



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 0655-2017-R-UNE

Chosica, 01 de marzo del 2017

**VISTO** el Oficio N° 0107-2017-OCCAyA-UNE, del 27 de febrero del 2017, de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación de la UNE.

**CONSIDERANDO:**

Que en el Capítulo IV. Evaluación, Acreditación y Certificación, de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, en su Artículo 30°, señala que, *el proceso de acreditación de la calidad educativa en el ámbito universitario, es voluntario, se establece en la ley respectiva y se desarrolla a través de normas y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente. Los criterios y estándares que se determinen para su cumplimiento, tienen como objetivo mejorar la calidad en el servicio educativo;*

Que mediante el documento del visto, el Director de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación eleva al Rector el Plan de Gestión de la Calidad Institucional 2017-2019, Condiciones Básicas de Calidad (CBC-SUNEDU), elaborado por el Consultor KAIZEN CERTIFICATION; y, solicita su aprobación, a fin de cumplir con los indicadores para el proceso de Licenciamiento Institucional;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión ordinaria realizada el 28 de febrero del 2017; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los Artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, concordante con los Artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el *Plan de Gestión de la Calidad Institucional 2017-2019, Condiciones Básicas de Calidad (CBC-SUNEDU) de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle*, conforme se detalla en el anexo que consta de ochenta y cuatro (84) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DAR A CONOCER** a las instancias pertinentes los alcances de la presente resolución, a fin de que se efectivicen las acciones complementarias.

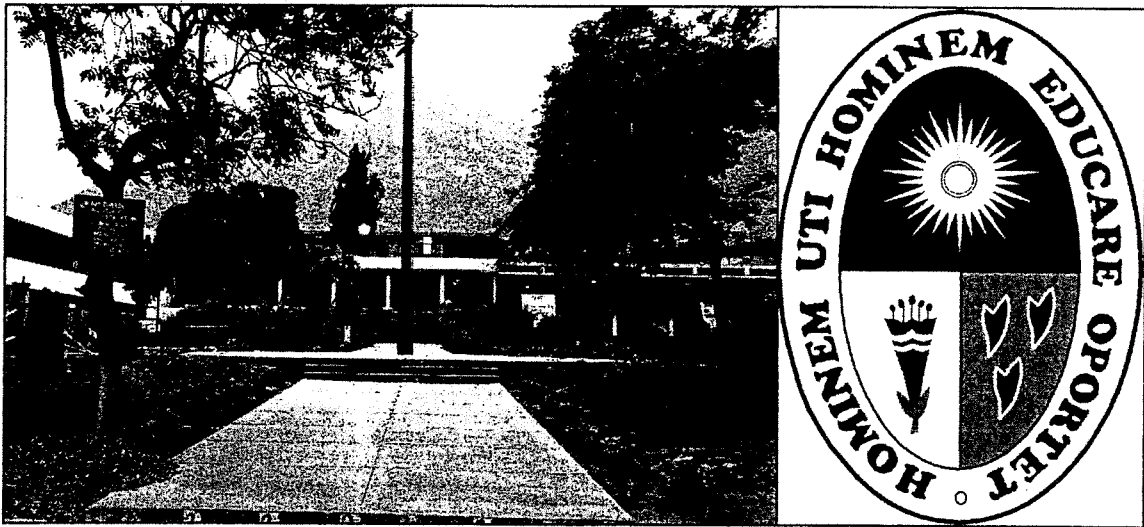
Regístrese, comuníquese y cúmplase.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

*“Alma Mater de Magisterio Nacional”*

OFICINA CENTRAL DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN



# PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL 2017 – 2019

CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD (CBC – SUNEDU)



**AUTORIDADES****Autoridades Universitarias**

Rector	Dr. Luis Alberto RODRIGUEZ DE LOS RIOS
Vicerrectorado Académico	Dr. Víctor Manuel ASENJO CASTRO
Vicerrectorado de Investigación	Dra. María Hilda SÁNCHEZ CHARCAPE
Secretario General	Dr. Segundo Emilio ROJAS SÁENZ

**Decanos de Facultades**

Decano de la Facultad de Educación Inicial	Dr. Artemio Manuel RIOS RIOS
Decano de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física	Dr. Jorge Germán ROBLES ORUÉ
Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades	Dr. César COBOS RUIZ
Decano de la Facultad de Ciencias	Mg. Roger Wilfredo ASENCIOS ESPEJO
Decano de la Facultad de Tecnología	Dr. Ángel Albino COCHACHI QUISPE
Decano de la Facultad de Agropecuaria y Nutrición	Dr. Hortencio FLORES FLORES
Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales	Dr. Juan Ricardo SALINAS ASCENCIO
Directora de la Escuela de Posgrado	Dra. Lida Violeta ASENCIOS TRUJILLO

**Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación**

Director	Dr. Pedro Alfonso VALLEJO QUISPE
Asistente de Calidad de Gestión Universitaria	Mg. Clara CALDERÓN ARTICA
Asistente de Calidad de Gestión Académica	Lic. Henojj QUILLA ORTIZ
Secretaria	Sra. Fabiola Carolina RAVINES SALAZAR



## CONTENIDO

- I. Contexto de la calidad universitaria
- II. Sistema de gestión de calidad educativa en la universidad
- III. Principios de gestión de la calidad aplicadas a la UNE - EGyV
- IV. Glosario de términos
- V. Diagnóstico del sistema de gestión de la calidad
  - 5.1. Diagnóstico
  - 5.2. Normas de referencia
  - 5.3. Procesos y actividades evaluadas
  - 5.4. Objetivo
  - 5.5. Alcance
  - 5.6. Metodología
- VI. Conclusiones
- VII. Estrategias y recomendaciones
- VIII. Análisis del estado del sistema (“GAP ANALYSIS”)
  - 8.1 Fortalezas encontradas
  - 8.2 Requisitos por mejorar en el sistema de gestión de la calidad
  - 8.3 Requisitos por mejorar en el plan de mejora continua
  - 8.4 Estimación del grado de avance
  - 8.5 Resumen del grado de implementación
  - 8.6 Gráfico del grado de implementación
- IX. Planificación, seguimiento y control anual – Plan de gestión de la calidad
- X. Plan de mejora continua por dependencia
- XI. Resumen presupuestal
- XII. Anexos
  - 11.1 Referencias del consultor
  - 11.2 Personal entrevistado
  - 11.3 Entrevistas



Rev. 01



## I. CONTEXTO DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA

Cada año, el Foro Económico Mundial, publica el índice de Competitividad Global (Global Competitiveness Index), también llamado GCI tomando como base la evaluación a 138 países. Éste índice mide la habilidad de los países de proveer altos niveles de prosperidad a sus ciudadanos. A su vez, esta habilidad depende de cuán productivamente un país utiliza sus recursos disponibles. En consecuencia, el índice mide un conjunto de instituciones, políticas y factores que definen los niveles de prosperidad económica sostenible hoy y a medio plazo.

El Reporte 2016 – 2017 pone al Perú aún en la mitad superior a comparación de otras naciones con altos indicadores en lo relacionado a la macroeconomía. Sin embargo, se evidencia resultados deficientes en indicadores como: sistema de calidad educativa (127), calidad de las instituciones de investigación científica (114), escasa capacidad de investigación (111). Por lo que se considera como uno de los principales desafíos como país.

En ese sentido, la acreditación otorgada por el SINEACE (Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa) permitirá dar los primeros pasos en la mejora del sistema de calidad educativa. En este caso a nivel superior con sus estándares propuestos por su Modelo de Calidad (Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria).

En la Ley Universitaria N° 30220 en el Artículo 28°, Licenciamiento de universidades, formula que las condiciones básicas que establezca la SUNEDU para el licenciamiento, están referidas como mínimo a los siguientes aspectos:

- a. La existencia de objetivos académicos; grados y títulos a otorgar y planes de estudio correspondientes.
- b. Previsión económica y financiera de la universidad a crearse compatible con los fines propuestos en sus instrumentos de planeamiento.
- c. Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (bibliotecas, laboratorios, entre otros).
- d. Líneas de investigación a ser desarrolladas.
- e. Verificación de la disponibilidad de personal docente calificado con no menos del 25% de docentes a tiempo completo.



- f. Verificación de los servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, deportivo, entre otros).
- g. Existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral (bolsa de trabajo u otros).

Asimismo, en el artículo 30° de la misma Ley universitaria considera para la evaluación e incentivos a la calidad educativa, el proceso de acreditación de la calidad educativa en el ámbito universitario, es voluntario, los criterios y estándares que se determine para su cumplimiento, tienen como objetivo mejorar la calidad en el servicio educativo.

El 26 de setiembre del 2015 se ha publicado la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria con el objetivo de garantizar que todos los jóvenes del país tengan oportunidad de acceder a un servicio educativo universitario de calidad, que ofrezca una formación integral y de perfeccionamiento continuo, centrado en el logro de un desempeño profesional competente y, en la incorporación de valores ciudadanos que permiten una reflexión académica del país, a través de la investigación.

Del mismo modo, en el marco de la Política de Aseguramiento de la Calidad, se establece como pilares de la reforma para la construcción de un Sistema de Aseguramiento de la Calidad el Licenciamiento como garantía de condiciones básicas de calidad (CBC) a cargo de la SUNEDU. Esta dimensión constituye un mecanismo de protección del bienestar individual y social de los ciudadanos que buscan acceder al sistema Universitario, por lo que incluye la revisión constante de su cumplimiento y el establecimiento de sanciones que aseguren que ninguna institución provea el servicio educativo universitario por debajo de este umbral.

El Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC) supone un conjunto de mecanismos que tienen como principal objetivo lograr que la universidad cumpla los estándares básicos de calidad, que sean superador constantemente, en la búsqueda de la excelencia académica. Para ello, se establece cuatro pilares para la creación e implementación gradual del SAC. Estos pilares son: información confiable y oportuna, fomento para mejorar el desempeño, acreditación para la mejora continua, licenciamiento como garantía de condiciones básicas de calidad.

La acreditación es el reconocimiento público y temporal de la institución educativa, área,



programa o carrera profesional que voluntariamente ha participado en un proceso de evaluación de su gestión pedagógica, institucional y administrativa. La acreditación de la calidad educativa es el procedimiento mediante el cual se reconoce formalmente que la institución, área, programa o carrera profesional cumple con los estándares de calidad, como consecuencia del informe de evaluación satisfactorio presentado por la entidad evaluadora, debidamente verificada por el SINEACE.

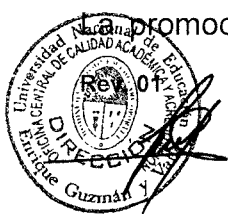
El Modelo de Calidad del SINEACE establece que los procesos de Enseñanza-Aprendizaje, Investigación, Extensión y Proyección Social en las Carreras Universitarias tienen como clientes a los estudiantes y a los grupos de interés (entre otras, las empresas). El proceso de implementación es lento y no permite satisfacer a los clientes para la elección de egresados competentes.

Mientras tanto, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), en un esfuerzo conjunto con IPAE Acción Empresarial y el Ministerio de Educación del Perú, lanzaron el primer observatorio de educación y empleo "Ponte en Carrera", un portal web que permitirá tener información sobre las profesiones más rentables del mercado y datos sobre las instituciones educativas. Asimismo, contribuir a que los jóvenes peruanos estén plenamente informados para tomar decisiones acertadas sobre su futuro profesional, lo que coadyuvará a la mejora de la calidad de la educación superior y la pertinencia del capital humano que demanda el mercado nacional.

Dentro de los estándares del Modelo de Calidad actual (SINEACE) se encuentra en estándar número 7, el cual establece que el programa de estudios cuenta con un sistema de gestión de la calidad implementado.

El Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) más aceptado en el mundo es la Norma Internacional ISO 9001. La ISO 9001 establece los criterios para un Sistema de Gestión de Calidad y es la única norma en la familia que puede ser certificada. Puede ser utilizado por cualquier organización, grande o pequeña, independientemente de su ámbito de actividad. De hecho ISO 9001 se implementa en más de un millón de empresas y organizaciones en más de 170 países. Hasta el 2015, existen más de 1200 organizaciones en el Perú que cuenta con esta certificación. De ellos, solo 35 pertenecen al sector educación.

La promoción de los Sistemas de Gestión de la Calidad está enmarcado en la Política



Nacional de la Calidad (DS-046-2014-PCM). Esta Política es una herramienta de política pública fundamental para guiar de manera clara y con visión de largo plazo la implementación, desarrollo y gestión de la infraestructura de la calidad en el Perú. Así como en la promoción de la productividad, la innovación y la competitividad; la protección de la salud y seguridad, el medio ambiente.

## II. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LA UNIVERSIDAD

La adopción de un Sistema de Gestión de la Calidad (**SGC**) es una decisión estratégica para la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (**UNE - EGYV**) que le puede ayudar a mejorar su desempeño global y proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible.

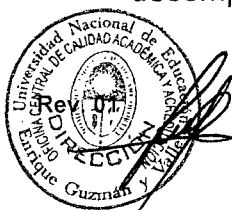
Por ello, como parte de los indicadores de las Condiciones Básicas de la Calidad, se establece el indicador N° 7, el cual indica la elaboración de una Plan de Gestión de la Calidad/ Plan de mejora continua orientado a elevar la calidad de la formación académica.

De acuerdo al objetivo general del Licenciamiento, en la UNE EGYV, se cumplan con las CBC establecidas como un umbral mínimo de calidad para ofrecer el servicio educativo superior en todas las áreas académicas de la Universidad.

## III. PRINCIPIOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD APLICADAS A LA UNE - ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

Los principios de Gestión de la Calidad aplicados en la UNE – EGYV, son los siguientes:

1. **Calidad Académica:** Conjunto de mecanismos diseñados para garantizar y promover un servicio educativo superior de calidad, valoradas a través de los indicadores de eficiencia, eficacia y relevancia.
2. **Enfoque al cliente:** no solamente se identifica a los alumnos como clientes externos, también es la sociedad (grupos de interés) las que muestran interés por el desempeño de la UNE - EGYV.

