1. OBJETIVO

Renovar la licencia interna a los programas académicos vigentes de la Universidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el acuerdo 034 del 10 de junio de 2011 de la UFPS

2. ALCANCE

Inicia desde la identificación del vencimiento e inicio del proceso de auto evaluación con fines de renovación de licencia interna, hasta la aprobación y renovación de la licencia interna del programa académico a través de la generación de acto administrativo

3. RESPONSABLE

Consejo de facultad, Comité Curricular de Cada Programa Académico y Vicerrectoría Académica. Son los responsables de cumplir y hacer cumplir este procedimiento.

4. DEFINICIONES

4.1 Licencia interna. Acto administrativo por el cual se confiere licencia interna de funcionamiento a un programa académico por parte del consejo académico contiene la estructura del informe que se presenta cada dos años al Consejo Académico, sobre el funcionamiento y desarrollo del programa académico; establecido mediante acuerdo de creación del programa como evidencia de la evaluación permanente para su mejoramiento continuo y el aseguramiento de la calidad del proceso formativo. El informe está soportado en el acuerdo 034 de 2011 y es responsabilidad directa del director de programa y su respectivo comité curricular.

4.2 Plan de mejoramiento. Documento en donde se definen claramente las debilidades vitales por mejorar y las acciones de mejoramiento de dichas debilidades

5. CONTENIDO

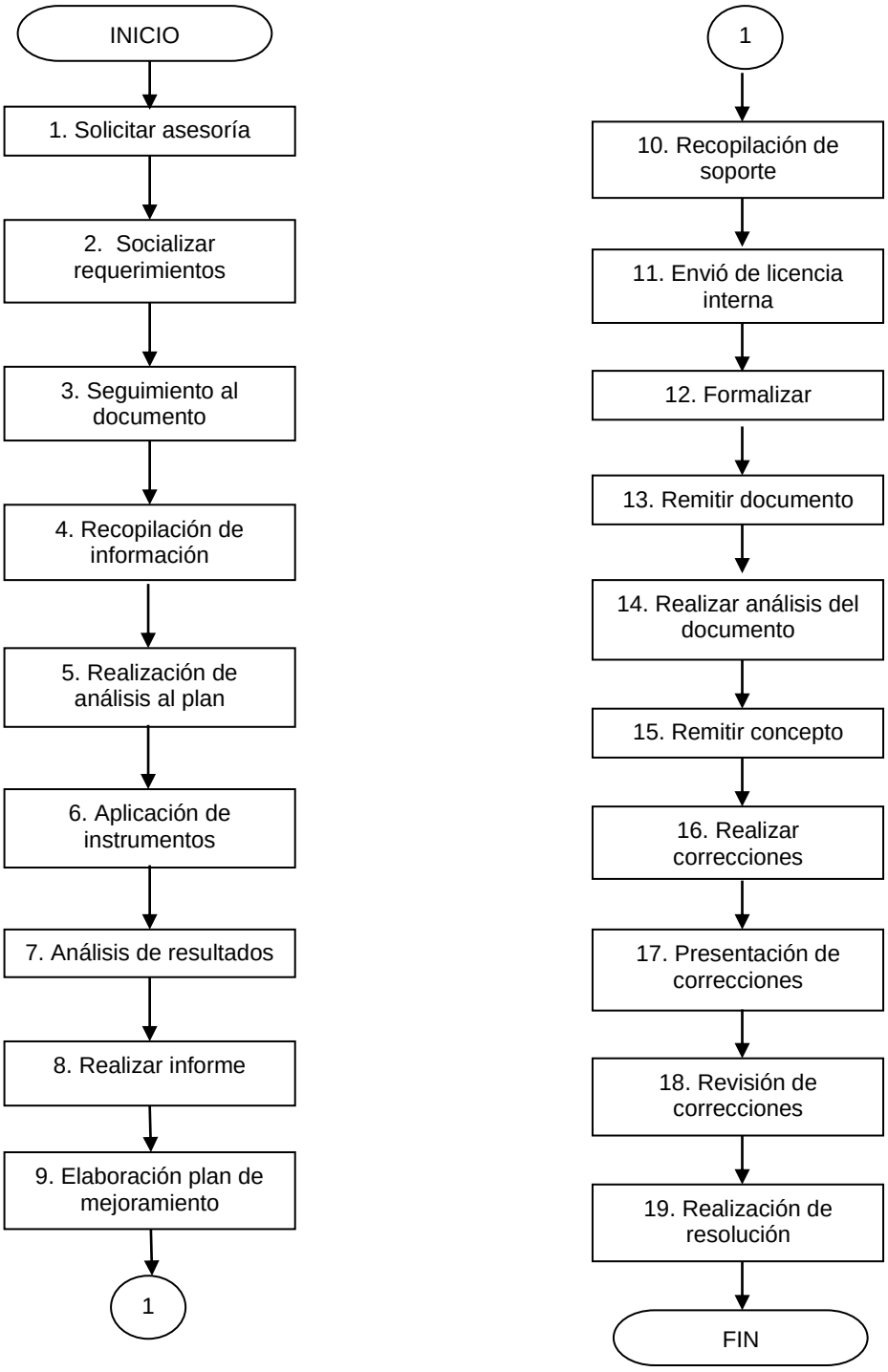
ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1.	**SOLICITAR ASESORIA** Solicitar formalmente asesoría al equipos gestor de autoevaluación de la vicerrectoría académica para la construcción del documento de licencia interna un año antes de vencerse la licencia interna	Comité curricular del programa académico	Oficio de solicitud
2.	**SOCIALIZAR REQUERIMIENTOS** Socializar formalmente los requerimientos del acuerdo 034 del 10 de junio de 2011 con el comité curricular del programa académico	Equipo gestor de Auto evaluación	Acta de reunión Listado de Asistencia

