

	GESTION ACADEMICA		CÓDIGO	PR-GA-08
			VERSIÓN	01
	AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS PARA REGISTRO CALIFICADO POR PRIMERA VEZ		FECHA	02/06/2017
			PÁGINA	1 de 9
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder de Gestión Académica		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

1. OBJETIVO

Obtener el registro calificado para la apertura de nuevos Programas académicos de la Universidad Francisco de Paula Santander de Cúcuta, con base en los lineamientos, requisitos y normatividad aplicables según el Ministerio de Educación Nacional

2. ALCANCE

Inicia desde que se formaliza la intención y pertinencia de creación de un nuevo programa hasta el otorgamiento de la Resolución de registro calificado emitido por el Ministerio de Educación Nacional.

3. RESPONSABLE

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

4. DEFINICIONES

4.1 Registro calificado para programa nuevo. El registro calificado de un programa nuevo versa sobre un deseo institucional. Se configura como una promesa pública para desarrollar un proceso de formación determinado en un contexto específico con unas características definidas. Es entonces una promesa de valor. (http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-338177_archivo_pdf.pdf)

4.2 Registro Calificado. Requisito básico que debe obtenerse por parte de una Institución Superior para poder ofrecer un determinado Programa académico, y que es otorgado por el Ministerio de Educación Nacional a través Resolución una vez la Institución demuestre cumplimiento de los requisitos exigidos por el Decreto 1295 y la resolución de características específicas de calidad respectiva

4.3 Comité curricular. Según el Estatuto General en el artículo 93 hacen parte del sistema de administración de currículo en cada programa de formación, por su parte el artículo 95 declara: Los Comités Curriculares de los planes que se adscriban a la Facultad, según afinidad en áreas del saber, son los responsables de la administración del currículo en los aspectos de investigación, diseño y evaluación curricular y en cuanto a supervisión de la instrucción que se imparte en los Departamentos

4.4 MEN. Ministerio de Educación Nacional

4.5 SACES. Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (www.saces.gov.co)

4.6 CONACES. Comisión Nacional intersectorial para el aseguramiento de la Educación Superior

	GESTION ACADEMICA		CÓDIGO	PR-GA-08
			VERSIÓN	01
	AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS PARA REGISTRO CALIFICADO POR PRIMERA VEZ		FECHA	02/06/2017
			PÁGINA	2 de 9
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder de Gestión Académica		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

5. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1.	CREACIÓN DE COMITÉ Crear el comité curricular Ad-hoc del programa académico	Director o responsable de la facultad a donde pertenecerá del programa	Acta de creación del comité curricular Ad-hoc
2.	FORMALIZAR CREACIÓN Formalizar la creación del nuevo programa ante el consejo académico	Director o responsable de la facultad a donde pertenecerá del programa	Acta de consejo académico
3	SOLICITUD DE ASESORIA Solicitar asesoría para la elaboración del documento de registro calificado para el nuevo programa	Comité curricular Ad-hoc del programa académico y docentes	Oficio de solicitud
4	SOCIALIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS Socializar formalmente los requerimientos del el decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 del Ministerio de Educación Nacional el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación	Comité académico de autoevaluación y acreditación institucional	Acta de reunión Listado de Asistencia
5	ORGANIZAR TRABAJO Organizar el trabajo que llevará a cabo el proceso de elaboración del documento. Establecer el cronograma en el cual se incluyan revisiones periódicas de avance. Nota: Se recomienda tener en cuenta las fechas de los ciclos que se emiten por el MEN para enviar documento al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior (Saces) para evitar retrasos e inconvenientes.	Comité curricular Ad-hoc del programa académico y docentes que apoyan el proceso	Acta de comité Cronograma de actividades
6	ANÁLISIS DE CONTRUCCION DEL DOCUMENTO Asesorar, revisar y apoyar la construcción del documento maestro de registro calificado del programa académico	Comité académico de autoevaluación y acreditación institucional	Actas Lista de asistencias

