
	PROCEDIMIENTO SABER-PRO		Código: PR-DO-009 Versión: 01	
	Proceso: Docencia	Fecha de emisión: 02-Mar-2015	Fecha de versión: 02-Mar-2015	

1. APLICACIÓN

Este procedimiento tendrá aplicación cuando el estudiante cumpla con el 75% de materias cursadas dentro de su pensum académico (ciclo tecnólogo y ciclo profesional) y de acuerdo a las fechas que establezca el ICFES.

2. OBJETIVO

Definir la metodología para desarrollar el paso a paso de la inscripción de los estudiantes para el Examen de Estado de la Calidad Superior **SABER-PRO**.

3. RESPONSABLE

La Decanatura es la dependencia responsable en la definición y aprobación de este documento delegando a las Coordinaciones de Programa para su seguimiento y ejecución de las actividades que se desarrollan en el mismo.

3.1. Procesos o Áreas Involucradas



- Vicerrectoría Académica.
- Vicerrectoría Administrativa.
- Decanaturas
- Coordinaciones de programas.
- Departamento de publicidad
- Tesorería.
- Créditos y Cartera.
- Informática y Redes
- Estudiantes.

4. DOCUMENTOS DE CONTROL ASOCIADOS

- Reglamento Estudiantil

No. RG-DP-001



Elaborado por: <i>Jaislery Niño Contento</i> Asist. de Facultad de Ingeniería <i>Jhon Fredy Tamayo Medina</i> Asistente de Decanatura Fecha: 02-Mar-2015	Revisado por: <i>Esp. Mayerly Suárez</i> Jefe de Calidad <i>Msc. Orlado Garzón</i> Decano de Ingeniería Fecha: 02-Mar-2015	Aprobado por: <i>Msc. Guillermo Jeréz C.</i> Vicerrector Académico Fecha: 02-Mar-2015
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	PROCEDIMIENTO SABER-PRO		Código: PR-DO-009 Versión: 01	
	Proceso: Docencia	Fecha de emisión: 02-Mar-2015	Fecha de versión: 02-Mar-2015	

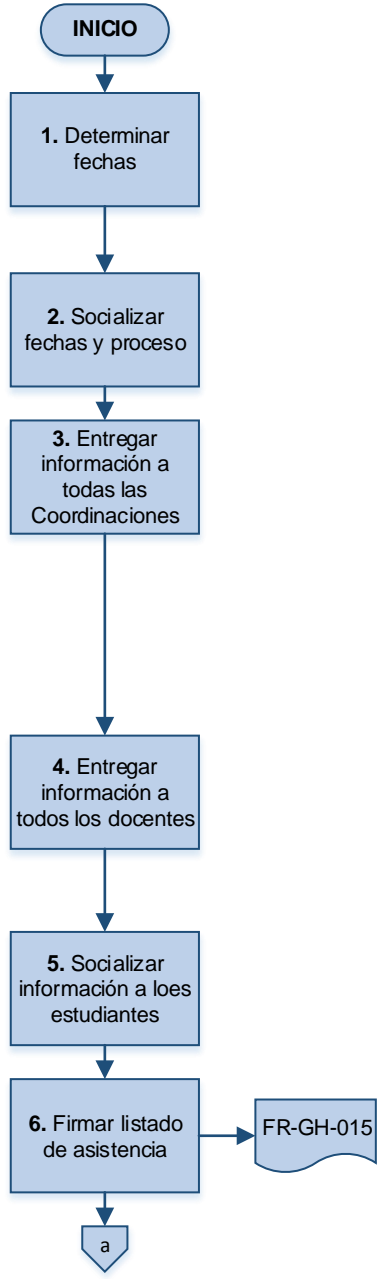
5. GLOSARIO

- **CONTRASEÑA:** Clave individual de 6 caracteres generada por el ICFES una vez realizado el recaudo para acceder al registro oficial en la plataforma del ICFES.
- **ICFES:** Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior.
- **INSTRUCTIVO DE PAGO:** es un documento del ICFES, en el cuál se realiza el pago de las contraseñas o cupos.
- **RECAUDO:** El pago realizado por el estudiante una vez que obtiene su factura (ordinario y extraordinario).
- **REGISTRO:** Procedimiento mediante el cual se realiza la inscripción oficial diligenciando el formulario establecido por el ICFES para presentar las pruebas SABER-PRO.
- **SABER-PRO:** Examen de estado a nivel nacional que busca medir las competencias de los estudiantes de programas técnicos-profesionales, tecnologías y profesionales universitarios que hayan aprobado por lo menos el 75% de los créditos académicos del programa que cursan.