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
3.	**SEGUIMIENTO** Realizar seguimiento y acompañamiento en la construcción del documento de licencia interna	Equipo gestor de Auto evaluación	Listas de asistencia a asesoría Actas de asesoría
4.	**RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN** Recopilar la información general del programa académico según articulo 4 literal 1 del acuerdo 034 del 11 de junio de 2011	Comité curricular del programa académico	Primer capítulo del documento de licencia interna
5.	**REALIZACIÓN DE ANALISIS AL PLAN** Realizar un análisis al plan de mejoramiento presentado en el informe de autoevaluación de renovación de registro calificado o licencia interna anterior. Evidenciar avances y nivel de cumplimiento del mismo	Comité curricular del programa académico	Segundo capítulo del documento de licencia interna
6.	**APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS** Aplicar instrumentos de auto evaluación para estudiantes, docentes, egresados y sector productivo, cada dos años según el acuerdo 034 del 11 de junio de 2011. (aplica para todos los programas)	Comité curricular del programa académico	Tercer capítulo del documento de licencia interna
7.	**ANALISIS DE RESULTADOS** Realizar análisis de los resultados del proceso de autoevaluación del programa	Comité curricular del programa académico	Tercer capítulo del documento de licencia interna
8	**REALIZAR INFORME** Realizar el informe correspondiente al proceso de autoevaluación realizado	Comité curricular del programa académico	Tercer capítulo del documento de licencia interna
9.	**ELABORAR PLAN DE MEJORAMIENTO** Elaborar nuevo plan de mejoramiento según los resultados del proceso de autoevaluación	Comité curricular del programa académico	Cuarto capítulo del documento de licencia interna

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
10	**RECOPILACION DE SOPORTES** Recopilar las actas y demás soportes que contribuyan al mejoramiento del programa académico y adjuntarlas al documento de licencia interna	Comité curricular del programa académico	Actas Lista de asistencia
11.	**ENVIO DE LICENCIA INTERNA** Enviar el documento de licencia interna de funcionamiento al Consejo de Facultad para su respectivo aval	Comité curricular	Oficio de envío Documento de licencia interna del programa
12.	**FORMALIZAR** Formalizar por parte del consejo de facultad el envío del documento de licencia interna de funcionamiento ante el consejo académico	Consejo de Facultad	Oficio de envío Documento de licencia interna del programa
13	**REMITIR DOCUMENTO** Remitir por parte del consejo académico al comité curricular central el documento de licencia Interna de funcionamiento del programa	Secretaria General	Acta de consejo académico Documento de licencia interna del programa
14	**REALIZAR ANALISIS DEL DOCUMENTO** Realizar lectura, análisis y emisión de concepto del documento conforme a los criterios del acuerdo 034 del 2011 por parte del comité curricular central	Comité central	Informe de recomendaciones y/o recomendaciones de aprobación
15	**REMITIR CONCEPTO** Remitir al consejo académico el concepto emitido por el comité curricular central	Comité central	Concepto de evaluación del documento
16	**CORRECCIÓN** Realizar correcciones y ajustes del documento de licencia interna enviadas por el consejo académico. **Nota:** En caso de no presentar correcciones omitir los puntos 16,17 y 18	Comité curricular	Documento de licencia interna del programa ajustado

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
17	**PRESENTACIÓN DE CORRECCIONES** Presentar correcciones y ajustes del documento de licencia interna al consejo académico	Comité curricular	Correcciones del documento
18	**REVISIÓN DE CORRECCIONES** Revisar las correcciones atendidas por el comité curricular del programa académico	Comité curricular central	Oficio de renovación
19	**REALIZACIÓN DE RESOLUCION** Realizar resolución de renovación de licencia interna de funcionamiento	Consejo Académico	Resolución de Renovación de Licencia interna de Funcionamiento

6. FLUJOGRAMA



Copia No Controlada

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
INTERNO	FO-DE-01	Acta de reunión
	N/A	Acuerdo 106 del 16 de diciembre de 2016 Política de Calidad
	N/A	Acurdo 108 del 16 de diciembre de 2016 Modelo de Autoevaluación Institucional
	N/A	Acuerdo No.017 marzo 15 del 2002, Por el cual la UFPS adopta la autoevaluación institucional como una política máxima de prioridad
	N/A	Acuerdo 034 del 10 de junio de 2011, Por el cual se define el proceso de renovación de licencia interna de funcionamiento para los programas académicos
	N/A	Oficio de solicitud
	N/A	Listas de asistencia
	N/A	Primer capítulo del documento de licencia interna
	N/A	Segundo capítulo del documento de licencia interna
	N/A	Tercer capítulo del documento de licencia interna
	N/A	Cuarto capítulo del documento de licencia interna
	N/A	Informe de recomendaciones y/o recomendaciones de aprobación
	N/A	Concepto de evaluación del documento
	N/A	Documento de licencia interna del programa ajustado
	N/A	Correcciones del documento
	N/A	Oficio de renovación
	N/A	Resolución de Renovación de Licencia interna de Funcionamiento

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
01	Versión Original	02/06/2017	Líder de Calidad