

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



RESOLUCIÓN	Fecha Emisión: 2024/06/13	GJ-CA-F-7
	Revisión N.º: 2	Página 1 de 9

RESOLUCION N.º 1080 DE 31-07-2024

Por la cual se actualiza y desarrolla la estructura interna de la Oficina de Acreditación Institucional y se asignan funciones específicas

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MIITAR NUEVA GRANADA

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las que le confieren el artículo 69 Constitucional, las Leyes 30 de 1992, artículos 28 y 57; 805 de 2003 artículos 1, 2 y 5, los Acuerdos 13 de 2010, artículo 29, numeral 6; 001; 04 de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política, preceptúa que se garantiza la autonomía universitaria y que en tal virtud las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que la Ley 30 de 1992, en el artículo 28, reconoce la autonomía universitaria, en virtud de la cual las universidades pueden establecer y modificar sus estatutos, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que en virtud de los artículos 1º y 2º de la Ley 805 de 2003, la Universidad Militar Nueva Granada es un Ente Universitario Autónomo del Orden Nacional, cuyo objeto principal es la educación superior y la investigación, dirigidas a elevar la preparación académica de los miembros de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional. Que además cuenta con un régimen orgánico especial, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y con capacidad para gobernarse y designar sus propias autoridades.

Que la Universidad Militar Nueva Granada es una Institución de carácter público cuya misión se sustenta en la docencia, investigación y extensión, fermentando el diálogo de saberes, la construcción de comunidad académica y la autoevaluación permanente de los procesos académicos y administrativos.

Que el artículo 2º de la Ley 1188 de 2008, *"Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones"*, establece las condiciones de calidad para obtener el registro calificado de los programas académicos, y las condiciones de calidad de carácter institucional, así: mecanismos de selección y evaluación estudiantes y profesores, estructura administrativa y académica, cultura de la autoevaluación, programa de egresados, modelo bienestar y recursos suficientes para garantizar cumplimiento las metas.

Que el artículo 2.5.3.2.1.2, del Decreto 1075 del 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"*, define el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, como el conjunto de instituciones e instancias definidos en el marco normativo vigente que se articulan por medio de políticas y procesos diseñados con el propósito de asegurar la calidad de las instituciones y de sus programas académicos.

Que el Decreto 1330 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional, *"Por el cual se actualiza la orientación de procesos para Registro Calificado de Programas Académicos de Educación Superior en Colombia"*, promueve entre otras cosas; el fortalecimiento de los Sistemas Internos de Aseguramiento de la Calidad de las IES colombianas con el propósito de promover los mecanismos de autorregulación y autoevaluación de los Programas Académicos, lo cual redundará en la solidez del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior del país.

Que en el mismo Decreto 1330 de 2019, se dispone que las Instituciones de Educación Superior colombianas deberán contar con un Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad y orienta los elementos mínimos que debe contemplar dicho sistema.

Que el Acuerdo 02 expedido por el CESU de 2020, por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad para Colombia, menciona que es necesario promover la consolidación de los Sistemas Internos de Aseguramiento de la Calidad de las Instituciones de Educación Superior del país, de forma que sirvan de soporte a una cultura del mejoramiento permanente de la calidad y que atiendan de manera articulada, los procesos de registro calificado y de acreditación en alta calidad.

Que en el mismo Acuerdo 02 de 2020, se establece la articulación del Sistema Nacional de Acreditación y de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior a partir de los Sistemas Internos de Aseguramiento de la Calidad de las IES, los cuales facilitan: a) la obtención y renovación de registros calificados, b) la acreditación y renovación de la acreditación de programas académicos y de instituciones, c) la generación de una cultura de aseguramiento de la calidad, y d) la implementación y seguimiento de los planes de desarrollo o lo que haga sus veces y los de mejoramiento.

Que el Decreto 0529 de 2024, modifica parcialmente en capítulo 2 del Título 3 de la parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015-Único Reglamentario del Sector Educación.

