






# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA


**CÓDIGO:**  
PDOC-021  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
16/05/2022  
**PÁGINA**  
1 DE 8

## AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

### ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>3</b>
<b>4.1</b>	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>4.2</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>REGISTROS</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>8</b>

<b>Proyectado por</b>	Yira Restán Narvárez	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Gestor de Calidad Proceso de Docencia	
<b>Revisado y Aprobado para uso por</b>	Oscar Arismendy Martínez	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Líder Proceso de Docencia	
<b>Revisado y Aprobado para publicación por</b>	Tatiana Martínez Simanca	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Coordinador del SIGEC	

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PDOC-021 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 16/05/2022 <b>PÁGINA</b> 2 DE 8
	<b>AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</b>	

## 1. OBJETIVO

Establecer políticas, actividades, responsabilidades y controles para la realización del proceso de autoevaluación de los programas académicos de la Universidad del Córdoba.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los programas académicos de la Universidad de Córdoba e inicia con la verificación de las fechas establecidas para la realización del proceso de autoevaluación, la activación del proceso y finaliza con la remisión del informe final a las instancias respectivas.

## 3. DEFINICIONES

**Autoevaluación<sup>1</sup>:** Consiste en el ejercicio permanente de revisión, reconocimiento, reflexión e intervención que lleva a cabo un programa académico con el objetivo de valorar el desarrollo de sus funciones sustantivas en aras de lograr la alta calidad en todos sus procesos, tomando como referentes los lineamientos propuestos por el Consejo Nacional de Acreditación. La institución debe asumir el liderazgo de este proceso y propiciar la amplia participación de la comunidad universitaria.


**CNA:** Consejo Nacional de Acreditación, organismo de naturaleza académica que depende del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), integrado por personas de las más altas calidades científicas y profesionales, cuya función esencial es la de promover y ejecutar la política de acreditación adoptada por el CESU y coordinar los respectivos procesos; por consiguiente, orienta a las instituciones de educación superior para que adelanten su autoevaluación; adopta los criterios de calidad, instrumentos e indicadores técnicos que se aplican en la evaluación externa, designa los pares externos que la practican y hace la evaluación final.

**Encuestas:** exploran las percepciones y aspiraciones de los estudiantes, profesores, directivos, personal administrativo, egresados y empleadores, respecto a la calidad en los procesos misionales del programa.

**Ponderación:** Consiste en asignar un valor ponderado a cada factor, característica, aspecto o indicador, según su categorización.

**Programa Académico:** Es el conjunto de actividades orientadas a la formación en una determinada área del saber y a la obtención de un Título Profesional o Postgradual, según sea el caso.

<sup>1</sup> CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN, Lineamientos para la Acreditación de Programas de Pregrado. Bogotá D.C., Colombia. Consejo Nacional de Acreditación, 2013, p.13.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PDOC-021 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 16/05/2022 <b>PÁGINA</b> 3 DE 8
	<b>AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</b>	

## 4. CONTENIDO

### 4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ El proceso de autoevaluación en la Universidad de Córdoba sigue los lineamientos de acreditación de programas establecidos por el Consejo Nacional de Acreditación (CNA).
- ✓ El proceso de Autoevaluación de los programas académicos es liderado por los Decanos y Jefes de Departamento.
- ✓ Todo programa académico debe realizar el proceso de autoevaluación con el fin de mejorar continuamente la calidad del mismo.
- ✓ Es responsabilidad del Comité de Acreditación y Currículo del Programa el diseño de los instrumentos a aplicar y la elaboración de las preguntas del cuestionario por factor, haciendo uso de los recursos y modelos de encuestas utilizados en la institución.
- ✓ El Consejo de Facultad realizará seguimiento al cronograma interno de autoevaluación de los Programas Académicos de su Facultad.
- ✓ El Comité de Autoevaluación y de Acreditación Institucional hará seguimiento al Cronograma de Autoevaluación de los Programas Académicos a través de los docentes designados por cada Facultad, los cuales deberán presentar, ante el Comité, informes de avance de cumplimiento del cronograma en cada semestre del año (En el mes 4 para el primer semestre y el mes 9 para el segundo semestre).

Dicho informe contemplará el porcentaje de avance del cronograma establecido por el programa, dificultades encontradas en el proceso y otros aspectos que el programa considere.

- ✓ El Comité de Acreditación y Currículo del Programa Académico debe establecer un Cronograma Interno (Ver anexo 1) para el desarrollo de su proceso de autoevaluación.
- ✓ La Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional realizará seguimiento a los procesos de autoevaluación de programas que se encuentren activos, con el fin de dar cumplimiento a los cronogramas establecidos, elaborando informes semestrales del avance de su cumplimiento.

Si se presenta incumplimiento, notifica a la Vicerrectoría Académica, y esta a su vez a la Oficina de Control Interno para que tome las acciones pertinentes. Si esta identifica que es por caso fortuito o fuerza mayor, envía informe al Consejo Académico para la redefinición de plazos; en caso contrario, remite la información a la Dependencia correspondiente.



### 4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Pasos	Responsable	Descripción
1.	Jefe Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional	Revisa el cronograma de autoevaluación y envía comunicación a la Vicerrectoría Académica, Decanatura y Jefatura de Departamento informando las fechas de iniciación del proceso de autoevaluación de los programas académicos que deben realizarlo en cada semestre académico.
2.	Comité de Acreditación y Currículo del Programa	Elabora el Cronograma Interno (Anexo 1) para el desarrollo del proceso de Autoevaluación y lo presenta ante el Consejo de Facultad para su conocimiento y aval.
3.	Profesional de Acreditación de la Facultad	Solicita activación del proceso de autoevaluación de los programas académico avalados por el Consejo de Facultad, vía E-mail, ante la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional e informa al Jefe de Departamento del programa respectivo.  <b>Nota:</b> A la solicitud se adjuntará el Cronograma interno de cada programa.
4.	Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional	Para la activación del proceso procede así: <ol style="list-style-type: none"><li>Si Remite el cronograma interno del Programa:<ul style="list-style-type: none"><li>Para un programa que realizará el proceso de autoevaluación por primera vez: se socializa la Metodología de Autoevaluación adoptada por la Institución al Comité de Acreditación y Currículo del Programa, luego se activa el proceso y se remite el usuario y contraseña del proceso activado al Profesional de Acreditación de la Facultad, a la que está adscrito el Programa.</li><li>Para un programa que ya ha realizado al menos un proceso de autoevaluación: se activa el proceso y se remite al Profesional de Acreditación de la Facultad, a la que está adscrito el Programa, el usuario y contraseña del proceso activado.</li></ul>Remite los cronogramas internos reportados a la Vicerrectoría Académica para su respectivo seguimiento.</li><li>No remite el cronograma interno del Programa. Se devuelve al <b>Paso 3.</b></li></ol>
5.	Comité de Acreditación y Currículo del Programa	Asigna responsables por cada Factor según los lineamientos Institucionales (Pregrado o Postgrado).



## AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Pasos	Responsable	Descripción
6.	Comité de Acreditación y Currículo del Programa	<p>Realiza el ejercicio de Ponderación según las indicaciones establecidas en la Metodología de Autoevaluación adoptada por la Institución.</p> <p>El Comité elabora un acta (<b>Formato FGDC-025 ACTA DE CONSEJOS Y COMITÉS INSTITUCIONALES</b>) en la cual deja constancia de la ponderación consensuada por el programa, así como cada peso o valor asignado al factor o característica con su respectiva justificación.</p>
7.	Comité de Acreditación y Currículo del Programa	<p>Elabora los instrumentos y métodos para la recolección de información según las indicaciones establecidas en la Metodología de Autoevaluación adoptada por la Institución.</p> <p><b>Nota:</b> la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional facilitará un modelo de encuestas basadas en los aspectos de tipo apreciación contemplados en los lineamientos institucionales, con el fin de que se revise en el Comité de Acreditación y Currículo del Programa y sea ajustada a las especificidades del Programa.</p>
8.	Comité de Acreditación y Currículo del Programa	<p>Solicita a la Dirección de Planeación y Desarrollo las bases de datos de los actores del Programa (Estudiantes, Docentes, Directivos, Trabajadores y Graduados), a los cuales se le aplicarán los instrumentos diseñados (Encuestas) y define la muestra usando estos datos.</p> <p>Para el caso de la base de datos de Empleadores, será el Comité quien identifique y defina el tamaño de esta población.</p> <p><b>Nota:</b> esta información es remitida al Profesional de Acreditación de la Facultad el cual deberá ingresarla al aplicativo utilizado para los procesos de autoevaluación.</p>
9.	Profesional de Acreditación de la Facultad	<p>Ingresa la información remitida por el Comité de Acreditación y Currículo del Programa:</p> <p>Ponderación. Encuestas. Bases de datos de actores para la aplicación de la encuesta.</p>



