



1. OBJETIVO

Establecer las pautas a seguir para crear un nuevo programa académico en la Universidad del Magdalena y garantizar que cumplan con las condiciones de calidad y normatividad requerida por la Institución y el Ministerio de Educación Nacional.

2. ALCANCE

Aplica para la creación de cualquier programa académico de pregrado o postgrado, en la modalidad presencial o a Distancia.

3. RESPONSABLE

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

4. GENERALIDADES

Este procedimiento describe las actividades para crear un programa académico y mediante el mismo se da respuesta a los requisitos establecidos en el numeral 8.3 “Diseño y Desarrollo de los productos y Servicios” de la norma ISO 9001:2015 y 7.3 “Diseño y Desarrollo” de la norma NTCGP1000:2009.

Con el fin de facilitar la comprensión de dichos requisitos se describen a continuación los elementos básicos establecidos en estas normas:

- **Planeación del diseño de nuevos programas:** El Decano y el Consejo de Facultad identifican la necesidad de crear un nuevo programa; y en coordinación con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, se establece el plan para el diseño y desarrollo del nuevo programa, utilizando para ello el formato AA-F05 Plan para la creación de programas académicos y solicitud de registros calificados, cuyo registro evidencia el cumplimiento al requisito “8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo” de la norma ISO 9001 y “7.3.1 Planificación del diseño y desarrollo” de la NTC GP1000.

Rol o Cargo	Responsabilidades	Autoridades
Decano	<ul style="list-style-type: none">• Identificación de la necesidad.• Denominación del Programa Académico• Propuesta del equipo responsable de la creación del programa.	<ul style="list-style-type: none">• Convocar al Consejo de Facultad.• Solicitar al equipo de trabajo los ajustes al Documento

	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de par disciplinar para revisión. • Envío de la propuesta para la creación del nuevo programa a la OAC. 	
Consejo de Facultad	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la necesidad. • Análisis de la propuesta, antes de enviar a la OAC. • Valoración de la propuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptuar sobre la necesidad de ajustes al Documento.
Oficina de Aseguramiento de la Calidad (OAC)	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a los integrantes del equipo de trabajo, para la construcción de documentos y generalidades del proceso. • Revisión de la normatividad vigente relacionada con el programa propuesto. • Orientar el proceso de recolección de indicadores documentales • Radicación del documento maestro y soportes en la aplicación web del SACES 	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación para la revisión técnica. • Remitir al Decano las observaciones de la revisión técnica.
Líder del Equipo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la asignación de actividades del equipo de trabajo. • Sustentación de la propuesta ante el Consejo de Facultad. • Sustentación de la viabilidad del nuevo programa ante Consejo Académico. • Sustentación del documento maestro ante el Consejo Académico. • Acompañamiento en la Radicación del Documento maestro y soportes en la aplicación web del SACES 	
Equipo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la normatividad vigente. • Recolección de indicadores documentales • Elaboración del documento “<i>Condiciones de calidad para la obtención de registro calificado</i>”. • Realizar ajustes al documento maestro, que le sean requeridos. 	
Par Disciplinar	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión disciplinar del Documento maestro del nuevo programa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de sugerencias
Consejo Académico	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de viabilidad de la propuesta de creación del nuevo programa. • Análisis del Documento maestro del nuevo programa • Valoración de la propuesta de creación del nuevo programa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar al Decano los ajustes al Documento. • Emisión de Acto Administrativo.

- **Entradas para la creación de un programa:** Para la creación de un nuevo programa se deben considerar los siguientes aspectos:
 - Necesidades del entorno
 - Normatividad legal aplicable
 - Normatividad de la Universidad del Magdalena
 - Plan de Desarrollo Institucional
 - Estado actual de la formación en el área del conocimiento en el ámbito regional, nacional e internacional
 - Las oportunidades potenciales o existentes de desempeño y las tendencias del ejercicio profesional o del campo de acción específico.

