



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2006

UNIDAD ACADEMICA ADMINISTRATIVA:	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN		
FORMATO 1: LÍNEAS DE ACCIÓN	PROYECCIONES PARA EL 2006		
	METAS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESULTADOS ESPERADOS
1. DESARROLLO CURRICULAR EN PREGRADO Y POSTGRADO			
1.1 Nuevos Proyectos Curriculares			
	<p>1. Implementar cultura de autoevaluación y autoregulación como política institucional.</p> <p>2. Preparar material para divulgar entre estudiantes y profesores</p>	<p>Realizar el proceso de Autoevaluación en cada uno de los proyectos curriculares de pregrado (40) y posgrado (26) de las Cinco Facultades así:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Identificación de fuentes de información *Realización de talleres de ponderación *Definición y justificación de ponderación por factores y características *Aplicación de Instrumentos en línea *Recepción y análisis de otros documentos *Realización de Talleres y Entrevistas *Organización, análisis y evaluación de resultados *Elaboración informe de Autoevaluación *Elaboración de Plan de Mejoramiento * Visita pares colaborativos y pares internos 	<ul style="list-style-type: none"> *Generar en la Comunidad Universitaria la cultura de autoregulación y autoevaluación permanente. *Correr un nuevo proceso de Autoevaluación, a través del sistema en línea. *Elaboración de como mínimo 20 documentos de autoevaluación con sus respectivos Planes de mejoramiento.
1.2 Acreditación de Proyectos Curriculares e Institucional	<p>Acreditación Obligatoria</p> <p>1. Elaborar la documentación para solicitud del Registro Calificado</p> <p>Proyectos Curriculares así:</p> <p>Especializaciones: -Facultad de Ingeniería (8). -Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales (3). Pregrados: Tecnologías:(2), Ingenierías Ciclo profesional: (7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Talleres de socialización de la normatividad del MEN, nuevo sistema SACES para solicitud de Registro Calificado. *Realizar jornadas de discusión y socialización con la Comunidad Universitaria *Elaborar el documento general por Proyecto Curricular del Registro Calificado de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MEN. *Sensibilizar a la comunidad académica sobre el proceso. *Elaborar los planes de mejoramiento por proyecto curricular. 	<ul style="list-style-type: none"> *Elaboración de la documentación para solicitud de Registro Calificado de por lo menos 11 proyectos curriculares de especialización y 9 de pregrado.
	<p>2. Elaborar la documentación de Registro Calificado e Inscribir en el sistema SACES del Ministerio de Educación Nacional la información requerida para solicitar la Renovación del Registro Calificado de (7) Especializaciones y (1) Maestría de la Facultad de Ciencias y Educación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Talleres de socialización de la normatividad del MEN *Realizar jornadas de discusión y socialización con la Comunidad Universitaria *Elaborar el documento general y el formato de solicitud del Registro Calificado de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MEN. *Sensibilizar a la comunidad académica sobre el proceso. *Elaboración de Planes de mejoramiento por proyecto curricular 	<ul style="list-style-type: none"> *Radicar en el Sistema SACES del MEN de la información para solicitud de renovación del Registro Calificado de por lo menos 7 especializaciones y 1 Maestría.
	<p>3. Preparar las visita del MEN para Registro Calificado de los (3) proyectos curriculares de la Facultad de Artes- ASAB.: (3) de la Facultad Tecnológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Preparación de las visitas del MEN *Organización de reuniones de sensibilización y socialización con estudiantes, docentes, egresados, funcionarios administrativos, personal de vigilancia y servicios generales. *Atención de la visita del MEN de acuerdo al cronograma estipulado por ellos. 	<ul style="list-style-type: none"> *Obtención de por lo menos (3) tres registros calificados