	GESTION ACADEMICA		CÓDIGO	PR-GA-08
			VERSIÓN	01
	AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS PARA REGISTRO CALIFICADO POR PRIMERA VEZ		FECHA	02/06/2017
			PÁGINA	3 de 9
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder de Gestión Académica		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
7	<p>ELABORACIÓN DE DOCUMENTO Elaborar el documento de Registro Calificado para programa nuevo de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la asesoría del comité académico de autoevaluación y acreditación institucional</p>	Comité curricular Ad-hoc del programa académico y docentes	Documento de Solicitud de registro calificado nuevo
8	<p>REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTO Revisar y aprobar el documento para remitirlo al Consejo de Facultad. Nota: En caso de no ser aprobado se remiten las observaciones para que estas sean atendidas para su posterior aval</p>	Comité curricular Ad-hoc del programa académico	Documento de Registro Calificado Acta Lista de asistencia
9	<p>FORMALIZACIÓN ENVIO DEL DOCUMENTO Formalizar el envío del documento de Registro Calificado ante el consejo académico</p>	Consejo de Facultad	Acta Lista de asistencia
10	<p>REMITIR A COMITÉ CURRICULAR Remitir al comité curricular central el documento de Registro Calificado del programa</p>	Secretaria General	Acta Lista de asistencia
11	<p>REALIZAR SEGUIMIENTO AL DOCUMENTO Realizar lectura, análisis y emisión de concepto del documento conforme a los criterios del decreto 1295 y el decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 por parte del comité curricular central y la guía de elaboración de registro calificado</p>	Comité central	Acta Lista de asistencia
12	<p>REMITIR A CONSEJO Remitir al consejo académico el concepto emitido por el comité curricular central. Nota. Si el documento no tiene observaciones se procede con los siguientes ítems (13 en adelante). En caso de presentar observaciones se devuelve al programa para su respectivo ajuste y entrega al comité curricular central para el respectivo aval para continuar el proceso.</p>	Comité central	Concepto del documento

	GESTION ACADEMICA		CÓDIGO	PR-GA-08
			VERSIÓN	01
	AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS PARA REGISTRO CALIFICADO POR PRIMERA VEZ		FECHA	02/06/2017
			PÁGINA	4 de 9
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder de Gestión Académica		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