- **Salidas de la creación de un programa:** Los resultados de la creación de un programa académico son:
 - Documento maestro para solicitud del registro del programa, acorde con los requerimientos establecidos en el decreto [1075 de 2015](#), del Ministerio de Educación Nacional.
 - Acuerdo de aprobación del Consejo Académico
 - Resolución del Registro Calificado expedido por el MEN (aplica a programas de pregrado y postgrado)
- **Revisión del diseño de un programa:** La revisión de la creación de un programa se realiza ante diferentes instancias, desde que se realiza la primera versión del documento y es sustentado ante el Consejo de facultad, para luego ser enviado a revisión de un par disciplinar y revisión técnica por parte de la Oficina de Aseguramiento de la calidad, así mismo, cuando se hacen las respectivas modificaciones o sugerencias, es sustentado ante el Consejo Académico quien también realiza una revisión del mismo.
- **Control de cambios del diseño de un programa:** El control de cambios del diseño de un programa, se realiza en aquellas etapas del procedimiento que generan modificaciones o ajustes del documento maestro que está en proceso de construcción. Los registros de estos cambios se evidencian en las actas de reunión del Consejo de Facultad, actas del Consejo Académico ó notificaciones de los pares técnico y disciplinar.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Documento Maestro:** Informe con fines de solicitud de registro calificado (Programas de pregrado y postgrados) o registro (Programas para la formación y el Desarrollo Humano, de acuerdo a lo establecido en el [Decreto 1075 del 2015](#) del Ministerio de Educación Nacional.
- **AyRE:** Admisiones, Registro y Control Académico de la Universidad del Magdalena.
- **MEN:** Ministerio de Educación Nacional
- **Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud:** Entidad encargada de definir las condiciones y requisitos de los Convenios Docencia-Servicio.
- **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.
- **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.
- **Factibilidad del programa:** Se entiende como la viabilidad económica del programa en su relación costos – beneficios.

Las comunicaciones oficiales generadas por este instructivo se tramitan y administran a través del procedimiento [GD-P01 Procedimiento para el control de comunicaciones oficiales](#).

5. DESCRIPCIÓN:

No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
1	Decano de Facultad / Equipo de Trabajo	<p><u>Elaboración del Plan para la Creación de un Programa Académico</u></p> <p>Elabora el Plan para la Creación de un Programa Académico diligenciando el formato AC-F03 Plan para la solicitud de registro calificado de programas académicos.</p>
2	Decano de Facultad / Universidad del Magdalena	<p><u>Identificación de la necesidad de creación de Programas:</u></p> <p>Identifican la necesidad de apertura de un programa con base en el análisis de las necesidades expresadas por la comunidad o tendencias educativas, sociales, tecnológicas y culturales del mercado; y en otros estudios de pertinencia propios o referenciados según el área de conocimiento, para proceder a la formulación del mismo.</p>

No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
3	Consejo de Facultad o Postgrados / Universidad del Magdalena	<p><u>Revisión de la pertinencia de la propuesta:</u></p> <p>Estudia la pertinencia de la propuesta de creación de un programa con el fin de que se ajuste a las necesidades del entorno, al plan de ciencia y tecnología, al proyecto educativo institucional (PEI), al plan decenal de desarrollo de la Universidad del Magdalena y las demás políticas de la institución.</p> <p>De esta revisión debe quedar constancia en actas de reuniones del Consejo de Facultad. Y cuando aplique, también debe quedar constancia en las actas de reuniones de Consejo de Postgrados.</p> <p>Observación:</p> <p>Para programas de postgrados, también debe ser revisada y aprobada por el Consejo de Postgrados.</p>
4	Consejo Académico / Universidad del Magdalena	<p><u>Aprobación de la pertinencia de la propuesta:</u></p> <p>Estudia y emite un concepto sobre la Viabilidad de la propuesta de creación del programa.</p> <p>Observación:</p> <p>En caso de negación, finaliza el proceso.</p>
5	Decano de Facultad	<p><u>Selección de responsables:</u></p> <p>Se designa el Equipo de Trabajo y líder del mismo, para la elaboración del documento maestro con fines de solicitud del registro calificado y notifica a la OAC el inicio del proyecto de creación del programa.</p>
6	OAC	<p><u>Contextualización del equipo responsable:</u></p> <p>Capacitación y contextualización a los integrantes del equipo de trabajo para la construcción del documento maestro y generalidades del proceso.</p>
7	Equipo de Trabajo	<p><u>Formulación del documento maestro:</u></p> <p>Para la elaboración del documento maestro con fines de solicitud de creación de un nuevo programa se deben tener en cuenta aspectos y estructuras definidas por el Ministerio de Educación Nacional y las políticas internas.</p>

