



RESOLUCIÓN NÚMERO 011212 DE 2013

(8 DE AGOSTO DE 2013)

"Por la cual se Reforma el Sistema Institucional de Autoevaluación para la Autorregulación y la Acreditación Institucional en la Universidad Militar Nueva Granada."

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

En uso de sus atribuciones legales y en especial de las que le confiere la Constitución Política de Colombia, artículo 69, la Ley 30 de 1992, artículos 28 y 57 y la Ley 805 de 2003, artículo 2º, los Acuerdos 13 de 2010, artículo 29, numeral 6, 23 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que la búsqueda constante de la calidad y de la excelencia académica se convierten en un escenario permanente de los procesos de autoevaluación y autorregulación, como reflejo de la política institucional plasmada en documentos institucionales de índole académico, en los Reglamentos de la Universidad, en la Misión, en el Proyecto Institucional, en el Proyecto Educativo Institucional y en el Plan de Desarrollo Institucional.

Que la Ley 30 de 1992, en su Título II, Capítulo V, artículos 53, 54 y 55, además de crear el Sistema Nacional de Acreditación y el Consejo Nacional de Acreditación, estableció que la Autoevaluación es un proceso inherente a la educación superior y una tarea permanente en las instituciones que fundamentan su actuación en el mejoramiento continuo y en la gestión de altos niveles de calidad.

Que la ley 805 de 2003 establece que la Universidad Militar Nueva Granada es un ente Universitario Autónomo del orden Nacional con régimen orgánico especial, 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 Policía Nacional, en actividad o en retiro; los empleados civiles del sector defensa, los familiares de todos los anteriores y los particulares que se vinculen a la Universidad, en lo que a las políticas y a la planeación del sector educativo se refiere.

Que la Universidad Militar Nueva Granada ha dado cumplimiento en todo lo dispuesto en la Ley 872 de 2003 y a su Decreto Reglamentario 4110 de 2004, implementando el Sistema de Gestión de Calidad; ha obtenido la certificación de ICONTEC y mantiene su decisión de continuar desarrollando tales procesos alineados, armonizados e integrados con el Sistema Institucional de Autoevaluación de la Universidad.

Que el Decreto No.2904 de 1994, reglamentó los artículos 53 y 54 de la Ley 30 de 1992; así como los Acuerdos del Consejo de Educación Superior CESU No.04 y 06 de 1995, 02 de 2005 y 06 de 2006; establecen los lineamientos y actores para la acreditación de programas e instituciones de educación superior; en los cuales la autoevaluación es la base y primera etapa en la gestión de dichos procesos.

el.

17

Que el Acuerdo 02 de 2012 del Ministerio de Educación Nacional, establece las condiciones iniciales para las Instituciones que desean someter sus procesos de calidad de programas e institucional

Que en la Universidad Militar Nueva Granada existe la voluntad de implementar el Sistema Institucional de Autoevaluación para la autorregulación y la acreditación, orientado al mejoramiento continuo de la calidad, la toma de decisiones, la planeación, la autoevaluación, la autorregulación y la acreditación Institucional.

Que la Universidad Militar Nueva Granada requiere consolidar su Sistema Institucional de Autoevaluación para la autorregulación y la acreditación, del concurso de un equipo de trabajo interdisciplinario permanente, que asuma con liderazgo, responsabilidad y compromiso los procesos de evaluación, autoevaluación de programas y autoevaluación institucional, para responder a los desafíos del mundo global.

Que la acreditación es un reconocimiento que otorga el Estado Colombiano para fomentar la calidad de la educación, propiciar la idoneidad y la solidez de las Instituciones de Educación superior y servir de estímulo para verificar permanentemente el cumplimiento de su misión, sus políticas, propósitos y objetivos.

Que le compete al Rector de la Universidad Militar Nueva Granada, conforme a lo establecido en el artículo 29, numerales 1 y 6 del Acuerdo 13 de 2010, Estatuto General de la Universidad, orientar y dirigir el funcionamiento de la Universidad, así como expedir los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la misma.

