

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realidad al Servicio</small>	PROCEDIMIENTO		
	SOLICITUD REGISTRO CALIFICADO PROGRAMA ACADÉMICO		
Código: PRO001ACA	Fecha de Aprobación:08-10-2018	Versión: 03	Página 1 de 9

OBJETIVO

Definir las actividades que las unidades académicas deben seguir para adelantar los trámites conducentes a la obtención del registro calificado de un nuevo programa académico de la Universidad Pedagógica Nacional.

NORMATIVIDAD

- Ley No. 30 de 1992. Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- Ley No. 1188 de 2008. Por el cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.
- Decreto No. 1001 de 2006. Ministerio de Educación Nacional. Por el cual se organiza la oferta de programas de posgrado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto No. 1075 de 2015. Ministerio de Educación Nacional. Por el cual se expide el Decreto Reglamentario Único del sector Educación.
- Decreto No. 2450 de 2015. Ministerio de Educación Nacional. Por la cual se establecen las características específicas de calidad de los programas de Licenciatura para la obtención, renovación o modificación del registro calificado.
- Resolución No.18583 de 2017. Ministerio de Educación Nacional. Por la cual se ajustan las características específicas de calidad de los programas de Licenciatura para la obtención, renovación o modificación del registro calificado , y se deroga la Resolución 2041 de 2016
- Lineamientos para solicitud, otorgamiento y renovación de registro calificado. Programas de pregrado y posgrado, Ministerio de Educación Nacional, 2013.
- Acuerdo No. 035 de 2005. Universidad Pedagógica Nacional. Consejo Superior. Por el cual se modifica el Acuerdo 107 de 1993 y se expide el Nuevo Estatuto General de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Acuerdo No. 010 de 2018. Universidad Pedagógica Nacional. Consejo Superior. Por la cual se establece el Estatuto Académico de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Resolución No. 265 de 2015. Universidad Pedagógica Nacional. Rectoría. Por la cual se constituye y organiza el Comité Institucional Permanente de Autoevaluación y un Grupo Interno de Trabajo para la Autoevaluación y Acreditación Institucional de programas y registros calificados, se derogan las Resoluciones No. 14 de 2002 y No. 694 de 2007, y se dictan otras disposiciones.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Calidad al Servicio</small>	PROCEDIMIENTO		
	SOLICITUD REGISTRO CALIFICADO PROGRAMA ACADÉMICO		
Código: PRO001ACA	Fecha de Aprobación:08-10-2018	Versión: 03	Página 2 de 9