Elaborado por: <i>Jaisleny Niño Contento</i> Asist. de Facultad de Ingeniería <i>Jhon Fredy Tamayo Medina</i> Asistente de Decanatura Fecha: 02-Mar-2015	Revisado por: <i>Esp. Mayerly Suárez</i> Jefe de Calidad <i>Msc. Orlado Garzón</i> Decano de Ingeniería Fecha: 02-Mar-2015	Aprobado por: <i>Msc. Guillermo Jeréz C.</i> Vicerrector Académico Fecha: 02-Mar-2015
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	PROCEDIMIENTO SABER-PRO		Código: PR-DO-009 Versión: 01	
	Proceso: Docencia	Fecha de emisión: 02-Mar-2015	Fecha de versión: 02-Mar-2015	

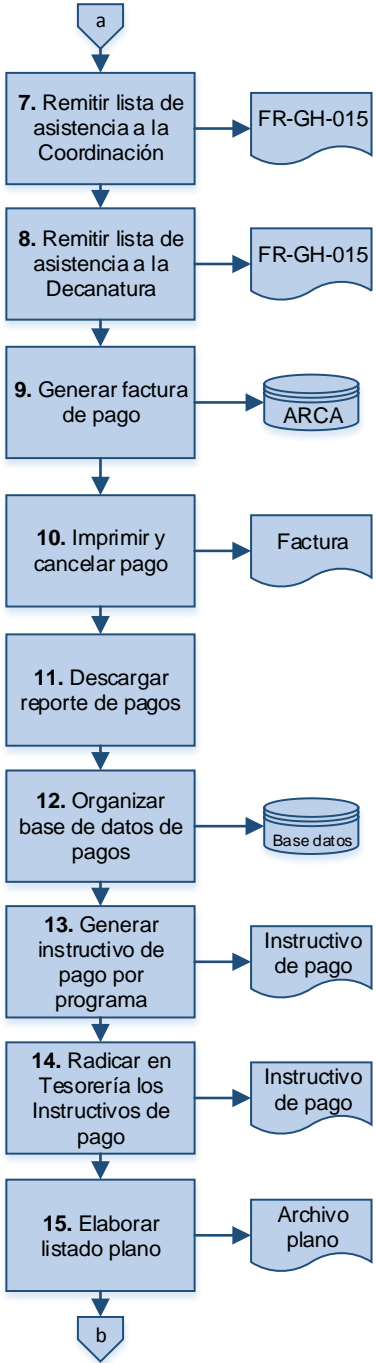
6. MÉTODO

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[1. Determinar fechas] A --> B[2. Socializar fechas y proceso] B --> C[3. Entregar información a todas las Coordinaciones] C --> D[4. Entregar información a todos los docentes] D --> E[5. Socializar información a los estudiantes] E --> F[6. Firmar listado de asistencia] F --> G[FR-GH-015] F --> H[a] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las fechas institucionales de acuerdo al cronograma establecido por el ICFES. Nota: La Universidad tendrá la autonomía Institucional para establecer las fechas de los periodos ordinario y extraordinario. 2. Socializar fechas y pasos del proceso. Nota: la socialización se realiza mediante página web, afiches, volantes, pendones, banners y redes sociales. 3. Entregar a cada Coordinación de Programa la información (Fechas e información del proceso) para que sea socializada en los respectivos salones con los estudiantes que cursan el último semestre de su Programa Académico. Nota 1: los estudiantes deben cumplir con el 75% de su pensum académico. Nota 2: para los estudiantes de Profesional la convocatoria se realiza en el segundo periodo académico del año. 4. Entregar a los Docentes la respectiva información (Fechas e información del proceso) para que sea socializada en los respectivos salones con los estudiantes que cursan el último semestre de su Programa Académico. 5. Socializar la Información a los estudiantes de último semestre de la Tecnología y Profesional de cada Programa. 6. Firmar el recibido de la información en el Formato listado de asistencia FR-GH-015. 	<p>Asistente de Decanatura</p> <p>Asistente de Decanatura</p> <p>Asistente de Decanatura</p> <p>Coordinación de Programa</p> <p>Docente</p> <p>Estudiante</p>