En mérito de las anteriores consideraciones el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada,

RESUELVE

ARTÍCULO 1: Establecer en la Universidad Militar Nueva Granada el Sistema Institucional de Autoevaluación para la Autorregulación y la Acreditación Institucional, como un proceso continuo de diagnóstico, autoanálisis y reflexión Institucional acerca del ser, hacer y deber ser de la Universidad, encargado de adelantar, implementar y consolidar los procesos de autoevaluación institucional; consolidar un sistema de Información para la toma de decisiones; proponer y consolidar planes y programas de mejoramiento continuos en búsqueda permanente de la excelencia académica; y liderar los procesos de comunicación y sensibilización sobre el sistema con la comunidad Universitaria.

ARTÍCULO 2: El Sistema Institucional de Autoevaluación para la Autorregulación y la Acreditación Institucional integrará los lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación CNA con sus criterios, factores, características y los indicadores CNA-ASCUN, al Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad y al Sistema de Control Interno de Gestión.

ARTÍCULO 3: Son objetivos del Sistema Institucional de Autoevaluación para la Autorregulación y la Acreditación Institucional SIA, los siguientes:

- a. Motivar a la Comunidad Universitaria Neogranadina para realizar la verificación permanente del cumplimiento de la misión, sus propósitos y objetivos en el marco de la Constitución y la Ley, y de sus propios estatutos.
- b. Dar cuenta a la Sociedad sobre el cumplimiento de los procesos de calidad que lidera la Institución.

- c. Fomentar altos niveles de calidad y de excelencia en el servicio educativo que presta a la sociedad la Universidad Militar Nueva Granada
- d. Hacer de la acreditación Institucional el medio por excelencia que utilice la Universidad Militar Nueva Granada para informarle a la sociedad y al Estado acerca del servicio educativo que presta.
- e. Constituir la autoevaluación y la acreditación Institucionales en un medio de información confiable para que los estudiantes, padres de familia, comunidad en general puedan tomar decisiones de vinculación con la Universidad Militar Nueva Granada basadas en criterios de calidad
- f. Fortalecer la confiabilidad, la idoneidad y la solidez de la UMNG ante la comunidad académica nacional e internacional.
- g. Propiciar el reconocimiento a las realizaciones científicas, técnicas, tecnológicas, artísticas y deportivas de los directivos, académicos, docentes y estudiantes.
- h. Hacer visibles las competencias y características de la Universidad ante las necesidades y demandas de los diferentes sectores sociales y económicos del país.
- i. Propiciar el auto examen permanente de la universidad en el contexto de una cultura de la evaluación.

ARTÍCULO 4: El Sistema Institucional de Autoevaluación para la Autorregulación y la Acreditación Institucional de la UMNG se estructurará en tres niveles organizativos así:

- a. **Nivel directivo** Conformado por el Comité Estratégico de Autoevaluación y Acreditación –CESA–
- b. **Nivel de comunicación:** Conformado por el Comité de Gestión para la Autoevaluación, la Autorregulación y la Acreditación –CGA–
- c. **Nivel de coordinación:** Conformado por la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional – OFIACI–

ARTÍCULO 5. El Comité Estratégico de Autoevaluación y Acreditación CESA se encarga de liderar, orientar, estructurar y apoyar la dinámica del Sistema Institucional de Autoevaluación para la Autorregulación y la Acreditación Institucional. El CESA está integrado por:

- a. El Rector, quien lo preside
- b. El Vicerrector General
- c. El Vicerrector Académico
- d. El Vicerrector Administrativo
- e. El Vicerrector de investigaciones
- f. El Vicerrector del Campus Nueva Granada
- g. El Director académico del Campus Nueva Granada
- h. El Director Administrativo del Campus Nueva Granada
- i. El jefe de la Oficina de Planeación
- j. El Jefe de la Oficina de Control Interno
- k. El Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales
- l. El Jefe de la División de Extensión
- m. El Jefe de la División de Bienestar Universitario
- n. El Jefe de la División de Gestión de Calidad
- o. El representante de los estudiantes al Consejo Superior
- p. El representante de los profesores al Consejo Superior
- q. El representante de los egresados al Consejo Superior
- r. Un ex Rector de la Universidad Militar Nueva Granada
- s. Un representante del sector externo

- t. El Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional quien actuará como secretario del Comité
- u. El Jefe de Aseguramiento de la Calidad, Autoevaluación y Acreditación de la Vicerrectoría Académica quien tomará el protocolo y la asistencia.

