



<u>CARGO</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>APROBÓ</u>	<u>NO APROBÓ</u>	<u>NO RESPONDIÓ</u>
Rep. Área Profesional	Liliana Polo Corrales	X		
Rep. de los Egresados	Luis Enrique Ruiz Meneses	X		
Rep. Área ciencias básicas	Julián Ortega Ramos	X		
Presidenta	Ana Luisa Paternina Contreras	X		
Rep. Área Sociohumanística				
Rep. de los Estudiantes				

ORDEN DEL DÍA

- 1) Verificación del quórum.
- 2) Elección del secretario de la sesión.
- 3) Aprobación del Acta No 01 de 2021
- 4) Informe de metodología utilizada y las actividades desarrolladas para la elaboración del informe de autoevaluación del programa.
- 5) Propuesta para presentación de informes finales de pasantías
- 6) Análisis de informes finales de asignaturas, periodo 02 de 2020
- 7) Varios
- 8) Clausura

DESARROLLO

1. Verificación del quórum.

La presidenta del comité y jefa del Departamento de Ingeniería Agroindustrial, verifico el quorum asistiendo 4 de los 4 miembros activos. Se da inicio a la sesión siendo las 4:19 p.m.

2. Elección del secretario de la sesión.

Los miembros del comité eligen como secretario de la sesión al Representante del Área Profesional, Ing. Liliana Polo Corrales

3. Aprobación del Acta No 01 de 2021

Se lee el acta No 01 y es aprobado por el comité curricular.

4. Informe de metodología utilizada y las actividades desarrolladas para la elaboración del informe de autoevaluación del programa.

La jefa del Dpto. de Ing. Agroindustrial, presento la metodología utilizada y las actividades desarrolladas para la elaboración del informe de autoevaluación del programa, teniendo en cuenta el oficio C.F.I. 028/2021, del Consejo de Facultad de Ingeniería del 12 de febrero de 2021, en que se solicita se realice dicha socialización.

La jefa informa que el programa de Ingeniería Agroindustrial adscrito a la Facultad de Ingeniería, realizó en el año 2020 el informe de Autoevaluación con fines de Renovación de la Acreditación de Alta Calidad. Proceso que fue liderado por la oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica ACA y la jefatura de departamento; además contó con la participación de dos asesores externos que permitieron un mayor dinamismo durante todas las actividades desarrolladas.

A continuación, se describen la metodología utilizada y las actividades desarrolladas para la elaboración de los informes de autoevaluación:

a) Alistamiento: Sensibilización acerca del proceso de acreditación y beneficios

Inicialmente se desarrollaron reuniones de equipo, con el propósito de explicar el sentido y el alcance del proceso de Autoevaluación y su importancia Institucional; a su vez la verificación de los cronogramas y fechas de entrega de la respectiva documentación ante el CNA.



Para determinar el plan de trabajo (Anexo 1), se realizó la revisión del modelo de autoevaluación de la Universidad de Sucre, los informes de autoevaluación del proceso anterior, los informes de pares y la resolución de acreditación objeto del contrato (Ingeniería Agroindustria).

Posteriormente, se desarrolló la propuesta del plan de trabajo teniendo en cuenta el contexto institucional, definiendo las actividades específicas a desarrollar, así como los tiempos requeridos para su ejecución. Este plan de trabajo fue ajustado y aprobado por la jefatura.

Además, se realizó la revisión de las recomendaciones y debilidades identificadas por los pares académicos, expuestas en los informes de evaluación externa, así como las resoluciones de acreditación, en contraste con el informe de avance del plan de mejoramiento del programa, logrando identificar los aspectos en los cuales debía evidenciar la gestión realizada para el mejoramiento de la calidad del programa durante la vigencia de la acreditación. Para el desarrollo de este trabajo, fue necesario realizar diferentes reuniones entre el equipo.

b) **Organización y Sistematización de la Información**

Dado que la Universidad de Sucre dentro de su modelo de autoevaluación cuenta con indicadores que responden a los aspectos objeto de análisis, se identificó las necesidades de información en función de los mismos y de acuerdo a los lineamientos para la acreditación de programas de pregrado del Consejo Nacional de Acreditación - CNA.

De acuerdo a lo anterior, se realizó el listado de la información de tipo documental y estadístico, tanto institucional como propia de cada programa, que se solicitó para el proceso de autoevaluación, generando un sistema de codificación para la organización y control de la misma.

Para la información de tipo estadístico, se desarrollaron 16 plantillas en Excel (Anexo 2) para su recolección, en función de las diferentes variables del proceso (información general del programa, estudiantes, profesores, investigación, recursos bibliográficos, recursos físicos, extensión, flexibilidad curricular, deserción, convenios, bienestar, graduados, proyección social y saber pro), las cuales contienen los componentes necesarios para responder a 66 ítems de requerimientos de información identificados. Estas plantillas también se encuentran articuladas con la información requerida en los cuadros maestros del CNA.

Durante la etapa de recolección de información, se realizó la asesoría permanente en aspectos específicos de la información requerida, a través de reuniones virtuales y comunicación por diferentes medios.

Posteriormente, se realizó el análisis de los documentos, cifras y datos suministrados, generando un informe para cada Factor, de acuerdo a los aspectos y características objeto de análisis según los lineamientos del CNA.

c) **Identificación de fortalezas y oportunidades de mejoramiento**

Para la identificación de fortalezas y oportunidades de mejoramiento, se realizó un taller con los equipos de trabajo del programa, el 29 de septiembre de 2020.

