



**“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VICERRECTORIA ACADÉMICA –DOCENCIA

Versión: 6.0

Fecha: Octubre de 2021

Código: M-VAD-06

Página: 1 de 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DISEÑO Y REDISEÑO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

RESPONSABLE: DECANOS, COORDINADORES GRUPO INTERNO DE TRABAJO Y DOCENTES

OBJETIVO: Generar nuevos programas académicos y/o actualizar los existentes a fin de mantener una oferta pertinente con el entorno y los avances del conocimiento.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Currículos para la oferta de nuevos programas actualizados por proyecto de aprendizaje
- Documento Maestro del programa

LIMITES

Punto Inicial: Conformar el Equipo de trabajo.

Punto Final: Publicar y hacer difusión del nuevo diseño o rediseño curricular.

FORMATOS IMPRESOS:

Formato del MEN para la solicitud de registro Calificado para los programas Académicos en cualquiera de los niveles.

Matriz de diseño de los programas.

Documento Maestro y PEP

Cronograma de actividades.

Acuerdo aprobación Consejo Académico y Consejo Directivo



**“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VICERRECTORIA ACADÉMICA –DOCENCIA

Versión: 6.0

Fecha: Octubre de 2021

Código: M-VAD-06

Página: 2 de 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DISEÑO Y REDISEÑO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Conformar el Equipo de trabajo.	Decano
2	Elaborar el cronograma de actividades.	Decano - Coordinadores y Equipo de Trabajo Asignado
3	Realizar estudio de viabilidad de la oferta de los programas académicos, con el fin de establecer la pertinencia como soporte al currículum.	Docente, Equipo de trabajo Asignado y Comité curricular
4	Elaborar el diseño o rediseño curricular según la normatividad vigente.	Docentes, Equipo de trabajo Asignado y Comité curricular
5	Estudiar y analizar la propuesta para ajuste o recomendaciones del programa académico.	Comité Curricular
6	Presentar el nuevo diseño o rediseño curricular ante el Consejo de Facultad. Construcción del PEP, DOCUMENTO MAESTRO Y DEMAS ANEXOS PERTINENTES	Comité curricular
7	Realizar los ajustes respectivos al programa de acuerdo a las recomendaciones del Consejo de Facultad, cuando se presente alguna novedad del currículum.	Coordinadores Grupos Internos de Trabajo Académicos y Equipo de trabajo Asignado.
8	Presentar el diseño curricular del nuevo programa o su renovación ante el Consejo Académico.	Coordinadores Grupos Internos de Trabajo Académicos
9	Ajustar el programa de acuerdo a las recomendaciones del Consejo Académico.	Coordinadores Grupos Internos de Trabajo Académicos y Equipo de trabajo Asignado.
10	Presentar el diseño o rediseño del programa ante el Consejo Directivo para su aprobación. <i>Nota: el diseño o rediseño curricular de los programas debe ser entregado con todos los micro-currículos.</i>	Decano, Coordinadores Grupos Internos de Trabajo Académicos y Equipo de trabajo Asignado.



**“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

VICERRECTORIA ACADÉMICA –DOCENCIA

Versión: 6.0	Fecha: Octubre de 2021	Código: M-VAD-06	Página: 3 de 3
---------------------	-------------------------------	-------------------------	-----------------------

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DISEÑO Y REDISEÑO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
11	Ajustar el programa de acuerdo a las recomendaciones del Consejo Directivo, en caso de presentarse.	Coordinadores Grupos Internos de Trabajo Académicos y Equipo de trabajo Asignado
12	Registrar y cargar ante la plataforma SACES, la información del programa bien sea nuevo, renovación, ampliación, extensión y/o modificación.	Decanos - Coordinadores Grupos Internos de Trabajo Académicos
13	Realizar y dar respuesta a observaciones del MEN en caso de haberlas.	Decanos - Coordinadores Grupos Internos de Trabajo Académicos
14	Alistamiento para la visita de verificación de pares académicos.	Decanos - Coordinadores Grupos Internos de Trabajo Académicos y vicerrector Académico.
15	Informar a los coordinadores Grupos Internos de Trabajo, el resultado de la evaluación de la sala de CONACES.	Decano
16	Notificarse ante el ministerio de educación nacional para conocer el resultado de la resolución	Rector
17	Publicar y hacer difusión del nuevo programa académico o de su renovación. <i>Nota: en caso de negación del registro calificado solicitado, y habiendo echo el recurso de reposición se iniciara nuevamente el proceso desde la actividad 1 del presente procedimiento.</i>	Decanos

Elaborado Por: Vicerrector Académico, Decanos y Profesional de Apoyo (Calidad)	Revisado Por: Comité Coordinador	Aprobado Por: Rector
--	--	--------------------------------