Elaborado por: <i>Jaisleny Niño Contento</i> Asist. de Facultad de Ingeniería <i>Jhon Fredy Tamayo Medina</i> Asistente de Decanatura Fecha: 02-Mar-2015	Revisado por: <i>Esp. Mayerly Suárez</i> Jefe de Calidad <i>Msc. Orlado Garzón</i> Decano de Ingeniería Fecha: 02-Mar-2015	Aprobado por: <i>Msc. Guillermo Jeréz C.</i> Vicerrector Académico Fecha: 02-Mar-2015
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	PROCEDIMIENTO SABER-PRO		Código: PR-DO-009 Versión: 01	
	Proceso: Docencia	Fecha de emisión: 02-Mar-2015	Fecha de versión: 02-Mar-2015	

6. MÉTODO (continuación)

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	<p>7. Remitir a la Coordinación del programa el listado FR-GH-015 de los estudiantes que han recibido la información.</p> <p>8. Remitir a la Decanatura los formatos FR-GH-015 firmados por los estudiantes que han recibido la información.</p> <p>9. Generar la factura de pago del respectivo examen SABER-PRO en el Sistema de Información ARCA a los estudiantes que se encuentren cursando el último semestre del Programa Académico.</p> <p>10. Imprimir y cancelar el pago respectivo al examen de estado SABER-PRO.</p> <p>11. Descargar reporte periódico de pagos realizados del respectivo examen de estado SABER-PRO.</p> <p>12. Organizar base de datos de estudiantes que han cancelado el respectivo pago.</p> <p>13. Generar el instructivo de pago por programa en la plataforma del ICFES.</p> <p>14. Radicar en Tesorería los instructivos para el pago a la cuenta del ICFES.</p> <p>15. Elaborar archivo plano (CSV (delimitado por comas)) del listado de los estudiantes que presentaran las pruebas de acuerdo a las características solicitadas por el ICFES.</p>	<p>Docente</p> <p>Coordinación de Programa</p> <p>Coordinación de Programa</p> <p>Estudiante</p> <p>Asistente de Decanatura</p> <p>Asistente de la Decanatura</p> <p>Asistente de la Decanatura</p> <p>Asistente de la Decanatura</p> <p>Asistente de la Decanatura</p>



Elaborado por: <i>Jaislery Niño Contento</i> Asist. de Facultad de Ingeniería <i>Jhon Fredy Tamayo Medina</i> Asistente de Decanatura Fecha: 02-Mar-2015	Revisado por: <i>Esp. Mayerly Suárez</i> Jefe de Calidad <i>Msc. Orlado Garzón</i> Decano de Ingeniería Fecha: 02-Mar-2015	Aprobado por: <i>Msc. Guillermo Jeréz C.</i> Vicerrector Académico Fecha: 02-Mar-2015
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	PROCEDIMIENTO SABER-PRO		Código: PR-DO-009 Versión: 01	
	Proceso: Docencia	Fecha de emisión: 02-Mar-2015	Fecha de versión: 02-Mar-2015	

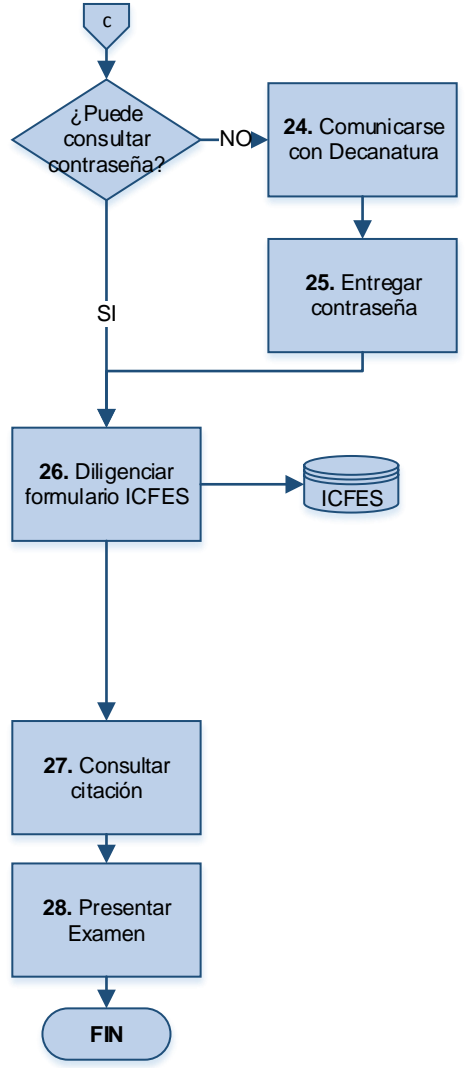
6. MÉTODO (continuación)

