



FICHA DE COMITÉ

1. **NOMBRE/TIPO DE COMITÉ:** Program Review –MBA Ejecutivo
2. **OBJETIVO:** 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
Alfredo Zamudio Gutierrez	Director Académico de Finanzas
Fernando Vigil	Profesor de Tesis I
Luis Bailly	Profesor de Marketing
Percy Paredes	Profesor de Administración de Riesgo

El **Profesor de Marketing** 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 **semanal**, y con sesiones adicionales en caso algún miembro del equipo lo solicite.

Fecha de Actualización: **18 / Abril / 2016**