


	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	



ACTA No.012			
Proceso: Direccionamiento Estratégico		Subproceso: Subsistema de Autoevaluación y Acreditación Institucional (SAA)	
Unidad Académica y/o Administrativa:		Hora de Inicio: 8:10 am	
Motivo y/o Evento: Reunión del Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación.		Hora de Finalización: 10:03am	
Lugar: Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación		Fecha: 12 de octubre de 2016	
Participantes:	Nombre	Cargo	Firma
	Uriel Coy Verano	Coordinador Autoevaluación y Acreditación Institucional	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>
	Diana Carolina Castro	Asistente Coordinación AyA Facultad Tecnológica	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>
	Alexandra Abuchar	Coordinadora AyA Facultad de Ingeniería	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>
	Pilar Infante	Coordinadora AyA Facultad de Ciencias y Educación	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>
	Angélica Nivia	Asistente Coordinación AyA Facultad Tecnológica	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>
	Janneth Pardo	Coordinadora AyA Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>
	Ludy Martínez	Asistente AyA Institucional	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>
	Andrea Ortiz Acosta	Asistente AyA Institucional	<u>ORIGINAL FIRMADO</u>
Elaboró: Andrea Ortiz Acosta Asistente- CPS.		Visto Bueno del Acta: <u>COMITÉ INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN</u>	
<b>OBJETIVO</b> Analizar y discutir los temas correspondientes sobre los procesos de autoevaluación, registro calificado, acreditación de programas, planes de mejoramiento y acreditación institucional en el marco de las tareas y responsabilidades asignadas al Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación			

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

#### ORDEN DEL DÍA

1. REVISION Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
2. PROYECCIÓN PLAN DE ACCION 2017.
3. OTROS

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

## DESARROLLO

### 1. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

El profesor Uriel hace entrega del manual de los procesos y procedimientos establecidos por el Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación, para que los profesores coordinadores de Facultad y los funcionarios de la coordinación general inicien un proceso de revisión y actualización de los mismos. Sobre los procesos y procedimientos, el profesor Coy señala que se elaboraron en el 2013 con el apoyo del equipo SIGUD y fueron adoptados mediante actas de compromisos del comité institucional de autoevaluación y acreditación, teniendo en cuenta que en ellos se plasma, se organiza y se regulan las tareas del comité. En este orden de ideas, es tiempo de revisar el manual de procesos y procedimientos teniendo en cuenta que, por la promulgación de normas del MEN y las institucionales, estos se ven obligados a cambiar en varios niveles.



La profesora Alexandra Abuchar comenta respecto al procedimiento de revisión y emisión de conceptos sobre documentos de registro calificado y acreditación de alta calidad que los tiempos de respuesta entre facultad y coordinación general suelen variar teniendo en cuenta el volumen de trabajo y los funcionarios disponibles para realizar las respectivas lecturas. El profesor Uriel señala que estos procedimientos son un buen ejemplo sobre el cual debe trabajarse en la actualización del manual. Sobre este tema, la profesora Pilar Infante señala que las primeras versiones de los documentos son muy regulares y la lectura simultánea que viene realizándose entre las coordinaciones de las Facultades y la Coordinación general, duplica el trabajo de esta última, lo que lleva a pensar que el trabajo de lectura ayuda en la reducción del tiempo que tarda el documento en quedar completo, pero puede afectar su calidad y duplica el trabajo, y en ocasiones, las correcciones. Las revisiones simultáneas solo funcionan cuando los documentos están bien elaborados. Así pues la profesora Infante propone que las Facultades sean más exigentes con los tiempos de entrega y de revisión de los documentos, por lo cual el próximo año iniciando debería realizarse una reunión conjunta para acordar las fechas de entregas y revisiones de documentos, procurando que no se crucen las actividades; y con los resultados de esta reunión se entregara un cronograma de trabajo a los diferentes proyectos curriculares.

Sobre este último punto, la profesora Abuchar destaca la responsabilidad que tienen los coordinadores de los programas de entregar los documentos maestros en las fechas que corresponden, indicando las consecuencias que tiene la alteración en los tiempos. Además propone que se realice y concerté una política institucional que precise el tiempo de entrega de los documentos maestros en las coordinaciones de facultad y en la coordinación general de autoevaluación y acreditación.

