

AUTOEVALUACION 2020

RICARDO JESÚS GUERRERO DÍAZ
Coordinador Equipo de Autoevaluación
Programa Contaduría Pública

Universidad Popular del Cesar
Seccional Aguachica
Febrero de 2020

9. PLAN DE SERVICIO AUTOEVALUACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS v3 Mod 160819

5.2 Descripción de la prestación del servicio seccional Aguachica

No	ACTIVIDAD	TAREAS	METODO	CARGO RESPONSABLE	AUTORIDAD	PRODUCTO
1	Autoevaluación	1.1. Designar el comité de autoevaluación y la conformación del equipo de autoevaluación	La vicerrectoría general, mediante acto administrativo, designa comité de autoevaluación y la conformación del equipo de autoevaluación, de acuerdo a la resolución Rectoral	Director de departamento /o Coordinador de programa	Vicerrectoría seccional	Acto administrativo del comité y equipo de autoevaluación
		1.2. Establecer el cronograma de actividades de autoevaluación dispuesto por la institución.	Programar cada una de las actividades descritas en el cronograma de autoevaluación en el formato dispuesto por la institución.	Coordinador del Equipo de Autoevaluación	Director de departamento /o Coordinador de programa	Cronograma de actividades de autoevaluación diligenciado y aprobado por el Comité de Autoevaluación
		1.3. Socializar el cronograma de actividades de Autoevaluación con los estamentos del programa.	Programar reuniones de socialización del cronograma de actividades de autoevaluación y sensibilización, con la comunidad académica del programa.	Coordinador Equipo de Autoevaluación	Director de departamento /o Coordinador de programa	Actas y listados de asistencia que evidencie la socialización y sensibilización
1	Autoevaluación	1.4. Ejecutar cada una de las actividades de Autoevaluación.	El Coordinador del Programa hará seguimiento al cronograma de actividades de autoevaluación, asegurando la realización de cada una de las actividades en los tiempos descritos con la participación de la comunidad académica del programa. Dejando las evidencias de cada una de las actividades desarrolladas, tales como: Ponderación de factores y	Director de departamento /o Coordinador de programa Coordinador del Equipo de Autoevaluación	Director de departamento /o Coordinador de programa Comité de Autoevaluación	Actas y listado de asistencia y otras evidencias que den cuenta de las actividades desarrolladas de acuerdo al cronograma de actividades de autoevaluación.

No	ACTIVIDAD	TAREAS	METODO	CARGO RESPONSABLE	AUTORIDAD	PRODUCTO
1	Autoevaluación		características. Aplicación y tabulación de encuestas. Evaluación documental consolidación de resultados en la matriz de autoevaluación.			
		1.5. Elaborar informe de Autoevaluación	El equipo de autoevaluación del programa, elaborará el informe de autoevaluación teniendo en cuenta todos los insumos obtenidos en el desarrollo del proceso, siguiendo los parámetros de la guía de autoevaluación establecida por la oficina de ARCADIA.	Coordinador del Equipo de Autoevaluación	Director de departamento /o Coordinador de programa	Informe de Autoevaluación diligenciado y socializado.
		1.6. Elaborar el plan de mejoramiento producto de la autoevaluación del programa.	Determinar las debilidades de los factores, características, o condiciones de calidad de la institución y del programa y elaborar plan de mejoramiento.	Coordinador del Equipo de Autoevaluación	Director de departamento /o Coordinador de programa	Plan de Mejoramiento diligenciado en el formato Institucional
		1.7. Solicitar conceptos técnicos del plan de mejoramiento a las oficinas correspondientes	El Director del programa, enviará a la Oficina de ARCADIA y oficina de planeación y desarrollo universitario, el Plan de Mejoramiento del programa, para que avalen los requerimientos contemplados en el plan.	Director de departamento /o Coordinador de programa	Oficina de ARCADIA y oficina de planeación y desarrollo universitario	Concepto Técnico de la Oficina de ARCADIA y oficina de planeación y desarrollo universitario.
		1.8. Concertar con las dependencias responsables, el alcance y materialización de cada una de las actividades, en las cuales estén	El equipo de Autoevaluación del programa, establecerá reuniones con las oficinas responsables de la ejecución de las actividades descritas en el plan de	Equipo de Autoevaluación del programa Dirección Académica Director de	Vicerrector Seccional	Actas de concertación con las oficinas responsables.