No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
		<p>Observación:</p> <p>Para la adopción de los microdiseños ver el DO-P06 Procedimiento para la elaboración, evaluación y adopción de microdiseños.</p>
8	Equipo de Trabajo / Universidad del Magdalena	<p><u>Presentación y sustentación del documento maestro al Consejo de Facultad:</u></p> <p>Presenta y sustenta el documento ante el Consejo de Facultad, para efectos de revisión y/o ajuste tendientes a la aprobación, luego se envía para revisión a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad</p>
9	OAC/ Universidad del Magdalena	<p><u>Valoración Técnica:</u></p> <p>Realiza una revisión técnica del documento con respecto a los lineamientos establecidos por el MEN.</p>
10	Par Disciplinar	<p><u>Valoración Disciplinar:</u></p> <p>Realiza una revisión disciplinar del documento y emite su valoración.</p>
11	Equipo de Trabajo / Universidad del Magdalena	<p><u>Ajuste del documento maestro:</u></p> <p>Realiza los ajustes y mejoras del documento, con la retroalimentación hecha por la OAC y el Par Disciplinar.</p>
12	Consejo Académico / Universidad del Magdalena	<p><u>Presentación y sustentación del documento ante Consejo Académico:</u></p> <p>Evalúa la propuesta de acuerdo con la legislación vigente y a los planes institucionales. Si la propuesta es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobada: se autoriza que se tramite la solicitud ante el Ministerio de Educación Nacional. • Ajustada: Se hacen las respectivas recomendaciones, para que el equipo de trabajo ajuste y sustente nuevamente ante el Consejo Académico. • Aplazada: De considerar que aún no es conveniente presentar el programa, se aplaza la solicitud ante el MEN, para el caso de programas de pregrado o postgrado. <p>Observaciones:</p>

No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
		<ul style="list-style-type: none"> De esta revisión debe quedar constancia en actas de reuniones del Consejo Académico y en caso de ser aprobada la propuesta, se expide el acto administrativo (Acuerdo Académico) mediante el cual se crea el programa. En caso de ser aprobada la propuesta se cumple el requisito 8.3.4 “Controles del diseño y desarrollo” de la ISO 9001:2015 y 7.3.5 de la norma NTCGP1000:2004 “Verificación del diseño y desarrollo”.
13	OAC / Líder del Equipo de Trabajo / Universidad del Magdalena	<p><u>Radicación del documento ante Ministerio de Educación Nacional:</u></p> <p>La Oficina de Aseguramiento de la Calidad radica ante el MEN el programa, incorporando el documento maestro con sus respectivos soportes en el sistema SACES. El líder del equipo de trabajo acompaña a la OAC a realizar esta actividad.</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>
14	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>
15	OAC/ Universidad del Magdalena	<p><u>Coordinación de visita de pares (sólo aplica a programas de Doctorado o programas de pregrado del área de salud con relación docencia - servicio):</u></p> <p>Junto con el Rector de la Universidad del Magdalena, Vicerrectores, Decanos, Director del programa, Oficina de Aseguramiento de la Calidad y dependencias que en su momento se necesiten, se coordina la visita de los pares académicos asignados por el MEN.</p>
16	Rector, Vicerrectores, Decano, OAC, responsables de áreas de apoyo / Universidad del Magdalena	<p><u>Cumplimiento de agenda de la visita de pares (sólo aplica a programas de Doctorado o programas de pregrado del área de salud con relación docencia - servicio):</u></p> <p>De acuerdo con la agenda enviada por el MEN, se atiende la visita de verificación de condiciones de calidad para la obtención del registro calificado por parte de los pares académicos y se</p>

