

	<b>AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA</b>	Código: P-GIAC-02
		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 1 de 12

## 1. OBJETIVO

Realizar los procesos de autoevaluación con fines de obtención y renovación del Pre - registro institucional y registros calificado para los programas de formación profesional del Instituto Superior de Educación Rural - ISER en las distintas modalidades, para garantizar las condiciones de calidad establecidas en la norma vigente y según su aplicación.

## 2. ALCANCE

Inicia desde la capacitación y aplicación del modelo de autoevaluación con fines de obtención y renovación del pre - registro, renovación de registros calificados y obtención de acreditación en alta calidad, elaboración de los informes de Autoevaluación, construcción y ejecución de los planes de mejoramiento, y finaliza con el radicado de la documentación de condiciones de calidad ante el Ministerio de Educación Nacional.

## 3. RESPONSABLE

Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Interno de Aseguramiento de la Calidad

## 4. DEFINICIONES

**4.1. CALIDAD:** Es el conjunto de atributos articulados, interdependientes, dinámicos, construidos por la comunidad académica como referentes y que responden a las demandas sociales, culturales y ambientales. Dichos atributos permiten hacer valoraciones internas y externas a las instituciones, con el fin de promover su transformación y el desarrollo permanente de sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.

**4.2. CONACES:** Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

**4.3. EVIDENCIAS:** conjunto de soportes que son el respaldo para la verificación para la verificación y evaluación de las instituciones en el proceso de obtención y renovación en el registro calificado, sirviendo así para el cumplimiento de las funciones en los pares académicos y de la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

**4.4. MODALIDAD:** Es el modo utilizado que integra un conjunto de opciones organizativas y/o curriculares que buscan dar respuesta a requerimientos específicos del nivel de formación y atender características conceptuales que faciliten el acceso a los estudiantes, en condiciones diversas de tiempo y espacio.

**4.5. METODOLOGÍA:** Es un conjunto de estrategias educativas, métodos y técnicas estructuradas y organizadas para posibilitar el aprendizaje de los estudiantes dentro del proceso formativo.

**4.6. REGISTRO CALIFICADO:** es un requisito obligatorio y habilitante para que una institución de educación superior, legalmente reconocida por Ministerio Educación Nacional, y aquellas habilitadas por la Ley, pueda ofrecer y desarrollar programas académicos de educación superior en territorio nacional.

**4.7. RESOLUCIÓN:** Acto administrativo motivado, en el cual se resuelve el otorgamiento, modificación, renovación o negación del registro calificado de programa.

	<b>AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA</b>	Código: P-GIAC-02
		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 2 de 12

**4.8. SACES:** Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

**4.9. SNIES:** Sistema Nacional de Información de la Educación Superior.

**4.10. VIGENCIA:** Periodo de tiempo en cual un acto administrativo es aplicable o de obligatorio cumplimiento.

## **5. MARCO LEGAL**

**5.1.** Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.

**5.2.** Decreto 1330 25 de julio de 2019, por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación.

**5.3.** Acuerdo 02 de 2020 el Consejo Nacional de Educación Superior – CESU, por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad.

**5.4.** Resolución 015224 24 de agosto de 2020, por el cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de carácter institucional reglamentada en el decreto 1075 de 2015, modificado por el decreto 1330 del 2019 para la obtención, renovación o modificación del registro calificado.

**5.5.** Resolución 021795 19 de noviembre de 2020, por el cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de programa reglamentada en el decreto 1075 de 2015, modificado por el decreto 1330 del 2019 para la obtención, renovación o modificación del registro calificado.

**5.6.** Acuerdo 010 del 09 de mayo de 2019, por el cual se deroga el Acuerdo 009 de marzo 16 de 2015 y se establece el modelo de autoevaluación de programas académicos del ISER.

## **6. GENERALIDADES**

**6.1.** El registro calificado aplica para todos los programas de educación superior que ofrece el Instituto Superior de Educación Rural - ISER

**6.2.** El Instituto Superior de Educación Rural - ISER solo puede ofertar y desarrollar programas de formación una vez obtenga el Registro Calificado por parte del Ministerio de Educación Nacional.

**6.3.** Todas las solicitudes ante el Ministerio de Educación Nacional que estén relacionadas con el Registro Calificado de un programa deben ser tramitados en los plazos y términos establecidos en la normatividad vigente.