RESPONSABLE

Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad

APLICATIVOS

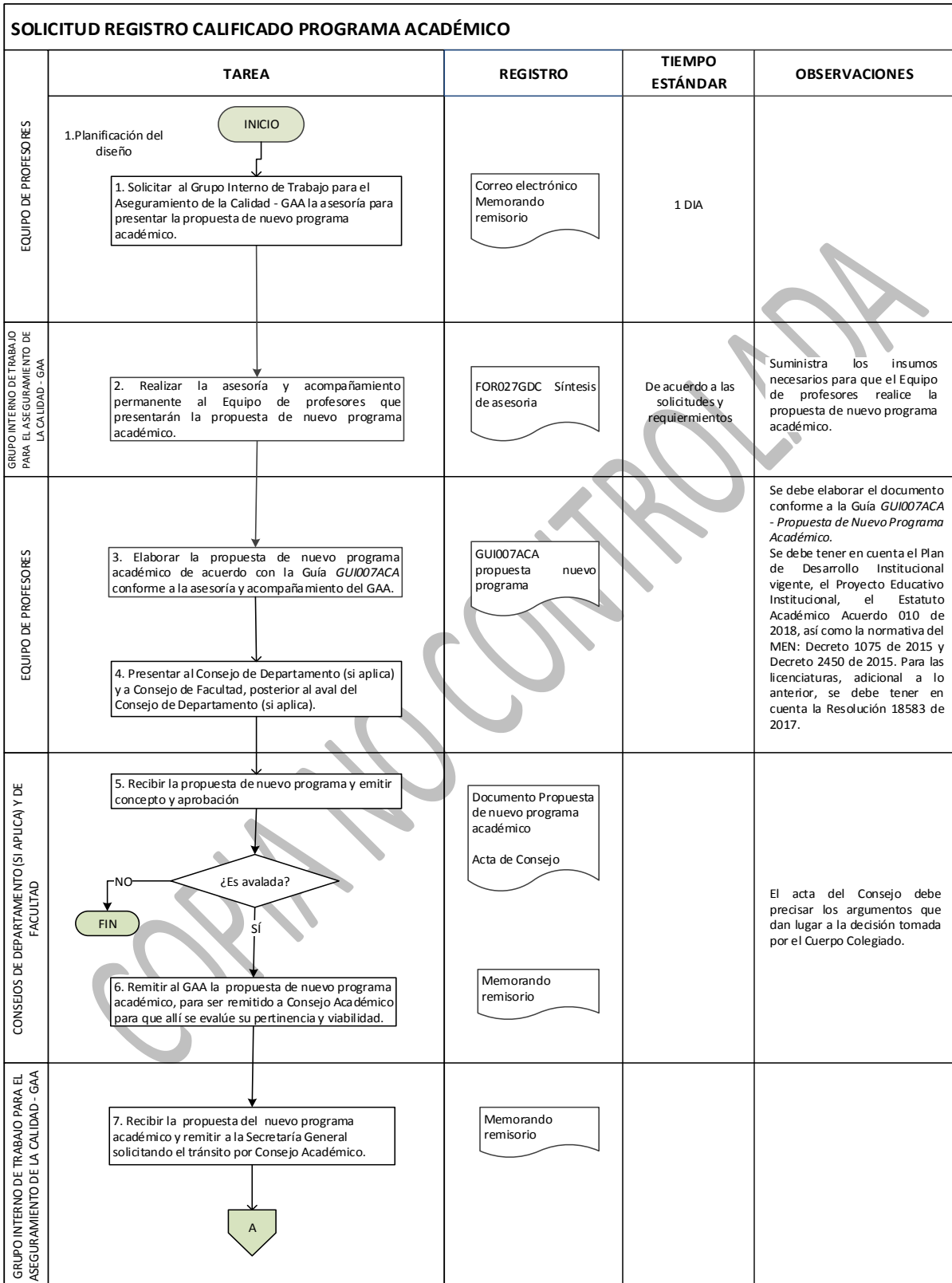
Aplicativo SACES – MEN.