No	ACTIVIDAD	TAREAS	METODO	CARGO RESPONSABLE	AUTORIDAD	PRODUCTO
		inmersos.	mejoramiento.	departamento /o Coordinador de programa		
		1.9. Presentar el plan de mejoramiento del programa académico al Consejo de programa para su revisión y ajustes.	El consejo de programa, revisa que el Plan de Mejoramiento sea coherente, realizable y se ajuste a las necesidades de la Institución y del programa.	Coordinador de Programa Coordinador del Equipo de Autoevaluación	Consejo de programa	Acto administrativo por parte del Consejo de programa, que evidencie la socialización y revisión del plan de mejoramiento
		1.10. Presentar solicitud de aval del plan de mejoramiento del programa académico al Consejo Académico.	El Consejo académico estudia, analiza y avala el Plan de Mejoramiento del Programa académico	Dirección Académica Vicerrectoría Seccional	Consejo Académico.	Acto administrativo que avala el Plan de Mejoramiento del programa.
		1.11. Realizar seguimiento periódico al Plan de Mejoramiento, según fechas establecidas por la Institución.	El director de programa y /o Coordinador de programa,, hará seguimiento a cada una de las actividades programadas según formato de Plan de Mejoramiento establecido por la Institución	Director de departamento /o Coordinador de programa	Director de departamento /o Coordinador de programa	Evidencia del seguimiento y evaluación, radicada en el micrositio dispuesto por la Universidad.
		1.12. Inclusión de las actividades propias del Plan de Mejoramiento, que así lo amerite, en el Plan de Acción Institucional, Plan Operativo anual de inversiones (POAI), y Plan de Capacitación Docente.	El director de programa y /o Coordinador de programa,, incluirá anualmente en los diferentes planes establecidos por la Institución, las actividades necesarias requeridas en los planes de mejoramiento de autoevaluación.	Director de departamento /o Coordinador de programa	Director Académico y Vicerrectoría Seccional	Evidencia de Inclusión de actividades en los diferentes planes establecidos por la Institución.

EQUIPOS DE AUTOEVALUACION RESOLUCION 012 DEL 20-11-2019

EQUIPO	FACTORES AUTOEVALUACION- RESOLUCION 012 DEL 20 NOV 2019	DOCENTE RESPONSABLE
	FACTOR	CONTADURÍA PUBLICA
1	MISION	RAFAEL GALVIS
1	PEI	RAFAEL GALVIS
1	ESTUDIANTES	RAFAEL GALVIS
3	PROCESOS ACADEMICOS	YULIETH LOPEZ
3	VISIBILIDAD INTERNACIONAL-INVESTIGACION	YULIETH LOPEZ
3	INVESTIGACION	YULIETH LOPEZ
2	BIENESTAR INSTITUCIONAL	GLADYS ARIAS
2	PROFESORES	GLADYS ARIAS
4	ORGANIZACIÓN, ADMON Y GESTION	JAIRO NARVAEZ
4	EGRESADOS	JAIRO NARVAEZ
4	RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	JAIRO NARVAEZ

EQUIPOS DE AUTOEVALUACION ACTUALIZADOS

EQUIPO	REGISTRO CALIFICADO	DOCENTE RESPONSABLE
	FACTOR	CONTADURÍA PÚBLICA
1	DENOMINACIÓN	RAFAEL GALVIS
1	JUSTIFICACIÓN	RAFAEL GALVIS
1	ASPECTOS CURRICULARES	YULIETH LOPEZ
3	ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS	YULIETH LOPEZ
3	INVESTIGACION ICA	YULIETH LOPEZ
2	RELACION CON EL SECTOR EXTERNO	GLADYS ARIAS
2	PROFESORES	GLADYS ARIAS
4	MEDIOS EDUCATIVOS	JAIRO NARVAEZ
4	INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA	JAIRO NARVAEZ

CRONOGRAMA AUTOEVALUACION- CONTADURIA PUBLICA 2020



CRONOGRAMA DE AUTOEVALUACIÓN PARA PROGRAMAS ACADÉMICOS - CONTADURIA PUBLICA
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

SECCIONAL AGUACHICA
Responsable: DIRECCIÓN ACADÉMICA

Fecha de inicio: 24 de Febrero de 2020
Fecha de finalización: 02 Mayo 2020

ACTIVIDADES	SEMANAS										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	SEMANAS										
I DILIGENCIAMIENTO DE CONDICIONES INICIALES, SOCIALIZACIÓN DEL MODELO DE AUTOEVALUACIÓN, PONDERACIÓN Y REVISIÓN DE INSTRUMENTOS											
1 Designación del equipo y definición del cronograma	■										
2 Socialización del modelo con el equipo de autoevaluación	■										
3 Revisión y ajustes de instrumentos	■										
II APLICACIÓN DEL MODELO DE AUTOEVALUACIÓN											
4 Ponderación y justificación			■	■	■	■					
5 Aplicación de instrumentos de autoevaluación				■	■	■	■				
6 Identificación, recopilación y calificación de documentos				■	■	■	■				
III ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y DEL PLAN DE MEJORAMIENTO											
7 Análisis e interpretación de los resultados							■	■			
8 Elaboración del informa final							■	■	■		
9 Elaboración del plan de mejoramiento									■	■	
10 Socialización de los resultados de autoevaluación y del plan de mejoramiento									■	■	
11 Ajustes del Informe y del Plan de Mejoramiento									■	■	
IV APROBACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO Y FINALIZACIÓN DE RADICACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN											
12 Aprobación del plan de mejoramiento por el Consejo Académico y el Superior											■
13 Finalización de la Radicación en la plataforma SACES CNA											■