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2006

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	O COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN		
FORMATO 1: LÍNEAS DE ACCIÓN	PROYECCIONES PARA EL 2006		
	METAS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESULTADOS ESPERADOS
1.2 Acreditación de Proyectos Curriculares e Institucional	4. Obtener de parte del MEN el Registro Calificado de los Proyectos Curriculares de Administración Deportiva e Ingeniería en Control Electrónico e Instrumentación Convenio de Extensión Unidades Tecnológicas de Santander.	*Consultas al MEN sobre el estado del proceso.	*Obtención de dos (2) Registros Calificados
	Acreditación Voluntaria de proyectos curriculares: 1. Elaborar y remitir al CNA la documentación requerida para obtención de Acreditación de Alta Calidad de los siguientes proyectos curriculares: (3) Artes Musicales, Artes Plásticas y visuales y Artes Escénicas (1) Administración Ambiental (1) Ingeniería Topográfica (1) Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos.	Realizar el proceso de Autoevaluación *Identificación de fuentes de información *Aplicación de Instrumentos en línea *Realización de Talleres y Entrevistas *Organización, análisis y evaluación de resultados *Elaboración informe de Autoevaluación *Elaboración de Plan de Mejoramiento *Realización de visitas Simuladas	*Remitir al CNA la documentación de autoevaluación de 6 proyectos.
	2. Recibir la visita del Consejo Nacional de Acreditación de al menos 2 proyectos curriculares	*Preparación de las visitas del CNA *Elaboración del documento de autoevaluación actualizado a 2006-I, II *Organización de reuniones de sensibilización y socialización con estudiantes, docentes, egresados, funcionarios administrativos, personal de vigilancia y servicios generales. *Atención de la visita del CNA	*Recibir la visita del CNA para Alta Calidad de 2 proyectos.
3. Reacreditación de proyectos curriculares acreditados que tienen vencimiento de resoluciones a 3 y 4 años	1. Evaluación del impacto de los planes de mejoramiento 2. Actualización de documentos de autoevaluación 3. Solicitud de re-acreditación	1. Realizar el proceso de reacreditación y preparar nuevos documentos	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2006

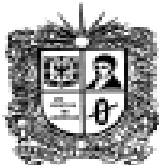
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN		
FORMATO 1: LÍNEAS DE ACCIÓN	PROYECCIONES PARA EL 2006		
	METAS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESULTADOS ESPERADOS
1.2 Acreditación de Proyectos Curriculares e Institucional	4. Presentar la documentación de 2 proyectos curriculares de posgrado ante el CNA	<ul style="list-style-type: none"> *Cumplir con los requisitos exigidos por el CNA *Remitir la Documentación *Actualizar el documento de autoevaluación a 2006-I II *Efectuar seguimiento a los Planes de Mejoramiento por Proyecto Curricular *Organizar las actividades preliminares a la visita de la entidad Acreditadora. 	*Recibir aceptación inicial de la Entidad Acreditadora para la evaluación de los documentos.
	5. Recibir las Acreditación de Alta Calidad de como mínimo 8 programas de los que se encuentran en este proceso.	*Consultas al CNA y MEN sobre el estado del proceso.	*Acreditar 8 Programas de pregrado que estan en proceso de Alta Calidad.
	Acreditacion voluntaria Institucional: 1. Iniciar la institucionalización de la autoevaluación Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> *Involucrar a la Comunidad Universitaria en el proceso *Sensibilizar a los diferentes grupos académicos y administrativos de la importancia de obtener la acreditación institucional como reconocimiento público de la calidad. *Identificación de las fuentes de información 	*Elaboración de un documento preliminar sobre el estado del Arte de la Institución.
Divulgación 1. Socializar con la comunidad académica y con la sociedad en general los avances en el proceso de acreditación.	Realización de actividades tales como: <ul style="list-style-type: none"> *Reuniones *Eventos *Publicación del modelo de autoevaluación posgrados. *Publicación de guías conceptuales y metodológicas para la elaboración de planes de mejoramiento. *Publicación de Boletines informativos por Proyecto curricular *Aviso de prensa *Programas de radio y TV *Instalación de pancartas. 	*Socialización de Resultados	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2006

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN		
FORMATO 1: LÍNEAS DE ACCIÓN	PROYECCIONES PARA EL 2006		
	METAS	ACCIONES ESTRATÉGICAS	RESULTADOS ESPERADOS
1.2 Acreditación de Proyectos Curriculares e Institucional	<p>Sistema Integrado de Autoevaluación Universitaria (SIAUD)</p> <p>1. Analizar, diseñar y desarrollar en (11) once meses la segunda versión del sistema integrado de costos (Autoevaluación Financiera y de Gestión).</p> <p>2. Analisis y despliegue de la segunda versión del sistema de Autoevaluación en línea realizando en once meses (11) la Autoevaluación de 40 proyectos curriculares de pregrado</p> <p>3.Implementar en once (11) meses la primera versión de Portal de Conocimiento en Autoevaluación y Autorregulación universitaria para la integración efectiva de comunidades de práctica que propongan planes basados en los resultados de procesos de autoevaluación discutidos sobre el ámbito universitario.</p> <p>4.Integrar en once (11) meses los componentes de Autoevaluación en línea, Autoevaluación Financiera y de gestión, autoevaluación de calidad académica e investigativa en el marco del Portal de Conocimiento en Autoevaluación y autorregulación Universitaria para dotar a la Universidad Distrital</p>	<p>*Realizar el estudio de los componentes actuales de los sistemas</p> <p>*Definición y analisis de los requerimientos funcionales y tecnicos de los módulos que hacen parte de los sistemas de Autoevaluación en Línea, Autoevaluación Financiera y el Portal del conocimiento.</p> <p>*Diseñar y desarrollar las especificaciones técnicas para cada uno de los componentes que parte del Sistema Integrado de Autoevaluación</p> <p>*Implemetación y despliegue de cada uno de los sistemas que hace parte del sistema integrado de Autoevaluación</p> <p>*Aplicación de pruebas funcionales y tecnicas a cada uno de los sistemas</p> <p>* Elaborar la documentación de apoyo tanto técnico como de usuario</p> <p>*Realizar reuniones de socialización y sensibilización de los sistemas</p>	<p>* Segunda versión de los módulos de parametros generales, captura de información , informes e indicadores del Sistema Integrado de Costos.</p> <p>* Despliegue de segunda versión del sistema de Autoevaluación en línea</p> <p>*Aplicación de la Autoevaluación en línea en los Proyectos Curriculares de pregrado</p> <p>* Integración de los componentes de Autoevaluación en línea, Autoevaluación Financiera y de gestión, autoevaluación de calidad académica e investigativa en el marco del Portal de Conocimiento</p>
1.5 Formación Docente	Capacitar a los docentes en temas de interés en cuanto a educación superior	Participación en seminarios, talleres, foros y cursos	Participación en eventos de acuerdo a ofertas del mercado.
1.6 Otros	<p>Evaluación Docente</p> <p>1. Realizar el proceso de evaluación de todo el personal docente de la Universidad</p>	<p>*coordinación de actividades</p> <p>*Elaboración de cronogramas</p> <p>*Aplicación de encuestas en línea</p> <p>*Análisis de resultados</p>	*Evaluar dos veces al año los docentes con el fin de obtener indicadores de la gestión académica



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2006

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	0	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación de Calidad				
FORMATO 3: PROYECCIÓN DE GASTOS PARA EL 2006						
RUBRO	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	UNIDAD DE MEDIDA		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
		TIEMPO	CANTIDAD			
A. GASTOS GENERALES ADMINISTRATIVOS						
1. Arrendamientos						
2. Dotación						
3. Gastos de Computador						
4. Viáticos y Gastos de Viaje	Participación de docentes en Seminarios, Congresos sobre temas de Educación Superior y Acreditación entre otros		5	500.000,00	2.500.000,00	
5. Gastos de Transporte y Comunicaciones	Tiquetes aéreos para desplazamientos a Seminarios, Congresos y actividades dentro del marco del Proceso de Acreditación		5	500.000,00	2.500.000,00	
	Trasporte de equipos y documentación		10	20.000,00	200.000,00	
	Remisión correspondencia externa		15	4.546,00	68.200,00	
6. Impresos y Publicaciones	Publicación de cartillas		2500	2.000,00	5.000.000,00	
	Boletines		2	700.000,00	1.400.000,00	
	Carpetas		2500	4.500,00	11.250.000,00	
	Aviso prensa		1	2.600.000,00	2.600.000,00	
	Memorias		3	2.500.000,00	7.500.000,00	
	Pendones		5	450.000,00	2.250.000,00	
7. Mantenimientos y Reparaciones						
8. Materiales y Suministros	Papelería en general (tonner, papel, tinta fotocopiadora)		1	2.000.000,00	2.000.000,00	
	Insumos de Oficina	Fotocopias		50000	50,00	2.500.000,00
9. Servicios Públicos						
10. Seguros						
11. Capacitación Personal Administrativo						
12. Adquisición Devolutivos						
13. Remuneración Servicios Técnicos	Asistentes		1	10.478.800,00	10.478.800,00	
	Contratación de OPS para el cumplimiento del plan de acción tanto en la oficina General de Acreditación como en la Sedes de la Facultad de Ingeniería, Facultad de ciencias y Educación, Facultad Tecnológica, Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, ASAF	Tecnólogo		3	13.668.000,00	41.004.000,00
	Profesional Universitario		5	20.957.600,00	104.788.000,00	
	Profesional Especializado		1	27.336.000,00	27.336.000,00	
	Auxiliar		1	7.500.000,00	7.500.000,00	
14. Otros Gastos	Evaluación Docente				80.000.000,00	
SUB-TOTAL					310.875.000,00	
RUBRO	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	UNIDAD DE MEDIDA		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
B. GASTOS OPERATIVOS (ACADÉMICOS)						
		TIEMPO	CANTIDAD			