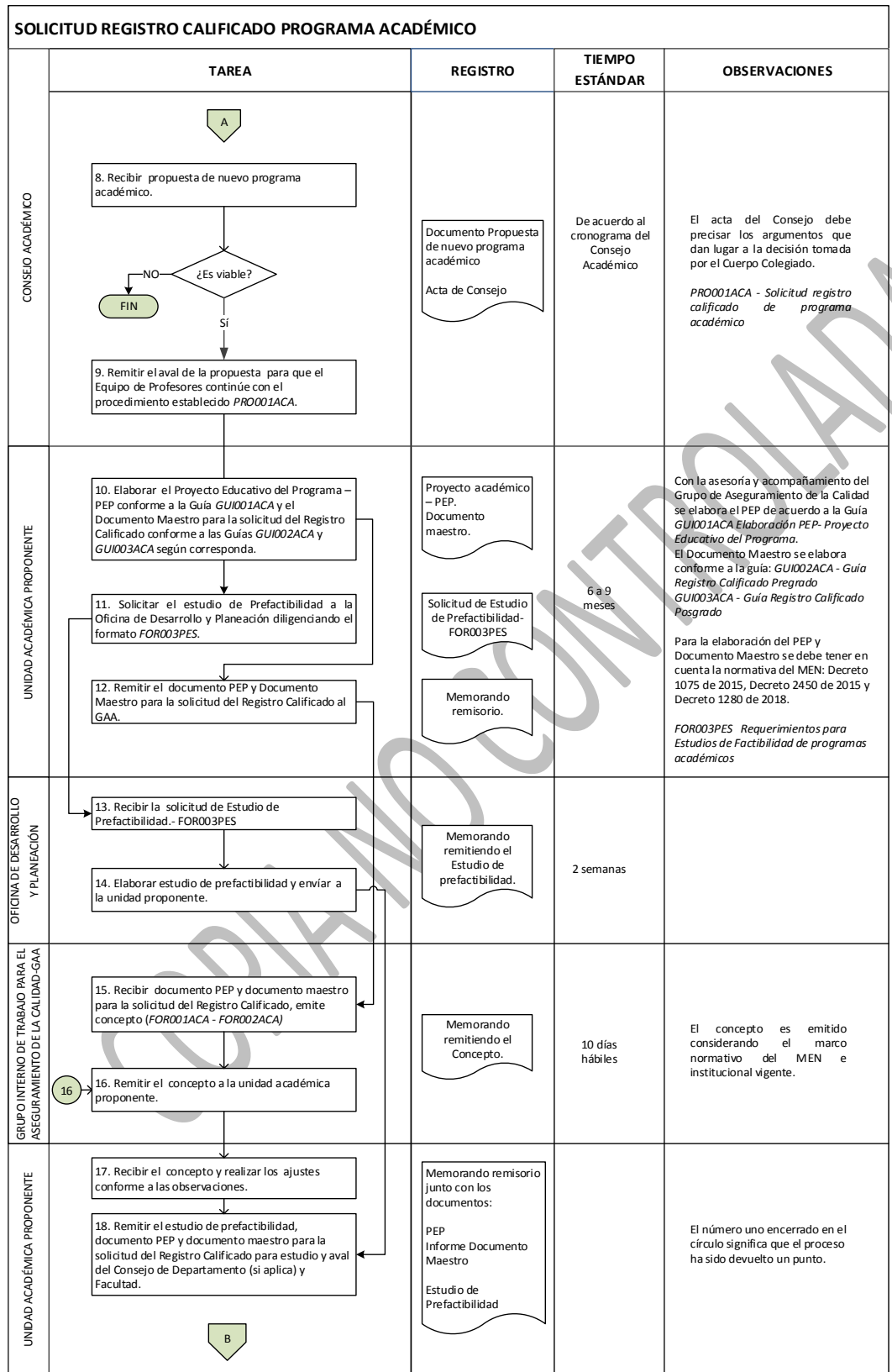
DEFINICIONES

- **Crédito académico:** Unidad de medida del trabajo académico para expresar todas las actividades que hacen parte del plan de estudios que deben cumplir los estudiantes.
- **Registro calificado:** Acto administrativo motivado mediante el cual se ordena la inscripción, modificación o renovación de un programa en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y la asignación del código correspondiente.