Que para la organización de un Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior que reconozca la diversidad en la organización territorial del país y en las formas en las que las instituciones definen el funcionamiento de su oferta educativa, buscando garantizar un mayor acceso a la educación superior, se hace necesario establecer conceptos y criterios flexibles y pertinentes, por medio de los cuales se promueva la innovación, la ampliación de cobertura, la consolidación de comunidades académicas y el desarrollo de trámites ágiles, en los que se fortalezca la autonomía institucional y la confianza entre los actores del sistema

Que mediante Acuerdo 001 de 30 de marzo de 2022, se deroga el Acuerdo 22 de 2015 y se modifica el Acuerdo 14 de 2017, en la estructura académico administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada.

Que el artículo tercero del Acuerdo 001 de 2022, establece: *“El Rector de la Universidad Militar Nueva Granada mediante resoluciones individuales, adecuará y reglamentará la organización interna de las unidades académico-administrativas que componen su estructura organizacional teniendo en cuenta los compromisos institucionales aprobados por el honorable Consejo Superior Universitario”.*

Que, de conformidad con el artículo segundo, numeral 2.8. del citado Acuerdo 001 de 2022, la Oficina de Acreditación Institución se encuentra adscrita a la Rectoría.

Que, a la Oficina de Acreditación Institucional -OFIACI le corresponde liderar los procesos de acreditación en la Universidad Militar Nueva Granada, de manera articulada con la Vicerrectoría Académica y las Facultades de la Universidad, con el fin de ejecutar exitosamente los procesos de autoevaluación, autorregulación y de acreditación, tanto de programas académicos como institucional, razón por la cual es necesario actualizar su estructura interna.

Que, se hace necesario actualizar y desarrollar la estructura interna de la Oficina de Acreditación Institucional y asignar funciones específicas para lograr

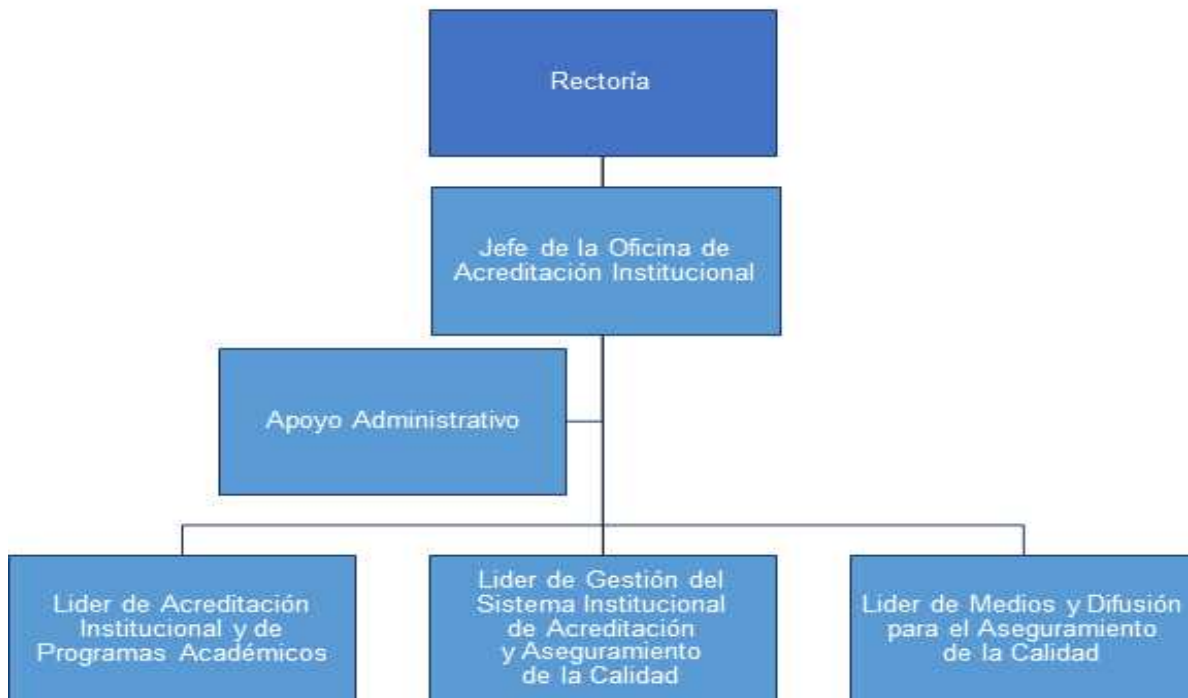
Que al Rector dentro de las funciones que le asigna el artículo 29 del Acuerdo 13 de 2010, Estatuto General de la Universidad, le corresponde, Orientar y dirigir el funcionamiento general de la Universidad Militar Nueva Granada y expedir los actos administrativos y académicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el rector de la Universidad Militar Nueva Granada,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar y desarrollar la estructura interna de la Oficina de Acreditación Institucional y asignar funciones específicas a los funcionarios, así:

1. Jefe de la Oficina de Acreditación Institucional
2. Apoyo Administrativo
3. Líder de Acreditación Institucional y de Programas Académicos.
4. Líder de Gestión del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad.
5. Líder de Medios y Difusión para el Aseguramiento de la Calidad.



ARTÍCULO SEGUNDO: PROPÓSITO DE LA OFICINA DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL (OFIACI).

El propósito fundamental de la OFIACI es adelantar, implementar y desarrollar los procesos de autoevaluación institucional y de programas académicos, recolectar información objetiva y veraz para la toma de decisiones; y proponer, consolidar y coordinar el desarrollo y ejecución de los planes de mejoramiento continuo en búsqueda permanente de la excelencia académica. Asimismo, la OFIACI debe gestionar y responder por los trámites de acreditación de programas y de acreditación institucional frente al Ministerio de Educación Nacional y el Consejo Nacional de Acreditación, utilizando como herramienta dinamizadora de gestión de los procesos el Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC). También debe generar escenarios de análisis y reflexión permanentes sobre estrategias, normativas, procesos y retos alrededor de los temas de aseguramiento de la calidad de la educación superior, tanto al interior como fuera de la UMNG. Estas funciones deben apuntar al mantenimiento de los altos estándares de calidad de educación superior propios de las instituciones acreditadas como lo es la UMNG.

ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONES DE LA OFICINA DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL (OFIACI)

1. Proponer e implementar estrategias de mejoramiento continuo, propias de los procesos de acreditación en alta calidad institucional y de Programas académicos.
2. Desarrollar estrategias y políticas que orienten a los programas académicos en los procesos de autoevaluación con fines de obtención y renovación de acreditación, y la correspondiente alineación entre procesos de autoevaluación con fines de renovación de registros calificados y de Programas académicos.
3. Implementar procesos meta evaluativos, que se articulen con los lineamientos para la autoevaluación de programas académicos, estableciendo mecanismos de autorregulación y mejoramiento.
4. Orientar a los programas académicos en los procesos de obtención de acreditaciones nacionales e internacionales, previo estudio de capacidades de acuerdo con la oferta de agencias acreditadoras con reconocimiento internacional.
5. Establecer con las distintas unidades de alta dirección, administrativas y académicas protocolos y mecanismos para dinamizar los procesos de autoevaluación con fines renovación de acreditación institucional y de programas académicos.
6. Trabajar articuladamente con la Vicerrectoría Académica para coordinar de forma conjunta los procesos de aseguramiento de la calidad de la institución y de los programas.
7. Implementar el Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC) y ponerlo a disposición de los procesos de aseguramiento de la calidad de la institución y de los programas académicos.
8. Articular con las facultades, la Vicerrectoría Académica y demás dependencias de la universidad el buen funcionamiento del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC).
9. Promover al interior de la UMNG una cultura permanente del aseguramiento de la calidad y la reflexión colectiva, que induzca a la excelencia en las diferentes tareas que emprenda la

universidad, mediante el desarrollo de actividades de capacitación, sensibilización, divulgación y socialización.

