
	PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y SUSTENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS		
	Código: MI-DO-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 1 de 9	

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos y procedimientos para el Diseño, Sustentación y respuesta a observaciones resultado de la visitas de pares cuando haya lugar de los programas académicos de Grado o Posgrado de acuerdo a las necesidades de formación identificadas.

2. ALCANCE

Desde la identificación de necesidades de formación hasta subir al SACES las respuestas a las observaciones cuando haya lugar de acuerdo a los resultados de los informes de las visitas de los Pares académicos enviados por el MEN para verificación de las condiciones de calidad de los programas.

3. DEFINICIONES.

CONACES: Comisión Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.



SACES: Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, es un sistema de información que cuenta con mecanismos y procesos de mejoramiento y nuevas metodologías que han sido definidos y consolidados por el Viceministerio de Educación Superior.

Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES): El Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), es la fuente nacional de información de la educación Superior que consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores relevantes del sector, que permiten a sus usuarios tomar decisiones que alcancen sus expectativas. El objetivo de este sistema de información es mantener y divulgar información confiable, oportuna y relevante de las instituciones y de los programas de educación superior aprobados por el Ministerio de Educación Nacional.

Registro calificado: Acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Educación Nacional, garantiza el cumplimiento de las condiciones de calidad de programas para su oferta. (Decreto 1295 de 20 de Abril de 2010 Capítulo I Artículo 1).

Comité de Currículo: El Comité de Currículo es la instancia colegiada para asesorar al Consejo Académico en la definición de políticas, la coordinación de procesos, el seguimiento, la aprobación, reforma y evaluación de programas.

Consejo Académico: El Consejo Académico, es la máxima autoridad académica de la Universidad.

	PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y SUSTENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS		
	Código: MI-DO-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 2 de 9	

Consejo Superior: El Consejo Superior es el máximo organismo de dirección y gobierno de la Universidad.

Programa Académico de Doctorado: Se entiende por programa de Doctorado, aquel que se concentra en la formación de investigadores a nivel avanzado tomando como base la disposición, capacidad y conocimientos adquiridos por la persona en los niveles anteriores de formación.

Programa Académico de Especialización: Se entiende por programa de Especialización, la que se desarrolla con posterioridad a un programa de pregrado y posibilita el perfeccionamiento en la misma ocupación, profesión, disciplina o área a fines o complementarias.



Programa Académico de Maestría: Se entiende por programa de Maestría las que están orientadas a ampliar y desarrollar los conocimientos para la solución de problemas disciplinarios o profesionales y adoptar a la persona de los instrumentos básicos que la habiliten como investigador en un área específica de las ciencias o de las tecnologías o que le permita profundizar teórica y conceptualmente en un campo de la filosofía, de las humanidades y de las artes. Las Maestrías no son condición para acceder al doctorado y culminan con un trabajo de investigación.

Programa Académico de Pregrado: Se entiende por programa de formación de pregrado la organización de los saberes (teóricos, prácticos o teórico – prácticos) en un conjunto de experiencias académicas, pedagógicas y culturales, acorde con las expectativas y demandas de formación en cada campo profesional o tecnológico, las transformaciones y tendencias tecnológicas, económicas, sociales y culturales del contexto y las condiciones legales y reglamentarias vigentes.

4. CONDICIONES GENERALES.

Los nuevos programas deben estar relacionados en las metas del PDI del eje de Gestión Académica.

Debe haber relación de los proyectos para creación de programas nuevos con las respectivas metas para el periodo en el Plan de Acción del Eje de Gestión Académica.

	PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y SUSTENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS		
	Código: MI-DO-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 3 de 9	

Debe haber relación de proyectos con los recursos asignados para la financiación de los proyectos de creación de nuevos programas para el periodo en el Plan Operativo Anual de Inversiones.

Los proyectos deben estar formulados con sus respectivas actividades y recursos para el periodo.



Se debe tener como soporte un estudio de factibilidad donde se observe la demanda del programa a diseñar.

El programa debe ser coherente con el Proyecto Educativo y el Proyecto pedagógico Institucional.