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	<p>16. Cargar en la plataforma del ICFES el archivo plano (CSV (delimitado por comas) para generar las contraseñas a los estudiantes.</p> <p>17. Autorizar a cada estudiante en la plataforma del ICFES. Nota: esta autorización se realizará cuatro días después de ver reflejado el pago.</p> <p>18. Generar contraseñas de los estudiantes autorizados.</p> <p>19. Descargar en la plataforma del ICFES las contraseñas de cada estudiante.</p> <p>20. Convertir archivo PDF a formato XLS (Excel) el cual contiene las contraseñas.</p> <p>21. Remitir contraseñas a Informática y Redes en formato XLS (Excel)</p> <p>22. Subir las contraseñas al sistema de Información ARCA para la consulta individual de los estudiantes.</p> <p>23. Consultar en el sistema de Información ARCA la contraseña para realizar su registro oficial en la plataforma del ICFES. Nota: Para consultar la contraseña en ARCA siga la ruta (Menú principal > Autoservicio > Proceso Académico > Graduación > Datos Saber Pro).</p>	<p>Asistente de la Decanatura</p> <p>Asistente de la Decanatura</p> <p>Asistente de la Decanatura</p> <p>Asistente de la Decanatura</p> <p>Asistente de la Decanatura</p> <p>Asistente de la Decanatura</p> <p>Asistente de la Decanatura</p> <p>Informática y Redes</p> <p>Estudiante</p>

Elaborado por: <i>Jaisleny Niño Contento</i> Asist. de Facultad de Ingeniería <i>Jhon Fredy Tamayo Medina</i> Asistente de Decanatura Fecha: 02-Mar-2015	Revisado por: <i>Esp. Mayerly Suárez</i> Jefe de Calidad <i>Msc. Orlado Garzón</i> Decano de Ingeniería Fecha: 02-Mar-2015	Aprobado por: <i>Msc. Guillermo Jeréz C.</i> Vicerrector Académico Fecha: 02-Mar-2015
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	PROCEDIMIENTO SABER-PRO		Código: PR-DO-009 Versión: 01	
	Proceso: Docencia	Fecha de emisión: 02-Mar-2015	Fecha de versión: 02-Mar-2015	

6. MÉTODO (continuación)

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
 <pre> graph TD Start((C)) --> D{¿Puede consultar contraseña?} D -- NO --> A[24. Comunicarse con Decanatura] A --> B[25. Entregar contraseña] D -- SI --> C[26. Diligenciar formulario ICFES] B --> C C --> D[27. Consultar citación] D --> E[28. Presentar Examen] E --> F([FIN]) C --- ICFES[(ICFES)] </pre>	<p>24. Ir a Decanatura o a la Coordinación de programa.</p> <p>25. Entregar al estudiante de forma confidencial e individual la contraseña.</p> <p>26. Diligenciar el Formulario de registro Oficial en la plataforma del ICFES. Nota1: El estudiante que NO se registra dentro de las fechas ordinarias, deberá cancelar el pago total extraordinario para una nueva contraseña. Nota2: El estudiante que NO haga su registro extraordinario en la plataforma del ICFES, perderá todo el proceso y el dinero.</p> <p>27. Consultar la citación en la plataforma del ICFES, en las fechas estipuladas por esta Entidad.</p> <p>28. Presentar examen en el lugar establecido por el ICFES.</p>	<p>Estudiante</p> <p>Asistente de Decanatura Coordinación de Programa</p> <p>Estudiante</p> <p>Estudiante</p> <p>Estudiante</p>

<p>Elaborado por: <i>Jaislery Niño Contento</i> Asist. de Facultad de Ingeniería <i>Jhon Fredy Tamayo Medina</i> Asistente de Decanatura Fecha: 02-Mar-2015</p>	<p>Revisado por: <i>Esp. Mayerly Suárez</i> Jefe de Calidad <i>Msc. Orlado Garzón</i> Decano de Ingeniería Fecha: 02-Mar-2015</p>	<p>Aprobado por: <i>Msc. Guillermo Jeréz C.</i> Vicerrector Académico Fecha: 02-Mar-2015</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------