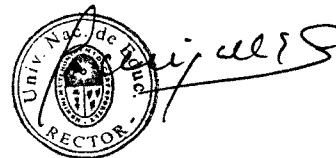




- 3. Liderazgo:** el compromiso de los Órganos de Dirección (Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Consejo de Facultad) asegurarán la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.
- 4. Compromiso de las personas:** los integrantes de la UNE - ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE no solamente están conformado por los docentes, también se identifica a los técnicos, administrativos y los integrantes de la Dirección. Los cuales deben reunir una competencia para realizar sus labores. El compromiso es total para el logro de objetivos.
- 5. Enfoque basado en procesos:** el nuevo Modelo de Acreditación del SINEACE ha establecido las siguientes Dimensiones: gestión estratégica, formación integral, soporte institucional y resultados. Ellos se interrelacionan para poder cumplir los requerimientos que demanda la sociedad. Asimismo, el Licenciamiento Institucional establece VIII Condiciones con 55 Indicadores (con carácter obligatorio), los cuales se interrelacionan unos a otros para implementar las Condiciones Básicas de Calidad (CBC – SUNEDU).
- 6. Mejora continua:** la estructura de un Sistema de Gestión de la Calidad sigue la estructura del Planear – Hacer – Verificar – Actuar. Lo cual lo alinea al proceso de mejora, el cual es continuo para crear valor en la UNE - ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE.
- 7. Toma de decisiones basada en la evidencia:** el seguimiento y medición de indicadores de procesos, productos y sistemas permiten mejorar las decisiones de la Dirección de la UNE - ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE para poder establecer los procesos de mejora continua.
- 8. Gestión de las relaciones:** el principal actor de un Sistema de Gestión de la Calidad en la UNE - ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE es la sociedad (grupos de interés). Las relaciones mutuamente beneficiosas permite mejorar el desempeño entre ambas.

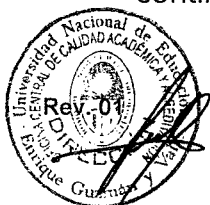


Rev. 01



#### IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Acciones correctivas:** Actividades que se realizan después de haber encontrado deficiencias en los procesos de la UNE - EGyV encaminadas a mejorarlos.
2. **Acciones de mejora:** Conjunto de acciones preventivas, correctivas y de innovación en los procesos de la UNE - EGyV que agregan valor a los servicios.
3. **Acciones preventivas:** Se realizan para prevenir deficiencias en la ejecución de procesos futuros.
4. **Acreditación:** Reconocimiento público y temporal de instituciones educativas, áreas, especialidades, opciones ocupacionales o programas que han demostrado - como consecuencia del Informe de evaluación satisfactorio presentado por la Entidad Evaluadora Externa y debidamente verificado por el SINEACE- el logro de los estándares de calidad establecidos por el SINEACE en el modelo de acreditación respectivo.
5. **Alta Dirección:** Órganos de Dirección (Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Consejo de Facultad) que aseguran la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.
6. **Autoevaluación:** Proceso de evaluación orientado a la mejora de la calidad, desarrollado por las propias instituciones o programas de estudios con la participación de sus miembros y grupos de interés.
7. **Calidad académica:** Juicio de valor sobre la distancia relativa entre el modo cómo una institución o programa académico presta el servicio de educación y el modo óptimo que corresponde a su naturaleza, esto último sintetizado en un conjunto de características definidas por el SINEACE.
8. **Calidad de la educación:** Es el nivel óptimo de formación que deben alcanzar las personas para enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo durante toda la vida.



- 9. Cliente:** Los que conforman los grupos de interés como son los estudiantes, egresado, empresas, instituciones gubernamentales, colegios profesionales, etc. que afectan o se ven afectados por las actividades y servicios de la UNE - EGyV.
- 10. Comité de calidad:** Equipo conformado por diferentes actores de la institución educativa, áreas, especialidades, opciones ocupacionales o programas (representantes de autoridades, docentes, estudiantes, egresados, administrativos y grupos de interés) cuya finalidad es conducir el proceso de autoevaluación con fines de acreditación
- 11. Criterio de evaluación:** Principio o referencia que orienta la evaluación del cumplimiento de estándares.
- 12. Egresado:** Estudiante de una institución de educación superior que ha completado satisfactoriamente el conjunto de cursos de un programa de estudios.
- 13. Enfoque sistémico:** Condición de la gestión de calidad que implica que todo trabajo se realiza con enfoque de sistemas y procesos integrados.
- 14. Equipo de mejora:** Conjunto de personas que buscan resolver un problema. Se forma para trabajar en un periodo de tiempo determinado y debe estar integrado por representantes de todas las áreas o servicios que intervienen en el proceso que se desea mejorar.
- 15. Estudiante:** Persona que está formalmente matriculada en algún programa de estudios.
- 16. Evaluación:** Proceso que permite valorar las características de un servicio o situación, así como el desempeño de una persona, institución o programa, por referencia a estándares previamente establecidos y atendiendo a su contexto. En el SINEACE se promueve la evaluación de carácter formativo.
- 17. Gestión de la Calidad:** Es el componente de la gestión institucional que determina y aplica la Política de la calidad, los objetivos y las responsabilidades en



el marco del sistema de gestión de la calidad, y se llevan a cabo mediante la planificación, garantía y mejoramiento de la calidad.

- 18. Grupos de interés:** Instituciones o individuos como: empleadores, gobiernos regionales, gobiernos locales, asociaciones profesionales y representantes de la sociedad civil, que reciben los beneficios indirectos del servicio educativo y, por tanto, plantean requisitos de calidad. Algunas instituciones pueden incluir a otros actores internos a la institución educativa.
- 19. Herramientas de calidad:** Instrumentos que permiten ordenar, medir, comparar y estructurar la información, de manera que simplifiquen y hagan objetivas las concepciones teóricas y la secuencia de procesos complejos y que permitan generar nuevas ideas para resolver las diferentes oportunidades de mejora que se van presentando.
- 20. Institucionalización:** Fase final del ciclo del Plan de Mejora en la que un proceso mejorado se convierte en parte integral y programada de la UNE - EGyV.
- 21. Mejoramiento Continuo de la Calidad:** Es una metodología que implica el desarrollo de un proceso permanente y gradual en toda la UNE - EGyV, a partir de los instrumentos de garantía de la calidad, con el fin de cerrar las brechas existentes, alcanzar niveles de mayor competitividad y encaminarse a construir una Universidad de excelencia.
- 22. No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito
- 23. Organización:** Se considera como organización pública a la UNE – EGyV.
- 24. Plan de Gestión de la Calidad:** Corresponde al documento que define una estrategia institucional orientada a la gestión de la calidad del servicio de educación superior universitario que brinda.
- 25. Plan de Mejora Continua:** Son planes orientados a generar resultados favorables en el desempeño y condiciones del entorno a través del uso de herramientas y técnicas de calidad.



- 26. Perfil de ingreso:** Características necesarias (competencias, habilidades, cualidades, valores) que orientan el proceso de admisión a un programa.
- 27. Perfil de egreso:** Características (competencias, habilidades, cualidades, valores) que deben lograr los estudiantes como resultado de la conclusión del proceso de formación profesional.
- 28. Proceso:** Es el conjunto de etapas sucesivas de una operación (estratégica, administrativa, formación académica, etc.) que genera un resultado que agrega valor globalmente.
- 29. UNE - EGyV:** Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

## V. DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

### 5.1 Diagnóstico

El Diagnóstico muestra el estado situacional a todos sus procesos de la Universidad. La mejora continua orientado a elevar la calidad de la formación académica es uno de los principales objetivos de la UNE – EGyV.

En realidad el objetivo tiene dos vertientes: alcanzar el mejor nivel posible (el Sistema de Gestión de la Calidad debe ser bueno); por otro lado, se debe procurar que sea eficaz y eficiente.

Para lograr ello, se identificó oportunidades de mejora a través de:

- Recomendaciones de las auditorías internas.
- Resultados de autoevaluación.
- Resultados de los indicadores de los planes estratégicos y operativos
- Resultados de la encuesta de satisfacción a los grupos de interés.
- Reporte de no conformidades.
- Quejas y reclamos de los estudiantes.
- Resultados de la supervisión integral.



- Entrevista y visitas a las diferentes dependencias y aulas.
- Informes y propuestas de las dependencias administrativas y académicas.

## 5.2 Normas de referencia

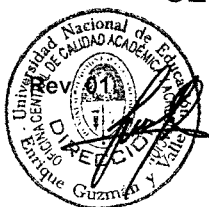
Las oportunidades de mejora se identificaron a través de un proceso de diagnóstico para la identificación de fortalezas y debilidades. Se tomó como normas de referencia las siguientes:

- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 30220: Ley Universitaria.
- Resolución N° 009-2016-AU-UNE, modifica el Estatuto de la UNE - EGYV.
- Resolución N° 2663-2016-R-UNE, aprueba el Reglamento General de la UNE – EGYV.
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU: Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Resolución N° 006-2015-SUNEDU/CD, aprueba, modelo de Licenciamiento, y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- Resolución N° 022-2016-SINEACE/CDAH-P, modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria.
- Plan Estratégico Institucional 2017-2019, de la UNE - EGYV. (Resolución N° 3481-2016-R-UNE).

## 5.3 Procesos y actividades evaluadas

El diagnóstico situacional muestra el estado de todos los procesos de las dependencias de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, como son:

- RECTORADO
- VICERRECTORADO ACADÉMICO
- VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
- DIRECCIÓN DE CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
- SECRETARÍA GENERAL



- OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
- DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL
- OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
- OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN
- OFICINA CENTRAL DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN
- OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL
- OFICINA CENTRAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS
- OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS GENERALES
- OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
- DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
- OFICINA CENTRAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
- OFICINA CENTRAL DE DESARROLLO E INVERSIONES
- OFICINA CENTRAL DE REGISTRO
- BIBLIOTECA CENTRAL
- CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN PEDAGÓGICA
- FACULTAD DE EDUCACIÓN INICIAL
- FACULTAD DE PEDAGOGÍA Y CULTURA FÍSICA
- FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
- FACULTAD DE TECNOLOGÍA
- FACULTAD DE AGROPECUARIA Y NUTRICIÓN
- FACULTAD DE CIENCIAS
- FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
- PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA Y DE SEGUNDA ESPECIALIDAD (PROCASE)
- OFICINA DE INFORMÁTICA
- CENTRO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (CED)
- ESCUELA DE POSGRADO
- OFICINA CENTRAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO



#### 5.4 Objetivos

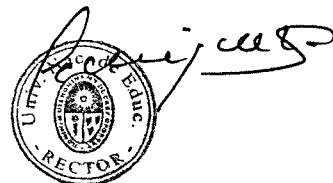
Elaborar un Plan de Gestión de la Calidad/ Plan de Mejora Continua que determine el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad de la UNE – EGyV con fines de Licenciamiento Institucional y Acreditación de Programas de Estudios. Así como de los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001:2015; para elevar la calidad de la Formación Académica.

#### Objetivos específicos:

- Desarrollar actividades, programas y proyectos para una gestión académica y administrativa de calidad, con asignación de presupuesto, involucramiento de agentes internos y grupos de interés, con fines de Licenciamiento Institucional y Acreditación de Programas de Estudio.
- Elaborar y presentar los indicadores y medios de verificación para el logro del Licenciamiento Institucional de la UNE EGV.
- Ejecutar los planes de mejora continua, en orden de prioridad, con responsabilidad y oportunidad, según cronograma de actividades.
- Ejecutar los proyectos de mejoramiento de infraestructura, equipamiento a mediano plazo, mediante gestión estratégica con el Gobierno Central, organizaciones públicas y privadas.
- Organizar y asesorar gestión de los equipos de los Comités de Calidad de los Programas de Estudios, conformado por representantes de los directivos, docentes ,administrativos, estudiantes, egresados y grupos de interés, con la finalidad de conducir el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de los programas de estudios.
- Desarrollar programas de formación continua en temas de pedagogía universitaria, tutoría, asesoría, investigación formativa básica y aplicada, extensión cultural y responsabilidad social, educación continua y uso de las TICs, con la participación de comunicadores y grupos de interés.
- Proteger a los usuarios del servicio de educación superior universitaria brindándoles información confiable y útil para la toma de decisiones.
- Asegurar la capacidad de las universidades para desarrollar nuevos programas educativos de calidad.
- Facilitar oportunidades de aumentar la satisfacción de los estudiantes y grupos de interés.



*[Handwritten signature]*





## 5.5 Alcance

El presente Plan de Gestión de Calidad cubre las sedes la Ciudad Universitaria – Chosica y de Lima (Escuela de Posgrado - La Molina y Facultad de Ciencias Empresariales - Rimac). Incluye actividades y procesos administrativos y académicos de toda la universidad.

## 5.6 Metodología

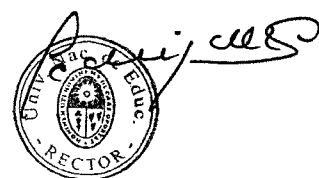
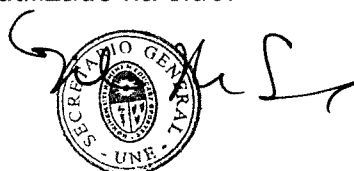
Se realizó entrevistas a distintos niveles jerárquicos de la Universidad, así como la revisión de documentos y registros de acuerdo a un programa elaborado, con el objeto de obtener un muestreo representativo:

- Información acerca de las actividades que realiza la UNE - EGYV, su infraestructura, procedimientos y prácticas de trabajo, realizando un recorrido a las instalaciones de la universidad.
- Conocimiento sobre el sistema interno de información y la existencia de sus documentos normativos y registros de datos.
- Identificar debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora.

La forma de poder calificar el estado de implementación del sistema de gestión de la calidad, se ha definido dos maneras de presentar los resultados: una descriptiva (información proporcionada por los responsables entrevistados) y otra cuantificable (cálculo estimado por el consultor para poder determinar de manera referencial el grado de cumplimiento).

La metodología se basó en calificar el estado de las cosas, variables, comportamientos, desempeños y/o conformidad en función a una escala de Likert aplicando 5 opciones que va de menor a mayor.

La escala e interpretación para este informe busca calificar el estado en el que se encontraron las actividades de la UNE - EGYV, en base al alcance definido y en relación a los requisitos de las normas ISO 9001:2015. El criterio de calificación, cualitativo, utilizado ha sido:



CRITERIO DE CALIFICACIÓN	VALORACIÓN	
<b>No diseñado:</b> Las actividades / métodos demuestran que no se tiene el requisito y/o no se ha bosquejado su implementación.	1	0%
<b>Parcialmente diseñado:</b> Las actividades / métodos demuestran que se tiene el requisito definido, pero éste no es del todo conforme con el requisito de las normas antes mencionadas.	2	25%
<b>Diseñado:</b> Los métodos son conformes con el requisito de las normas antes mencionadas, pero sin evidencias de aplicación.	3	50%
<b>Parcialmente implementado:</b> Las actividades / métodos son conformes con el requisito de las normas antes mencionadas, pero con pocas evidencias de aplicación, y/o la evidencia no es continua.	4	75%
<b>Completamente implementado:</b> Las actividades / métodos son conformes con el requisito de las normas antes mencionadas, y se cuenta con evidencias de aplicación permanentes.	5	100%

Por cada capítulo de la Norma Internacional ISO 9001:2015 se contabiliza el número de requisitos y se coloca la puntuación correspondiente. De esta forma de tener un Sistema de Gestión de la Calidad completamente implementado el puntaje máximo sería de 100% de cumplimiento y estaría listo para enfrentar una Auditoría Externa de Certificación.

