



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



PLAN DE ACCIÓN (CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2017)

COORDINACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

NOMBRE COORDINADOR DEL SUBCOMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN: Nadenka Melo Brito

CRONOGRAMA



PROYECCIONES PARA EL AÑO 2017

LÍNEAS DE ACCIÓN	METAS	ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR	ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESULTADOS ESPERADOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES	
1. DESARROLLO CURRICULAR	Atender oportunamente a los requerimientos logísticos de información y sistema de los Proyectos Curriculares de Pregrado y Postgrado en Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad.	- Preparación de documentos Maestros de Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad. Socialización de la información de las instancias de gobierno universitario. Registro oportuno de acuerdo con los ciclos del sistema SACES CNA y SACES MEN.	1. Atender necesidades de información y coordinar acciones correspondientes a los procesos de Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad hacia los proyectos curriculares de pregrado y postgrado.	Entrega de Documentos de Registro Calificado de 2 Proyectos Curriculares, Maestría en Manejo, Uso y Conservación del Bosque para el 2017-1 y creación del Proyecto curricular de Maestría en Infraestructura vial. Inicio de elaboración de los documentos de Renovación de Registro de Administración Ambiental e Ingeniería Topográfica, de ser posible vía Acreditación de Alta Calidad.													Los Proyectos Curriculares deberán establecer comisiones de trabajo de acuerdo a los intereses establecidos.	
	Ejecutar el presupuesto asignado a los Proyectos Curriculares en el desarrollo de procesos de sensibilización, talleres de evaluación y consolidación de los puestos de publicación y divulgación. Para la renovación de Registro Calificado, Autoevaluación y Acreditación de Alta Calidad.	- Elaborar presupuestos para atender los requerimientos operacionales de las acciones de acreditación, orientadas por el Comité Institucional de Acreditación.	2. Apoyar La gestión de procesos administrativos y uso del presupuesto de los proyectos curriculares, en actividades de Acreditación y Renovación en concordancia con las decisiones del Comité de Autoevaluación y Acreditación. Realizar oportunamente las solicitudes individuales en los tiempos de ejecución presupuestal. Asignar los recursos a cada uno de los Proyectos Curriculares y su trámite ante el Comité Institucional y las instancias de ejecución del presupuesto por solicitud de los Proyectos Curriculares.	Ejecución total de presupuesto asignado con actividades de alto impacto comunicativo, teniendo en cuenta que la actividad tenga un enfoque coherente con el proceso por el cual este trabajando el Proyecto Curricular														Mayores recursos dependerán de adiciones presupuestales. Los Proyectos Curriculares deben realizar la solicitud en los tiempos correspondientes (Máximo con 1 mes de anticipación).
	Acompañar y apoyar el desarrollo logístico de las visitas del CNA y MEN con respecto a: - Renovación de Registro Calificado del proyecto curricular de Maestría en Manejo, Uso y conservación del Bosque e Ingeniería Sanitaria. Además de acompañar los procesos de Alta Calidad de Ingeniería Topográfica, Tecnología en Topografía y Administración Ambiental.	- Apoyar el proceso de Inscripción y registro para los procesos de Registro calificado de Maestría en Manejo, Uso y conservación del Bosque e Ingeniería Sanitaria y Alta Calidad de los proyectos curriculares de Ingeniería Topográfica, Tecnología en Topografía y Administración Ambiental.	3. Elaborar Pre-Agendas, Solicitar apoyo en las dependencias para realizar la visita en conformidad de los requerimientos del Ministerio de Educación, Presentar y ayudar a la elaboración de los informes y Actas durante las visitas de Pares Académicos, además de verificar los comportamientos logísticos como disposición de sitios, contratación para refrigerios, comunicaciones y publicaciones e información de apoyo. Diligenciar los formatos exigidos por CNA y MEN para la elaboración del informe de la visita de Pares Académicos.	Desarrollar con éxito la logística de cada uno de los eventos suscritos además de las visitas de Pares Académicos; Cumplir satisfactoriamente los procesos de Inscripción y registro para los procesos de Registro Calificado de los Proyectos Curriculares de Maestría en Manejo, Uso y conservación del Bosque e Ingeniería Sanitaria. Además de proceso de Alta Calidad de los proyectos curriculares de Ingeniería Topográfica, Tecnología en Topografía y Administración Ambiental.														Las agendas dependerán de las programaciones que establezca el CNA y MEN con respecto a los registros en el sistema y asignación de Pares. Para aclaraciones sobre la visita se deben especificar las observaciones en los próximos 8 días hábiles luego de la misma.