**6.4.** El proceso de obtención, modificación o renovación de Registros Calificados es liderado por el proceso de Gestión Interno de Aseguramiento de la Calidad del ISER.

**6.5.** Para la modificación del Registro Calificado la institución debe presentar las condiciones para las cuales se solicite autorización para su modificación.

	<b>AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA</b>	Código: P-GIAC-02
		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 3 de 12

6.6. La renovación del Registro Calificado debe ser solicitada con no menos de 14 meses de anticipación a la fecha de vencimiento del respectivo registro.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
<b>OBTENCIÓN DEL PRE - REGISTRO INSTITUCIONAL</b>			
1	<b>Adelantar la capacitación y socialización de la metodología:</b> Capacitar y socializar, a la comunidad académica y grupos de interés, la temática, metodología e instrumentos a utilizar para realizar el proceso de autoevaluación.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Interno de Aseguramiento de la Calidad	F-GD-05 Listado de Asistencia - Reuniones, Consejos, Comités
2	<b>Conformar Comité de Autoevaluación Institucional:</b> Conformar o actualizar, cada vigencia, el Comité de Autoevaluación del Instituto, conforme a las disposiciones emitidas para tal fin.	Alta Dirección	Acta de conformación o actualización del Comité de Autoevaluación Institucional
3	<b>Ponderar de las condiciones de calidad:</b> Establecer la ponderación numérica para cada condición de calidad a evaluar.	Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad	Matriz de Condiciones de Calidad
4	<b>Aplicar instrumentos:</b> Realizar la aplicación de instrumentos creados para la autoevaluación y recolectar la información necesaria para su análisis.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Interno de Aseguramiento de la Calidad	Matriz de Condiciones de Calidad Instrumentos diligenciados
5	<b>Elaborar Informe de Autoevaluación:</b> Elaborar el informe de autoevaluación conforme la información recolectada en la actividad anterior.	Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad	Informe de Autoevaluación
6	<b>Construir plan (es) de mejoramiento:</b> Construir el (los) plan (es) de mejoramiento que se definan como consecuencia del informe de autoevaluación generado.	Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad	F-CIG-05 Plan de Mejoramiento

	<b>AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA</b>	Código: P-GIAC-02
		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 4 de 12

7	<b>Socializar resultados de autoevaluación:</b> Socializar el (los) plan (es) de mejoramiento e informe de autoevaluación a la comunidad educativa y grupos de interés.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Interno de Aseguramiento de la Calidad	F-GD-05 Listado de Asistencia - Reuniones, Consejos, Comités
8	<b>Radical plan (es) de mejoramiento:</b> Formalizar el (los) plan (es) de mejoramiento a desarrollar en la Oficina de Autoevaluación, Control Interno y oficina de Planeación.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Interno de Aseguramiento de la Calidad	Correo electrónico
9	<b>Elaborar documento de condiciones de calidad:</b> Construir el documento de condiciones de calidad institucional, conforme los requisitos exigidos por la normatividad vigente.	Lideres de Proceso Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad	Documento de Condiciones de Calidad
10	<b>Socializar condiciones de calidad:</b> Socializar el documento de condiciones de calidad ante la comunidad académica y grupos de interés.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Interno de Aseguramiento de la Calidad	F-GD-05 Listado de Asistencia - Reuniones, Consejos, Comités
11	<b>Aprobar documento de condiciones de calidad:</b> Tramitar la aprobación del documento de condiciones de calidad institucional.  Cuando no se apruebe el documento de condiciones de calidad elaborado, se deben realizar los ajustes pertinentes y desarrollar la actividad 9; en caso contrario, se debe desarrolla la siguiente actividad.	Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad	F-GD-01 Acta de Reunión
12	<b>Radical documento:</b> Radical la documentación requerida por el Ministerio de Educación Nacional en la plataforma SACES.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Interno de Aseguramiento de la Calidad	Registro SACES

	<b>AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA</b>	Código: P-GIAC-02
		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 5 de 12