ARTÍCULO 6. Son funciones del Comité Estratégico de Acreditación CESA las siguientes:

- a. Analizar y aprobar las políticas y lineamientos para el desarrollo del proceso de Autoevaluación Institucional.
- b. Tomar decisiones frente a los procesos de evaluación y autoevaluación de la UMNG, y aprobar sus fases y etapas para su implementación.
- c. Establecer mecanismos y procedimientos para la Autoevaluación Institucional en armonía con el Proyecto Educativo Institucional.
- d. Determinar las responsabilidades y actividades que las distintas dependencias de la UMNG deben asumir, en pro del desarrollo de los procesos de evaluación y autoevaluación con fines de Autorregulación y Acreditación Institucional.
- e. Solicitar y analizar los informes de los procesos de Autoevaluación Institucional.
- f. Plantear acciones para la autorregulación y el mejoramiento continuo de los procesos académicos y administrativos al interior de la UMNG.
- g. Determinar los mecanismos de difusión y divulgación de los procesos y resultados de la autoevaluación, así como los respectivos planes de mejoramiento
- h. Velar por la correcta ejecución de los recursos para el proceso de Autoevaluación y Acreditación Institucional.
- i. Analizar y proponer los planes de mejoramiento continuo como resultado de la Autoevaluación Institucional
- j. Las funciones a que haya lugar dentro del ámbito académico administrativo.

ARTÍCULO 7. El Comité de Gestión para la Acreditación Institucional CGA, está integrado de la siguiente manera:

- a. El Vicerrector Académico
- b. El Director académico del Campus Nueva Granada
- c. El Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional OFIACI
- d. El Decano de la Facultad de Educación y Humanidades.
- e. El Jefe de Aseguramiento de la calidad Institucional de la Vicerrectoría Académica
- f. El Jefe de la División de Publicaciones y Comunicaciones
- g. El Jefe de la División de Informática
- h. El Jefe de la División de Investigación Científica
- i. El Jefe de la División de Gestión de Calidad
- j. El Coordinador del Centro de Egresados
- k. El asistente general de la Oficina de Acreditación Institucional quien actuará como secretario.

ARTÍCULO 8. Las funciones del Comité de Gestión para la Autoevaluación y Acreditación CGA son:

- a. Socializar en cada una de las dependencias las acciones pertinentes relacionadas con el proceso de Autoevaluación Institucional.
- b. Apoyar el desarrollo del proceso de Autoevaluación y Acreditación Institucionales.
- c. Apoyar los procesos de sensibilización y socialización que adelante OFIACI *el*

- d. Facilitar los medios y los recursos para el seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento del proceso de autoevaluación Institucional.
- e. Vincular y sensibilizar a todos los miembros de la Comunidad Universitaria sobre el proceso de autoevaluación Institucional
- f. Las funciones a que haya lugar dentro del ámbito académico administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité de Gestión para la Autoevaluación y Acreditación CGA se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando lo requiera la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional OFIACI.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De cada sesión se levantará acta de protocolo.