La UNE – EGYV debe tener presente que los resultados plasmados en el presente informe han sido registrados teniendo en cuenta la información proporcionada por los diferentes entrevistados, siendo ésta una muestra representativa del Sistema de Gestión.

Por lo anteriormente expuesto, la calificación obtenida debe ser vista como una medida referencial que permitirá direccionar mejor los esfuerzos en el Plan de Gestión



de la Calidad/ Plan de Mejora Continua orientado a elevar la Calidad de la Formación Académica.

## VI. CONCLUSIONES

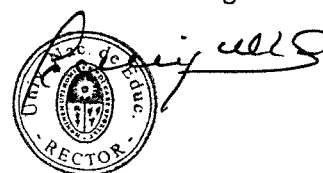
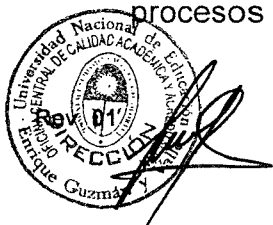
La UNE – EGyV, según el análisis cuantitativo realizado en el diagnóstico de un total del 100% de los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001:2015 que se debe implementar se ha obtenido un **15.95%**, por lo que se puede determinar que se encuentra en una **etapa básica o inicial** de implementación de su Sistema de Gestión de la Calidad.

Según el punto anterior, el tiempo estimado para el diseño e implementación del SGC es de **36 meses**, esto dependerá del compromiso, disponibilidad y asignación presupuestal de la UNE – EGyV.

La UNE - EGyV y los integrantes de la alta dirección tienen muy claro el compromiso hacia los clientes y todas los grupos de interés, por lo que los Planes de mejora empiezan con el apoyo necesario los grupos de interés internos y externos.

## VII. ESTRATEGIAS Y RECOMENDACIONES

- Iniciada la implementación del Plan de Gestión de la Calidad Institucional, la UNE – EGyV debe publicar tanto internamente como externamente.
- Priorizar la asignación de los recurso: presupuestal, personal y bienes para el logro del Plan de Gestión de la Calidad.
- Entre las reglamentaciones importantes para la implementación del Plan de Gestión de la Calidad, es adecuarse a la Ley Universitaria (Ley 30220), Modelo de Licenciamiento y su Implementación el Sistema Universitario Peruano (SUNEDU), Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria (SINEACE) y el Plan Estratégico Institucional UNE – EGyV.
- Es recomendable elaborar y aplicar instrumentos de seguimiento y medición de los procesos de mejora académica y administrativa (indicadores de gestión) para



facilitar la medición del grado de cumplimiento por los responsables de las actividades del plan mejora continua

- Es recomendable que la implementación se realice priorizando la gestión académica para poder lograr la implementación total.
- Priorizar la implementación de los proyectos sistémicos aprobados con resoluciones, iniciando con la implementación de los SGC en cada Facultad.
- Se debe implementar los procesos de autoevaluación con fines de acreditación progresiva de los Programas de Estudios de Educación Superior.

### VIII. ANÁLISIS DEL ESTADO DEL SISTEMA (“GAP ANALYSIS”)

Se presenta a continuación los resultados de la evaluación, con respecto a los capítulos de la normas de referencias. Estos resultados son plasmados de forma descriptiva y cuantitativa, de manera que contribuyan a la gestión de la organización.

#### 8.1 Fortalezas encontradas con respecto a la Norma ISO 9001:2015

##### Liderazgo y Compromiso

Se evidencia que la Alta Dirección tiene compromiso con el SGC por su nivel de involucramiento y participación activa del mismo.

##### Gestión de Recursos

Se evidencia que la Alta Dirección ha asignado recursos para mejorar los procesos de Formación Académica de la Universidad a través de los Proyectos de Inversión vigentes.

#### 8.2 Requisitos para mejorar en el Plan de Gestión de la Calidad

Existe la necesidad de implementar el Plan de Gestión de la Calidad/ Plan de Mejora Continua para cumplir con las condiciones básicas de calidad:



### **Contexto de la Organización**

Existe una oportunidad significativa de mejorar los procesos relacionados a la SGC en toda la organización de la UNE - EGYV. Se debe definir el equipo para su implementación durante el proceso de mejora continua.

### **Enfoque al Cliente**

La organización no cuenta matrices de identificación de los requisitos de sus clientes ni tampoco realiza una medición del grado de satisfacción de ellos.

### **Comunicación (Interna y Externa)**

La organización no cuenta base de datos adecuados para la comunicación a todos los involucrados internos y externos.

### **Competencia (Recursos Humano)**

La organización no cuenta con los registros completos del personal para evidenciar el desempeño por competencia. Asimismo, no se ha definido un Plan de Capacitación para mejorar competencias profesional y laborales. Se debe realizar capacitaciones de atención al cliente y con ello reducir la alta rotación del personal.

### **Infraestructura**

La organización no cuenta cuenta algunas dependencias con ambiente y quipos adecuados para una mejor atención al usuario.

### **Competencia**

En la Universidad se cuenta con docentes especialistas en Acreditación y 12 evaluadores externos (SINEACE).

### **Seguimiento y Medición de Servicios**

La organización no cuenta con un tiempo estandarizado para la atención de los diferentes servicios académicos y administrativos. Asimismo, no se cumple los plazos establecidos por el TUPA a nivel de la Universidad.

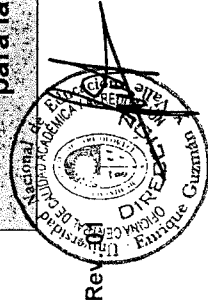
## **8.3 Requisitos por mejorar en el Plan de Mejora Continua**

Lograr el compromiso y el involucramiento para realizar las actividades propuestas en el Plan de mejora continua de acuerdo al cronograma establecido.



8.4 ESTIMACIÓN DEL GRADO DE AVANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015 PARA UNA IMPLEMENTACIÓN MODULAR DE ACUERDO AL SIGUIENTE ESQUEMA:

		GRADO DE AVANCE				
MÓDULO I: Planificación del SGC		No diseñado	Parcialmente diseñado	Diseñado	Parcialmente implementado	Completamente implementado
♦	Definición de producto. Organización. Proveedor. Cliente. Alcance del SGC. Exclusiones.		X			
♦	Nominación del RED y del equipo de implementación	X				
♦	Definición de política SGC	X				
♦	Identificación de requisitos del cliente/características del producto	X				
♦	Procesos relacionados con el cliente		X			
♦	Identificación e interacción de procesos	X				
♦	Control de documentos. Control de Registros.	X				
♦	Estructura del Manual del SGC	X				
♦	Contexto de la Organización		X			
♦	Gestión de Riesgos a la Calidad	X				
MÓDULO II: Herramientas de gestión para la mejora continua		No diseñado	Parcialmente diseñado	Diseñado	Parcialmente implementado	Completamente implementado

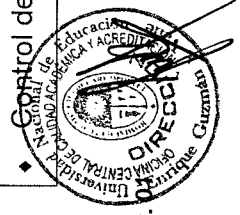


*Handwritten signature*



*Handwritten signature*

♦ Definición de objetivos. Metas			X				
♦ Comunicación interna			X				
♦ Acciones correctivas y preventivas		X					
<b>GRADO DE AVANCE</b>							
<b>MODULO III: Implementación y Operación del SGC</b>	<b>No diseñado</b>	<b>Parcialmente diseñado</b>	<b>Diseñado</b>	<b>Parcialmente implementado</b>	<b>Completamente implementado</b>		
♦ Planificación de la realización del producto				X			
♦ Diseño y desarrollo	X						
♦ Compras y gestión de proveedores	X						
♦ Producción y prestación del servicio			X				
♦ Control de los equipos de seguimiento y medición		X					
♦ Responsabilidad y autoridad		X					
♦ Competencia, formación y toma de conciencia		X					
♦ Infraestructura y Ambiente de Trabajo		X					
<b>GRADO DE AVANCE</b>							
<b>MODULO III: Medición, Análisis y Mejora Continua</b>	<b>No diseñado</b>	<b>Parcialmente diseñado</b>	<b>Diseñado</b>	<b>Parcialmente implementado</b>	<b>Completamente implementado</b>		
♦ Satisfacción del cliente		X					
♦ Control del Producto No Conforme	X						

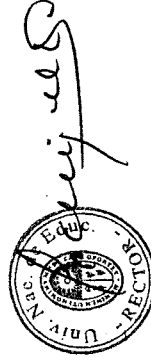
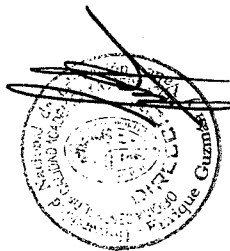


*Handwritten signature*



*Handwritten signature*

♦ Seguimiento y medición de los procesos	X					
♦ Seguimiento y medición del producto			X			
♦ Análisis de resultados		X				
<b>GRADO DE AVANCE</b>						
<b>MODULO IV: Auditorías internas / Revisión por la dirección</b>	No diseñado	Parcialmente diseñado	Diseñado	Parcialmente implementado	Completamente implementado	
♦ Auditorías internas y calificación de auditores internos	X					
♦ Revisión por la dirección	X					





### 8.5 Resumen del grado de implementación de la Norma ISO 9001:2015, por requisitos (escala Likert)

Requisitos de las normas ISO 9001		Puntaje total esperado (%)	Puntaje obtenido (%)
ISO 9001	Descripción		
4.1	Comprensión de la organización y de su contexto	100	25
4.2	Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	100	0
4.3	Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad	100	0
4.4	Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	100	0
5.1.1	Liderazgo y compromiso	100	75
5.1.2	Enfoque al Cliente	100	25
5.2	Política	100	0
5.3	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	100	50
6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades	100	0
6.2	Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos	100	0
6.3	Planificación de los cambios	100	0
5.5.3	Comunicación Interna	100	25
7.1.1	Recursos	100	75
7.1.2	Personas	100	50
7.1.3	Infraestructura	100	25
7.1.4	Ambiente para la operación de los procesos	100	25
7.1.5	Recursos de seguimiento y medición	100	0
7.1.6	Conocimientos de la organización	100	0
7.2	Competencia	100	50
7.3	Toma de conciencia	100	0
7.4	Comunicación	100	25
7.5	Información documentada	100	0
8.1	Planificación y control operacional	100	25
8.2.1	Comunicación con el cliente	100	0
8.2.2	Determinación de los requisitos para los productos y servicios	100	0
8.2.3	Revisión de los requisitos para los productos y servicios	100	0
8.2.4	Cambios en los requisitos para los productos y servicios	100	0
8.3	Diseño y desarrollo de los productos y servicios	100	25
8.4.1	Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	100	25
8.4.2	Tipo y alcance del control	100	25
8.4.3	Información para los proveedores externos	100	25



Rev. 01

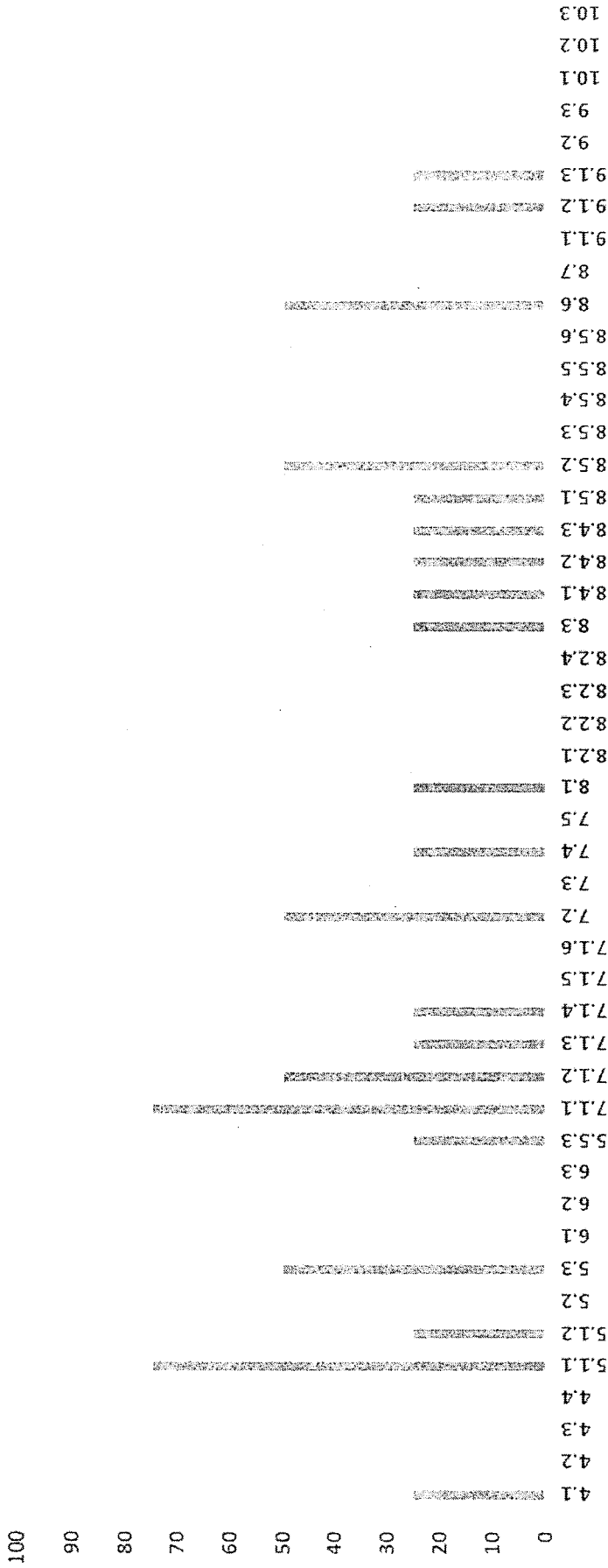


24 / 84

8.5.1	Control de la producción y de la provisión del servicio	100	25
8.5.2	Identificación y trazabilidad	100	50
8.5.3	Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos	100	0
8.5.4	Preservación	100	0
8.5.5	Actividades posteriores a la entrega	100	0
8.5.6	Control de los cambios	100	0
8.6	Liberación de los productos y servicios	100	50
8.7	Control de las salidas no conformes	100	0
9.1.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación generalidades	100	0
9.1.2	Satisfacción del cliente	100	25
9.1.3	Análisis y evaluación	100	25
9.2	Auditoría interna	100	0
9.3	Revisión por la dirección	100	0
10.1	Mejora generalidades	100	0
10.2	No conformidad y acción correctiva	100	0
10.3	Mejora continua	100	0
<b>Puntaje Total Obtenido (%):</b>			<b>15.95</b>



8.6 GRÁFICO DEL GRADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2015



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## IX. PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL ANUAL – PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015

La implementación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 a la UNE – ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE involucra los siguientes procesos:

**“SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INVESTIGACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LAS FACULTADES:**

FACULTAD DE EDUCACIÓN INICIAL  
 FACULTAD DE PEDAGOGÍA Y CULTURA FÍSICA  
 FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES  
 FACULTAD DE TECNOLOGÍA  
 FACULTAD DE AGROPECUARIA Y NUTRICIÓN  
 FACULTAD DE CIENCIAS  
 FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
 PROCASE  
 CENTRO INTERFACULTATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL SEMIPRESENCIAL

**PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

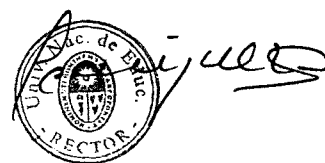
**PROCESOS DE DIRECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD**

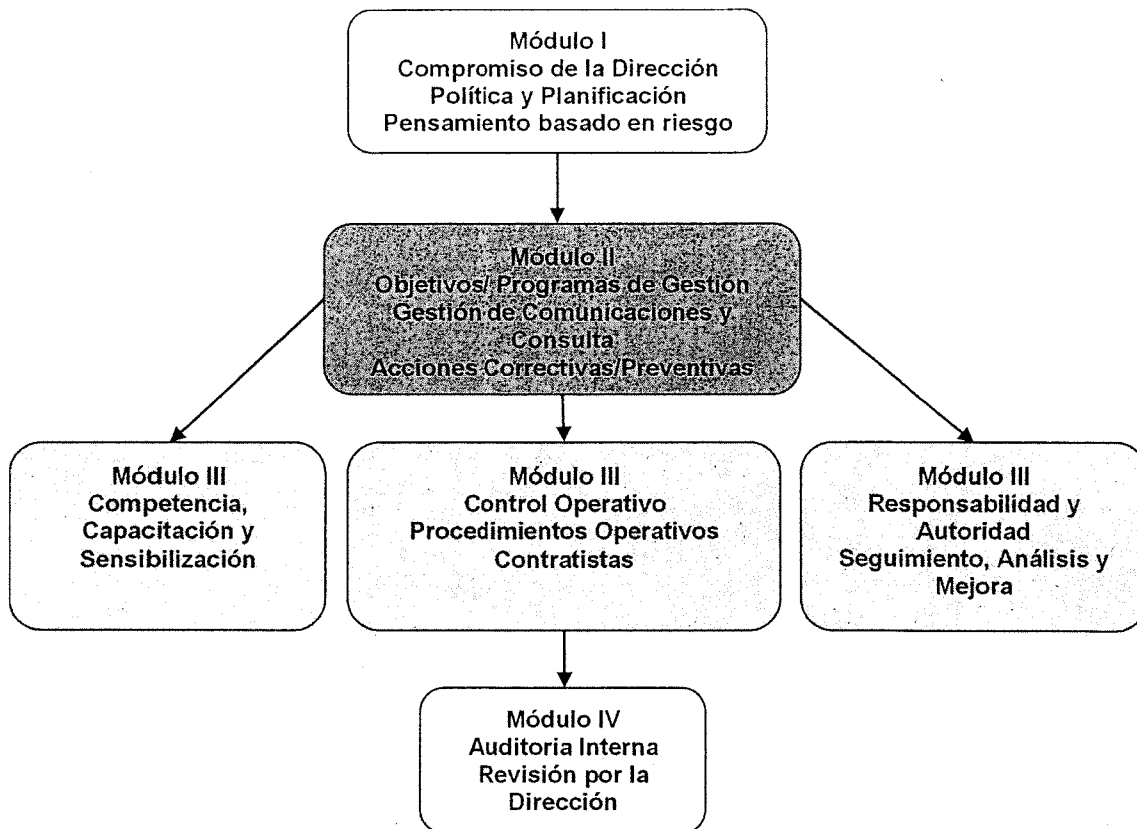
La **Oficina de Calidad y Acreditación Académica (OCAA)** ha desarrollado la metodología modular de Implementación, basada en un esquema lógico y enfoque de gestión gerencial, que se traduce en un programa de implementación ágil y flexible.

Este modelo consta de los siguientes elementos:

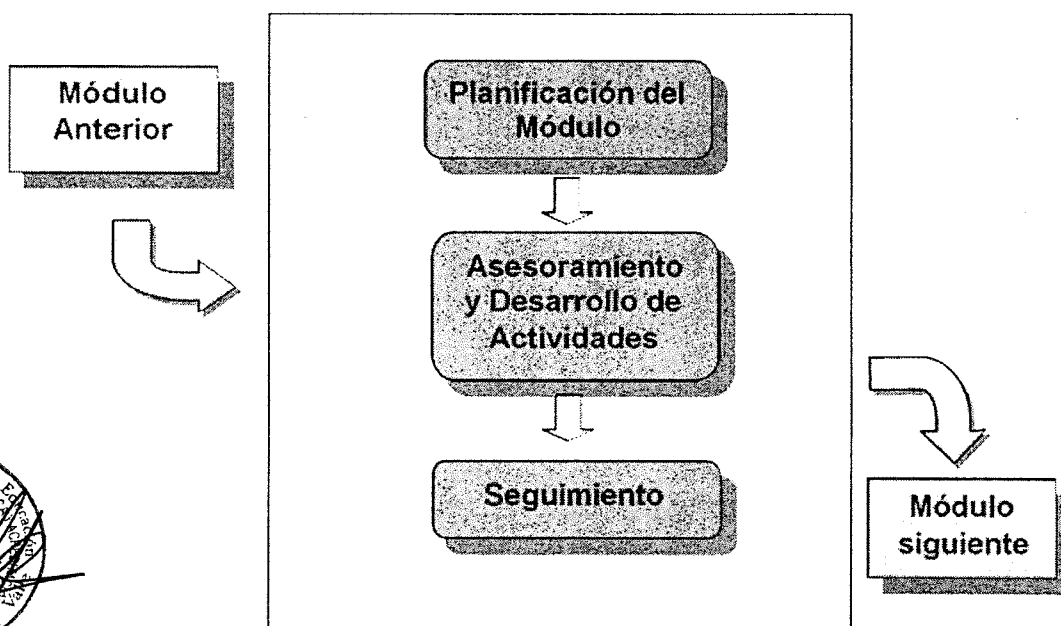
### IMPLEMENTACIÓN MODULAR Y ELABORACIÓN DE BASE DOCUMENTARIA

La implementación a desarrollar por la OCAA se representa en el siguiente diagrama:





Cada módulo de trabajo se inicia con la planificación del módulo a cargo de la OCAA, luego desarrolla las actividades siguiendo los requisitos de norma y los parámetros establecidos con los líderes de cada proceso.



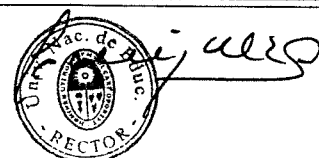
Rev. 01



La OCAA realizará visitas a los diferentes áreas/procesos en las que dará los lineamientos generales y específicos para el desarrollo de metodologías y elaboración de documentos como el Manual de Calidad, la Política de la Calidad de la Universidad, objetivos y metas, procedimientos, instructivos, programas de gestión, etc.

Se describe el contenido de los módulos de trabajo a desarrollar:

MÓDULO	TEMARIO
<p><b>I. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO</b></p>	<p>Liderazgo y compromiso Roles, responsabilidades y autoridades el Proyecto Bases de los modelos 9001 versión 2015, Política de la Calidad Mapeo de procesos Pensamiento basado en riesgo (AMFE) Enfoque al cliente Control de la Información documentada Difusión del proyecto y metodología de comunicación</p>
<p><b>II. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA LA MEJORA</b></p>	<p>Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos Procedimientos de comunicación (Interna/Externa) Procedimiento de Sugerencias, Quejas y Reclamos No conformidades y acción correctiva Diagrama Ishikawa</p>
<p><b>III. IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO</b></p>	<p>Competencia, toma de conciencia y capacitación Gestión del Conocimiento Gestión de los recursos Control de Proveedores Infraestructura Ambiente de trabajo Recursos de seguimiento y medición Implementación de los procedimientos e instructivos Control de las salidas no conformes Evaluación del desempeño del sistema de gestión de la calidad</p>
<p><b>IV. AUDITORIA INTERNA Y REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b></p>	<p>Revisión por la Dirección Auditora Interna Gestión del Cambio</p>



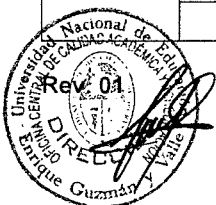
## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Las actividades de capacitación, tienen por objetivo potenciar las competencias y otorgar los fundamentos teóricos que el personal de la Universidad requiere para que esté en la capacidad de desarrollar e implementar el SGC y posteriormente mantenerlo y mejorarlo en forma independiente.

Cada módulo de trabajo se inicia con el dictado de un curso, que desarrolla el marco conceptual de las actividades que formarán parte del módulo. Cada curso a su vez, es complementado por un taller, en el que se ponen en práctica los conocimientos adquiridos durante la capacitación teórica, permitiendo que las siguientes sesiones de consultoría se desarrollen sobre la base de la competencia adquirida por todos los participantes.

A continuación, listamos la secuencia de cursos para el SGC, a dictarse durante el programa de Consultoría Modular, el mismo que ha sido diseñado especialmente para implementar una Cultura de Calidad en la Universidad. Asimismo, permitirá un adecuado trabajo en equipo durante el desarrollo del proyecto.

Módulo	Cursos	Temario resumen
1	Liderazgo y Compromiso en la gestión SGC (9001)	Beneficios de la Gestión SGC
		Liderazgo y Compromiso
		Gestión del Cambio
		Bases de los modelos 9001
		Difusión del Proyecto
		Beneficios y Compromiso
	Introducción al Modelo 9001	Modelo 9001
		Mapa de Procesos
2	Herramientas de Gestión para la mejora continua del SGC (9001)	Identificación de Riesgos
		Objetivos / Programas de gestión
		Gestión de las comunicaciones Internas/Externas
		No conformidades, análisis de causa, acciones correctivas, acciones preventivas
3	Implementación y Operación SGC	Responsabilidad y Autoridad
		Competencia, Capacitación y Toma de Conciencia
		Control Operativo
		Contratistas
	Seguimiento Análisis y	Seguimiento y medición



Mejora		Indicadores SGC
		Análisis y Mejora
4	Formación de Auditores Internos SGC (9001)	Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos
		Introducción a las auditorías.
		Enfoque de las auditorías.
		El auditor, calificaciones, responsables y papel.
		Administración de la auditoría.
		Listas de verificación.
		Ejecución de la auditoría.
		Reportes de no conformidad y acción correctiva
		Informe de auditoría.

## AUDITORÍA INTERNA

La Norma Internacional ISO 9001 versión 2015 establece a la Auditoría Interna como medio para determinar si el Sistema de Gestión de la Universidad es concordante con los planes propuestos y los requisitos de estas normas, así como para determinar si el SGC es conforme con sus requisitos, se ha implementado íntegramente y se mantiene de manera eficaz.

Esta etapa final, será ejecutada por la OCAA, a quienes acompañarán a modo de entrenamiento por Auditores Internos de la Universidad.

Al término de ésta, se elaborará un Reporte de Auditoría en donde se describirán en detalle las fortalezas y áreas de mejora del SGC ISO 9001 para su revisión.

## REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN Y PREPARACIÓN PARA AUDITORIA DE CERTIFICACION

La OCAA orientará al personal de la Universidad para el planteamiento de acciones en relación a las decisiones tomadas en la primera Revisión por la Dirección. Asimismo, tiene como objetivo dejar a la organización en condiciones adecuadas para recibir una auditoría de certificación. El plan de trabajo inicial estimado y que detalla las actividades a realizar y los recursos propios considerados, se encuentra en el siguiente esquema en un plazo de **48 meses** aproximadamente.



Rev. 01

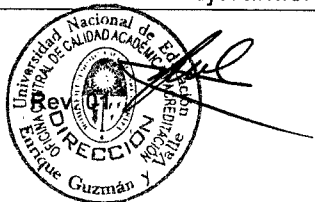






## X. PLAN DE MEJORA CONTINUA POR DEPENDENCIA

PLAN DE MEJORA CONTINUA	
DEPENDENCIA	FACULTADES Y ESCUELA DE POSGRADO
RESPONSABLES	Vicerrectorado Académico Decanos de Facultades Directores de Escuela Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación
POBLACIÓN OBJETIVO	Comunidad Académica: Estudiantes, docentes y administrativos
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la Formación Académica de las Facultades y Escuela de Posgrado
<b>DIAGNÓSTICO</b>	
Currículo desactualizado	
Necesidad de capacitación a los docentes en nuevos modelos pedagógicos.	
Necesidad de evaluación e información de resultados del desempeño docente y directivos.	
Algunas facultades requieren modernizar infraestructura y equipamiento (aulas, laboratorios, servicios básicos y biblioteca).	
Necesidad de actualización de equipos informáticos para el desempeño docente.	
Falta implementar el proyecto de sistema de tutoría.	
Falta implementar el proyecto de sistema de gestión de la calidad (SGC).	
Falta implementar el proyecto de sistema de Enseñanza-Aprendizaje.	
No se cuenta con normativas actualizadas para la obtención del grado académico y título profesional.	
Algunas facultades no se han adecuado a la nueva Estructura Orgánica del Estatuto y Reglamento General - UNE	
Necesidad de implementación de normas sobre compatibilidad de uso, zonificación urbana y normas de seguridad.	
Algunas menciones de la Escuela de Posgrado no cuentan con reconocimiento y autorización de la SUNEDU.	
No se cuenta con aulas virtuales para el aprendizaje de los estudiantes.	
No se realiza evaluación periódica del contenido de los sílabos. (Referencias bibliográficas)	
Necesidad de mejoramiento integral de los servicios educativos de la Facultad de Agropecuaria y Nutrición de la UNE.	
Necesidad de mejoramiento de los servicios educativos del Departamento Académico de Lenguas Extranjeras - FACSYH -UNE	



Necesidad de mejoramiento integral de las Especialidades de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física - UNE.

Necesidad de mejoramiento de los servicios básicos y complementarios de la piscina de la UNE.

Necesidad de mejoramiento del Departamento Académico de Matemática e Informática de la Facultad de Ciencias de la UNE.

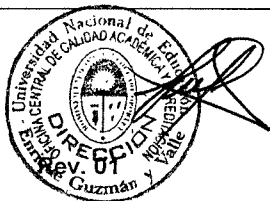
Necesidad de instalación de los servicios de los laboratorios de la Especialidad de Educación Física y Deportes de la Facultad de Pedagogía y cultura física de la UNE.

Necesidad de mejoramiento de Servicios Educativos del Departamento Académicos de Ciencias Sociales y de Comunicaciones Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades de la UNE

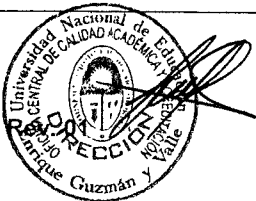
Necesidad de mejoramiento del Laboratorio de la Especialidad de Biología de la Facultad de Ciencias de la UNE.

### ACCIÓN DE MEJORA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO	
		2017				2018				2019						
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.			
Actualizar el currículo por competencias	Vicerrector Académico Decano Director de Escuela	X													currículo por competencias	5,000.00
Realizar programas de capacitación para la formación continua de los docentes universitarios. 07 Capacitaciones.	Vicerrector Académico Decano Director de Escuela Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal	X													60% de docentes capacitados.	200,000.00
Planificar, organizar, ejecutar y monitorear el proceso de evaluación de desempeño docente y directivos para la mejora continua.	Vicerrector Académico Decano Director de Escuela Departamento Académico		X	X	X										Informe de evaluación	8,000.00



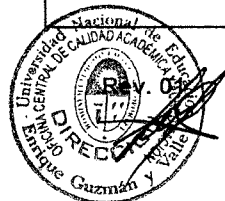
Mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento para la mejora de los servicios educativos (Facultades: Ciencias Sociales y Humanidades, Agropecuaria, Tecnología y EPG) mediante proyectos de inversión. (Formulación de proyecto, expediente técnico y ejecución de obra)	Oficina de Central Desarrollo e Inversiones Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional Consejo Universitario.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Infraestructura adecuada	25,000,000.00
Reconstrucción de la Facultad de Ciencias Empresariales. (Infraestructura y equipamiento)	Oficina de Desarrollo e Inversiones Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional Decanato.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Infraestructura adecuada	10,000,000.00
Implementar el proyecto de sistema de tutoría integral para los estudiantes. (Resolución N° 2036-2016-R-UNE)	Decanato Director de Escuela Departamento Académico		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sistema de tutoría implementado.	707,000.00
Implementar los proyectos de sistema de gestión de la calidad para las facultades de la UNE. (aprobados con resoluciones: N° 1958, 1938, 1939, 1941, 1940, 1959-2015-R-UNE)	Decanato Director de Escuela Coordinador de Calidad de la Facultad.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sistema de Gestión de Calidad (SGC) implementado	1,368,000.00
Implementar el proyecto de sistema de Enseñanza-aprendizaje. (Resolución N° 2024-2016-R-UNE)	Decanato. Director de Escuela Coordinador de Calidad de la Facultad.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sistema de Enseñanza-Aprendizaje implementado	2,176,000.00
Adequar los instrumentos de gestión universitaria de acuerdo al nuevo Estatuto y Reglamento General de la UNE.	Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional Consejo universitario		X	X	X									Instrumentos de gestión aprobados	5,000.00



Asignación de personal y presupuesto de acuerdo a la nueva estructura orgánica de las Facultades y EPG.	Consejo de Facultad. Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional Consejo Universitario	X											Dependencias en funcionamiento	5,000.00
Elaborar y aplicar las normas sobre compatibilidad de uso, zonificación urbana y normas de seguridad.	DIGA. Oficina de Desarrollo e Inversiones Oficina Central de Servicios Generales		X	X									Certificado de parámetros urbanísticos	4,000,000.00
Gestionar el reconocimiento y autorización de las menciones: Educación Ambiental y Psicología Educativa de la Escuela de Posgrado.	Vicerrector Académico. Director de Escuela.		X										Resolución de reconocimiento	2,000.00
Elaborar el proyecto e implementar el sistema aprendizaje virtual en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.	Vicerrector Académico. Directores de Escuela (Facultades y EPG) Oficina de Informática.	X	X	X	X								Proyecto aprobado	40,000.00
Evaluar periódicamente del contenido de los sílabos en coordinación con los directores de escuela, docente y biblioteca. (Referencias bibliográficas)	Departamento Académico Directores de Escuela Docentes Biblioteca Central.	X		X		X		X		X		X	Informe de evaluación de sílabo	5,000.00
Mejoramiento integral de los Servicios Educativos de la Facultad de Agropecuaria y Nutrición de la UNE. (Código SNIP N° 27871)	Oficina de Desarrollo e Inversiones Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional	X	X	X	X								Infraestructura y equipamiento adecuado	(*) Financiamiento propio
Mejoramiento de los Servicios Educativos del Departamento Académico de Lenguas Extranjeras - FACSYPH - UNE. (Código SNIP N° 28830)	Oficina Central de Desarrollo e Inversiones Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional	X	X	X	X								Infraestructura y equipamiento adecuado	(*) Financiamiento propio

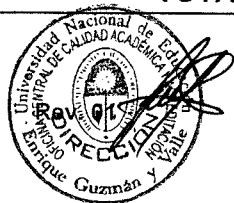


Mejoramiento integral de las Especialidades de Educación Primaria y Educación Básica alternativa de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física - UNE. (Código SNIP N° 144877)	Oficina Central de Desarrollo e Inversiones Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional	X	X	X	X										Infraestructura y equipamiento adecuado	(*) Financiamiento propio
Mejoramiento de los servicios básicos y complementarios de la piscina de la UNE. (Código SNIP N° 205877)	Oficina Central de Desarrollo e Inversiones Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional	X	X	X	X										Infraestructura y equipamiento adecuado	(*) Financiamiento propio
Mejoramiento del Departamento Académico de Matemática e Informática de la Facultad de Ciencias de la UNE. (Código SNIP N° 263929)	Oficina Central de Desarrollo e Inversiones Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional	X	X	X	X										Infraestructura y equipamiento adecuado	(*) Financiamiento propio
Instalación de los Servicios de los Laboratorios de la Especialidad de Educación Física y Deportes de la Facultad de Pedagogía y cultura física de la UNE. (Código SNIP N° 211026)	Oficina Central de Desarrollo e Inversiones Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional	X	X	X	X										Infraestructura y equipamiento adecuado	(*) Financiamiento propio
Mejoramiento de Servicios Educativos del Departamento Académicos de Ciencias Sociales y de Comunicaciones Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades de la UNE. (Código SNIP N° 211026)	Oficina de Desarrollo e Inversiones Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional	X	X	X	X	X	X	X	X						Infraestructura y equipamiento adecuado	(*) Financiamiento propio
Mejoramiento del Laboratorio de la Especialidad de Biología de la Facultad de Ciencias de la UNE. (Código SNIP N° 260132)	Oficina Central de Desarrollo e Inversiones Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Infraestructura y equipamiento adecuado	(*) Financiamiento propio
<b>TOTAL COSTO</b>																<b>43,521,000.00</b>

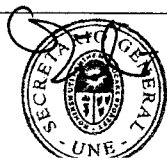


*[Handwritten signature]*

DEPENDENCIA	OFICINA CENTRAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO.															
RESPONSABLES	Director de la Oficina Central de Promoción del Empleo y Seguimiento del Egresado															
POBLACIÓN OBJETIVO	Estudiantes, egresados y grupos de interés															
OBJETIVO GENERAL	PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO.															
<b>DIAGNÓSTICO</b>																
Falta implementar el proyecto de sistema de seguimiento de egresado.																
Necesidad de promover convenios interinstitucionales para inserción laboral de los egresados																
Necesidad de asignar un ambiente y equipamiento adecuado.																
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>																
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO	
		2017				2018				2019						
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.			
Implementar el sistema de seguimiento de egresado. (Resolución N° 2031-2016-R-UNE)	Rectorado. Director de la Oficina Central de Promoción del Empleo y Seguimiento del Egresado	X	X	X	X										Sistema de seguimiento del egresado implementado	880,000.00
Promover convenios interinstitucionales públicas y privadas para seguimiento e inserción laboral de los egresados	Rectorado. Director de la Oficina Central de Promoción del Empleo y Seguimiento del Egresado	X	X	X	X										Registro de convenios	10,000.00
Gestionar la asignación de un ambiente y equipamiento adecuado.	Oficina Central de Desarrollo e Inversiones	X	X												Infraestructura y equipamiento adecuado	10,000.00
<b>TOTAL COSTO</b>																890,000.00



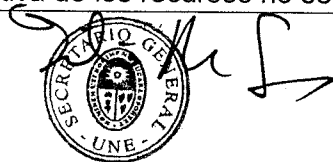
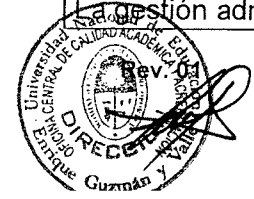
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</b>														
<b>RESPONSABLES</b>	Vicerrectorado de investigación														
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	Estudiantes y docentes														
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Generar conocimiento y solucionar problemas de la sociedad														
<b>DIAGNÓSTICO</b>															
Carencia de publicación de textos, revistas indexadas y trabajos de investigación.															
Poca integración de la investigación con la formación profesional.															
Falta la implementación del proyecto de sistema de investigación institucional.															
No se evalúa la aplicación del código de ética para la investigación.															
Pocos docentes registrados en DINA.															
No se evidencia programas de transferencia, innovación científica y tecnológica de manera continua para docentes y estudiantes															
No se cuenta con programas de internacionalización y capacitación en investigación científica para docentes y estudiantes.															
Poca gestión para obtener fondos de investigación concursables para la comunidad académica															
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>															
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO
		2017				2018				2019					
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.		
Incentivar y promover la publicación de textos, revistas Indexadas y trabajos de investigación.	Vicerrectorado de Investigación Director de Gestión de Investigación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Registro de publicaciones	30,000.00
Promover talleres de integración de la investigación formativa en la formación profesional de los estudiantes.	Vicerrectorado de Investigación Director de Gestión de Investigación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Informe de evaluación	15,000.00
Implementar el proyecto de sistema de investigación institucional (Resolución N° 1363-2016-R-UNE)	Vicerrectorado de Investigación Director de Gestión de Investigación	X	X	X	X	X	X	X					-	Sistema de investigación implementado	110,528.00
Evaluar e informar la aplicación el código de ética en la investigación.	Vicerrectorado de Investigación Director de Gestión de Investigación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Informe de evaluación anual	3,000.00



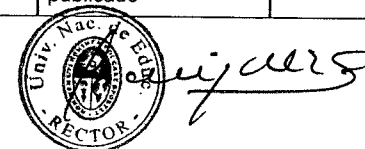
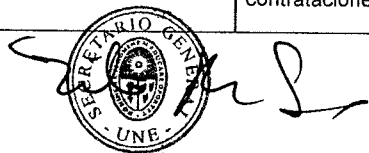
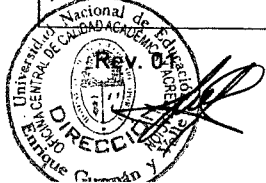


Motivar y promover la inscripción de docentes para el registro en DINA.	Vicerrectorado de Investigación Director de Gestión de Investigación	X														Registro de docentes investigadores en DINA	500.00
Realizar programas de transferencia, innovación científica y tecnológica de manera continua para docentes y estudiantes	Vicerrectorado de Investigación Director de Gestión de Investigación. Decano Director de Escuela EPG	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Informe de programas de transferencia.	30,000.00
Realizar programas de internacionalización y capacitación en investigación científica para docentes y estudiantes, en coordinación con la oficina de cooperación nacional internacional.	Vicerrectorado de Investigación Director de Gestión de Investigación. Director de la Oficina de Cooperación internacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Informe de programas de internacionalización	200,000.00
Gestionar fondos de investigación concursables para la comunidad académica mediante alianzas estratégicas con organismos nacional e internacionales.	Vicerrectorado de Investigación Director de gestión de investigación. Dirección de Cooperación Nacional e internacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Registro de concursos.	60,000.00
<b>TOTAL COSTO</b>																	449,028.00

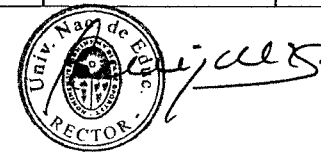
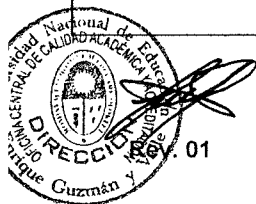
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Director de la Oficina General de Administración</b>
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<b>Estudiantes, docentes y personal administrativo.</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>Administración eficiente</b>
<b>DIAGNÓSTICO</b>	
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>	
La gestión administrativa de los recursos no se realiza de manera integrada	



No se evidencia evaluación periódica de la gestión.																
<b>OFICINA CENTRAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES</b>																
No se cuenta con registro nacional de proveedores actualizados.																
Los comités técnicos no designan oportunamente y los miembros no son personal calificado.																
No se cumple con el plan anual de adquisiciones.																
<b>OFICINA CENTRAL DE DESARROLLO E INVERSIONES</b>																
Deficiente supervisión de obras civiles. (Incumplimiento de los plazos de entrega de obras civiles)																
Necesidad de implementación de normas sobre compatibilidad de uso, zonificación urbana, aforos y normas de seguridad. (Locales administrativos)																
Los proyectos de inversión se realizan mediante convenios con instituciones públicas (Universidades)																
Necesidad de mejoramiento de las vías de circulación interna, señalización y ornato en la sede central de la UNE.																
Necesidad de mejoramiento y Ampliación de los Servicios de la Editorial Universitaria de la UNE.																
Necesidad de mejoramiento del los servicios de resguardado, custodia, control y abastecimiento de materiales y productos de la Unidad de Almacén y Distribuciones de la UNE																
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>																
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO	
		2017				2018				2019						
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.			
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>																
Implementar el sistema de gestión universitaria de gobierno electrónico	DIGA. Consejo universitario. Oficina de informática.	X	X	X	X	X	X	X	X						Sistema de gestión de gobierno electrónico implementado	S/. 160,000
Evaluar para mejorar periódicamente la gestión de los recursos. (humanos, financieros y bienes)	DIGA.		X		X		X		X		X		X	Informe de evaluación	S/. 1,000	
<b>OFICINA CENTRAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES</b>																
Actualizar y publicar el registro de proveedores.	Director de la oficina de adquisiciones y contrataciones.	X				X				X				Registro de proveedores actualizado y publicado	S/. 1,000	