13	<b>Asignar de Pares Académicos:</b> Realizar la asignación, por parte Ministerio de Educación Nacional, de pares académicos para la visita de validación correspondiente.	Ministerio de Educación Nacional	Notificación por plataforma SACES
14	<b>Atender visita de pares académicos:</b> Atender la visita de pares académicos asignados por parte del Ministerio de Educación Nacional.	Líderes de Proceso Alta Dirección Decano de Institución Tecnológica	Acta de visita de pares
15	<b>Complementar información:</b> En caso de solicitud de información complementaria por el Ministerio de Educación Nacional, la institución debe dar respuesta, en los tiempos establecidos, al documento respuesta y ser firmado por el Rector para su posterior radicado.	Rector de Institución Tecnológica Líderes de Procesos Decano de Institución Tecnológica Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad	Respuesta Auto
16	<b>Obtener Pre-Registro:</b> Recibir la notificación de obtención de la resolución de otorgamiento o renovación del pre – registro, el cual debe ser publicado en la página web institucional.	Ministerio de Educación Nacional Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Comunicación y Relaciones Públicas	Resolución SACES  Publicación página web
<b>RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO</b>			
1	<b>Conformar Comité de Autoevaluación del Programa:</b> Conformar el Comité de Autoevaluación del Programa, asegurando que sus miembros se encuentren actualizados respecto de los conceptos y definiciones del proceso.	Comité Curricular del Programa	Acta de Conformación del Comité de Autoevaluación del Programa
2	<b>Iniciar proceso de autoevaluación:</b> Transcurrido un año desde la obtención del registro calificado, se debe de dar inicio al primer proceso de autoevaluación del programa.	Comité de Autoevaluación del Programa	Plantilla de Autoevaluación

	<b>AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA</b>	Código: P-GIAC-02
		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 6 de 12

3	<b>Aplicar instrumentos:</b> Realizar la aplicación de instrumentos creados para la autoevaluación y recolectar la información necesaria para su análisis.	Comité de Autoevaluación del Programa	Anexos
4	<b>Construir plan (es) de mejoramiento:</b> Construir el (los) plan (es) de mejoramiento que se definan como consecuencia del proceso de autoevaluación adelantado.	Comité de Autoevaluación del Programa	F-CIG-05 Plan de Mejoramiento
5	<b>Construir Informe de Autoevaluación:</b> Elaborar el informe de autoevaluación conforme la información recolectada durante el proceso.	Comité de Autoevaluación del Programa	Informe de Autoevaluación
6	<b>Construir el PEP:</b> Actualizar el Proyecto Educativo del Programa para solicitar la renovación del registro calificado.  Cuando se requiera la actualización del Plan de Estudios, se debe desarrollar la siguiente actividad; en caso contrario, se debe desarrollar la actividad 8.	Comité Curricular del Programa	Proyecto Educativo del Programa
7	<b>Actualizar Plan de Estudio:</b> Actualizar el plan de estudio, en caso de requerirse, conforme a las necesidades evidenciadas.	Comité Curricular del Programa	Contenidos curriculares actualizados
8	<b>Tramitar aprobación de contenidos académicos:</b> Aprobar el Plan de Estudios, Contenidos Curriculares, Proyecto Educativo del Programa y documento de condiciones de calidad elaborado para el programa.	Consejo Académico	Acta de aprobación
9	<b>Emitir acuerdo:</b> Emitir el acuerdo de aprobación de renovación de registro calificado del programa.	Consejo Directivo	Acuerdo de aprobación

	<b>AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA</b>	Código: P-GIAC-02
		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 7 de 12

10	<b>Radical documentación:</b> Radicar la documentación necesaria ante el Ministerio de Educación Nacional, a través de la plataforma SACES.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Interno de Aseguramiento de la Calidad	Acta de radicado
11	<b>Asignar de Pares Académicos:</b> Realizar la asignación, por parte Ministerio de Educación Nacional, de pares académicos para la visita de validación correspondiente.	Ministerio de Educación Nacional	Notificación por plataforma SACES
12	<b>Atender visita de pares académicos:</b> Atender la visita de pares académicos asignados por parte del Ministerio de Educación Nacional.  Cuando se requiere, por parte del Ministerio de Educación Nacional, información complementaria, se debe desarrollar la siguiente actividad; en caso contrarios, se debe desarrollar la actividad 14.	Líderes de Proceso Alta Dirección Decano de Institución Tecnológica Profesores	Acta de visita de Pares Académicos
13	<b>Complementar información:</b> En caso de solicitud de información complementaria por el Ministerio de Educación Nacional, la institución debe dar respuesta, en los tiempos establecidos, al documento respuesta y ser firmado por el Rector para su posterior radicado.	Rector de Institución Tecnológica Líderes de Procesos Decano de Institución Tecnológica Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad	Respuesta Auto
14	<b>Obtener Registro Calificado:</b> Recibir la notificación de obtención de la resolución de otorgamiento o renovación Registro Calificado, el cual debe ser publicado en la página web institucional.	Ministerio de Educación Nacional Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Comunicación y Relaciones Públicas	Resolución SACES  Publicación página web