10. Sistematizar y orientar sobre el uso de la información requerida para la implementación y sostenimiento del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC).
11. Hacer seguimiento a los mecanismos utilizados para la recolección de información necesaria en los procesos de acreditación institucional y de programa.
12. Velar por la articulación y ejecución de los planes de mejoramiento institucionales, los planes de desarrollo y de mejoramiento, y el presupuesto general de la institución, implementando los resultados de los procesos de autoevaluación y seguimiento de programas académicos.
13. Brindar capacitación a los diferentes grupos de interés de la gestión del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC), en las generalidades y especificidades de éste.
14. Coordinar en conjunto con la comunidad académica y los grupos de interés de la red institucional, los procesos necesarios para la construcción de una política institucional de aseguramiento de la calidad con fines de mejoramiento de la Universidad.
15. Velar por el adecuado uso de la imagen corporativa institucional, del sistema institucional de acreditación y aseguramiento de la calidad y de los procesos de autoevaluación y acreditación institucional y de programas académicos.
16. Fomentar la divulgación y promoción, a través del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC), de los procesos de autoevaluación y del avance en los planes de mejoramiento relacionados con la acreditación institucional y de programas, entre los diferentes grupos de interés de la UMNG.
17. Desarrollar los procesos conducentes y aplicar los mecanismos de autorregulación y autoevaluación necesarios para la adecuación y obtención de otras certificaciones que involucren la calidad en la educación superior.
18. Coordinar las sesiones del Comité Estratégico de Autoevaluación, CESA, y presentar periódicamente los informes sobre las acciones y decisiones tomadas en coordinación con cada una de las instancias correspondientes y sobre el resultado del monitoreo del avance de los procesos de aseguramiento de la calidad de la institución.
19. Articular la labor de autoevaluación y acreditación institucional y de programas con las facultades, especialmente con los Líderes de las Secciones de Autoevaluación y Acreditación, quienes deberán seguir los lineamientos de la Oficina de Acreditación Institucional en esta materia, así como coordinar de manera conjunta los procesos relacionados con el aseguramiento de la calidad de los programas académicos y con la acreditación institucional.
20. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

PARÁGRAFO 1: Los Líderes de Autoevaluación y Acreditación de las Facultades, apoyarán a la Oficina de Acreditación Institucional y se acogerán a las directrices que en materia de acreditación institucional y de programas se implementen desde esta Oficina.

Los Líderes de Autoevaluación y Acreditación de las Facultades deberán desarrollar las actividades propias de los procesos relacionados con acreditación, autoevaluación, autorregulación y los planes de desarrollo y mejoramiento de los programas académicos, asimismo, deberán adelantar la gestión para la obtención de las certificaciones de acreditación nacional e internacional que sean acordadas. Las funciones de apoyo de los Líderes de Autoevaluación y Acreditación de las Facultades se relacionan a continuación:

1. Establecer cronogramas y protocolos de agenda para dinamizar los procesos de autoevaluación de los programas académicos de la Universidad y de la acreditación institucional.
2. Coordinar y orientar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación y renovación de registros calificados de los programas académicos.
3. Diseñar los planes de mejoramiento y mantenimiento resultado de los procesos de autoevaluación de los programas académicos y hacer el seguimiento al cumplimiento de los mismos.
4. Integrar los planes de mejoramiento y mantenimiento, derivados de los procesos de autoevaluación, con las dependencias académico-administrativas de la Universidad.
5. Propiciar en coordinación con las direcciones de los programas los escenarios para la generación de una cultura de autoevaluación.
6. Dirigir la aplicación y replicación del proceso de autoevaluación.
7. Hacer seguimiento permanente a los procesos de autoevaluación en los diferentes programas académicos, con base en los resultados de la aplicación de los instrumentos de evaluación.
8. Orientar, dirigir y desarrollar los procesos de autoevaluación, registro calificado y acreditación de los programas académicos en coordinación con los Vicedecanos de las

Unidades Académicas respectivas, los Directores de Programa y la Oficina de Acreditación Institucional.