El programa debe en marcarse dentro de la normatividad que existe en materia de educación superior de la institución y del país aquellas que puedan reglamentarlas y derogarlas:

- “Ley 30 de 1992. "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior" Ley 1188 del 25 de abril de 2008. Por la cual se regula el registro calificado de los programas de educación superior.
- Decreto 1295 del 20 de abril 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.
- Acuerdo 002 de Diciembre 1 de 2006 del Consejo Nacional de Educación Superior – CESU. “Por el cual se adopta nuevas políticas para la acreditación de programas de pregrado e instituciones y se deroga normas que sean contrarias”.
- Estatuto general de la universidad del pacifico
- Acuerdo superior no. 004 de 2012 (25 de abril de 2012. “Por medio del cual se crea el sistema de autoevaluación institucional de la Universidad del Pacífico”)

Se debe radicar ante la dirección académica el documento soporte donde indica la justificación de creación de un nuevo programa académico en la Universidad del Pacífico o en una determinada sede.

	PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y SUSTENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS		
	Código: MI-DO-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 4 de 9	



El Documento Maestro y los cursos del programa deben de estar autorizados por la Dirección Académica, los Departamentos y el CEPA para el ingreso al SACES.

El diseño de un currículo debe tomar como insumos un conjunto de condiciones generales, entre las que se encuentran:



- Conocimiento de las teorías que orientan los diseños curriculares.
- Fundamentos filosóficos, psicopedagógicos y sociológicos en los cuales se sustentara.
- Descripción del modelo pedagógico de la Universidad.
- Consideración del contexto local, regional, nacional y global en el cual se desempeña el estudiante.
- Descripción de los recursos con los cuales se contara para el desarrollo del programa.
- Conocimiento y cumplimiento de la normativa del MEN
- Comprensión del PEI y del Proyecto pedagógico de la Universidad
- Integración entre el modelo pedagógico de la Universidad y el Programa.

5. CONTENIDO/DESARROLLO



Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
1	Identificar la demanda de programas pertinentes al entorno y la región donde está ubicada la universidad	Dirección académica, comité curricular, CEPA	Estudio de factibilidad elaborado por la institución o entes externos
2	Contratar o constituir grupo de trabajo para la construcción del documento Maestro	Dirección académica y DAF	Contrato o Acta de constitución de equipo de trabajo
3	Elaborar documento maestro con las condiciones de calidad requerida por la normatividad vigente para la creación del programa.	Grupo de trabajo Docente y/o Profesional Experto	Guía 01 creación de programas.

	PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y SUSTENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS		
	Código: MI-DO-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 5 de 9	



Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
4	Elaborar los syllabus (Plan de trabajo) de los programas	Docentes a contratar/ Grupo de trabajo Docente/ Profesional Experto	syllabus (Formato MI-DO- FO01 para elaboración de Plan de trabajo)
5	Radicar el documento de creación del programa ante la Dirección Académica.	Grupo de trabajo Docente/ Profesional Experto	Oficio de radicación y Documento maestro
6	Revisar documento maestro (condiciones de calidad del programa)	Dirección académica, misionales y los Departamentos	Informe de evaluación de condiciones
7	Si no se hacen observaciones y se aprueba el documento pasar al ítem 10. Si se hacen observaciones y no se aprueba pasar al ítem 8.	Dirección académica, misionales y los Departamentos	Acta de aprobación o negación
8	Corregir las deficiencias del documento relacionadas en las observaciones a la Dirección académica, misionales y los Departamentos	Grupo de trabajo Docente/ Profesional Experto	
9	Presentar documento corregido ante la Dirección académica, misionales y los Departamentos	Grupo de trabajo Docente/ Profesional Experto	

	PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y SUSTENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS		
	Código: MI-DO-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 6 de 9	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
10	Presentar el documento maestro de creación del programa ante el Consejo Académico.	Grupo de trabajo Docente/ Profesional Experto	
11	Evaluación de la sustentación y documento para su aprobación, modificación o negación de creación del programa.	Consejo académico	Acta de consejo académico
12	Expedir acuerdo del Consejo Académico con la aprobación de creación del programa de acuerdo con el estudio de factibilidad.	Consejo Académico	Acuerdo expedido por el consejo académico
13	Presentar documento maestro ante el Consejo Superior	Grupo de trabajo Docente/ Profesional Experto	Acta de presentación del programa
14	Consejo superior evalúa la pertinencia de creación del programa	Consejo superior	
15	Evaluación de la sustentación y documento para su aprobación, modificación o negación de creación del programa.	Consejo superior	Acto administrativo de creación del programa
16	Ingresar información del programa a la aplicación del SACES	Grupo de trabajo Docente/ Profesional Experto	Resumen del documento maestro SACES
17	Surtir proceso de completitud de condiciones mínimas de calidad en caso de ser solicitado por el MEN	Grupo de trabajo Docente/ Profesional Experto	Respuesta de Completitud.

	PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y SUSTENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS		
	Código: MI-DO-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 7 de 9	



Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
18	Envío de hoja de vida de par o pares designados a la institución	MEN	Hojas de vida
19	Recibir hojas de vida y avalar los pares designados o solicitar cambio de pares. (Si avala pasar al ítem 18) (Si no avala pasar al ítem 17)	Rectoría y Equipo de trabajo	Comunicar a través del SACES
20	Enviar oficio sustentando el por qué solicita el cambio de par y hacerlo dentro de los 3 días hábiles que sugiere la norma, la decisión es del MEN si justifica el cambio	Rectoría y Equipo de trabajo	Oficio decisorio
21	Recibir cronograma con fechas y orden del día de la visita emitido por el MEN	ORYCA	Cronograma y orden del día
22	Evaluar cronograma y orden del día de la visita y aprobar o sugerir modificaciones	Dirección académica, equipo docente, profesional experto y líderes de procesos	Respuesta de aprobación o modificación de cronograma y orden del día
23	Realizar mínimo 2 simulacros de sustentación ante Pares internos o amigos	Docente Profesional/ Experto Directores y Líderes de Procesos	Acta de sustentación y Listado de Asistencias
24	Sustentar el programa ante los pares designados por el MEN.	Docente Profesional Experto Directores y Líderes de Procesos	Acta de sustentación firmada por los expositores, rectoría y pares
25	Presentación de informe ante la sala de CONACES	Pares enviados por el MEN	Informe de pares
26	Consultar en la página del MEN el informe del par reportado a la sala	ORYCA	Informe de par

	PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y SUSTENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS		
	Código: MI-DO-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 8 de 9	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
27	Realizar observaciones y solicitud de completitud de información a la institución cuando se considere necesario	CONACES	Solicitud de información
28	Responder a los requerimientos de información hechas por la sala cuando se requiera	Grupo de trabajo Docente/ Profesional Experto	Documento de respuesta de observaciones
29	Subir el documento de respuesta del requerimiento a la plataforma de SACES	ORYCA	registro de respuesta en plataforma
30	Consultar y bajar la información sobre la aprobación o negación del registro calificado del programa Si no se aprueba (Pasar a la ítem 28), Si si (Pasa al ítem 30)	ORYCA	
31	Hacer uso de la vía gubernativa pertinente en caso de la negación del registro calificado del programa, respondiendo a los puntos que el MEN argumento como inexistentes o deficientes para otorgar el registro calificado	Grupo de trabajo Docente/ Profesional Experto/ Rectoría y Dirección Académica	Oficio del representante legal con documento adjunto de respuesta
32	Consultar y bajar la información sobre la aprobación o negación del registro calificado del programa	ORYCA	

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Estudio de factibilidad
- Proyecto Educativo Institucional
- Proyecto pedagógico de la Universidad

	PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y SUSTENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS		
	Código: MI-DO-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 23/02/2015	Página: 9 de 9	

- Ley 30 de 1992. "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior"
- Ley 1188 del 25 de abril de 2008. Por la cual se regula el registro calificado de los programas de educación superior.
- Decreto 1295 del 20 de abril 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.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12/12/2008	01	➤ Primera Edición
23/02/2015	02	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estructura del encabezado ➤ Tipo de letra de todos los documentos cambia a Calibri normal ➤ Se modifica la denominación del procedimiento ➤ Se anexa la estrategia de sustentación ➤ Se amplía la descripción de actividades ➤ Se elimina la versión y la fecha de aprobación del cuadro de cierre

8. ANEXOS

Guía 01 creación de programas

	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Firma	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Nombre	Salomón Micolta Angulo	George Garcés Rivas	Florencio Cándelo Estacio
Cargo	Director Académico	Representante de la Dirección	Rector