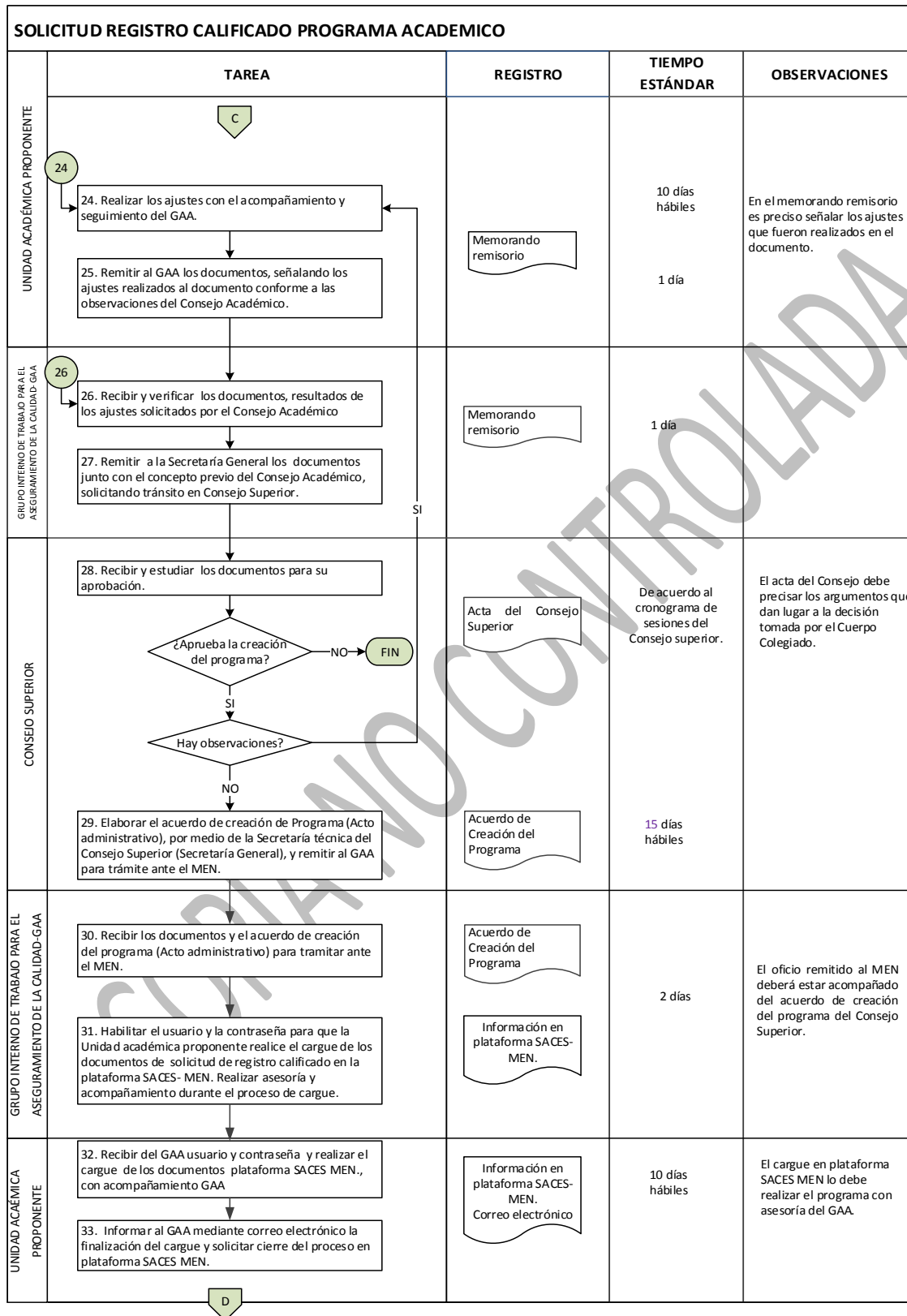
DESCRIPCIÓN

COPIA NO CONTROLADA


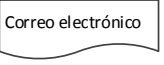
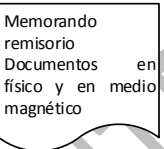
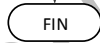
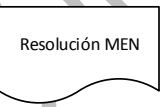




SOLICITUD REGISTRO CALIFICADO PROGRAMA ACADÉMICO				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTÁNDAR	OBSERVACIONES
CONSEJOS DE DEPARTAMENTO (SI APLICA) Y DE FACULTAD	<p style="text-align: center;">B</p> <p>15. Recibir el PEP, Informe Documento Maestro y Estudio de Prefactibilidad, para estudio y aval.</p> <p>¿Es avalada? NO → 16</p> <p>SI</p> <p>16. Remitir a la Unidad Académica Proponente y realizar los ajustes si los hay</p> <p>17. Remitir documentos al GAA por la Facultad para ser presentados ante el Consejo Académico.</p>	<p>Actas del Consejo de Departamento (si aplica) y Facultad</p> <p>Memorando remisorio adjuntando PEP, Informe Documento Maestro, Estudio de Prefactibilidad y acta de Consejo de Facultad que verifica el aval.</p>	20 días hábiles	Los documentos deben ser remitidos en formato digital. Previo envío al GAA, la Facultad debe verificar los ajustes a los documentos.
UNIDAD ACADÉMICA PROPONENTE	<p>18. Recibir las observaciones del Consejo de Departamento (si aplica) y de Facultad y ajustar los documentos.</p> <p>19. Remitir a la Facultad la versión final del PEP y del Documento Maestro, junto con el Estudio de Prefactibilidad.</p>	<p>Memorando de remisión de documento</p>	5 días hábiles	Los documentos deben ser remitidos en formato digital.
GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD-GAA	<p>20. Recibir el PEP, Documento Maestro y Estudio de Prefactibilidad junto con la respectiva documentación complementaria (Acta de Facultad)</p> <p>21. Remitir los documentos, junto con el concepto emitido por el GAA, a la Secretaría General solicitando tránsito por Consejo Académico</p>	<p>Memorando remisorio</p>	1 día hábil	Los documentos deben ser remitidos en formato digital.
CONSEJO ACADÉMICO	<p>22. Recibir el PEP, Documento Maestro, Estudio de Prefactibilidad y la respectiva documentación complementaria (acta de Facultad y concepto emitido por el GAA).</p> <p>23. Emitir concepto previo.</p> <p>Es avalado? NO → FIN</p> <p>SI</p> <p>Hay Observaciones? NO → 26</p> <p>SI</p> <p>24</p> <p style="text-align: center;">C</p>	<p>Acta del Consejo Académico</p> <p>Memorando</p>	1 día hábil	El acta del Consejo debe precisar los argumentos que dan lugar a la decisión tomada por el Cuerpo Colegiado. La decisión tomada por el Consejo Académico se verifica mediante acta.