	<b>AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA</b>	Código: P-GIAC-02
		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 8 de 12

15	<b>Ofertar programa:</b> Desarrollar las acciones de mercadeo necesarias para ofertar y desarrollar el programa académico aprobado por parte del Ministerio de Educación Nacional.	Profesional Universitario de Mercadeo	de Registros de Mercadeo
<b>MODIFICACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO</b>			
1	<b>Identificar necesidad de modificación del Registro Calificado:</b> Producto del proceso de autoevaluación, se debe identificar la necesidad de la modificación del Registro Calificado vigente.	Comité de Autoevaluación del Programa Comité Curricular del Programa	F-GD-01 Acta de Reunión
2	<b>Definir alcance de la modificación:</b> El Comité Curricular del Programa debe definir el alcance de la modificación a realizar en el programa académico (denominación, plan de estudios, modalidad, etc.).	Comité Curricular del Programa	F-GD-01 Acta de Reunión
3	<b>Elaborar justificación:</b> Se debe elaborar el documento donde se justifique los cambios a realizar al programa académico y las condiciones de calidad que se afectan.	Comité Curricular del Programa	Documento de justificación F-GD-01 Acta de Reunión
4	<b>Aprobar modificación: Tramitar la aprobación de la modificación por parte de Consejo Académico y Consejo Directivo, necesarios para desarrollar el proceso.</b>  Cuando no se aprueba la modificación por parte de uno de los órganos mencionados, se debe finalizar el procedimiento; en caso contrario, se debe desarrollar la siguiente actividad.	Consejo Directivo Consejo Académico	F-GD-01 Acta de Reunión
5	<b>Realizar el plan de asimilación para los estudiantes:</b> Desarrollar las actividades de asimilación a los estudiantes del programa académico relacionado, conforme a los cambios generados en este.	Comité Curricular del Programa	Plan de Asimilación

	<b>AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA</b>	Código: P-GIAC-02
		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 9 de 12

6	<b>Radicar solicitud:</b> Radicar la solicitud de modificación del Registro Calificado ante el Ministerio de Educacional Nacional.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Interno de Aseguramiento de la Calidad	Acta de radicado
7	<b>Aprobar modificaciones al Registro Calificado:</b> Formalizar la Aprobación de la modificación por parte del Ministerio de Educacional Nacional.  Cuando el Registro Calificado es aprobado por parte del Ministerio de Educación Nacional, se debe desarrollar la siguiente actividad; en caso contrario, se debe dar fin al procedimiento.	Ministerio de Educación Nacional	Resolución
8	<b>Socializar modificaciones:</b> Socializar el plan de asimilación a los estudiantes, donde se contemplen todos los cambios generados al Registro Calificado.	Comité Curricular del Programa	F-GD-01 Acta de Reunión
9	<b>Implementar Plan de Asimilación:</b> Aplicar los lineamientos y conceptos descritos en el plan de asimilación definido por el Instituto.	Comité Curricular del Programa	F-GD-01 Acta de Reunión
<b>AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN</b>			
1	<b>Conformar Comité de Autoevaluación del Programa:</b> Conformar el Comité de Autoevaluación del Programa, que debe de actualizarse cuando cambien las personas que hacen parte de este.	Comité Curricular del Programa	F-GD-01 Acta de Reunión
2	<b>Iniciar proceso de Autoevaluación:</b> Se debe dar inicio al primer proceso de autoevaluación, teniendo como referente el modelo de acreditación del Consejo Nacional de Acreditación.	Comité de Autoevaluación del Programa	Plantilla de autoevaluación con fines de acreditación
3	<b>Aplicar instrumentos:</b> Realizar la aplicación de instrumentos creados para la autoevaluación y recolectar la información necesaria para su análisis.	Comité de Autoevaluación del Programa	Anexos