Cada equipo entregó las fortalezas y oportunidades de mejora identificadas a partir de los informes entregados para cada factor, las apuestas institucionales y de cada programa y los lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación.

El trabajo realizado por los equipos fue organizado e incorporado en los informes de cada factor.

d) **Determinación de los niveles de cumplimiento**



Se realizó un ejercicio de reflexión en torno al desarrollo alcanzado por el Programa sobre cada uno de los aspectos objeto de indagación, utilizando para tal fin el formato DEX-GC-005_Matriz guía información, suministrado por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad Académica – ACA.

La valoración fue revisada por los equipos de trabajo de cada programa y validada por la jefatura de departamento.

e) **Elaboración del Plan de Mejoramiento**

Para desarrollar el plan de mejoramiento, se realizó, en conjunto con los asesores y la decanatura, se tuvo en cuenta el análisis de los resultados del trabajo realizado por los equipos, identificando los aspectos de mayor prioridad del programa, en función de los niveles de calidad alcanzados.

Posteriormente, se definió el plan de mejoramiento, utilizando el formato FOR-GC-051-052_Plan de Mejoramiento y Seguimiento Autoevaluación, estableciendo acciones a desarrollar, metas, indicadores, responsables e inversión requerida.

f) **Construcción del informe final de autoevaluación**

Para la construcción del informe final, se consolidaron los resultados de las fases anteriores y se construyó la visión de calidad para cada programa.

Para el cumplimiento de las actividades relacionadas, fue necesario encuentros virtuales periódicos, que permitieron realizar asesorías, aclaraciones y seguimiento a los procesos.

A continuación, se relacionan los productos generados y entregados durante el desarrollo de las actividades:

- Plan de trabajo a desarrollar para cumplir con el informe de autoevaluación
- Informe y análisis de las recomendaciones y debilidades identificadas por los pares académicos, expuestas en los informes de evaluación externa, y en la resolución de acreditación, verificando su cumplimiento con el informe de avance del plan de mejoramiento del programa.
- Listado de información documental y estadística necesaria para el proceso de autoevaluación.
- 16 Formatos (plantillas) en Excel para la recolección de la información estadística.
- Presentación en PowerPoint, para el taller de autoevaluación con los equipos de trabajo.
- Niveles de cumplimiento, en el formato DEX-GC-005_Matriz guía información.
- Plan de mejoramiento, en el formato FOR-GC-051-052_Plan de Mejoramiento y Seguimiento Autoevaluación.
- Informe de Autoevaluación

5. Propuesta para presentación de informes finales de pasantías

La coordinadora de pasantías del programa Ing. Yelitza Aguas Mendoza, mediante correo electrónico recibido el día 27 de enero de 2021, solicitó revisar propuesta del formato adjunto de informe de pasantías del programa, en miras de mejorar la presentación del mismo teniendo en cuenta la evolución de las prácticas de los estudiantes y necesidades del entorno. Para ello anexó el formato actual de informe y el nuevo formato diseñado buscando obtener la información necesaria para evaluación de las pasantías y retroalimentación del currículo del programa.



Se recalca que a la llegada de la profesora Liliana Polo a la coordinación de pasantías en agosto del año 2015 no existía un formato para presentación de informes. Esta docente elaboró un formato (versión 1) de este documento para que los estudiantes pudieran dar evidencias de su trabajo de 600 horas como modalidad pasantías.

El comité curricular al revisar la propuesta da viabilidad a la misma, ya que en este documento se obtiene la información necesaria para la evaluación de las pasantías y retroalimentación del currículo del programa. Se sugirió anexar dentro de los ítems del informe el cronograma con el fin de verificar que las actividades planeadas estén acordes a las realizadas.

6. Análisis de informes finales de asignaturas, periodo 02 de 2020

Al analizar los informes finales de asignaturas de manera general se resaltan los siguientes aspectos:

- Se mejoró el acceso de los estudiantes a las clases remotas.
- La sinergia entre el uso de TIC's, algunos presentaron dificultades en la parte evaluativa en asignaturas numéricas
- Priorizar la suscripción a simuladores virtuales para las prácticas de laboratorio.
- Continuar el uso de herramientas virtuales (simuladores), ya que son indispensables para la comprensión de conceptos teóricos que resultan abstractos, por su complejidad, requiriendo de la experiencia para poder corroborar la información otorgada por la teoría.
-
- **Varios**

No hubo varios

7. Clausura

Se dio por terminada la sesión a las 5:23 pm.

DECISIONES TOMADAS POR EL COMITÉ CURRICULAR

<u>DECISIÓN</u>	<u>RESPONSABLE DE DIVULGARLA</u>	<u>FECHA DE CUMPLIMIENTO</u>
Se aprobó el formato para presentación de informes finales de finales	Presidenta	01/03/2021

Como constancia de lo anterior, firman la Presidenta y la Secretaria del Comité Curricular

<u>PRESIDENTE</u>	<u>SECRETARIA</u>
NOMBRE: Ana Luisa Paternina Contreras	NOMBRE: Liliana Polo Corrales
FIRMA Original Firmando	FIRMA Original Firmando

La Secretaria hace constar que la presente Acta fue revisada por los miembros participantes y aprobada en sesión del Comité Curricular No 4 el día veinte seis (26) del mes de abril de 2021.