Por otra parte el profesor Uriel señala que se deben realizar jornadas pedagógicas para la interiorización de los procesos y procedimientos; así mismo, se enviarán circulares sobre los procesos y un cronograma sobre los tiempos de entrega de los documentos que permita generar alertas a los procesos de cada programa y realizarles un seguimiento.

La profesora Janneth Pardo, nombrada como nueva coordinadora de autoevaluación y acreditación de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, señala la importancia de revisar la secuencia de los procesos y la asignación de roles responsables de cada etapa.

Finalmente, el profesor Coy propone a los coordinadores de Facultad revisar los procesos y procedimientos y hacerlos llegar a la Oficina en el medio de preferencia de cada uno (físico o digital) antes del viernes 21 de octubre, de tal manera que en la Coordinación General el funcionario Alejandro Camacho compile los aportes de cada Facultad y se socialicen en la próxima reunión del Comité para tomar decisiones finales al respecto.

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

## 2. PROYECCIÓN PLAN DE ACCION 2017.

El profesor Uriel Coy comenta la importancia de proyectar el plan de acción del año 2017 de cada una de las unidades de acreditación, con la intención de ir gestionando los recursos que cubran las necesidades de los programas en dicha vigencia, considerando el escenario de que se disminuyan recursos a la Coordinación General. También destaca la conveniencia de ir comentando a los Decanos de las Facultades la situación en caso de requerir su apoyo, pues es posible que las Decanaturas deban asumir el nombramiento de los funcionarios que trabajan en las Unidades de Acreditación.

Ante la disminución del presupuesto, también se ha contemplado la posibilidad de disminuir los 10 millones que se dan a las Unidades de Acreditación de Facultad y con ellos ajustar los salarios de los funcionarios. El profesor Coy destaca que los recursos de la oficina se van en nóminas de funcionarios que apoyan los procesos, los apoyos logísticos de las visitas de pares y los apoyos a los procesos de autoevaluación de los programas. En relación con las visitas de pares como recomendación urgente, el profesor Uriel recomienda disminuir gastos y organizar mejor la distribución de almuerzos y refrigerios.

Sobre este último tema la profesora Pilar Infante considera que reajustar los apoyos logísticos de las visitas de pares es lo más conveniente, y que es importante que se revise el número de programas por facultad y su relación con el número de personas que apoyan los procesos, pues en el caso de la Facultad de Ciencias y Educación que cuenta con 27 proyectos curriculares, la distribución de recursos y de personal debería ser proporcional, tomando en consideración que no todas las facultades son iguales.

El profesor Uriel señala que en las visitas de pares se puede ser laxo con el apoyo logístico en las reuniones con empleadores y egresados, en tanto deben estar bien atendidos. Comenta que la equidad entre las Facultades se da en números de personas que apoyan y no en cifras económicas, pues aquellos recursos que no sean ejecutados por los programas serán retomados al rubro de la coordinación general, y será esta dependencia quien decida como redistribuirlo o usarlo en función de todas las Facultades. Adicionalmente, y en aras de no perjudicar los procesos de los programas, se disminuirá el apoyo económico a las publicaciones y a los implementos de oficina. Finalmente, el profesor Coy señala que en el escenario de la Acreditación Institucional, disminuirán los gastos que generan las visitas de pares de solicitud y renovación de registros calificados, dado que estos procederán de oficio en el MEN.



Respecto a las publicaciones, la profesora Infante propone pensar en dos tipos de carpetas: unas más institucionales para la entrega de material durante las visitas de pares y unas más sencillas, para trámites de oficina, para bajar los costos. Esto en aras de precisar qué es lo que se quiere apoyar con el dinero que se tiene desde acreditación y que tenga realmente impacto en los procesos de los programas. Adicionalmente la profesora propone que se contrate una persona que apoye el diligenciamiento de los cuadros maestros de los programas.

Por su parte la profesora Pardo da su apoyo a las propuestas y señala que los programas en muchas ocasiones no tienen claro en que utilizar los dineros y los recursos terminan malgastándose. Cambiando de tema destaca la importancia y ayuda que tiene el Documento Base de Solicitud de Registro Calificado para los programas.