	<b>AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA</b>	Código: P-GIAC-02
		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 10 de 12

4	<b>Elaborar los cuadros maestros:</b> Diligenciar los cuadros maestros con el propósito de que dicha información sea útil para la construcción del documento requerido.	Comité de Autoevaluación del Programa	Cuadros Maestros
5	<b>Construir plan (es) de mejoramiento:</b> Construir el (los) plan (es) de mejoramiento que se definan como consecuencia del proceso de autoevaluación adelantado.	Comité de Autoevaluación del Programa	F-CIG-05 Plan de Mejoramiento
6	Construir primer informe de autoevaluación: Elaborar el primer informe de autoevaluación, que describa los hallazgos identificados durante el proceso de autoevaluación adelantado por el programa académico.	Comité de Autoevaluación del Programa	Informe de autoevaluación
7	<b>Construir el PEP:</b> Actualizar el Proyecto Educativo del Programa para solicitar la acreditación del registro este.	Comité de Autoevaluación de programa	Proyecto Educativo del Programa
8	<b>Radicar documentación:</b> Radicar la documentación requerida para el proceso, en la plataforma habilitada por el Consejo Nacional de Acreditación.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Interno de Aseguramiento de la Calidad	Acta de radicado
9	<b>Asignar de Pares Académicos:</b> Realizar la asignación, por parte Ministerio de Educación Nacional, de pares académicos para la visita de validación correspondiente.  Cuando el Ministerio de Educación Nacional requiera información adicional del programa académico, se debe desarrollar la siguiente actividad; en caso contrario, se debe desarrollar la actividad 11.	Ministerio de Educación Nacional	Notificación por plataforma CNA

	<b>AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA</b>	Código: P-GIAC-02
		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 11 de 12

10	<b>Complementar información requerida:</b> En caso de solicitud de información completaría por el Ministerio de Educación, se debe dar respuesta en los tiempos establecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, al requerimiento realizado.	Líderes de Procesos Decano de Institución Tecnológica Profesores	Respuesta Auto
11	<b>Atender visita de pares académicos:</b> Atender la visita de pares académicos asignados por parte del Ministerio de Educación Nacional.	Alta Dirección Líderes de Procesos Decano de Institución Tecnológica Profesores	Acta de visita de pares
12	<b>Obtener acreditación en alta calidad:</b> Formalizar la obtención de la resolución de otorgamiento de acreditación en alta calidad.  Cuando el Ministerio de Educación Nacional no otorga la acreditación en alta calidad, se debe de realizar un plan de mejora con las observaciones emitidas por el Ministerio de Educación Nacional y el Consejo Nacional de Acreditación y, desarrollar la actividad 4; en caso contrario, se debe desarrollar la siguiente actividad.	Ministerio de Educación Nacional	Resolución
13	<b>Publicar resolución:</b> Realizar la publicación de la resolución de acreditación en alta calidad del programa en los canales oficiales del Instituto.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión Comunicación y Relaciones Públicas	Publicación página web
14	<b>Ofertar programa:</b> Desarrollar las acciones de mercadeo necesarias para ofertar y desarrollar el programa académico aprobado por parte del Ministerio de Educación Nacional y el Consejo Nacional de Acreditación.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión de Mercadeo	Registros de Mercadeo

## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Lineamientos para La Acreditación de Programas de Pregrado. Ministerio de Educación Nacional

	<b>AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMA</b>	Código: P-GIAC-02
		Versión: 02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Fecha: 01/08/2024
		Página: 12 de 12

## 9. HISTORIA DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
16/05/2022	01	Creación del documento debido a la necesidad de estandarizar el procedimiento de autoevaluación institucional ejecutado por el proceso responsable.
01/08/2024	02	Actualización del procedimiento debido al ajuste de lineamientos institucionales.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró

Aprobó

*Fernando José Moreno Arrieta*

*Mónica Enith Salanueva Abril*

Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión de Aseguramiento Interno de la Calidad

Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación