



<b>UNIVERSIDAD DE SUCRE</b>	<b>CÓDIGO: FOR-AD-010</b>
<b>ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE COMITÉ CURRICULAR</b> <b>PROGRAMA DE ECONOMIA</b> <b>ACTA No. 16</b>	<b>VERSIÓN: 3.0</b> <b>FECHA: 12/12/2018</b> <b>Página 1 de 2</b>

LUGAR	FECHA	HORA INICIO	HORA FIN
Sala de Profesores de Ciencias Económicas y Administrativas	Agosto 26 de 2021	10:00 a.m.	12:30 p.m.

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM INTEGRANTES DEL COMITÉ CURRICULAR				
CARGO	NOMBRE	ASISTIÓ	NO ASISTIÓ	PRESENTÓ EXCUSA
Jefe de Departamento	Elkin Darío Barrios Pacheco	X		
Representante Área Profesional (Componente Instrumental)	Gustavo González Palomino	X		
Representante Área Básica (Componente Económico)	Alberto Castellano Montiel	X		
Representante Área Profesional (Componente de Énfasis)	Eduardo Blanquicett Ruíz	X		
Representante Docente Énfasis Público.	León Arango Buelvas	X		
Representante Área Profesional (Componente Electivo)	Yahilina Silveira Pérez	X		
Representante de los estudiantes del programa.	Dayana Medina Silgado		X	
Representante de los egresados del programa.	Xavier Guevara Lambertino		X	

ASISTENTE INVITADO	
NOMBRE	DEPENDENCIA O CARGO
No hubo invitado	No hubo invitado

ORDEN DEL DÍA	
1.	Verificación del quórum y aprobación del orden del día.
2.	Plan de Mejoramiento

DESARROLLO	
<b>MODIFICACIÓN AL ORDEN DEL DÍA: SI__ NO_X_</b>	
<b>NUEVO ORDEN DEL DÍA APROBADO</b>	
<b>1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día.</b>	
<p>Se designó al docente León Arango, como Secretario ad-hoc, quien verificó el quórum y se procedió con la lectura del orden del día y se sometió a consideración de los miembros del Comité Curricular, quienes decidieron aprobarlo.</p> <p>Se verificó asistencia de 6 (de 8) miembros, por lo tanto, hubo quorum para deliberar y tomar decisiones. Se aprobó el orden del día como se especifica. Se procedió a continuar con la reunión.</p>	
<b>2. Plan de Mejoramiento</b>	
<p>El comité curricular del programa de economía procede a diseñar la forma de trabajar en el plan de mejoramiento después de la visita de pares académicos lo que es fundamental para implementar las recomendaciones recibidas y fortalecer la calidad y pertinencia del programa. A continuación, diseñamos los pasos para desarrollar este plan:</p>	
<b>1. Analizar el informe de los pares académicos:</b> Estudiar detenidamente el informe proporcionado por los pares académicos, identificando las fortalezas y áreas de mejora señaladas. Comprende en detalle las recomendaciones específicas y las sugerencias para el plan de mejoramiento.	
<b>2. Priorizar las áreas de mejora:</b> Basándonos en el informe, identificamos las áreas que requieren una atención inmediata y aquellas que pueden abordarse en un plazo más largo. Establecer prioridades	

	<b>UNIVERSIDAD DE SUCRE</b>	<b>CÓDIGO: FOR-AD-010</b>
	<b>ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE COMITÉ CURRICULAR</b> <b>PROGRAMA DE ECONOMIA</b> <b>ACTA No. 16</b>	<b>VERSIÓN: 3.0</b>
		<b>FECHA: 12/12/2018</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

para enfocar los esfuerzos y recursos de manera efectiva.

3. **Definir objetivos:** Para cada área de mejora identificada, estableceremos objetivos claros y alcanzables. Los objetivos deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con un plazo determinado (SMART).
4. **Diseñar estrategias de mejora:** Desarrollar estrategias concretas para abordar cada objetivo. Estas estrategias deben ser realistas, factibles y alineadas con las recomendaciones de los pares académicos. Considerar acciones como la actualización de contenidos, la capacitación docente, la mejora de la infraestructura, la promoción de la investigación, entre otras.
5. **Establecer indicadores de seguimiento:** Definir indicadores específicos que permitan medir el progreso y éxito de las estrategias de mejora. Estos indicadores pueden incluir tasas de participación en proyectos de investigación, calificaciones de satisfacción estudiantil, publicaciones académicas, entre otros.
6. **Asignar responsabilidades:** Determinar quiénes serán los responsables de implementar cada estrategia de mejora. Designa líderes o comités encargados de supervisar y monitorear el avance de las acciones planificadas.
7. **Establecer un cronograma:** Elaborar un cronograma detallado que especifique los plazos para la implementación de cada estrategia y la consecución de los objetivos. Asegúrate de establecer hitos y revisiones periódicas para evaluar el progreso y realizar ajustes si es necesario.
8. **Asignar recursos:** Determinar los recursos necesarios para llevar a cabo las acciones de mejora. Estos recursos pueden incluir presupuesto adicional, tiempo de los docentes y personal administrativo, materiales educativos, entre otros.
9. **Comunicar el plan de mejoramiento:** Comunicar el plan de mejoramiento a toda la comunidad universitaria, involucrando a docentes, estudiantes y personal administrativo. Explicar la importancia de las acciones propuestas y cómo contribuirán a fortalecer el programa.
10. **Seguimiento y evaluación:** Realizar un seguimiento constante del progreso del plan de mejoramiento y evaluar periódicamente los resultados obtenidos. Ajustar y modifica las estrategias según sea necesario para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

#### DECISIONES TOMADAS POR EL COMITÉ CURRICULAR

DECISIÓN	RESPONSABLE DE DIVULGARLA	FECHA DE COMUNICACIÓN

#### CONTROL DE TAREAS O COMPROMISOS

TAREA O COMPROMISO	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO

PRÓXIMA REUNIÓN	FECHA	HORA	LUGAR

Como constancia de lo anterior, firman el (la) Presidente y (el) (la) Secretario(a) del comité curricular.

PRESIDENTE	SECRETARIO
<b>NOMBRE:</b> ELKIN BARRIOS PACHECO	<b>NOMBRE:</b> LEÓN ARANGO
<b>FIRMA:</b> 	<b>FIRMA:</b> 

El (la) Secretario(a) Ad-hoc hace constar que la presente Acta fue revisada por los miembros participantes y aprobada en sesión del día 09 de Septiembre de 2021.

Transcriptor: Elkin Barrios Pacheco.  
Revisó: Elkin Barrios Pacheco.