



## Facultad de Ciencias Farmacéuticas y Alimentarias

### Consejo de Facultad extraordinario ACTA NO. 828

Fecha: 2016-02-12

Hora: 14 a 16h

Lugar: Salón de los Consejos

#### ASISTENTES

#### MIEMBROS DEL CONSEJO

JUAN CARLOS ALARCÓN PÉREZ	Presidente
CLAUDIA PATRICIA SÁNCHEZ HENAO	Secretaria
VICTORIA EUGENIA TORO PAREJA	Jefe Departamento de Farmacia
DIANA MARÍA GRANDA RESTREPO	Jefe Centro de Investigaciones y Extensión
JUAN CARLOS AMAYA GÓMEZ	Jefe Departamento de Alimentos
DIANA MARGARITA MÁRQUEZ FERNÁNDEZ	Representante de los profesores
DIANA MARTINEZ	Representante de egresados
JUAN SEBASTIÁN RIVERA VILLAMIZAR	Representante Estudiantil
AUSENTES:	
DIANA MARTINEZ	Representante de egresados

#### INVITADOS:

Claudia Estella Carmona Ceballos, secretaria Decanatura.  
Guillermo Monsalve, Comunicador  
Jaidi María Obregón Cataño, Apoyo Talento Humano  
Luz Yileam Zuluaga Gómez, Apoyo de Talento Humano.  
Jorge Herrera, Jefe de Centro de Extensión.  
Rosario Echeverri Flórez, Técnica Lab. de Alimentos.  
Sandra Milena Madrid Ospina, Arquitectura de Procesos  
Arley Camilo Patiño Llano, Coordinador de Posgrados  
Isabel Cristina Henao Castañeda, Docente Farmacia  
Esteban Zapata, Gestor de Microclima.  
Wber Orlando Ríos Ortiz, Coordinador de Regencia.

ASUNTO ÚNICO

PRESENTACION PROPUESTA DE REFORMA ACADEMICA ADMINISTRATIVA

Se realizó la reunión en la cual se presentó por parte de Jaidi Obregón, una propuesta encaminada a iniciar progresivamente el traslado de funciones y espacios a las áreas de gestión propuestas y que se resumen en: Formación académica, Investigación y Transferencia de Conocimiento, gestión de bienestar, gestión de relaciones que corresponden a los procesos misionales; gestión administrativa corresponde a procesos de apoyo.

Se desglosa para cada proceso los respectivos subprocesos, asuntos de trabajo y equipo de trabajo responsable, se deja copia de la presentación y se presenta una tabla en Excel de correspondencia entre personas y funciones, a quien se entrega y que se entrega.

Se tiene contemplado un plan de comunicaciones para todo el público interno y externo para informar sobre estos cambios y definir muy bien en cada oficina que servicios son los que se prestan.

Se realizará una próxima reunión con las secretarías para dar los detalles del proceso de entrega y posterior a esto se realiza los cambios o movimientos de personas para los respectivos empalmes.

RESPUESTA: Se aprueba la propuesta, se acuerda citar a las reuniones necesarias para iniciar los cambios propuestos con el menor traumatismo posible y se solicita definir cronograma de retroalimentación y evaluación.

  
JUAN CARLOS ALARCÓN PÉREZ  
Presidente

  
CLAUDIA PATRICIA SÁNCHEZ HENAO  
Secretaria