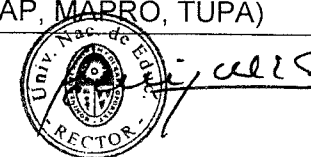
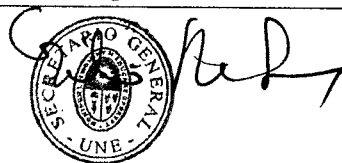
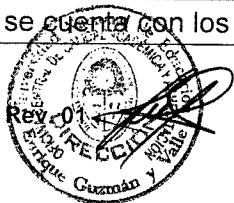


Formar oportunamente los comités técnicos con personal calificado.	Director de la oficina de adquisiciones y contrataciones.	X				X									Resolución de aprobación de comités técnicos	S/. 1,000
Realizar la evaluación e informar periódicamente la gestión plan anual de adquisiciones.	Director de la oficina de adquisiciones y contrataciones.		X		X		X					X	X	Informe de evaluación	S/. 1,000	
<b>OFICINA CENTRAL DE DESARROLLO E INVERSIONES</b>																
Contratación de un personal especializado para supervisión de obras civiles.	Oficina Central de Desarrollo e Inversiones, DIGA.	X				X									personal especializado contratado	S/. 288,000
Elaborar y aplicar las normas sobre compatibilidad de uso, zonificación urbana, aforo y normas de seguridad.	Oficina Central de Desarrollo e Inversiones	X	X	X	X										Certificado de seguridad INDECI	S/. 800,000
Realizar y ejecutar los proyectos de inversión mediante licitaciones públicas con entidades públicas y privadas. (formulación de proyectos, expedientes técnicos y ejecución de obras)	Oficina Central de Desarrollo e Inversiones. Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional. Director de la oficina de adquisiciones y contrataciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Relación de empresas adjudicadas	S/. 15,000
Mejoramiento de las vías de circulación interna, señalización y ornato en la sede central de la UNE. (Código SNIP N° 302758)	Oficina central de desarrollo e inversiones. Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional. Director de la oficina de adquisiciones y contrataciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	VÍAS DE CIRCULACIÓN ADECUADOS	(*) Financiamiento propio



Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de la Editorial Universitaria de la UNE. (Código SNIP N° 260132)	Oficina central de desarrollo e inversiones. Director de la oficina de planificación. Director de la oficina de adquisiciones y contrataciones.	X	X	X	X										Infraestructura y equipamiento adecuado	(*) Financiamiento propio
Mejoramiento del los servicios de resguardado, custodia, control y abastecimiento de materiales y productos de la Unidad de Almacén y Distribuciones de la UNE. (Código SNIP N° 303164)	Oficina central de desarrollo e inversiones. Director de la oficina de planificación. Director de la oficina de adquisiciones y contrataciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Infraestructura y equipamiento adecuado	(*) Financiamiento propio
Mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle. (Código SNIP N° 313870)	Oficina central de desarrollo e inversiones. Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional. Director de la oficina de adquisiciones y contrataciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Infraestructura y equipamiento adecuado	(*) Financiamiento propio
<b>TOTAL COSTO</b>																1,267,000.00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL</b>
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional</b>
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<b>Estudiantes y docentes</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>Mejorar los procesos de gestión académica y administrativa de la Universidad</b>
<b>DIAGNÓSTICO</b>	
No se cuenta con los instrumentos de gestión de acuerdo al nuevo Estatuto y Reglamento General de la UNE. (ROF, CAP, MAPRO, TUPA)	



La gestión universitaria se realiza por funciones de acuerdo a la normatividad.

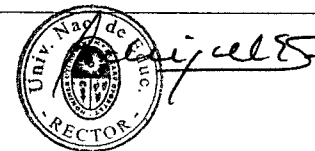
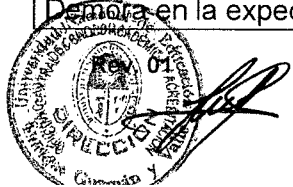
Falta la implementación de un sistema de información de la gestión institucional con base en indicadores

La ejecución presupuestal se realiza sin tomar en cuenta las necesidades prioritarias del plan estratégico institucional.

### ACCIÓN DE MEJORA

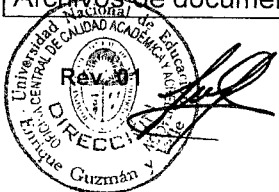
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO	
		2017				2018				2019						
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.			
Elaborar los instrumentos de gestión de acuerdo al nuevo Estatuto y Reglamento General de la UNE. (ROF, CAP, MAPRO, TUPA)	Director de Planificación y Desarrollo Institucional	X	X	X											Instrumentos de gestión aprobados	2000.00
Mapeo de procesos de la gestión universitaria.	Director de Planificación y Desarrollo Institucional			X	X										Informe de identificación de puestos	20000.00
Implementación de gestión institucional con base en indicadores.	Director de Planificación y Desarrollo Institucional			X	X										Documento de gestión con indicadores	1500.00
Realizar la ejecución presupuestal racionalmente de acuerdo a las prioridades del plan estratégico institucional.	Director de Planificación y Desarrollo Institucional	X			X	X			X	X			X	Informe de ejecución presupuestal	1000.00	
<b>TOTAL COSTO</b>																24,500.00

DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL
RESPONSABLES	Secretaria General
POBLACIÓN OBJETIVO	Estudiantes, docentes, administrativos y público en general
OBJETIVO GENERAL	Satisfacción de los usuarios
DIAGNÓSTICO	
SECRETARIA GENERAL	
Demora en la expedición de resoluciones	

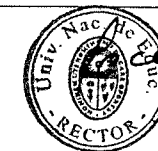


Ambiente de trabajo inadecuado																
Equipos informáticos para procesamiento de datos antiguos																
Servicio inadecuado en la atención de los usuarios.																
ACCIÓN DE MEJORA																
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO	
		2017				2018				2019						
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.			
Implementar software para el seguimiento y comunicación del estado de los expedientes que ingresan a mesa de partes	Secretaria General Oficina de Informática.		X	X	X										Sistema de trámite documentario implementado	40,000.00
Reubicación de la oficina de secretaria general en el nuevo edificio administrativo.	Rectorado Secretaria General	X	X												Oficina de secretaria general reubicado	2,000.00
Implementar equipos informáticos modernos para la atención de los usuarios.	Secretaria general, Oficina de Informática.	-	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Equipos renovados	30,000.00
Capacitar al personal que brinda atención a los usuarios	Secretaria General, Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal.	-	X	X		-	-	-	-	-	-	-	-	-	Personal capacitado	10,000.00
<b>TOTAL COSTO</b>															<b>82,000.00</b>	

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>OFICINA CENTRAL DE REGISTRO</b>
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Director de la Oficina Central de Registro y Servicios Académicos</b>
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<b>Estudiantes y docentes</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>Mejorar los servicios de registro y servicios académicos</b>
<b>DIAGNÓSTICO</b>	
Deficiente servicio para la entrega de certificados y constancias	
Espacios y ambientes inadecuados	
Archivos de documentos académicos desorganizado.	



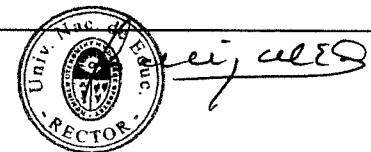
*[Handwritten signature]*



Equipos informáticos desfasados para procesamiento de base de datos académicos.

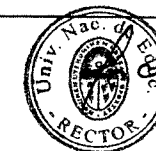
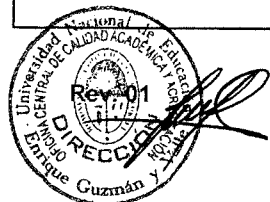
ACCIÓN DE MEJORA																
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO	
		2017				2018				2019						
		1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.	1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.	1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.			
Registrar la base de datos académicos de manera continua.	Oficina Central de Registro.		X	X	X										Base de datos actualizado	40,000.00
Racionalizar los procesos de gestión académica.	Oficina Central de Registro.		X	X	X										Ambientes organizados	2,000.00
Promover la sistematización de documentos académicos.	Oficina Central de Registro.			X	X	X	X								Documentos digitalizados	2,000.00
Renovación de equipos informáticos para procesamiento de base de datos académicos.	Oficina Central de Registro. Oficina Central de Adquisiciones y Contrataciones.			X	X	X	X								Equipos renovados	30,000.00
<b>TOTAL COSTO</b>																74,000.00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>IMAGEN INSTITUCIONAL</b>
<b>RESPONSABLES</b>	Director de la Oficina de Imagen Institucional
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	Comunidad universitaria y público en general
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Difundir Oportunamente la Gestión Académica y Administrativa.
<b>DIAGNÓSTICO</b>	
Los servicios académicos y administrativos se informa parcialmente a los usuarios y la comunidad a través del portal web de la UNE.	
No difunde las acciones académicas, administrativas y culturales a nivel nacional e internacional.	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>	



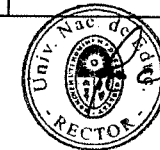
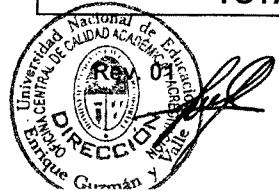
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO
		2017				2018				2019					
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.		
<b>Actualización de portal web oficial:</b>															
Informar la gestión académica y administrativo de manera oportuna y creativo a los usuarios internos y externos a través del portal web de la UNE.	Director de la Oficina de Imagen Institucional. Oficina de Informática	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Portal Web actualizado	15,000.00
Difundir las actividades académicas, administrativas y culturales a nivel nacional e internacional.	Director de la Oficina de Imagen Institucional. Oficina de Informática	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Portal Web actualizado	15,000.00
<b>TOTAL COSTO</b>															30,000.00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL</b>
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Director de Cooperación Nacional e Internacional</b>
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<b>Docentes, Estudiantes y egresados</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>Mejorar la satisfacción de los estudiantes, docentes y egresados.</b>
<b>DIAGNÓSTICO</b>	
Se ha iniciado el camino de la internacionalización de nuestra universidad, hemos suscrito convenios con universidades extranjeras y actualmente somos participantes de la plataforma de movilidad de la Alianza del Pacifico.	
Actualmente no se está trabajando con universidades y asociaciones Interuniversitarias.	
Nos encontramos trabajando en la suscripción de convenios con instituciones privadas para la realización de prácticas pre-profesionales de nuestros alumnos.	
Necesidad de normar la homologación del curriculum y convalidación de cursos de estudios con universidades Nacionales e Internacionales.	
No se evalúa la gestión de los convenios Itinerantes suscritos con organizaciones privadas. (Condiciones básicas de calidad para brindar el servicio educativo: PROCASE, Maestría y Doctorado)	
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>	

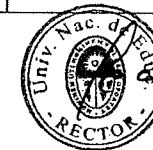
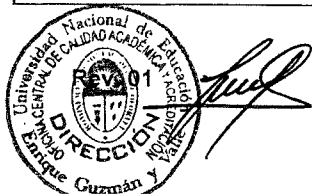




ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO
		2017				2018				2019					
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.		
Fortalecer la internacionalización de la UNE, suscribiendo convenios mediante alianzas estratégicas con universidades extranjeras ( Alianza del Pacífico y otros)	Dirección de Cooperación Nacional e Internacional. Consejo universitario		X	X	X		X		X		X		X	Registro de movilidad de estudiantes y docentes	150,000.00
Promover y participar la integración en red con universidades y asociaciones interuniversitarias.	Dirección de Cooperación Nacional e Internacional. Consejo universitario		X	X	X		X		X		X		X	Registro de participación en redes.	30,000.00
Fortalecer la gestión de convenios con instituciones privadas para la realización de prácticas pre-profesionales de los estudiantes.	Dirección de Cooperación Nacional e Internacional. Consejo universitario	X			X	X			X	X			X	Informe de prácticas pre profesionales	6,000.00
Proponer normatividad para la convalidación y homologación de cursos de estudios entre universidades Nacionales e Internacionales.	Dirección de Cooperación Nacional e Internacional. Vicerrectorado académico		X	X		X	X			X	X			Norma de convalidación aprobada.	6,000.00
Proponer la suscripción de convenios itinerantes previa evaluación de las condiciones básicas de calidad para brindar el servicio educativo: PROCASE, Maestría y Doctorado	Dirección de Cooperación Nacional e Internacional. Dirección de Escuela Dirección de EPG.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	convenios suscritos	5,000.00
Evaluar y proponer acciones de mejora en el ámbito académico, administrativo y económico de los convenios Itinerantes suscritos con organizaciones privadas.	Dirección de Cooperación Nacional e Internacional. Dirección de escuela y Dirección de EPG.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Movilidad de 3 alumnos en el Proceso 2018	5,000.00
<b>TOTAL COSTO</b>															202,000.00



DEPENDENCIA	OFICINA CENTRAL DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN															
RESPONSABLES	Director de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación															
POBLACIÓN OBJETIVO	Estudiantes y docentes															
OBJETIVO GENERAL	Evaluar la calidad del servicio educativo															
<b>DIAGNÓSTICO</b>																
Necesidad de monitorear y coordinar la implementación de los proyectos sistémicos aprobados en las dependencias académicas y administrativas.																
Necesidad de elaborar y aprobar el Plan de Gestión de Calidad de la UNE.																
Infraestructura y equipamiento inadecuado																
Necesidad de conformar un equipo técnico para el desarrollo del Licenciamiento Institucional																
Necesidad de la conformación del comité de calidad de los programas de estudios de las Facultades y EPG.																
Necesidad de implementar el proyecto de sistema de Información y Comunicación.																
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>																
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO	
		2017				2018				2019						
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.			
Monitorear y coordinar la implementación de los proyectos sistémicos aprobados en las dependencias académicas y administrativas.	Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Proyectos sistémicos implementados.	60,000.00
Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Gestión de Calidad de la UNE, y monitorear su cumplimiento.	Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación.	X													Informe de seguimiento	40,000.00
Gestionar la asignación de un ambiente y equipamiento adecuado.	Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación. Oficina de Central de Desarrollo e Inversiones.	X													Infraestructura y equipamiento adecuado	30,000.00



Gestionar la conformación del equipo técnico para el desarrollo del Licenciamiento Institucional	Rectorado. Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación.	X													Equipo técnico conformado	70,000.00
Monitorear y coordinar la conformación de comités de calidad de los programas de estudios en las Facultades y EPG.	Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación. Decanos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Comités de calidad aprobados con resolución	10,000.00
Implementar el proyecto de sistema de Información y Comunicación	Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación. Decanos		X	X	X	X									Sistema implementado	312,000.00
<b>TOTAL COSTO</b>																522,000.00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>OFICINA DE ADMISIÓN</b>
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Director de la Oficina de Admisión</b>
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<b>Estudiantes y docentes</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>Selección de estudiantes de acuerdo con el perfil de ingresante</b>

**DIAGNÓSTICO**

Necesidad de actualizar los documentos normativos que regule las modalidades de ingreso en los procesos de admisión.