ARTÍCULO 9. Consolidar la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional OFIACI de la UMNG, como una unidad asesora dependiente de la Rectoría encargada de planear, organizar y controlar el proceso de Acreditación Institucional. La Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional OFIACI, estará conformada por:

- a. El Jefe
- b. El Asistente general.
- c. El Coordinador de Medición, Evaluación y Mejora
- d. El Coordinador de Procesos Estadísticos
- e. El Coordinador de Comunicaciones
- f. El Jefe de Aseguramiento de la calidad, Autoevaluación y Acreditación de la Vicerrectoría Académica.
- g. Una secretaria

ARTÍCULO 10. Son funciones de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional OFIACI las siguientes:

- a. Informar al Comité Estratégico de Autoevaluación CESA sobre el desarrollo del proceso de Autoevaluación y Acreditación de la UMNG como contribución a la autorregulación y a la toma de decisiones
- b. Diseñar y proponer políticas Institucionales de Autoevaluación
- c. Conceptualizar y contextualizar el proceso de Autoevaluación Institucional al interior de la UMNG
- d. Planificar, organizar y gestionar el proceso de autoevaluación con fines de Acreditación Institucional de la Universidad.
- e. Consolidar y presentar los informes de los procesos de Autoevaluación Institucional.
- f. Determinar las instancias o agencias acreditadoras nacionales e internacionales ante las cuales la UMNG iniciará procesos de calidad.
- g. Interactuar con las entidades acreditadoras en los procesos que en esta materia desarrolle la Universidad Militar Nueva Granada.
- h. Velar por el cumplimiento de los requisitos, términos y procedimientos que los procesos de acreditación exijan.
- i. Integrar los planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación con las dependencias institucionales o con otros planes que se encuentren en ejecución.
- j. Socializar con la comunidad los avances del proceso y presentar ante las autoridades los correspondientes resultados.
- k. Implementar el proceso de metaevaluación, estableciendo sus mecanismos de autorregulación y mejoramiento continuo.

ARTÍCULO 11. El Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional cumplirá con las siguientes funciones:

- a. Dirigir la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional.
- b. Cumplir con las funciones de secretaría del Comité Estratégico de Autoevaluación y Acreditación CESA.
- c. Velar por el cabal cumplimiento de las políticas de autoevaluación.
- d. Planificar, organizar y administrar todos los procesos del sistema Institucional de Autoevaluación para la autorregulación y la Acreditación Institucional.
- e. Definir con la Vicerrectoría académica los cronogramas de actividades, para el cumplimiento de las acciones del proceso de Autoevaluación Institucional.
- f. Distribuir las tareas y funciones a los Coordinadores de Aseguramiento de la calidad de las Unidades Académicas encargados de los procesos de autoevaluación.
- g. Fomentar y dinamizar los planes de formación, sensibilización, divulgación y socialización de los procesos de autoevaluación.
- h. Crear los escenarios y las estrategias para la generación de una cultura de la autoevaluación.
- i. Administrar el presupuesto de OFIACI y solicitar a las instancias pertinentes la ejecución de los rubros para el normal funcionamiento del proceso de autoevaluación.
- j. Preparar y orientar las sesiones de los diferentes comités, con el fin de situar las acciones y decisiones tomadas en coordinación con cada una de las instancias correspondientes.
- k. Identificar y gestionar la adquisición, arriendo o préstamo de soluciones tecnológicas e informáticas que contribuyan al desarrollo del proceso de Autoevaluación Institucional.
- l. Dirigir la metaevaluación.
- m. Presentar periódicamente los informes al señor Rector y al Comité Estratégico de Autoevaluación y Acreditación CESA, según el cronograma establecido.
- n. Las demás funciones que designe el Rector.

ARTÍCULO 12. El Asistente General de la Oficina de Acreditación Institucional cumplirá con las siguientes funciones:

- a. Asistir a los Comités de Autoevaluación y Acreditación Institucional tomando el protocolo y la asistencia.
- b. Apoyar logísticamente la aplicación y replicación del Modelo de Autoevaluación.
- c. Elaborar y monitorear el cronograma de actividades académico administrativas del proceso de autoevaluación.
- d. Recibir y responder los requerimientos formulados a OFIACI desde las diferentes instancias y unidades académicas y administrativas de la Universidad.
- e. Preparar el presupuesto y el plan de compras para atender las necesidades de OFIACI.
- f. Elaborar los informes que se presentarán ante las directivas según el cronograma establecido.
- g. Gestionar, monitorear y mantener todo lo relacionado con el Megaproyecto de Autoevaluación para la autorregulación del Plan de Desarrollo Institucional PDI.
- h. Gestionar, monitorear y mantener el proceso estratégico de Acreditación Institucional dentro del Sistema de Gestión de Calidad SGC.
- i. Convocar las reuniones de los diferentes Comités y Grupos de apoyo.
- j. Administrar los contenidos del sitio web de Acreditación Institucional.
- k. Las demás funciones a que haya lugar en el ámbito académico administrativo.

