**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS-UNIMINUTO**

****

**VICERRECTORÍA GENERAL ACADÉMICA**

**GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLANES DE MEJORA- RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN PERIÓDICA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

**Bogotá, D.C. Febrero de 2016**

**1. OBJETIVO**

Definir pautas generales que orienten la construcción de los planes de mejora derivados de los procesos de autoevaluación periódica de programas e institucional.

**2. ALCANCE**

Aplica para todos los programas académicos de pregrado y posgrado que se encuentren en proceso de autoevaluación con fines de renovación de registro calificado o acreditación de alta calidad.

**3. CRITERIOS ORIENTADORES**

La autoevaluación provee un diagnóstico de la realidad institucional y del programa, pues permite identificar fortalezas y debilidades, formulando acciones tendientes a mejorar la calidad de los programas académicos y de la institución en general.

El Plan de mejora, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que el programa académico emprenderá para mejorar aquellos aspectos que impactan las prácticas vinculadas con los resultados y el logro de los objetivos del Proyecto Curricular de Programa (PCP) y el Plan de Desarrollo Institucional.

El Plan de Mejora toma como insumo los resultados de la autoevaluación realizada. Su objetivo es orientar las acciones requeridas para superar las debilidades y sus causas, sin alterar las fortalezas del programa. Es decir, el plan de mejora es un medio conceptual y una guía para actuar según lo que se requiere, con el fin de modificar el estado actual del programa, por uno futuro de mejor calidad, manteniendo las fortalezas.

**4. METODOLOGÍA UTILIZADA**

La Dirección de Acreditación, propone la metodología para estandarizar la formulación de los planes de mejora derivados de la autoevaluación de los programas de formación.

La construcción de los planes de mejora requiere un trabajo conjunto del equipo de autoevaluación del programa, liderado por el Director y/o coordinador del Programa y apoyado por el personal administrativo que maneja la planeación del Centro Regional/Sede.

**4.1. Análisis de Debilidades**

1. Realice un análisis de todas las debilidades encontradas en la fase de valoración y juicios, de tal forma que logre identificar problemáticas comunes entre ellas, para clasificarlas o agruparlas en dichas categorías identificadas.
2. Para cada área o problemática común identifique la causa raíz que la genera; para hacerlo haga una lluvia de ideas de las posibles causas que originan la problemática, céntrese en lo que las origina y no en la solución de las mismas, posteriormente, reduzca ésta lista de posibles causas, puede hacerlo a través de la metodología de los 5 porqués, que es una técnica de análisis utilizada para la resolución de problemas y consiste en realizar sucesivamente la pregunta "¿por qué ?" hasta obtener la causa raíz del problema, con el objeto de poder tomar las acciones necesarias para erradicarla.
3. Una vez tenga identificada la causa raíz para cada grupo de problemáticas comunes, formule la acción de mejora correspondiente que le permita erradicar la causa.

**Figura 1. Esquema del Análisis de Debilidades**

**Debilidad 1**

**Debilidad 2**

**Debilidad 3**

**Debilidad 4**

**Debilidad n**

**Problemática 1**

**Causa -raíz**

**Causa - raíz**

**Problemática 2**

**Solución**

**Acción de mejora 1**

**Solución**

**Acción de mejora 2**

**Tabla 1. Clasificación de las debilidades**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Debilidades** | **Categoría** | **Causa Raíz** | **Acción de Mejora** |
|  |  |  |  |

**Nota:** Este formato se encuentra en el aplicativo de autoevaluación periódica de programas versión 1.

**4.2. Construcción del Plan de Mejora**

El plan de mejora debe contener los siguientes elementos:

1. **Acción de mejora:** resultantes del análisis de debilidades explicado en el apartado anterior. Las acciones siempre deben redactarse con un verbo en infinitivo que motive a la acción, por ejemplo: realizar, aumentar, disminuir, crear, capacitar, etc. No se recomienda el uso de verbos que denoten intencionalidades y que posteriormente no puedan ser medidos en los indicadores propuestos, tales como: fomentar, incentivar, propender, concienciar, entre otros. Recuerde que las acciones de mejora describen lo que se persigue o se quiere lograr para superar las problemáticas comunes identificadas en las debilidades.
2. **Indicador:** los indicadores deben medir los logros propuestos en la acción en un tiempo determinado, éstos permiten realizar el seguimiento o evaluación de los avances de las metas establecidas.
3. **Línea base:** Es la medición actual del indicador formulado para medir la acción.
4. **Meta:** es la concreción de la acción a través de su cuantificación en tiempo y unidades.
5. **Cargo del responsable:** es la persona responsable de implementar la acción y verificar el cumplimiento de la meta propuesta en la misma dentro del programa académico
6. **Cronograma:** para cada acción planteada en el plan de mejora se debe establecer un intervalo de tiempo determinado para su realización, por tanto, es necesario definir la **fecha de inicio** o puesta en marcha de la acción y una probable **fecha de finalización** en la que se terminaran las actividades propuestas una vez se ha alcanzado la meta de la acción.

**Tabla 2. Formato Plan de mejora**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acción de Mejora** | **Indicador** | **Línea Base** | **Meta** | **Cargo del Responsable** | **Cronograma** | |
| **Fecha Inicio** | **Fecha Fin** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Nota:** Este formato se encuentra en el aplicativo de autoevaluación periódica de programas versión 1.