No.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
		suministran las evidencias que soportan su cumplimiento.
17	OAC/ Universidad del Magdalena	<p><u>Verificación de página web del MEN</u> (sólo aplica a programas de pregrado o posgrados):</p> <p>Periódicamente se revisa la información del sitio web del MEN para verificar el estado de las solicitudes tramitadas por la Universidad del Magdalena.</p> <p>En el caso que una solicitud tenga información complementaria se deben cumplir las condiciones exigidas por el MEN en un plazo establecido por él mismo a partir del momento en que se realizó la consulta del documento.</p>
18	Rector/ Universidad del Magdalena	<p><u>Notificación del MEN:</u></p> <p>Recibe la notificación por parte del MEN donde se aprueba mediante resolución el Registro Calificado del programa académico.</p> <p>A través de la OAC se envía copia de la resolución al Decano de Facultad y a las demás dependencias que lo requieran.</p> <p>Observación:</p> <p>La Resolución del Registro Calificado por parte del MEN corresponde al cumplimiento del requisito 8.3.4 “Controles del diseño y desarrollo” de la ISO 9001:2015 y 7.3.6 de la norma NTCGP1000:2004 “Validación del diseño y desarrollo”.</p>
19	Decano de Facultad / Consejo Académico / Universidad del Magdalena	<p><u>Inclusión del nuevo programa aprobado en la oferta académica:</u></p> <p>Envía mediante oficio la notificación de la obtención del registro calificado al Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico, le adjunta el respectivo Acuerdo Académico del plan de estudios, para registrar el nuevo programa académico y proceder a ofertarlo oficialmente.</p>

6. MARCO LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que lo genera	Nº Identificación	Fecha de Expedición DD/MM/AAAA	Descripción
Ley	Congreso de la República	30	28/12/1992	“Reglamenta la Educación Superior” (Vigente)
Ley	Congreso de la República	115	08/02/1994	Por la cual se expide la Ley general de educación. (Vigente)

Tipo de Norma	Entidad que lo genera	Nº Identificación	Fecha de Expedición DD/MM/AAAA	Descripción
Ley	Congreso de la República	749	19/07/2002	"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 República	1188	25/04/2008	"Regula el Registro Calificado Para los Programas de Educación Superior" (Vigente)
Decreto	Presidencia de la República	1212	28/06/1993	Por el cual se establecen los requisitos para el reconocimiento como universidad de una institución universitaria o escuela tecnológica (referente)
Decreto	Presidencia de la República	1478	13/07/1994	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 República	1665	02/08/2002	Por el cual se establecen los estándares de calidad de los programas de Especializaciones Médicas y Quirúrgicas en Medicina (referente).
Decreto	Presidencia de la República	2216	06/08/2003	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 República	3697	21/09/2007	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 República	2888	31/07/2007	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 República	4904	16/12/2009	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 (vigente)
Decreto	Presidencia de la República	367	09/02/2009	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 República	2376	01/07/2010	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 República	3463	30/12/2003	Sobre las condiciones específicas de programas de formación profesional en Diseños (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	3462	30/12/2003	Sobre las condiciones específicas de programas de formación hasta el nivel profesional por ciclos propedéuticos (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	3461	30/12/2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Psicología (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	3460	30/12/2003	Sobre las condiciones específicas de programas de formación profesional en humanidades (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	3459	30/12/2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Contaduría (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	3458	30/12/2003	Sobre las condiciones específicas de programas profesionales en agronomía, veterinaria y afines (Referente).

