



## FICHA DE COMITÉ

1. **NOMBRE/TIPO DE COMITÉ:** Program Review –MBA Internacional on line
2. **OJETIVO:** Liderar y gestionar el proceso de *program review*.
3. **FUNCIONES:**
  - a. Elaborar y gestionar el cronograma de actividades.
  - b. Revisar y priorizar los criterios de evaluación.
  - c. Liderar e involucrar a los stakeholders en el proceso de evaluación.
  - d. Definir y gestionar los requerimientos de información para la evaluación.
  - e. Analizar y evaluar los informes, estudios, información estadística y evidencias.
  - f. Elaborar el reporte de autoestudio.
  - g. Proponer a los evaluadores externos para la visita de pares.
  - h. Definir la agenda para la visita.
  - i. Gestionar las actividades de preparación para la visita.
  - j. Revisar los hallazgos y recomendaciones de la evaluación externa.
  - k. Elaborar el plan de mejora del programa o área.
  - l. Elaborar el reporte de resultados del plan de mejora del programa/área.

4. **MIEMBROS DEL COMITÉ:**

Nombre	Cargo en UPC
Leyder Bocanegra	Profesor a Tiempo Parcial
Armando Aramayo	Profesor a tiempo parcial
Gabriela Cornejo Gómez Sánchez	Directora del área Académica de Administración
Karin Tintaya	Jefe Admisión – Sede Villa

Gabriela Cornejo será el secretario del Comité y se encargará de emitir, difundir y custodiar las actas.

5. **PERIODICIDAD DE REUNION:** Las reuniones se desarrollan con una periodicidad mensual, y con sesiones adicionales en caso algún miembro del equipo lo solicite.

Fecha de Actualización: **01 / 04 / 2016**