ARTÍCULO 13. El Coordinador de Medición, Evaluación y Mejora tendrá como funciones las siguientes:

- a. Seleccionar técnicas y elaborar instrumentos para el desarrollo de los procesos de autoevaluación.
- b. Trabajar mancomunadamente con todas las instancias de la UMNG en el desarrollo de los procesos de Autoevaluación Institucional con el fin de garantizar las condiciones técnicas ideales de los mismos.
- c. Orientar el diseño de planes de mejoramiento
- d. Apoyar y asesorar la valoración de los hallazgos y la emisión de juicios valorativos.
- e. Consolidar información cuantitativa y cualitativa de tal forma que su interpretación posibilite el diseño de planes de mejoramiento.
- f. Administrar los recursos tecnológicos y de software con que cuente OFIACI para la gestión de los procesos de Autoevaluación Institucional
- g. Las demás funciones a que haya lugar en el ámbito académico administrativo

ARTÍCULO 14. El Coordinador de Procesos Estadísticos tendrá como funciones las siguientes:

- a. Determinar las técnicas de muestreo y el tamaño de las muestras para los estudios realizados durante el proceso de autoevaluación.
- b. Asesorar a las diferentes dependencias en la recolección, registro y el análisis estadístico de los datos.
- c. Colaborar en la interpretación de datos y demás aspectos derivados de la metodología estadística adelantada.
- d. Aportar información estadística sobre el proceso de Autoevaluación Institucional al boletín informativo
- e. Depurar y procesar estadísticamente la información obtenida en las diferentes encuestas de autoevaluación relacionadas con la Acreditación Institucional.
- f. Las demás funciones a que haya lugar en el ámbito académico administrativo.

ARTÍCULO 15. El Coordinador de Comunicaciones tendrá como funciones las siguientes:

- a. Garantizar la imagen corporativa del proceso de autoevaluación institucional.
- b. Generar formas de acercamiento con las diferentes instancias de la Universidad Militar Nueva Granada, que acompañen el desarrollo de los procesos de autoevaluación.
- c. Consolidar campañas de sensibilización y promoción del proceso de autoevaluación institucional.
- d. Presentar a través de diferentes medios de divulgación el desarrollo y resultado del proceso de autoevaluación.
- e. Mantener contacto permanente y asertivo con las diferentes instancias de la UMNG.
- f. Fomentar la sensibilización de la autoevaluación entre todos los miembros de la comunidad Neogranadina (estudiantes, profesores, directivos, administrativos, personal de servicios, egresados y otros).
- g. Y demás funciones a que haya lugar en el ámbito académico administrativo

ARTÍCULO 16. El Jefe de Aseguramiento de la Calidad, Autoevaluación y Acreditación de la Vicerrectoría Académica apoyará a OFIACI en los siguientes aspectos:

- a. Construcción de una política institucional de autoevaluación y acreditación permanente, con fines de mejoramiento continuo. *al*

- b. Elaboración de proyectos de Acuerdos y Resoluciones de orden académico para la consideración y aprobación del Consejo Superior Universitario y de la Rectoría, según el caso.
- c. Revisión de documentos relacionados con la Acreditación Institucional
- d. Articulación del modelo CNA de acreditación Institucional con el modelo del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.
- e. Preparación de la información estadística y elaboración de informes sobre los procesos de acreditación y autoevaluación de los programas académicos.
- f. Acompañamiento de todas las actividades de Autoevaluación para la Autorregulación de la Acreditación Institucional.
- g. Interacción con las directivas para el seguimiento y operatividad de los planes de mejoramiento de la Acreditación Institucional.
- h. Revisión de los lineamientos de la autoevaluación de los programas que están en proceso de acreditación.
- i. Elaboración de informes de los procesos de Acreditación Institucional.
- j. Las demás que le sean asignadas en el ámbito académico y administrativo