Tipo de Norma	Entidad que lo genera	Nº Identificación	Fecha de Expedición DD/MM/AAAA	Descripción
Resolución	Presidencia de la República	3457	30/12/2003	Sobre las condiciones específicas de programas en Comunicación e Información (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	3456	30/12/2003	Sobre las condiciones específicas de programas de formación profesional en Artes (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	2774	13/11/2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Economía (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	2773	13/11/2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Ingeniería (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	2772	13/11/2003	Sobre las condiciones específicas de programas en ciencias de la salud (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	2770	13/11/2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Arquitectura (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	2769	13/11/2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en ciencias exactas y naturales (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	2768	13/11/2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Derecho (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	2767	13/11/2003	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado en Administración (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	1036	22/04/2004	Sobre las condiciones específicas de programas de pregrado y especialización en Educación (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	2755	05/06/2006	Sobre las condiciones específicas de programas académicos en la metodología a distancia (Referente)
Resolución	Presidencia de la República	1964	09/05/2006	Sobre la formación profesional en Farmacia (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	1963	09/05/2006	Sobre la formación profesional en regencia de Farmacia (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	1962	09/05/2006	Sobre la formación profesional en Deporte o Recreación (Referente)
Resolución	Presidencia de la República	466	06/02/2007	Sobre las condiciones específicas de programas académicos de formación profesional en Humanidades y Ciencias Sociales (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	2711	15/05/2008	Por la cual se modifican algunas disposiciones de la Resolución 2090 de 2003 (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	2977	20/05/2009	Por la cual se modifica el artículo 6° de la Resolución número 2755 de 2006 (Referente).
Resolución	Presidencia de la República	6966	06/08/2010	Por la cual se modifica la resolución 5443 de 2010
Resolución	Presidencia de la República	5443	30/06/2010	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.
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

- Numeral 8.3 “Diseño y Desarrollo de los Productos y Servicios” de la Norma NTC-ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad.
- Numeral 7.3 “Diseño y Desarrollo” de la Norma NTCGP 1000:2009 Norma Técnica de calidad en la Gestión Pública.
- Subsistema de Control de Gestión del Modelo Estándar de Control Interno, MECI 1000:2005

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		
AC-F03	Plan para la solicitud de registro calificado de programas académicos	Archivo de Gestión / Decanatura	Vigencia del registro calificado	Técnico administrativo	Por fecha	Archivo central
AC-F01	Plan para la renovación del Registro Calificado de Programas Académicos	Archivo de Gestión / Decanatura	Vigencia del registro calificado	Técnico administrativo	Por fecha	Archivo central
No Aplica	Documento Maestro, Acuerdo Académico y resumen para Solicitud de Registro Calificado	Archivo de Gestión / Decanatura	Vigencia del registro calificado	Técnico administrativo	Por fecha	Archivo central
No Aplica	Acta reunión de Consejo de Facultad	Archivo de Gestión / Decanatura	Vigencia del registro calificado	Técnico administrativo	Por numero	Archivo central
No Aplica	Acta reunión de Consejo de Académico	Archivo de Gestión / Decanatura	Vigencia del registro calificado	Técnico administrativo	Por numero	Archivo central
No Aplica	Resolución de Aprobación del MEN	Archivo de Gestión / Rectoría	Vigencia del registro calificado	Técnico administrativo	Por numero	Archivo central
No Aplica	Resolución de Aprobación del MEN	Archivo de Gestión / OAC	Vigencia del registro calificado	Técnico administrativo	Por numero	Archivo central

El diligenciamiento de este ítem, se ejecuta de acuerdo al procedimiento [GC-P02 Procedimiento para el control de registros](#)

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-P01 del proceso Gestión Académica.

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción
		Título	Se cambio el título del documento por "procedimiento para la creación de programas académicos y solicitud de registros calificados".
		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.
		2. Alcance	Se reduce el alcance solo a programas de pregrado y postgrados. Se elimina el párrafo que indica la actividad inicial y final del procedimiento.
		4. Generalidades	Se actualizan los requisitos de la norma ISO 9001 por la versión 2015. Se ajusta la planeación del diseño de nuevos programas y las salidas.
		5. Descripción	Los pasos 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15 y 18 se ajusta responsable, nombre y descripción de actividades. Se divide en dos las actividades de valoración técnica y disciplinar.
		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.
		7. Documentos de Referencia	Se actualiza la versión de la norma ISO 9001.
		8. Registros	Se ajusta el nombre de algunos registros.

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

10. ANEXOS:

10.1 Flujograma