9. Hacer seguimiento de los vencimientos, requisitos y términos ante el Consejo Nacional de Acreditación -CNA- y el Ministerio de Educación Nacional, de los procesos de calidad de los diferentes programas académicos.
10. Participar en la preparación de la logística para la visita de pares externos, en coordinación con las instancias institucionales correspondientes.
11. Implementar el proceso de meta evaluación y autoevaluación, estableciendo sus propios mecanismos de autorregulación y mejoramiento.
12. Fomentar y dinamizar los planes de formación, capacitación, sensibilización, divulgación y Socialización de los procesos de autoevaluación.
13. Consolidar los informes de autoevaluación y los informes de seguimiento de la autoevaluación con fines de renovación de acreditación, acreditación por primera vez y renovación de registros calificados.
14. Socializar con la comunidad académica de la Facultad los avances del proceso de autoevaluación y presentar los informes y resultados correspondientes a las directivas de la UMNG.
15. Crear y hacer seguimiento a los mecanismos que recojan la apreciación de la comunidad académica de su facultad y de los diferentes grupos de interés de su facultad, con el fin de contribuir al proceso del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC).
16. Recoger la apreciación de la comunidad académica y los diferentes grupos de interés de su facultad a través del SIAAC.
17. Articular con las diferentes dependencias de la universidad, el buen funcionamiento del SIAAC.
18. Las demás que le sean asignadas por autoridades competentes, de acuerdo al área de desempeño.

PARÁGRAFO 2: El Líder de Autoevaluación y Acreditación de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la UMNG, además de las funciones mencionadas en el **parágrafo 1** de este artículo, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Asesorar el proceso de elaboración de los anexos técnicos y libros maestros de los programas académicos de pregrado y posgrados adscritos a la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud acorde a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y del Ministerio de Salud y Protección Social
2. Validar las encuestas y otros documentos relacionados a los procesos de autoevaluación y acreditación de los programas académicos de pregrado y posgrado adscritos a la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud.
3. Asesorar a los directores de programa de la facultad y en los escenarios de práctica donde se desarrollan las actividades académicas en lo relacionado a los procesos de acreditación y autoevaluación.
4. Asistir a las capacitaciones sobre procesos de aseguramiento de la calidad en salud programas por el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES DEL JEFE DE LA OFICINA DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL.

El jefe de la Oficina de Acreditación Institucional cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir la Oficina de Acreditación mediante la planificación y supervisión de los trabajos que se ejecutan en ésta, definiendo los esquemas, metodologías y plazos de entrega.
2. Conocer e informar los cambios relacionados con las políticas de acreditación de alta calidad, y velar por el cabal cumplimiento de estas en los procesos de autoevaluación, autorregulación y de los planes de mejoramiento.
3. Planificar, organizar y administrar los procesos del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC), y su relación con el sistema integral de gestión.
4. Participar en reuniones periódicamente de coordinación con las vicerreorías, para asistirles en la preparación, revisión y ajuste del material metodológico para desarrollar los procesos conducentes a realizar la autoevaluación, los mecanismos de autorregulación, el seguimiento a los planes de mejoramiento con fines de acreditación institucional y de programas, y la adecuación para obtener la certificación en la Norma ISO 21001.
5. Realizar reuniones de trabajo con las vicerreorías, grupos de apoyo y comisiones para la preparación de las visitas de pares evaluadores externos y coordinar las actividades propias de los procesos de acreditación con el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) y con las diferentes agencias acreditadoras.
6. Preparar y orientar las sesiones del Comité Estratégico de Autoevaluación (CESA) y presentar periódicamente los informes sobre las acciones y decisiones tomadas en coordinación con cada una de las instancias correspondientes y sobre el resultado del monitoreo del avance de los procesos de aseguramiento de la calidad.