ARTICULO 17. La Secretaria tendrá como funciones las siguientes:

- a. Transcribir los diferentes documentos necesarios para el cumplimiento de la funciones y responsabilidades de la oficina
- b. Mantener en orden y debidamente actualizado el archivo de OFIACI
- c. Recibir y radicar la correspondencia de la Oficina haciendo el seguimiento correspondiente a los documentos emitidos por la misma
- d. Administrar la agenda de la jefatura de la oficina y mantener actualizado el cronograma de las diferentes actividades que se planean y lideran.
- e. Administrar el correo de la oficina, los memorandos y atender el teléfono
- f. Controlar la disposición de los recursos materiales (papelería, carpetas, entre otros) necesarios para el buen funcionamiento de la oficina y hacer las solicitudes y requisiciones a que haya lugar.
- g. Apoyar la gestión de los funcionarios que conforman el equipo de OFIACI
- h. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato

ARTÍCULO 18: Los grupos de apoyo y ejecución están conformados por delegados de las diferentes unidades académicas y administrativas de la UMNG, que asumirán la formulación y dinámica de los planes de mejoramiento, por factores del proceso de autoevaluación institucional.

La Institución tendrá los siguientes grupos de apoyo y ejecución:

- Grupo 1. Misión y Proyecto Institucional
- Grupo 2. Estudiantes
- Grupo 3. Profesores
- Grupo 4. Procesos Académicos
- Grupo 5. Investigación
- Grupo 6. Pertinencia e Impacto Social
- Grupo 7. Autoevaluación y Autorregulación
- Grupo 8. Bienestar Institucional
- Grupo 9. Organización, Gestión y Administración
- Grupo 10 Recursos de Apoyo Académico y Planta Física
- Grupo 11. Recursos financieros

ARTÍCULO 19. Los grupos de apoyo y ejecución del proceso de autoevaluación institucional cumplirán las siguientes funciones:

- a. En coordinación con OFIACI, apoyar la implementación y ejecución del proceso de autoevaluación en cada una de las dependencias a las que se encuentren vinculados los miembros de los grupos.

- b. Fomentar procesos de comunicación al interior de cada una de las dependencias y entre las diferentes instancias de la UMNG.
- c. Apoyar la coordinación, ejecución y evaluación de los eventos de carácter académico, administrativo, de personal e institucional que se relacionen con el proceso de autoevaluación Institucional.
- d. Conformar una base documental y memorial institucional que permita la actualización permanente de la información y que sirva de apoyo a la acreditación institucional.
- e. Presentar informes trimestrales de las actividades proyectadas y realizadas por los grupos.
- f. Diseñar, evaluar, programar y liderar la gestión de los proyectos y planes de mejoramiento, derivados del proceso de Autoevaluación Institucional
- g. Brindar información necesaria y oportuna como contribución al proceso de autoevaluación.
- h. Las demás a que haya lugar en el ámbito académico administrativo.

PARÁGRAFO: El Jefe de la Oficina de Acreditación Institucional OFIACI, podrá solicitar la participación de asesores externos cuando se requiera para el desarrollo de algunas de las actividades establecidas en el cronograma del proceso.

ARTÍCULO 20: La Institución proveerá los recursos financieros necesarios para el desarrollo de la Autoevaluación, la Autorregulación y la Acreditación Institucional.

ARTÍCULO 21. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 993 de 2009.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

9 0 1 2 1 2 2 0 1 3

Mayor General EDUARDO ANTONIO HERRERA BÉRBEL
Rector

Proyectó: Martha Lucía Bahamón Jara Vicerrectoría Académica
Cecilia Garzón Daza Jefe de la Oficina de Acreditación Institucional
Elaboró: Adriana Fernández Castañeda Oficina Acreditación Institucional
VoBo: Elsa Liliana Aguirre Jefe de la Oficina Jurídica y f