A propósito del comentario de la profesora Pardo sobre la malversación de recursos, el profesor Uriel comenta que la Coordinación General ha sido reiterativa en precisar sobre las solicitudes de apoyos que todos los dineros deben estar soportados en fases de autoevaluación que desarrollan los procesos y que deben quedar productos que soporten los procesos de autoevaluación. La coordinación está llevando un historial de cada proyecto curricular sobre las actividades que se realizan con los dineros, por lo cual recomienda que las actividades varíen año tras año para no repetir las y malgastar recursos. Aclara también el profesor Uriel, que la coordinación general es la única que solicita información de la institucional para evitar realizar esfuerzos paralelos y que se revisará el formato de solicitud de apoyos que diligencian los programas para precisar los requerimientos y la pertinencia de los mismos.

Respecto a la contratación de personal para diligenciar cuadros maestros el profesor Coy señala que con el proceso de Autoevaluación Institucional se logró recopilar gran cantidad de información institucional que apoya dicho proceso; sin embargo, es clave que se recopile y

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

recupere la información de las Facultades y que esta tarea se haga desde ellas y para ellas, pues la responsabilidad con los programas es de las Facultades.

### 3. OTROS.

El profesor Uriel recomienda a los Coordinadores de Autoevaluación y Acreditación de Facultad ser más rigurosos con la revisión de documentos maestros pues hay programas que están clonando procesos de autoevaluación. También recomienda que en todos los documentos que produzcan las oficinas se incorpore el Manual de Imagen Institucional que será enviado vía correo electrónico a todas las coordinaciones.

Por su parte la profesora Janneth Pardo destaca la importancia de radicar los documentos maestros de renovación de registro calificado un ciclo antes del asignado en los tiempos del MEN, para lograr una revisión efectiva y rigurosa de los documentos. La profesora Janneth solicita además, que le sea enviado el documento de posición de los proyectos curriculares de ingeniería de la UDFJC respecto a la reforma propuesta por el MEN. Finalmente la profesora Pardo pregunta por el proceso de re acreditación el proyecto curricular de Ingeniería Topográfica en tanto se vence la vigencia de la acreditación actual el próximo 19 de noviembre y de acuerdo con los procedimientos de la Coordinación debe hacer entrega del documento maestro 3 semanas antes para su lectura, al respecto el profesor Uriel señala que este documento debe estar el 10 de noviembre cargado en la plataforma SACES CNA y que se debe acordar entre la Coordinación de la Facultad y el programa la revisión de los documentos. El profesor Uriel señala que se iniciaran procesos disciplinarios a los docentes coordinadores de programa que dejen perder los registros calificados o las acreditaciones de sus programas.



Sobre los documentos maestros finales, el profesor Uriel señala que el programa puede contratar una persona que apoye la compilación final de los documentos maestros, siempre cuando este previamente planeado y justificado, esto apoyaría los procesos de los programas y no implicaría lecturas afanosas de los documentos por parte de las coordinaciones de acreditación de las Facultades.

Finalmente, Carolina Castro- asistente de la coordinación de autoevaluación y acreditación de la Facultad Tecnológica- pregunta para el caso de proyecto curricular de Ingeniería Electrónica ¿si la tecnología debe cambiar la denominación para renovaciones de registro pero hacer de manera separada el proceso de acreditación O si espera a realizar el cambio de denominación con la renovación de registro calificado? , a lo que se le responde que se realizará la consulta respectiva en el CNA y en el MEN.

#### Compromisos

Actividad/Tarea	Líder/Responsable	Fecha de Cumplimiento
Revisar los procesos y procedimientos y hacerlos llegar a la Oficina en el medio de preferencia de cada una (físico o digital) antes del viernes 21 de octubre	Coordinadores de Acreditación de Facultad	21 de Octubre de 2016.
Revisar el formato de solicitud de apoyos que diligencian los programas para precisar los requerimientos y la pertinencia de los mismos.	pendiente	pendiente
Enviar Manual de Imagen Institucional a las Coordinaciones de Autoevaluación y Acreditación de las Facultades	Andrea Ortiz Acosta	10 de Noviembre
Enviar el documento de posición de los proyectos curriculares de ingeniería de la UDFJC respecto a la reforma propuesta por el MEN a la Coordinación de AyA de la Facultad del Medio	Andrea Ortiz Acosta	14 de Octubre

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

Ambiente y Recursos Naturales		
Consultar al MEN sobre el cambio de denominación del Programa de Tecnología en Electrónica para presentar el Ciclo con Ingeniería Electrónica a la Acreditación de Alta Calidad	<b>pendiente</b>	<b>pendiente</b>

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.