
 Fundación Universitaria Bellas Artes	PLAN PARA LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Código: FF52
		Versión: 01
		Página 1 de 3

Nombre del Programa Académico: _____

Actividad General	Detalle de la actividad	Responsables de la actividad	Fecha de Inicio	Fecha Finalización
Conformación del Equipo de Trabajo y contextualización del proceso	Designación del Equipo de Trabajo para renovación del registro del programa.	Consejo de Facultad		
Contextualización al Equipo de Trabajo para renovación del registro del programa.	Orientaciones generales a los integrantes del Equipo de Trabajo para la construcción de documentos, generalidades del proceso y normatividad vigente	Jefatura de Planeación, Gestión Estratégica y Financiera.		
	Análisis del documento de registro calificado vigente	Equipo de Trabajo para renovación del registro del programa		
Revisión y ajuste del Documento Maestro	Diseño metodológico para la recolección de la información	Equipo de Trabajo para renovación del registro del programa		
	Recolección de la Información			
	Procesamiento y análisis de la información			
	Redacción y revisión del documento según lo requerido por la normatividad vigente del Ministerio de Educación Nacional.	Jefe de Departamento		
Aprobación del Documento Maestro	Revisión del documento de solicitud de registro calificado.	Jefe de Departamento		
	Sustentación ante Consejo de Facultad	Jefe de Departamento		
	Ajuste de documento acorde a las correcciones y sugerencias emitidas por el Consejo de Facultad	Equipo de Trabajo para renovación del registro del programa		
	Remisión del Documento a la jefatura de planeación y gestión estratégica y financiera para valoración técnica	Jefe de Departamento		
	Revisión técnica de Documento	Jefatura de planeación, gestión estratégica y financiera		

Elaboró: Equipo de Trabajo Proceso Gestión de Formación	Revisó: Equipo de Trabajo Proceso Gestión de Formación	Aprobó: Omar Darío Lopera Quirós-Rector	Fecha: 19/07/2019
---	--	---	-------------------

Actividad General	Detalle de la actividad	Responsables de la actividad	Fecha de Inicio	Fecha Finalización
	Envío al programa de las sugerencias de la valoración realizada al documento	Jefatura de planeación, gestión estratégica y financiera		
	Ajuste del documento acorde a las correcciones y sugerencias emitida por la jefatura de planeación y gestión estratégica y financiera	Equipo de trabajo para renovación del registro del programa		
	Revisión y Aprobación del documento para iniciar el proceso de radicación en la plataforma SACES	Consejo de Facultad		
	Elaboración de la síntesis del documento maestro con base en la guía definida por MEN	Jefatura de planeación, gestión estratégica y financiera		
	Ingreso de la información al aplicativo SACES del MEN.	Jefatura de planeación, gestión estratégica y financiera		
Radicación y envío del Documento	Revisión de la información ingresada al aplicativo SACES, cierre y confirmación de la radicación.	Jefatura de planeación, gestión estratégica y financiera Jefe de Departamento		
Preparación de la visita de pares designados por el MEN	Preparación de la visita de Pares Académicos	Jefatura de planeación, gestión estratégica y financiera y Jefe de Departamento		
Cumplimiento de Agenda de la Visita de Pares	De acuerdo con la agenda enviada por el MEN, se atiende la visita de verificación de condiciones de calidad	Jefatura de planeación y gestión estratégica y financiera Equipo de trabajo		

 Fundación Universitaria Bellas Artes	PLAN PARA LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS	Código: FF52
		Versión: 01
		Página 3 de 3

Aprobación de cronograma:

Rol o cargo: _____ Nombre: _____

Firma: _____ Fecha de aprobación: _____

Elaboró: Equipo de Trabajo Proceso Gestión de Formación	Revisó: Equipo de Trabajo Proceso Gestión de Formación	Aprobó: Omar Darío Lopera Quirós-Rector	Fecha: 19/07/2019
---	--	---	-------------------