

COMITÉ	ACUERDOS	FUNCIONES	MIEMBROS
<p>AUTOEVALUACIÓN</p> <p>Acuerdo Consejo de Facultad 123 de 2021</p>	<p>Superior 255 del 11 de marzo de 2003</p>	<p>A. Diseñar la agenda de procesos de calidad a desarrollarse en la Facultad de forma anual y mantenerla actualizada, la cual será aprobada por el Consejo de Facultad, preferiblemente en la primera reunión del año.</p> <p>B. Diseñar y ejecutar el cronograma de autoevaluación</p> <p>C. Orientar acciones que garanticen la articulación de los procesos de aseguramiento de la calidad</p> <p>D. Planificar, organizar y dirigir el desarrollo de los procesos para el registro calificado, autoevaluación y certificaciones nacionales e internacionales.</p> <p>E. Acompañar en la elaboración del documento Proyecto Educativo de Programa (PEP)</p> <p>F. Programar, realizar y coordinar, eventos de capacitación y orientación sobre el proceso de Autoevaluación con fines de creación o renovación de Registro calificado, Acreditación y certificaciones en la Facultad.</p> <p>G. Actualizar y monitorear el Sistema de Información de la Facultad (SIFE), el cual aportará a los procesos de calidad.</p> <p>H. Organizar la información documental requerida como soporte de los procesos</p> <p>I. Analizar la información obtenida a la luz de los criterios del MEN - Consejo Nacional de Acreditación (CNA) y los referentes conceptuales internos y externos de los procesos de calidad.</p> <p>J. Participar en la constitución de las subcomisiones o</p>	<p>a. La Vicedecana(o).</p> <p>b. La jefa(e) de posgrado</p> <p>c. Un profesor designado por la administración para la coordinación del comité</p> <p>d. Dos profesores de pregrado</p> <p>e. Dos profesores de posgrado</p> <p>f. Un representante de los egresados</p> <p>g. Un representante de los estudiantes</p>



		<p>grupos de trabajo alrededor de cualquiera de los procesos y definir las funciones y tareas de cada una de ellas</p> <p>K. Servir de escenario de diálogo y socialización de propuestas de las diferentes subcomisiones o grupos de trabajo constituidos.</p> <p>L. Hacer partícipe a los todos los integrantes de las subcomisiones o grupos de trabajo en los procesos de formación y actualización sobre calidad y autoevaluación.</p> <p>M. Elaborar cronograma de trabajo conjunto con el fin de mantener un diálogo permanente con las diferentes subcomisiones o grupos de trabajo.</p> <p>N. Elaborar informes de gestión que den cuenta de los avances de cada una de las subcomisiones o grupos de trabajo.</p> <p>O. Coordinar la elaboración de los informes de Autoevaluación con fines de renovación de Registro calificado, Acreditación y certificaciones de los programas y presentarlo al Consejo de Facultad para su respectiva evaluación y aprobación.</p> <p>P. Diseñar estrategias y acciones de mejoramiento de acuerdo con las debilidades y carencias encontradas en la Autoevaluación de los Programas.</p> <p>Q. Mantener un sistema de comunicación permanente con el equipo Administrativo.</p> <p>R. Socializar con la comunidad de la Facultad los resultados del proceso de autoevaluación de los programas.</p>	
--	--	---	--



		<p>S. Liderar la elaboración, actualización y seguimiento a los planes de mantenimiento y mejoramiento de los diferentes programas articulados con el plan de acción vigente de la facultad.</p> <p>T. Rendir informes periódicos al Consejo de Facultad, sobre los avances en las actividades de autoevaluación que se estén realizando.</p> <p>U. Fomentar y desarrollar una cultura de información y evaluación</p> <p>V. Establecer mecanismos de control y supervisión de las actividades desarrolladas por los equipos de trabajo de conformidad con el cronograma correspondiente.</p>	
--	--	---	--