	Apoyar las tareas de información y accesibilidad a los procedimientos en línea para la Autoevaluación de los Proyectos Curriculares de Ingeniería Topográfica, Ingeniería Forestal, Tecnología en Gestión Ambiental, Tecnología en Topografía y Administración Ambiental.	Acompañar los procesos para el uso de instrumentos en línea en el desarrollo de la Autoevaluación. Avanzar en los Procesos de Autoevaluación para fines de Acreditación de Alta Calidad de los Proyectos curriculares de Ingeniería Topográfica, Ingeniería Forestal, Tecnología en Gestión Ambiental, Tecnología en Topografía y Administración Ambiental.	4. Solicitar a los Proyectos Curriculares el plan de comunicaciones y sensibilización. Solicitar oportunamente las claves para el proceso de Autoevaluación, Verificación y seguimiento en cumplimiento a las metas de tiempo establecido pa uso de los instrumentos en línea. Solicitud de Informes estadísticos al comité central. Atender a los procesos de sensibilización en gestión y desarrollo de las estrategias de Acreditación de Alta Calidad en el orden institucional en conformidad con lo que determina el Comité Institucional de Acreditación y Rectoría. Articular el proceso de la facultad al proceso general de la universidad para el logro de la Acreditación Institucional de Alta Calidad en la visita de Pares Académicos.	Organización de la Pre-Acta. Distribución del material de divulgación y piezas comunicativas.														
	Fortalecer los procesos de Autoevaluación y Acreditación junto con su documentación y entorno a los procesos y procedimientos de la Coordinación General de autoevaluación y Acreditación	Realizar la capacitación en los diferentes comités de Autoevaluación y Acreditación de la Facultad, solucionando dudas y articulando los procesos junto con la documentación necesaria.	5. Capacitación a los Proyectos Curriculares acerca de los principales procesos de Autoevaluación y Acreditación a modo de conocimiento de los procesos que abarcan estos grandes temas por parte de los profesores encargados de los Subcomités.	Entrega de Documentos de manera oportuna y con la documentación necesaria para realizar los procesos por cada Proyecto Curricular.														
	Formular los componentes del nuevo Plan de Mejoramiento 2017 – 2020 de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales, reconociendo el estado de los procesos de Autoevaluación y Acreditación de los Proyectos Curriculares, así como sus retos de mejoramiento.	Estructurar un espacio de diálogo constructivo de la Facultad en la formulación de procesos y actividades transformadores institucionales con las visiones conjuntas de sus Proyectos Curriculares y basados en sus Planes de Mejoramiento.	6. Fortalecer los compromisos en desarrollo del Plan de Mejoramiento de la Facultad de Medio Ambiente bajo un enfoque institucional acorde a la política universitaria de calidad académica y desarrollo institucional en el marco de la Acreditación Institucional De Alta Calidad.	Formulación del nuevo Plan de Mejoramiento 2017 – 2020 de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales, bajo un enfoque institucional acorde a la política universitaria de calidad académica y desarrollo institucional.														Implementación de los formatos dispuestos en los libros "Orientaciones metodológicas para la elaboración, implementación, seguimiento, Acompañamiento y evaluación del Plan de Mejoramiento" de igual manera realizar los aportes y construir el Nuevo Plan de Mejoramiento Institucional.
	Brindar soporte y acompañamiento a los procesos de Registro Calificado y Acreditación de alta Calidad que demandan los Proyectos Curriculares	Programar actividades que permitan brindar apoyo en el proceso de cada proyecto curricular de acuerdo a las necesidades dichas. Dar cumplimiento a los talleres programados por la coordinación de Autoevaluación y Acreditación y por Proyecto Curricular.	7. Desarrollar una jornada de apoyo y acompañamiento con cada uno de los Proyectos Curriculares con el objetivo de orientar los procesos relacionados con Registro Calificado, Autoevaluación y Acreditación de Alta Calidad.	Acompañamiento de la coordinación de Autoevaluación y Acreditación a los procesos que demandan los Proyectos Curriculares.														

Original Firmado

FIRMA COORDINADOR SUBCOMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR