***PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN***

***DE LA UNIVERSIDAD DE MANIZALES***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **VERSIÓN** | **MOTIVO DEL CAMBIO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de aprobación:** | 11/07/2019 |
| **Revisó:** | Aseguramiento de la calidad |
| **Aprobó:** | Rector: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO | Establecer y definir un procedimiento que determine las actividades necesarias para la ejecución de la autoevaluación de la Universidad de Manizales |
|
| ALCANCE | Este procedimiento aplica para el personal de acreditación institucional de la Universidad de Manizales. Inicia con la planeación de la revisión y el análisis de los informes de autoevaluación y acreditación tanto institucional como de programas de pregrado y posgrado y culmina en la planeación de la difusión y discusión de resultados |
| MARCO NORMATIVO | Resolución 6978 de mayo 15 de 2015 de acreditación institucional |
| DEFINICIONES | Autoevaluación Institucional: La Autoevaluación Institucional es un proceso de observación bajo un marco conceptual y un enfoque metodológico. Cuando la Institución autoevalúa una unidad, aplica su propio modelo de observación, es decir, bajo ciertos criterios que responden a sus procesos misionales, sus conocimientos acumulados, el desarrollo de los conceptos de gestión y organización, como también a su concepción de calidad. |
| DOCUMENTOS DE REFERENCIA | Informes de autoevaluación de programas de pregrado y posgrado  Resolución de acreditación de programas de pregrado y posgrado  Informes de Autoevaluación Institucional  Planes de mantenimiento y mejoramiento  Lineamientos del CNA-MEN  Plan de desarrollo  Cuadros maestros  Informe visita pares  NTC ISO 9001:2015 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASO** | **RESPONSABLE/**  **DEPENDENCIA** | **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** |
| 1. | Equipo de acreditación institucional | Para la revisión y análisis de los informes de autoevaluación y acreditación tanto institucional como de programas de pregrado y posgrado se debe analizar:   * La última resolución de acreditación institucional * Las resoluciones de acreditación de programas de pregrado y posgrado * Los informes de autoevaluación de programas de pregrado y posgrado * Los informes de Autoevaluación Institucional |
| 2. | Equipo de acreditación institucional | Para la evaluación de la ejecución de los planes de mantenimiento y mejoramiento se realizan las siguientes actividades:   * Análisis de los diferentes proyectos en desarrollo, respecto a los planes de mejoramiento y mantenimiento de las auto evaluaciones pasadas y su articulación con los planes de de desarrollo institucional, facultades, divisiones y programas. * Seguimiento (informe de tres generaciones) * Análisis de los informes de gestión de años anteriores. |
| 3. | Equipo de acreditación institucional | Con respecto a la definición del cronograma de actividades se llevan a cabo las siguientes acciones:   * Revisar la documentación vigente del modelo del CNA (Acreditación institucional) * Revisar y articular con el plan de desarrollo vigente * Definir la estructura organizacional que soportará el proceso * Socializar estructura (Responsabilidades, grupos de trabajo, roles, y entregables) * Elaborar cronograma del proceso de Acreditación Institucional * Diseñar e implementar el portal de la autoevaluación Institucional * Definición del procedimiento para la recolección de la información (Fuentes, evidencias, documentos) y de su articulación con los sistemas de información institucionales, del MEN y CNA (SNIES, SPADIES, OLE,MIDE, SABER PRO) * Revisión de la metodología para la recolección de la información de campo (encuestas, grupos focales, entrevistas y otros) * Definir la estructura del informe de autoevaluación. * Diseñar el plan de comunicaciones de la autoevaluación institucional del año a aplicar   Diligenciar PI-FOR-003 |
| 4. | Equipo de acreditación institucional - Dirección de comunicaciones | Las actividades referentes a la sensibilización del proceso a la Comunidad Académica, son:   * Lanzamiento oficial proceso autoevaluación del año a aplicar con fines de reacreditación institucional * Diseñar estrategias de comunicación * Comunicar a los diferentes estamentos de la universidad * Comunicar a las juntas directivas de ASPROFUM y ASODEM |
| 5. | Equipo de acreditación institucional | Para la recolección, análisis y construcción de informes por factor se tienen en cuenta las siguientes actividades:   * Aplicación de los instrumentos * Recopilación y actualización de la documentación de soporte por cada factor * Realización de los grupos focales y entrevistas * Procesamiento de la información * Análisis de la información * Sistematización de la información recopilada * Identificación de fortalezas y oportunidades de mejoramiento. * Articulación y ajuste de los Planes de Mantenimiento y Mejoramiento del año a aplicar, con el plan de desarrollo vigente * Elaboración de juicios por característica y factor. * Entrega de los informes de autoevaluación por factor. |
| 6. | Equipo de Aseguramiento | Las actividades referentes a la construcción del informe de autoevaluación son:   * Revisión de la estructuras de los lineamientos del C.N.A. para informes de autoevaluación institucional. * Construcción del informe de acuerdo a los lineamientos   Para la recolección de la información se debe usar el formato: PI-FOR-004 |
| 7. | Equipo responsable | Para la difusión y discusión de resultados se comprenden las siguientes actividades:   * Presentación y discusión del informe de autoevaluación institucional con el equipo de acreditación * Socialización y difusión de los resultados a la Comunidad Académica |

**DOCUMENTOS ASOCIADOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **CÓDIGO** |
| Caracterización de Procesos Planeación Institucional | PI-CRT-001 |
| Procedimiento para la planeación de la autoevaluación de la Universidad de Manizales | PI-PRO-002 |

**FORMATOS ASOCIADOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **CÓDIGO** |
| Listado maestro de documentos Planeación Institucional | PI-FOR-001 |
| Formato de cronograma de actividades de la acreditación institucional | PI-FOR-003 |
| Informe de autoevaluación por factor | PI-FOR-004 |