

## SALA DE GOBIERNO

Bogotá D.C., 12 de febrero de 2026

### ACUERDO No. 069

***"Por el cual se cambia la estructura de la Oficina Asesora de Autoevaluación, Acreditación y Gestión de Procesos y se crea la Oficina de Gestión de Procesos."***

La Sala de Gobierno de la **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA**, en sesión del **12 de febrero de 2026**, en uso de las atribuciones legales y Estatutarias, en especial las que le confiere la Ley 30 de 1992 y los artículos 17 y 21 de los Estatutos de la Universidad y

### CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 69, establece que *"se garantiza la autonomía universitaria"* y que *"las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley"*.
2. Que la Ley 30 de 1992, en su artículo 28, establece que el concepto de autonomía universitaria faculta a las universidades, entre otros aspectos, para *"desarrollar sus programas académicos y definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales"*.
3. Que en el Plan de Desarrollo 2020+ de la Universidad Católica de Colombia, eje estratégico 3, establece *"el aseguramiento de la calidad como resultado natural del fortalecimiento de los procesos rigurosos de gestión, autoevaluación y autorregulación permanente"*.
4. Que en el Plan de Desarrollo 2020+ de la Universidad Católica de Colombia, eje diseminación de resultados, promoción y visibilidad, establece como estrategia *"Fortalecer el reconocimiento nacional e internacional de la calidad de los procesos académicos y administrativos institucionales"*.
5. Que mediante acuerdo No. 058 del 06 de febrero del 2025 se modificó la denominación y la estructura de la oficina de Calidad y Control de Procesos y se convirtió en la Oficina de Autoevaluación, Acreditación y Gestión de Procesos.

---

**RESUELVE:**

**Artículo 1. Denominación.** Aprobar la reestructuración de la oficina de Autoevaluación, Acreditación y Gestión de Procesos, la cual se divide en dos oficinas así:

- Oficina de Autoevaluación y Acreditación
- Oficina de Gestión de Procesos.

**Artículo 2. Estructura de cargos.** Las oficinas van a tener la siguiente estructura de cargos:

Oficina de Autoevaluación y Acreditación

- Director de Autoevaluación y Acreditación
- Coordinador de Acreditación.
- Coordinador de Autoevaluación.
- Coordinador de Gestión de la Información.
- Asistente administrativa

Oficina de Gestión de Procesos

- Directora de Gestión de Procesos
- Profesional de Apoyo del Sistema de Gestión de Calidad.

**Artículo 3. Responsabilidades oficina de Autoevaluación y Acreditación.** Las responsabilidades de carácter general a cargo de la oficina de Autoevaluación y Acreditación se mantienen así:

- a) Establecer canales de comunicación directos y expeditos con la Alta Dirección de la entidad, para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos.
- b) Promover y fortalecer la cultura de la autoevaluación y autorregulación permanente en la Institución.
- c) Presentar al Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad – CIAC de la Universidad los resultados de los ejercicios de autoevaluación.
- d) Realizar la articulación entre la Universidad y los entes externos, con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.
- e) Orientar los procesos de autoevaluación de programas.
- f) Diseñar e implementar, bajo la dirección de la Presidencia/Vicepresidencia, la estrategia institucional para llevar a cabo la autoevaluación institucional.
- g) Apoyar a las Facultades en los procesos de solicitud, renovación o modificación de Registros Calificados ante el Ministerio de Educación Nacional.
- h) Apoyar a los Programas académicos en los procesos de solicitud y renovación de Acreditación ante el Consejo Nacional de Acreditación o acreditadoras internacionales.
- i) Realizar los procesos de socialización de los resultados de las autoevaluaciones de programas e institucional a la comunidad académico administrativa

- j) Realizar el control en el cumplimiento de los planes de acción, resultado de las autoevaluaciones.
- k) Administrar el software de autoevaluación institucional y garantizar su uso y el registro de la información en los procesos de autoevaluación de los programas y la autoevaluación institucional.

**Artículo 4. Responsabilidades oficina de Gestión de Procesos.** Las responsabilidades de carácter general a cargo de la oficina de Autoevaluación y Acreditación se mantienen así:

- a) Establecer canales de comunicación directos y expeditos con la Alta Dirección de la entidad, para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos.
- b) Presentar al Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad – CIAC de la Universidad los resultados de las auditorías adelantadas.
- c) Planear, programar y realizar auditorías internas, bajo la dirección de la Presidencia/Vicepresidencia según las normas establecidas.
- d) Gestionar los procesos de Auditoría Externa con fines de certificación o seguimiento de los procesos.
- e) Realizar la articulación entre la Universidad y los entes externos, con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.
- f) Realizar los procesos de socialización de los resultados de las auditorías internas y externas a la comunidad académico administrativa
- g) Realizar el control en el cumplimiento de los planes de acción, resultado de las auditorías del Sistema Integrado de Gestión.
- h) Administrar el software de gestión de información del Sistema de Gestión de Calidad institucional y garantizar la validez y calidad de la información institucional

**Artículo 4. Vigencia.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá, a los doce (12) días del mes de febrero de 2026.

Comuníquese y cúmplase,

**FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ**  
Presidente

**SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO**  
Secretario General