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Formación de Calidad</small>	PROCEDIMIENTO		
	SOLICITUD REGISTRO CALIFICADO PROGRAMA ACADÉMICO		
Código: PRO001ACA	Fecha de Aprobación:08-10-2018	Versión: 03	Página 7 de 9

SOLICITUD REGISTRO CALIFICADO PROGRAMA ACADÉMICO				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTÁNDAR	OBSERVACIONES
GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD-GAA	<div style="text-align: center;">  </div> <p>33. Verificar la información se encuentre cargada y completa.</p> <p>34. Cerrar el proceso en plataforma, enviar correo al equipo de docentes, a la Decanatura y a la Vicerrectoría Académica.</p>		1 día hábil	El correo electrónico junta imagen de pantalla con la notificación de cierre del proceso en la Plataforma SACES MEN
	<p>35. Remitir a la GAA copia impresa del Documento Maestro, y en medio magnético (CD) el Documento Maestro y el PEP.</p>		5 días hábiles	Para trazabilidad del proceso se archivan los documentos remitidos.
	<p>36. Realizar el seguimiento al proceso en plataforma SACES MEN. Recibir resolución que otorga o niega el Registro Calificado del nuevo programa.</p> <p>37. Remitir a la Unidad Académica Proponente, la Resolución con la que formalmente se obtiene o niega el registro calificado del programa (copia a la Facultad, al Departamento si aplicara, a la VAC, a la SAD)</p> <p style="text-align: center;">  </p>		6 a 10 meses	El MEN podría solicitar información complementaria mediante AUTOS informados en plataforma SACES MEN o devolver la información cargada solicitando completitud en el diligenciamiento de la plataforma. Estos dos procesos podrían extender los tiempos hasta por tres meses más.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Formación de líderes</small>	PROCEDIMIENTO		
	SOLICITUD REGISTRO CALIFICADO PROGRAMA ACADÉMICO		
Código: PRO001ACA	Fecha de Aprobación:08-10-2018	Versión: 03	Página 8 de 9

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
26-10-2016	01	Creación del documento. Conforme a los ajustes y mejora de los procesos se acoge actividades que tenía el PRO002DOC Creación de programas en versión 2, con el fin de dejar unificado los temas este procedimiento.
26-04-2018	02	Se incluye en las actividades Proyecto Educativo del programa, el formato estudio de pre factibilidad- F0R03PES, y el cargue de información en plataforma SACES. Se adiciona la resolución 18583 de 2017 del MEN y se deroga la resolución 2041 de 2016.
08-10-2018	03	Es necesario ajustar el procedimiento "Solicitud registro calificado de programa académico", en el sentido de indicar que previo a la elaboración del PEP el programa deberá realizar un documento breve (no más de 5 hojas) en el que se describa la propuesta de la nueva oferta académica; teniendo en cuenta de manera concreta: Identificación del programa, Pertinencia con el Plan de Desarrollo Institucional, Programas afines (panorama nacional e internacional), Objetivos y trayectoria del programa, Población objetivo, Perfil del egresado, Requisitos de grado, Estructura curricular, Grupos de investigación y Planta física. Este documento debe ser avalado por los Consejos de Departamento y Facultad, y posteriormente presentado por el Decano ante el Consejo Académico, quien emitirá su aval o no, teniendo en cuenta los programas que se ofertan y las necesidades que implica el nuevo programa. De ser avalado, el proceso deberá continuar con la elaboración del Proyecto Educativo de Programa (PEP), el Documento maestro para la solicitud de Registro Calificado, solicitar el estudio de prefactibilidad y continuar el trámite conforme el proceso y procedimiento establecido. Se incluye GUI007ACA- Guía para la elaboración de la "propuesta de nuevo programa académico". Se adiciona el Acuerdo No. 010 de 2018. Universidad Pedagógica Nacional. Consejo Superior. Por la cual se establece el Estatuto Académico de la Universidad Pedagógica Nacional. Se ajustan todas las actividades, en redacción, registros y observaciones

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de	Andrea Manrique Camacho Coordinadora Grupo Interno de	Adolfo León Atehortúa Cruz Rector

 UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL <small>FORMACIÓN DE CALIDAD</small>	PROCEDIMIENTO		
	SOLICITUD REGISTRO CALIFICADO PROGRAMA ACADEMICO		
Código: PRO001ACA	Fecha de Aprobación:08-10-2018	Versión: 03	Página 9 de 9

la Calidad-GAA	Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	
----------------	---	--

COPIA NO CONTROLADA