 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y OFERTA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO Y POSGRADO</b> <b>INSTRUCTIVO TRASLADO DE CONCEPTOS</b>	Página 1 de 2
		Código:FO-P01-I01
		Versión:02
		Fecha Aprobación: 27-01-2017

## 1. DEFINICIÓN

Este instructivo establece las etapas para la respuesta de traslado de concepto por parte de la Sala de CONACES del Ministerio de Educación Nacional para crear, modificar o renovar el registro calificado de un programa, cambiar el carácter académico de la Universidad.

## 2. ALCANCE

Aplica para la apertura y oferta de programas académicos de pregrado y posgrado de la Universidad del Tolima.

## 3. BASE LEGAL

Decreto 1075 de 2015.

Decreto 1295 de 2010.

Artículo 15 de la Ley 749 de 2002

Ley 30 de 1992.


### RESPUESTA A TRASLADO DE CONCEPTO

ITEM	RESPONSABLE	ASPECTO
01	Salas de CONACES del MEN	Publica en traslado de concepto en la plataforma SACES
02	Oficina de Autoevaluación	Revisa diariamente a las 8 am y 2pm la plataforma SACES e identifica traslado de concepto publicado
03	Oficina de Autoevaluación. Responsable de cada una de las facultades	Por orden del Coordinador de la Oficina, proyecta oficio informando el traslado de concepto, dirigido a: Decano de la Facultad y Director del programa objeto del traslado, con copia al rector y vicerrector académico. Indicando además el plazo de proyección de la respuesta. Asesora además al director en la proyección de la respuesta.
04	Director del programa	Proyecta respuesta definitiva y la hace llegar vía electrónica al correo <a href="mailto:acreditacion@ut.edu.co">acreditacion@ut.edu.co</a>

<b>ELABORÓ</b> Equipo de trabajo Oficina de Autoevaluación Profesional Universitario - ODI	<b>REVISÓ</b> Lider del Proceso de Formación	<b>APROBÓ</b> Lider del Proceso de Formación
--	---	---

La impresión y copia magnética de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

“ Asegúrese de consultar la versión vigente en <http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad> ”

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y OFERTA DE          PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO Y          POSGRADO</b> <b>INSTRUCTIVO TRASLADO DE CONCEPTOS</b>	Página 2 de 2
		Código:FO-P01-I01
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 27-01-2017

05	Responsable de cada una de las facultades	Gestiona ante el rector la firma de la carta de respuesta al traslado de concepto, e integra la misma al aplicativo SACES.
06	Oficina de Autoevaluación	Revisa diariamente a las 8 am y 2pm la plataforma SACES e identifica resultado de la evaluación de sala al traslado de concepto que es RESOLUCION.
07	Oficina de Autoevaluación	<p>Revisa diariamente a las 8 am y 2pm la plataforma SACES e identifica la RESOLUCION, que puede ser:</p> <p><b>Afirmativa:</b> Si es un procedimiento de obtención de registro calificado continuar el proceso remitiéndose al procedimiento FO-P01 en los ítem 12 al 15.</p> <p>En todos los casos de traslados de concepto con respuesta de la sala con carácter favorable el responsable de cada una de las facultades proyectara un oficio dirigido a Decano de la Facultad, Director del programa, Rector, Vicerrector Académico, Director de Registro y Control académico y ODI.</p> <p><b>Negativa:</b> en razón a que se genera una resolución de negación, la Universidad puede proyectar un recurso de reposición de acuerdo a lo establecido en el Código Contencioso administrativo dentro de los diez días hábiles siguientes a la resolución y se procede como en el punto 4 al 6 de esta guía.</p>

### REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
01	27-01-2017		Se actualizo el instructivo.