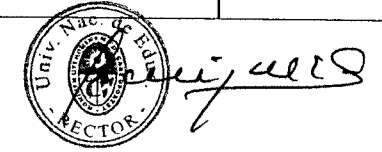
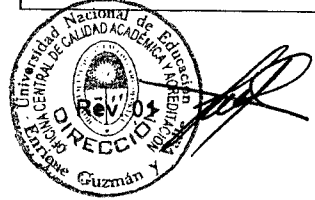
Recepción de documentos incompletos de postulantes en los procesos de admisión.

Necesidad de contar con base datos para registro estadístico de los procesos admisión según modalidades de ingreso y por periodo académico.

Ambiente de trabajo y equipamiento inadecuado.

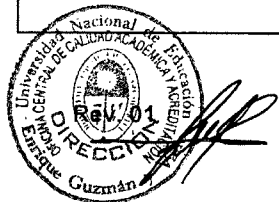
**ACCIÓN DE MEJORA**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO
		2017				2018				2019					
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.		
Actualizar los documentos normativos que regulen las modalidades de ingreso en los procesos de admisión.	Oficina Central de Admisión	X			X	X			X	X			X	Documentos normativos actualizados	1,000.00



Realizar la recepción de documentos completos de postulantes en los procesos de admisión.	Oficina Central de Admisión	X				X									Informe de recepción de documentos de admisión.	500.00
Implementar una base datos para registro estadístico de los procesos admisión según modalidades de ingreso y por periodo académico.	Oficina Central de Admisión		X		X		X		X		X		X		Base de datos implementado.	6,000.00
Proponer mejoramiento de infraestructura y equipamiento mediante proyecto de inversión. (Formulación de proyecto, expediente técnico y ejecución de obra)	Oficina Central de Admisión. DIGA. Oficina Central de Desarrollo e Inversiones. Consejo Universitario.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Ambiente de trabajo y equipamiento adecuado.	3,000,000.00
<b>TOTAL COSTO</b>																<b>3,007,500.00</b>

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>DIRECCIÓN CENTRAL DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL</b>														
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Director de Extensión Cultural y Proyección Social</b>														
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<b>Estudiantes, docentes, administrativos y público en general</b>														
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>Mejorar el servicio de Extensión Cultural y Proyección Social</b>														
<b>DIAGNÓSTICO</b>															
Auditorio central de la UNE inadecuado por antigüedad.															
Equipamiento inadecuado															
No se evidencia desarrollo de actividades de extensión cultural y proyección social															
Falta implementar los proyectos del sistema de evaluación de la proyección social y extensión universitaria															
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>															
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CRONOGRAMA</b>												<b>INDICADOR DE LOGRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
		<b>2017</b>				<b>2018</b>				<b>2019</b>					
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.		



Gestionar el mejoramiento, ampliación de los ambientes y equipamiento del auditorio central de la UNE. (Proyecto de inversión)	Director de Extensión Cultural y Proyección Social. Oficina Central de Desarrollo e Inversiones.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nuevo auditorio	0.00
Planificar y ejecutar las actividades de extensión cultural y proyección social en coordinación con las facultades y organizaciones locales, regionales y nacional.	Director de Extensión Cultural y Proyección Social. Oficina Central de Desarrollo e Inversiones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Informe de plan de trabajo anual	15,000.00
Implementar los proyectos del sistema de evaluación de la proyección social y extensión universitaria (Resolución N° 2009 y 2025-2016-R-UNE)	Director de Extensión Cultural y Proyección Social. Oficina Central de Desarrollo e Inversiones.		X	X	X										Sistemas implementados de proyección social y extensión universitaria.	164,000.00
<b>TOTAL COSTO</b>																179,000.00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA Y SEGUNDA ESPECIALIDAD (PROCASE)</b>
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Directora del Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad</b>
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<b>Estudiantes y docentes</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>Formar profesionales con sentido crítico, valores humanos y calidad académica.</b>

**DIAGNÓSTICO**

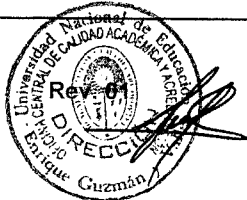
Necesidad de adecuar los documentos de gestión (Normas y directivas) de acuerdo al Estatuto y Reglamento General de la UNE.

Deficiente coordinación, supervisión y control académico administrativo en la sede central y convenios itinerantes

Ambiente de trabajo y equipamiento inadecuado.

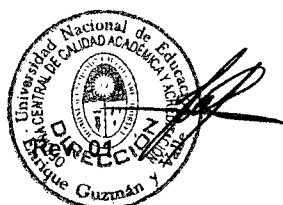
**ACCIÓN DE MEJORA**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO
		2017				2018				2019					
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.		



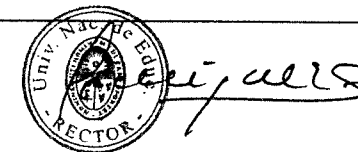
Actualizar y adecuar los documentos de gestión (Normas y directivas) de acuerdo al Estatuto y Reglamento General de la UNE.	Dirección de Cooperación Nacional e Internacional Vicerrectorado académico PROCASE	X	X	X											Documentos de Gestión Actualizados	3,000.00
Coordinar y evaluar con los departamentos académicos para la selección de los docentes que asumirán la carga lectiva en PROCASE	PROCASE. Departamento Académico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Docentes Especializados	6,000.00
Reubicación de la oficina de PROCASE en un ambiente adecuado.	PROCASE. Oficina de Desarrollo e Inversiones		X	X											Oficina de PROCASE reubicado	2,000.00
<b>TOTAL COSTO</b>																9,000.00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>CENTRO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (CED)</b>														
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Director del Centro de Educación a Distancia</b>														
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<b>Estudiantes y docentes</b>														
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>Mejorar la calidad del servicio educativo</b>														
<b>DIAGNÓSTICO</b>															
Deficiente control de los recursos académicos															
Equipos informáticos inadecuados e insuficientes															
No se evalúa la estructura y contenido de los textos autoinstructivos.															
No se cuenta aulas virtuales para el aprendizaje de los estudiantes.															
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>															
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO
		2017				2018				2019					
		1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.	1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.	1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.		



Implementar un proceso de control del contenido de los recursos académicos y administrativo.	Director del Centro de Educación a Distancia. Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional.		X	X	X									Normas de control de proceso implementado.	5,000
Gestionar la adquisición de equipos informáticos (7 computadoras, 7 multimedias y equipos de audio)	Director del Centro de Educación a Distancia. Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional DIGA.			X	X									Equipos renovados	70,000
Evaluar e informar periódicamente la estructura y contenido de los textos autoinstructivos.	Director del Centro de Educación a Distancia. Coordinadores del Centro de Educación a Distancia de cada Facultad. Docentes Autores. Dirección Central de Planificación y Desarrollo Institucional.		X		X		X		X		X		X	Módulos de enseñanza-aprendizaje	45,000
Coordinar con las facultades la implementación del sistema aprendizaje virtual en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.	Director del Centro de Educación a Distancia. Vicerrectorado académico. Oficina de Informática.		X	X	X									Sistema implementado	60,000
<b>TOTAL COSTO</b>															180,000

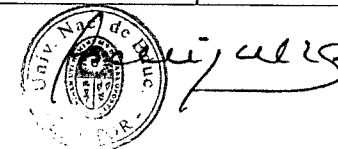
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>BIBLIOTECA CENTRAL</b>
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Director de la Biblioteca Central</b>
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<b>Estudiantes, docentes, administrativos y público en general.</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>Brindar información bibliográfica para el desarrollo de la investigación y la enseñanza - aprendizaje</b>
<b>DIAGNÓSTICO</b>	



- No cuentan con materiales bibliográficos alineados a los programas académicos que ofrece la Universidad.
- Poca circulación de libros en la biblioteca.
- No cuentan con bases de datos bibliográficos y libros electrónicos para el servicio de Biblioteca Virtual.
- No cuenta con lista codificada del material bibliográfico, indicando el año de publicación, filial y programa de estudio relacionado.
- Falta implementar el proyecto de sistema de gestión de la biblioteca.
- Falta automatizar el servicio bibliotecario y el procesamiento de la información.

## ACCIÓN DE MEJORA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO	
		2017				2018				2019						
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.			
Implementar la selección y adquisición de material bibliográfico físico de acuerdo a los programas académicos.	Unidad de Gestión de la Información Unidad de Servicios Bibliográficos	X	X												Material bibliográfico actualizado.	350,000.00
Capacitar en el manejo del software KOHA para el mejor uso del acervo bibliográfico.	Unidad de Gestión de la Información	X	X	X	X										Registro de publicaciones	5,000.00
Gestionar la suscripción de base datos y adquisición de libros electrónicos con instituciones comerciales	Unidad de Repositorio Institucional y Biblioteca Virtual Unidad de Gestión Institucional		X	X	X										Suscripción de base de datos.	150,000.00
Implementar módulos en el software KOHA de Biblioteca para la actualización de la Base de datos del acervo bibliográfico.	Unidad de Gestión de la Información Unidad de Servicios Bibliográficos		X	X	X										Base de datos actualizado	5,000.00
Implementar el Sistema de Gestión de la Biblioteca. (Resolución N° 1923-2016-R-UNE)	Biblioteca Central Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación		X	X	X										Sistema de gestión de la biblioteca implementado	67,760.00





Gestionar la adquisición de mobiliario y equipos informáticos para la automatización de los servicios bibliotecarios y procesamiento de la información.	Biblioteca Central Unidad de Gestión de la Información Unidad de Repositorio Institucional y Biblioteca Virtual Unidad de Gestión Institucional, Unidad de Servicios Bibliográficos																
				X	X	X	X	X	X								
<b>TOTAL COSTO</b>																	777,760.00

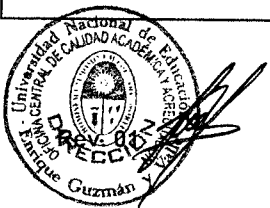
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL</b>
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Director de la Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal</b>
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<b>Estudiantes, docentes y administrativos.</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>Mejorar las competencias de los docentes y administrativos</b>

**DIAGNÓSTICO**

Necesidad de un plan de capacitación de docente y administrativo de acuerdo a las necesidades de las dependencias.  
 Legajos personal docente y administrativo no se encuentran actualizado y sistematizados.  
 Falta implementación el de programa de motivación e incentivos al personal de la UNE.  
 Necesidad de implementación de programa de cultura organizacional.  
 Necesidad elaborar el cuadro de asignación de personal (CAP) de acuerdo al nuevo Estatuto, Reglamento General de la UNE y normatividad vigente.  
 Necesidad de elaborar reglamento específico para el ingreso, promoción y evaluación del desempeño para la mejora continua.

**ACCIÓN DE MEJORA**

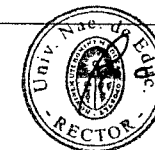
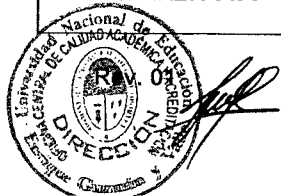
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO
		2017				2018				2019					
		1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.	1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.	1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.		



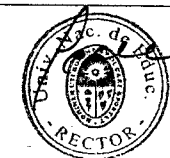
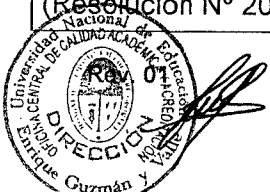
Gestionar el financiamiento interno y externo para garantizar el cumplimiento del plan de capacitación de docente y administrativo.	Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal. DIGA	X			X	X				X	X			X	Plan de capacitación	1,006,500.00
Priorizar la sistematización y evaluación de la base de datos del personal docente y administrativo.	Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal. Oficina de informática.	X			X	X				X	X			X	Base de datos actualizado	3000.00
Gestionar la implementación del programa de motivación e incentivos al personal de la UNE. (Resolución N° 2026-2016-R-UNE)	Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal.		X	X	X										Resultado de encuesta de satisfacción	49940.00
Gestionar la implementación de programa de cultura organizacional. (Resolución N° 1691-2016-R-UNE)	Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal.		X	X	X										Informe estadístico de satisfacción	72028.00
Elaborar el cuadro de asignación de personal (CAP) de acuerdo al nuevo Estatuto, Reglamento General de la UNE y normatividad vigente.	Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal.	X	X												Cuadro de asignación aprobado	6000.00
Elaborar, aplicar y evaluar el reglamento específico para el ingreso, promoción y evaluación del desempeño para la mejora continua del personal de la UNE.	Oficina Central de Administración y Desarrollo Personal. Dirección central de Planificación y Desarrollo Institucional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Reglamento aprobado	3000.00
<b>TOTAL COSTO</b>																<b>1,140,468.00</b>

DEPENDENCIA

OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



<b>RESPONSABLES</b>	Directora de la Oficina Central de Bienestar Universitario														
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	Estudiantes, docentes y administrativos														
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejorar la Calidad del Servicio														
<b>DIAGNÓSTICO</b>															
Necesidad de implementar un sistema de Bienestar Universitario: programas de becas, movilidad universitaria, bolsa de trabajo y pasantía.															
Necesidad de implementar un sistema de Bienestar Universitario: programas de atención médica primaria, psicológica, pedagógica, asistencia social, deportes, actividades culturales y esparcimiento.															
Necesidad de implementar tópicos para atención a los estudiantes y personal de la Escuela de Posgrado y Facultad de Ciencias Empresariales.															
Necesidad de implementar el proyecto de mejoramiento de los servicios del comedor universitario de la UNE.															
No se cuenta con personal calificado para la administración del comedor universitario. (Nutricionista y asistente social)															
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>															
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO
		2017				2018				2019					
		1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.	1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.	1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.		
Gestionar la implementación del proyecto de sistema de Bienestar Universitario: Programas de atención médica primaria, psicológica, pedagógica, asistencia social, deportes, actividades culturales y esparcimiento. (Resolución N° 1924-2016-R-UNE)	Oficina Central de Bienestar Universitario. DIGA.	X	X	X	X									Sistema de bienestar implementado	65,000.00
Gestionar la implementación del proyecto de sistema de Bienestar Universitario: Programa de becas, movilidad universitaria, bolsa de trabajo y pasantía. (Resolución N° 2023-2016-R-UNE)	Oficina Central de Bienestar Universitario. DIGA.		X	X	X	X								Sistema de movilidad implementado	110,000.00