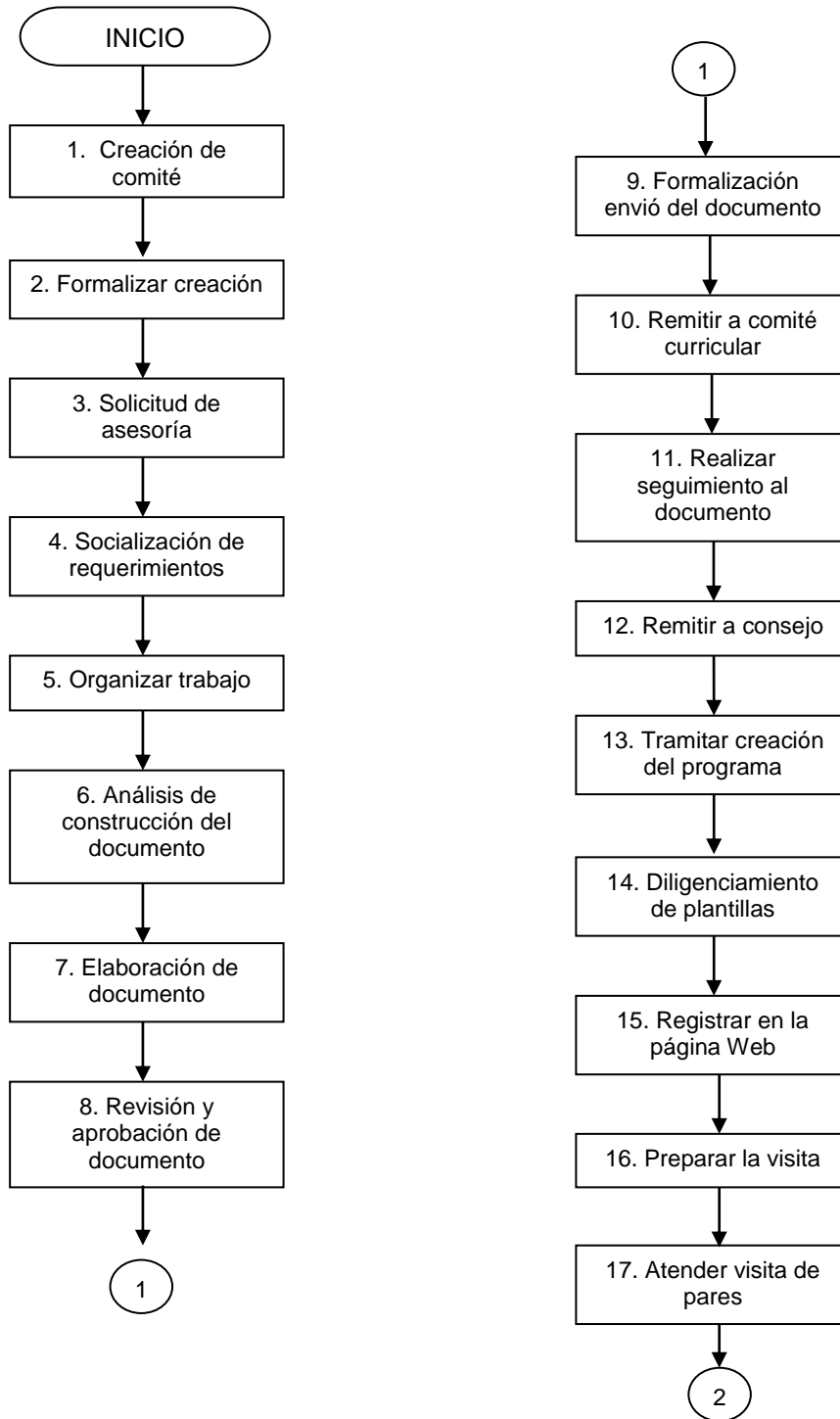
ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
13	TRAMITAR CREACIÓN DEL PROGRAMA Tramitar ante el consejo superior norma de creación del programa	Secretaria general	Norma de creación
14	DILIGENCIAMIENTO DE PLANTILLAS Diligenciar las plantillas entregadas por la vicerrectoría académica y devolverlas a la misma (vicerrectoría académica)	Comité curricular Ad-hoc del programa académico	Registro de diligenciamiento de plantillas
15	REGISTRAR EN LA PAGINA WEB Registrar en la página del MEN, en el sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior SACES, la información solicitada en cada uno de los estándares. Nota: Una vez obtenida la asignación de pares , se procede al siguiente ítem (16)	Vicerrectoría académica	Registro en la plataforma
16	PREPARAR LA VISITA. Se realiza reunión preparatoria de visita de pares académicos con las diferentes dependencias responsables y el programa para dar a conocer la agenda y sitios de reunión con los pares académicos, además se revisa junto con las dependencias la información que se va a presentar ante la visita.	Vicerrectoría Académica	Lista de asistencia Acta de reunión
17	ATENDER VISITA DE PARES Atender la visita de pares académicos conforme a la agenda establecida por el Ministerio de educación Nacional	Comité curricular Ad-hoc del programa académico y docentes Representante Legal	Acta de visita de pares académicos para acreditación Listas de asistencia
18	PUBLICACIÓN DE INFORME Publicar el informe de pares para observaciones de la IES	MEN (Ministerio de Educación Nacional)	Informe de visita de pares
19	RESPUESTA DE INFORME Dar respuesta si es necesario al informe del par.	Comité curricular Ad-hoc del programa académico y docentes	Oficio del comité curricular

	GESTION ACADEMICA		CÓDIGO	PR-GA-08
			VERSIÓN	01
	AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS PARA REGISTRO CALIFICADO POR PRIMERA VEZ		FECHA	02/06/2017
			PÁGINA	5 de 9
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder de Gestión Académica		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
20	<p>REVISIÓN Revisar por parte de la sala de CONACES, donde se define si hay traslado de concepto (auto), aprobación o rechazo.</p> <p>Nota: Si hay traslado de concepto se procede al siguiente ítem (21)</p>	CONACES	Informe de CONACES
21	<p>PROPORCIONAR RESPUESTA Proporcionar respuesta en el tiempo estipulado por la sala.</p>	Comité curricular Ad-hoc del programa académico y docentes	Registro virtual en el SACES
22	<p>OTORGAR REGISTRO CALIFICADO Otorgar Registro Calificado por medio de resolución</p>	Ministerio de Educación Nacional	Resolución de aprobación
23	<p>ENVIAR COMUNICADO Enviar comunicado al director del plan de estudios y se divulgar por medios publicitarios de la universidad el otorgamiento de registro calificado del programa académico</p>	Vicerrectoría Académica	Oficio de comunicación Registro de la Pagina web de la universidad

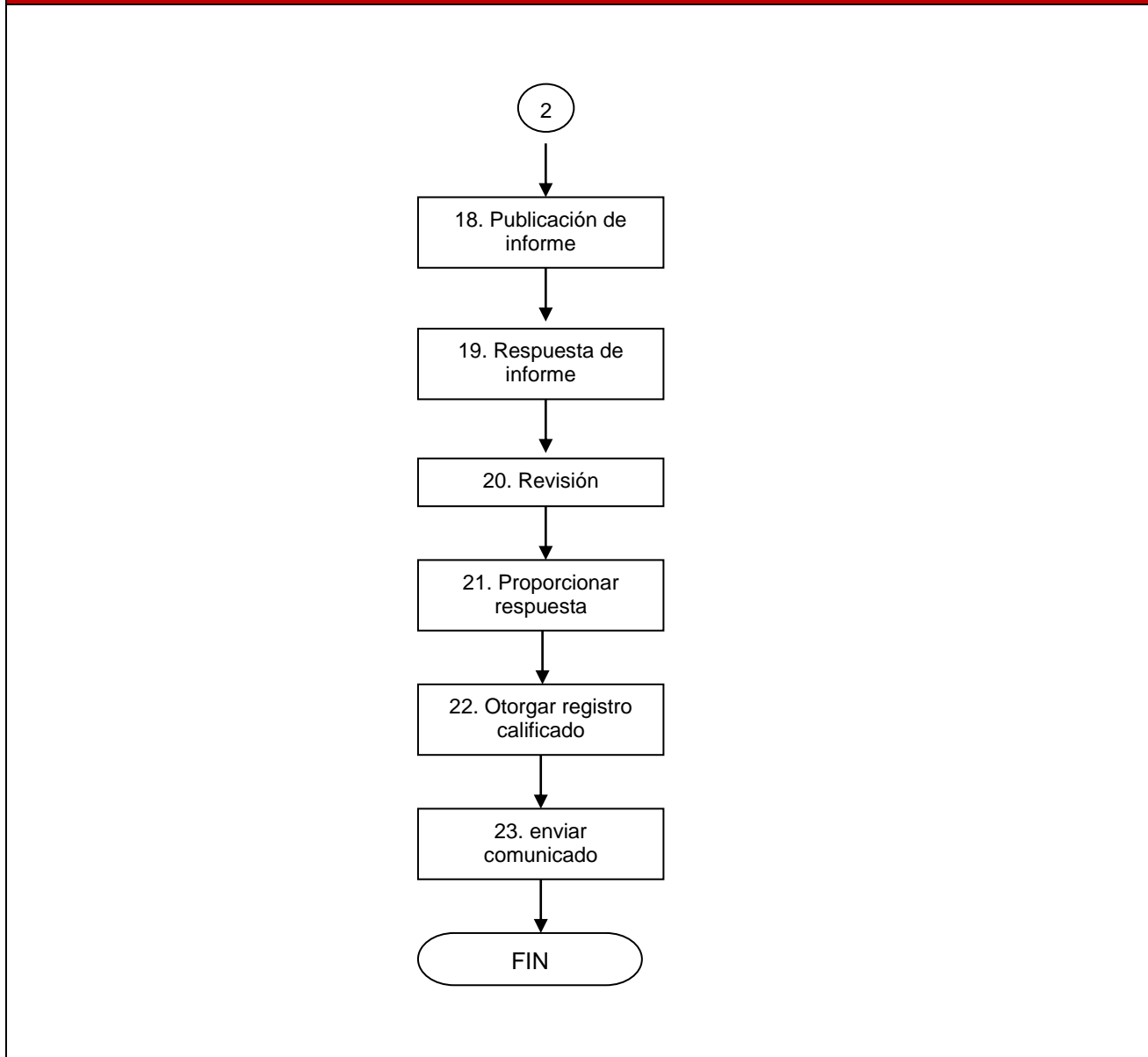
	GESTION ACADEMICA		CÓDIGO	PR-GA-08
			VERSIÓN	01
	AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS PARA REGISTRO CALIFICADO POR PRIMERA VEZ		FECHA	02/06/2017
			PÁGINA	6 de 9
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder de Gestión Académica		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

6. FLUJOGRAMA



	GESTION ACADEMICA		CÓDIGO	PR-GA-08
			VERSIÓN	01
	AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS PARA REGISTRO CALIFICADO POR PRIMERA VEZ		FECHA	02/06/2017
			PÁGINA	7 de 9
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder de Gestión Académica		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

6. FLUJOGRAMA



7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
INTERNO	FO-DE-01	Acta de reunión
	FO-GH-01	Listado de asistencia
	N/A	Acta de creación del comité curricular Ad-hoc
	N/A	Acta de consejo académico

Copia No Controlada

	GESTION ACADEMICA		CÓDIGO	PR-GA-08
			VERSIÓN	01
	AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS PARA REGISTRO CALIFICADO POR PRIMERA VEZ		FECHA	02/06/2017
			PÁGINA	8 de 9
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder de Gestión Académica		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

TIPO	CODIGO	NOMBRE
	N/A	Acta de comité-Cronograma de actividades
	N/A	Documento de Solicitud de registro calificado nuevo
	N/A	Documento de Registro Calificado
	N/A	Concepto del documento
	N/A	Resolución 036 de marzo de 2011. Por el cual se reglamentan los comités de autoevaluación de la Institución.
	N/A	Acuerdo 006 de 2033. Sistema curricular de la UFPS.
	N/A	Acuerdo 106 del 16 de diciembre de 2016 Política de Calidad
	N/A	Acuerdo 108 del 16 de diciembre de 2016 Modelo de Autoevaluación Institucional
EXTERNO	N/A	Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior". Ley 872 de 2003 "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".
	N/A	Ley No 1188 del 25 de abril de 2008 "Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.
	N/A	Decreto 4110 de 2004 "Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública"
	N/A	Decreto 1295 de 2010 "Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior" Guía de autoevaluación.
	N/A	Ley 1075 del 26 de mayo de 2016
	N/A	Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior". Ley 872 de 2003 "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".
	N/A	Ley No 1188 del 25 de abril de 2008 "Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.
	N/A	Decreto 4110 de 2004 "Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública"

Copia No Controlada

 Viglada de Educación	GESTION ACADEMICA		CÓDIGO	PR-GA-08
			VERSIÓN	01
	AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS PARA REGISTRO CALIFICADO POR PRIMERA VEZ		FECHA	02/06/2017
			PÁGINA	9 de 9
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder de Gestión Académica		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

8. CONTROL DE CAMBIOS

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