7. Participar activamente en eventos, redes o instancias que tengan que ver con la gestión de la calidad universitaria, tanto a nivel local como nacional e internacional, y orientar el proceso para alcanzar las certificaciones de acreditación internacional que sean del caso.
8. Dirigir la meta evaluación con el objeto de averiguar hasta qué punto la evaluación utilizada ha cumplido sus objetivos y que tan coherente es con la misión institucional y con los instrumentos utilizados para obtener la información relacionada con el aseguramiento de la calidad.
9. Administrar el presupuesto y solicitar a las instancias pertinentes la ejecución de los rubros para el normal funcionamiento de los procesos de acreditación, la generación de la cultura del aseguramiento de la calidad, la implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento continuo, y del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC) de la UMNG.
10. Generar información en su ámbito de competencia, para la toma de decisiones a nivel institucional y para mantener informada a la comunidad UMNG, sobre lo relacionado con los procesos de acreditación.
11. Planificar y dirigir las socializaciones y capacitaciones tendientes a comunicar y difundir los cambios normativos que tengan que ver con el aseguramiento de la calidad institucional y de Programas académicos.
12. Administrar oportuna y eficazmente el acceso de la UMNG a la plataforma del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior (SACES) del CNA, con el fin de conocer el estado de los procesos y cargar allí la información correspondiente a los trámites de otorgamiento y renovación de acreditaciones.

PARÁGRAFO 1: El Jefe de la Oficina de Acreditación Institucional podrá solicitar la participación de asesores externos, para el cumplimiento del objetivo y las funciones asignadas a la oficina. Cuando sean necesarios recursos financieros, se deberán incluir en el presupuesto correspondiente y contar con la aprobación de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica.

PARÁGRAFO 2: Desde la Oficina de Acreditación se debe velar porque aquellos recursos presupuestales asociados a los planes de mejoramiento y que sean solicitados de manera oportuna de acuerdo con los lineamientos anuales de requerimientos presupuestales sean asignados a estas unidades por parte de la Oficina de Planeación Estratégica.

ARTÍCULO QUINTO: LÍDER DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMAS ACADÉMICOS. Esta área tiene como objetivo principal coordinar y sincronizar las tareas y funciones de los involucrados en los procesos relacionados con la acreditación institucional y de programas, así como de los procesos de aseguramiento de la calidad, mediante el seguimiento a la autoevaluación, la autorregulación y los planes de desarrollo y mejoramiento de la UMNG, incluyendo los actores de la red institucional, con el fin de obtener la renovación de la Acreditación Institucional Multicampus y orientar a la institución y a los programas académicos sobre los lineamientos para la obtención de certificaciones de acreditación nacional e internacional que sean del caso. El personal asignado a esta área cumplirá con las funciones del código y grado para el cual estén nombrados y las establecidas en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los cargos de planta global de los Empleados Públicos Administrativos de la UMNG y las que lo modifiquen o deroguen. Las funciones específicas se relacionan a continuación:

1. Sistematizar, gestionar y usar la información necesaria para proponer e implementar medidas de mejoramiento continuo, propias de los procesos de acreditación en alta calidad institucional y de programas académicos, teniendo en cuenta los lineamientos de la educación superior.
2. Liderar los procesos de registro, sistematización, documentación e información estadística de los procesos de autoevaluación y mejora continua de los programas académicos, de manera sistemática, contemplando variables cualitativas y cuantitativas que se puedan evaluar de manera periódica, teniendo en cuenta la participación de los distintos miembros de la comunidad académica y de los grupos de interés de los programas académicos.
3. Implementar mecanismos y estrategias que garanticen y evidencien la evolución del cumplimiento de las condiciones de calidad institucional y de los programas académicos, con fines de mejoramiento continuo y sostenido.
4. Orientar y revisar los documentos de condiciones de calidad e informes de autoevaluación con fines de otorgamiento, renovación o modificación de acreditación de programas académicos.
5. Hacer seguimiento a los procesos continuos de autoevaluación y autorregulación que se reflejen en informes periódicos, fijados en consideración con la duración de los programas académicos, objeto de acreditación de alta calidad institucional.
6. En conjunto con la comunidad académica, definir e implementar indicadores de logro académico y de impacto que promuevan el mejoramiento continuo de los programas académicos.
7. Mantener los documentos correspondientes a la evolución de los planes de mejoramiento y

sostenimiento de toda la institución, producto de las autoevaluaciones institucionales y de programas académicos para los procesos de otorgamiento y renovación de acreditación institucional y de programas.

8. Registrar y verificar los avances en los planes de desarrollo y mejoramiento producto de las autoevaluaciones institucionales, del resultado de los sistemas de gestión integral de la calidad, relacionados con la acreditación institucional.
9. Apoyar en la implementación de los planes de desarrollo, de mejoramiento y los establecidos por la división de gestión de la calidad y realizar los ajustes que sean necesarios en el transcurso de sus ejecuciones relacionadas con los procesos de aseguramiento de la calidad de la Universidad.
10. Acompañar y orientar a los programas académicos en los procesos de autoevaluación con fines de renovación de acreditación, y liderar los procesos de autoevaluación con fines de renovación de la acreditación institucional multicampus.
11. Coordinar la visita de pares académicos externos de procesos de acreditación institucional y de programas académicos.
12. Coordinar con las unidades académicas, los procesos y escenarios para el diseño de lineamientos institucionales de autoevaluación y acreditación de programas académicos, con fines de seguimiento, autorregulación y mejoramiento continuo para la acreditación institucional y de programas académicos.
13. Velar por la articulación de los procesos de aseguramiento de la calidad entre la Oficina de Acreditación Institucional y la Vicerrectoría Académica.
14. Otras que puedan ser emitidas por el Gobierno Nacional o por la Rectoría de la UMNG, que sean acordes con el ejercicio de las funciones del área

ARTÍCULO SEXTO: LÍDER DE GESTIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (SIAAC). Esta área tiene como objetivo principal liderar los procesos relacionados con el buen funcionamiento del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad, que es un pilar esencial para el cumplimiento de los lineamientos institucionales; y hacer seguimiento a las acciones clave para el adecuado desempeño del proceso misional. El personal asignado a esta área cumplirá con las funciones del código y grado para el cual estén nombrados y las establecidas en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los cargos de planta global de los empleados públicos administrativos de la UMNG y las que lo modifiquen o deroguen. Las funciones específicas se relacionan a continuación:

1. Establecer y coordinar los mecanismos para evidenciar la evolución del cumplimiento de las condiciones de calidad de los programas académicos, que deben ser integrados al sistema institucional de acreditación y aseguramiento de la calidad.
2. Recoger la apreciación de la comunidad académica y de los diferentes grupos de interés a través del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC).
3. Articular el Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad con los planes de mejoramiento, su presupuesto asignado y los planes de desarrollo de la institución.
4. Capacitar a los funcionarios responsables de la gestión del Sistema Institucional de Acreditación y de Aseguramiento de la Calidad, en las generalidades y especificidades de este.
5. Visualizar los mecanismos que permitan procesos continuos de autoevaluación y autorregulación, que se reflejen en informes periódicos en el Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad.
6. Velar por la ejecución de los contratos y/o convenios que se adelanten con entidades externas para la debida gestión de SIAAC TOOLS.
7. Apoyar las visitas de pares académicos con fines de obtención y renovación de acreditación institucional y de programas.
8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

PARÁGRAFO: Para la adecuada gestión del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad se trabajará de manera articulada con el área de Autoevaluación y Acreditación de la Vicerrectoría Académica y sus Facultades.

ARTÍCULO SÉPTIMO: LÍDER DE MEDIOS Y DIFUSION PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. Esta área tiene como objetivo principal fomentar y dinamizar, de manera coordinada con la División de Comunicaciones, Publicaciones y Mercadeo, los planes de formación, sensibilización, divulgación y socialización de los procesos de acreditación y aseguramiento de la calidad y crear los escenarios para la generación de una cultura de la autoevaluación y autorregulación. También debe mantener informada a la comunidad académica sobre lo relacionado con los procesos conducentes a la acreditación y aseguramiento de la calidad institucional. El personal asignado a esta área, cumplirá con las funciones del código y grado para el cual estén nombrados y las establecidas en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los cargos de planta global de los empleados públicos administrativos de la UMNG y las que lo modifiquen o deroguen. Las funciones específicas se relacionan

a continuación:

1. Velar por el adecuado uso de la imagen corporativa institucional, del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC) y de los procesos de autoevaluación y acreditación en la UMNG.
2. Realizar campañas de divulgación y promoción del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC), de los procesos de autoevaluación institucional, y de los avances en los planes de mejoramiento para la acreditación institucional.
3. Presentar a través de los diferentes medios de difusión disponibles en la UMNG, el SIAAC, el desarrollo y resultado de los procesos de autoevaluación, los planes de mejoramiento y lo relacionado con la acreditación institucional.
4. Diseñar e implementar estrategias de divulgación y apropiación para generar una cultura de la autoevaluación y de la calidad en la UMNG.
5. Apoyar las visitas de pares académicos con fines de obtención y renovación de acreditación institucional y de programas.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

ARTÍCULO OCTAVO: VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN. Las funciones de la Oficina de Acreditación Institucional, estarán encaminadas a la permanente verificación y ejecución de las actividades programadas para la obtención y renovación de la acreditación institucional y de los programas académicos, el fomento de la cultura del aseguramiento de la calidad, la implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento continuo y el diseño e implementación del Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (SIAAC). La UMNG, adopta para el buen funcionamiento de este sistema los principios establecidos en las normas expedidas por el Ministerio de Educación Nacional, especialmente los relacionados con el Decreto 1330 de 2019, el Decreto 0529 de 2024 y por el Consejo Nacional de Acreditación - CNA en el Acuerdo 02 de 2020, como son: la idoneidad, universalidad, coherencia, pertinencia, integridad, objetividad, transparencia, accesibilidad, diversidad, inclusión, equidad, adaptabilidad, innovación, sinergia, efectividad, responsabilidad y sostenibilidad.

ARTÍCULO NOVENO: GRUPOS DE APOYO POR FACTOR. Los grupos de apoyo son también parte integral del Sistema de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad y las funciones que deban desempeñar durante las diferentes etapas de los procesos de aseguramiento de la calidad serán establecidas mediante Directivas Transitorias y/o circulares emitidas por la Oficina de Acreditación Institucional, las Vicerrectorías y la Rectoría.

ARTÍCULO DÉCIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resolución 2892 de 2016; 2688 de 2020 y 297 de 2021, y las demás que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 31-07-2024



Mayor General (R) JAVIER ALBERTO AYALA AMAYA. Ph.D.
Rector

JAVIER ALBERTO AYALA AMAYA

<p>Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido</p>				
Proyectó	Revisó	V.º B.º	V.º B.º	V.º B.º
 Adriana Fernández Jefe de la Oficina de Acreditación Institucional	 Abg. Carolina Perdomo Pérez Secretaria Académica	 Ing. Carol Eugenia Arévalo Daza Vicerrectora Académica	 José William Castro Salgado Jefe de la Oficina de Planeación Estratégica	Dr. León Sandoval Jefe de la Oficina Asesora Jurídica