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**CÓDIGO:**  
PDOC-021  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
16/05/2022  
**PÁGINA**  
6 DE 8

## AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Pasos	Responsable	Descripción
10.	Comité de Acreditación y Currículo del Programa	<p>Coordina la aplicación de las encuestas a los diferentes actores del proceso.</p> <p>Los responsables de cada Factor recopilarán la información documental (indicadores numéricos y estadísticos) y el Comité dará una calificación, según lo establecido en la Metodología de Autoevaluación, para luego ser remitida al Profesional de Acreditación de la Facultad respectiva y ser ingresada al aplicativo utilizado para los procesos de autoevaluación.</p>
11.	Profesional de Acreditación de la Facultad	<p>Ingresa la información relacionada con la calificación de la parte documental remitida por el Comité de Acreditación y Currículo del Programa.</p> <p>Luego de terminada la aplicación de los instrumentos y previa notificación del Comité de Acreditación y Currículo del Programa, el Profesional de Acreditación generará el reporte de los resultados del proceso y remitirá al Comité del Programa.</p>
12.	Comité de Acreditación y Currículo del Programa	<p>Analiza los resultados obtenidos con base en la Metodología de Autoevaluación adoptada por la Institución (Evaluación del grado de cumplimiento de las características).</p>
13.	Comité de Acreditación y Currículo del Programa	<p>Socializa los resultados obtenidos con las partes interesadas (Estudiantes y Docentes).</p>
14.	Comité de Acreditación y Currículo del Programa	<p>Elabora el informe del proceso con los resultados obtenidos y establece el plan de mejoramiento, según el <b>Procedimiento para elaboración y aprobación de planes de mejoramiento (PGDC-006)</b>, con las características que no alcanzaron el grado de cumplimiento.</p>
15.	Jefe de Departamento	<p>Remite el informe final a las instancias respectivas.</p>
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		



# UNIVERSIDAD DE CORDOBA

**CÓDIGO:**  
PDOC-021  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
16/05/2022  
**PÁGINA**  
7 DE 8

## AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

### 5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que lo expide
Acuerdo 02	1/07/2020	Lineamientos y aspectos para evaluar programas académicos y lineamientos y aspectos para evaluar instituciones de educación superior.	CESU
Metodología	2007	Proyecto de Autoevaluación de Programas	Universidad de Córdoba
PGDC-006	15/03/2021	Procedimiento para elaboración y aprobación de planes de mejoramiento	Universidad de Córdoba
Acuerdo 037	12/08/2021	Por el cual se establece el Cronograma de Autoevaluación de los Programas Académicos de la Universidad de Córdoba	Universidad de Córdoba

### 6 REGISTROS

N°	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	FGDC-031	Formato Plan de Mejoramiento Programas Académicos	Jefes de Departamento	Archivo de Gestión	Informático	7 Años	Eliminación
2	FGDC-025	Acta de Consejos y Comités Institucionales	Secretario del Consejo o Comité	Archivo de Gestión	Físico	3 años	Conservación

### 7 CONTROL DE CAMBIOS

No aplica



# UNIVERSIDAD DE CORDOBA

## AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

**CÓDIGO:**  
PDOC-021  
**VERSIÓN:** 01  
**EMISIÓN:**  
16/05/2022  
**PÁGINA**  
8 DE 8

### 8 ANEXOS

#### Anexo 1. Cronograma Interno

Actividades	Meses							
	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. Elaboración del Proyecto de autoevaluación</b>								
1.1. Conformación de los equipos de trabajo que serán responsables de cada Factor								
1.2. Ejercicio de Ponderación								
1.3. Elaboración de los instrumentos y métodos para la recolección de información								
<b>2. Recolección de Información</b>								
2.1. Aplicación de instrumentos								
2.2. Recopilación de información								
<b>3. Procesamiento e Interpretación de la información</b>								
3.1. Evaluación del grado de cumplimiento de las características								
3.2. Análisis de Resultados								
<b>4. Socialización y validación de los resultados de Autoevaluación</b>								
<b>5. Diseño del plan de mantenimiento y mejoramiento</b>								
<b>6. Redacción del informe final</b>								