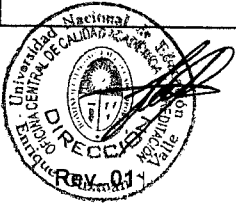
Gestionar la implementación de tópicos para atención a los estudiantes y personal de la Escuela de Posgrado y Facultad de Ciencias Empresariales.	Oficina Central de Bienestar Universitario. DIGA.	X	X	X	X									Tópicos implementados	300,000.00
Gestionar la ejecución del proyecto de inversión de mejoramiento de los servicios del comedor universitario de la UNE. (Código SNIP N° 211872)	Directora de la Oficina Central de Bienestar Universitario	X	X	X	X	X	X	X	X					Servicios de comedor mejorado	5,000.00
Proponer el perfil profesional para la contratación de personal calificado. (Nutricionista y asistente social)	Oficina Central de Bienestar Universitario	X	X	X	X									Nutricionista y asistente social asignado	96,000.00
<b>TOTAL COSTO</b>															576,000.00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>OFICINA CENTRAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS</b>														
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Directora de la Oficina Central de Economía y Finanzas</b>														
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<b>Estudiantes, docentes, administrativos y publico en general.</b>														
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>Brindar un servicio de calidad</b>														
<b>DIAGNÓSTICO</b>															
No se cuenta con un sistema de información integral que brinde el soporte a los procesos de gestión económica y financiera con SIGA y SIAF. (Pagos virtuales internos y externos)															
Necesidad de adecuar la normatividad vigente en los procesos de gestión económica y financiera.															
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>															
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO
		2017				2018				2019					
		1 <sup>er</sup> Tr.	2 <sup>do</sup> Tr.	3 <sup>er</sup> Tr.	4 <sup>to</sup> Tr.	1 <sup>er</sup> Tr.	2 <sup>do</sup> Tr.	3 <sup>er</sup> Tr.	4 <sup>to</sup> Tr.	1 <sup>er</sup> Tr.	2 <sup>do</sup> Tr.	3 <sup>er</sup> Tr.	4 <sup>to</sup> Tr.		



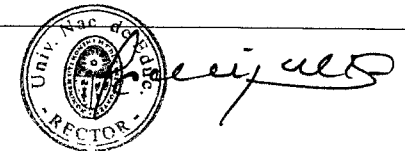
Elaborar el proyecto e implementar el sistema de información integral que brinde el soporte a los procesos de gestión económica y financiera con SIGA y SIAF. (Pagos virtuales internos y externos)	Oficina Central de Economía y Finanzas. DIGA.		X	X	X	X	X	X						Sistema de pagos virtuales implementado	130,000.00
Adecuar la normatividad vigente para la gestión eficiente en los procesos económicos y financieros.	Oficina Central de Economía y Finanzas. DIGA.		X	X	X									Normas directivas aprobadas	5,000.00
<b>TOTAL COSTO</b>															135,000.00

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS GENERALES</b>														
<b>RESPONSABLES</b>	Dirección de la Oficina Central de Servicios Generales														
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	Estudiantes, docentes y administrativos														
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Disponer de los equipo para uso														
<b>DIAGNÓSTICO</b>															
No se cuenta con un plan de mantenimiento para infraestructura, equipamiento y servicios básicos (Agua potable, desagüe y energía eléctrica)															
Necesidad de implementar en todo los locales de la UNE con accesorios de bienes de bioseguridad.															
Necesidad de planificar, organizar, ejecutar y evaluar los servicios de transporte para una mejor atención a los estudiante y personal de la UNE.															
Necesidad de mejoramiento del transporte universitario de la UNE.															
<b>ACCIÓN DE MEJORA</b>															
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO
		2017				2018				2019					
		1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.	1 <sup>er</sup> Tri.	2 <sup>do</sup> Tri.	3 <sup>er</sup> Tri.	4 <sup>to</sup> Tri.		

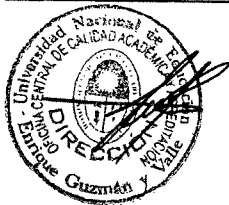


Mediante el trabajo en equipo planificar, organizar, ejecutar y evaluar periódicamente el mantenimiento de infraestructura, equipamiento y servicios básicos de la UNE.	Oficina Central de Servicios Generales	X	X			X	X			X	X			Plan de mantenimiento	100,000.00
Gestionar la implementación en todo los locales de la UNE con bienes de bioseguridad.	Oficina Central de Servicios Generales	X				X				X				Bienes de bioseguridad implementado	30,000.00
Mediante trabajo en equipo planificar, organizar, ejecutar y evaluar los servicios de transporte para una mejor atención a los estudiante y personal de la UNE.	Oficina Central de Servicios Generales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Satisfacción de los usuarios de transportes.	3,000.00
Mejoramiento del transporte universitario de la UNE. (Código SNIP N° 79384)	Oficina Central de Servicios Generales														(*) Financiamiento propio
<b>TOTAL COSTO</b>															<b>133,000.00</b>

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>CENTRO DE INFORMÁTICA</b>
<b>RESPONSABLES</b>	<b>Dirección del Centro de Informática</b>
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	<b>Estudiantes , docentes y administrativos</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>Brindar apoyo técnico para mejorar los servicios académicos y administrativos.</b>
<b>DIAGNÓSTICO</b>	
Necesidad de implementar el plan de Mantenimiento de los equipos e instalaciones (pc, audio, proyectores y otros).	
Necesidad de implementar las licencias de software.	
Necesidad el implementar el campus virtual de la UNE.	
Necesidad de implementar medidas de seguridad en las instalaciones eléctricas.	
Necesidad de implementar el plan de mantenimiento de la red.	
Necesidad de ampliar las comunicaciones internas y externas.	

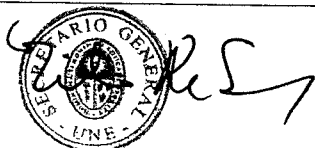
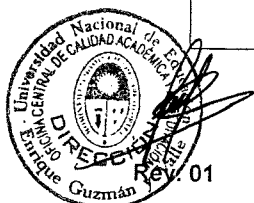


Necesidad de personal especializado en sistemas.															
ACCIÓN DE MEJORA															
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												INDICADOR DE LOGRO	PRESUPUESTO
		2017				2018				2019					
		1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.	1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.	1 <sup>er</sup> Trí.	2 <sup>do</sup> Trí.	3 <sup>er</sup> Trí.	4 <sup>to</sup> Trí.		
Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de mantenimiento de los equipos e instalaciones	Unidad de Soporte Técnico		X				X				X			Plan de Mantenimiento	40,000
Gestionar la adquisición de las licencias de software para su instalación en los equipos.	Unidad de Soporte Técnico				X									Operatividad de los Equipos informáticos	100,000
Evaluar y ampliar el campus virtual de la UNE para un mejor servicio.	Unidad de Soporte Técnico			X	X									Recopilación de equipos adquiridos en los últimos años.	15,000
Gestionar e instalar medidas de seguridad en las instalaciones eléctricas.	Unidad de Soporte Técnico			X										Accesorios instalados	10,000
Proponer el perfil profesional para la selección del personal especializado en sistemas.	Oficina de Análisis y Desarrollo de Sistemas	X	X	X	X									Profesional de sistemas asignados	36,000.00
Elaborar, ejecutar y evaluar periódicamente el plan de mantenimiento de los servicios de red.	Oficina de Redes y Comunicaciones			X										Mantenimiento de la red.	290,000.00
Evaluar y gestionar la ampliación de los servicios de comunicación de red inalámbrica WIFI para una mejor atención.	Oficina de Redes y Comunicaciones			X										Ampliación de la red inalámbrica.	125,000.00
<b>TOTAL COSTO</b>															<b>616,000.00</b>



## XI. RESUMEN PRESUPUESTAL

DEPENDENCIA	PRESUPUESTO ESTIMADO S/
FACULTADES Y ESCUELA DE POSGRADO	43,521,000.00
OFICINA CENTRAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO.	890,000.00
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	449,028.00
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1,267,000.00
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	24,500.00
SECRETARIA GENERAL	82,000.00
OFICINA CENTRAL DE REGISTRO	74,000.00
IMAGEN INSTITUCIONAL	30,000.00
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	202,000.00
OFICINA CENTRAL DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN	522,000.00
OFICINA DE ADMISIÓN	3,007,500.00
DIRECCIÓN CENTRAL DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL	179,000.00
PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA Y SEGUNDA ESPECIALIDAD (PROCASE)	9,000.00
CENTRO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (CED)	180,000.00
BIBLIOTECA CENTRAL	777,760.00
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	1,140,468.00
OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	576,000.00
OFICINA CENTRAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS	135,000.00
OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS GENERALES	133,000.00
CENTRO DE INFORMÁTICA	616,000.00
EL PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN CONSIDERADOS EN LOS PLANES DE MEJORAS CORRESPONDE DETERMINAR EL MONTO A LA OFICINA CENTRAL DE DESARROLLO E INVERSIONES.	
<b>TOTAL</b>	<b>S/ 53,815,256.00</b>





## XII. ANEXOS

### 12.1 Referencia del Consultor

El presente informe correspondiente ha sido elaborado por el Consultor Líder: Pedro José Angulo Alvarado (pedrojoseqf@gmail.com):

- Egresado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Especialista en liderar implementaciones a Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional bajo las Normas Internacionales ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, BPx (Buenas Prácticas) y HACCP.
- Magíster en Administración Estratégica de Empresas (MBA) por CENTRUM Católica.
- Auditor Líder para la empresa certificadora Bureau Veritas y TÜV Rheinland con más de 200 auditorías de certificación, recertificación y de seguimiento realizadas a diversas empresas que operan en el país entre públicas y privadas.
- Profesor para el Instituto para la Calidad – Pontificia Universidad Católica del Perú (IC – PUCP). Premiado como Profesor Revelación del 2013.
- Docente del Programa de Especialización en Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad – Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas – Universidad Nacional de Ingeniería (FIIS – UNI).
- Docente de la Facultad de Ingeniería Ambiental (FIA) de la Universidad Nacional de Ingeniería (FIIS – UNI).
- Docente-Facilitador para la capacitación, implementación y certificación de SGC ISO 9001 en el marco del Modelo de Acreditación de las Carreras Profesionales Universitarias del SIENACE impartido a organizaciones como:

- a. Escuela Nacional Marina Mercante (ENAMM).
- b. Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).
  - ✓ Facultad de Medicina Veterinaria – UNMSM



- ✓ Facultad de Derecho – UNMSM
- ✓ Facultad de Ingeniería Geológica, Minera, Metalúrgica y Geográfica – UNMSM
- ✓ Centro Pre Universitario – UNMSM (CEPUSM)
- ✓ Escuela de Posgrado – UNMSM (EPG)
- c. Universidad Nacional del Centro del Perú (UNCP).
  - ✓ Facultad de Ingeniería de Sistemas
  - ✓ Facultad de Educación
- d. Universidad Continental (UC – Huancayo).
- e. Universidad José Carlos Mariátegui (UJCM – Moquegua).

## **12.2 Personal entrevistado**

### **RECTORADO**

Luis Alberto Rodríguez De los Ríos – Rector

Pedro Vallejo Quispe – Director de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación

Clara Calderón Artica – Oficina Central de Calidad Académica

### **VICERRECTORADO ACADÉMICO**

Víctor Manuel Asenjo Castro – Vicerrector Académico

### **OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Nelson Bazán Cabanillas – Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional

Horacio Tárraga Yacta – Jefe de la Oficina de Organización y Procesos

Feliciano Achuli Solar – Jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Estadística

Adela Huamán – Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones

Rayder Castro – Jefe de la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal.

### **SECRETARIA GENERAL, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO**

Segundo Emilio Rojas Saenz – Secretario General

María Amelia Moloche Celle – Jefe de la Unidad de Trámite Documentario

Margot Sánchez Tantas – Jefe de la Unidad de Secretaría General

### **OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

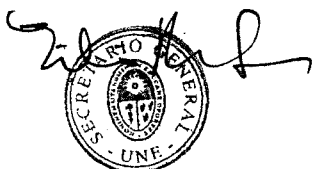
Juan Durand Manrique – Director de la Oficina de Imagen Institucional

Rocío Tutaya – Secretaria

Jorge Luis Inga Imán – Periodista

Elizabeth Valdivieso Mejía – Comunicadora Social

Emerson Marroquín Orihuela – Diseñador



**DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL**

David Serpa Gavancho – Asistente Administrativo

Liz Rosales Misari – Secretaria

**OFICINA DE ASESORÍA LEGAL**

Marcial Curahua Callañaupa – Jefe de Asesoría Legal

**FACULTAD DE EDUCACIÓN INICIAL**

Artemio Manuel Ríos Ríos – Decano de la Facultad

Donatila Tobalino López – Directora del Departamento Académico Infantil aplicada y experimental (en niños de 0 a 6 años)

Consuelo Nora Casimiro Urcos – Directora de la Escuela de Educación Inicial

Susy Saavedra Yoshida – Jefatura de Comité de Calidad y Autoevaluación

**FACULTAD DE PEDAGOGÍA Y CULTURA FÍSICA**

Jorge Robles Orué – Decano de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física

Diógenes Alminagorta De la Vega – Director del Departamento Académico Primaria y Básica Alternativa (EBA)

Crisóstomo Huamán Cosme – Director del Departamento Académico de Pedagogía y Ciencias de la Comunicación

**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES**

César Cogos Ruiz – Decano de la Facultad

**OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN**

Richard Santiago Quivio Cuno – Director de la Oficina

**OFICINA CENTRAL DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN**

Pedro Vallejo Quispe – Director de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación.

Clara Calderón Artica – Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación

**OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL**

Zarela Torres Porras – Directora de Oficina Central del Personal

Iris Villamil Rojas – Jefa de Escalofón

Magda Vilchez Quispe – Jefe de Oficina de Remuneraciones

Grimaldo Vargas Centeno – Jefe de Oficina de Administración y Desarrollo del personal

**OFICINA CENTRAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

Úrsula Antonieta Valverde Castro – Directora de la Oficina de Economía y Finanzas

Beatriz Gutiérrez Roja – Jefe de la Unidad de Tributación y SIAF.



Víctor Walter Gallegos Ferrel – Jefe de la Oficina de Tesorería

**OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS GENERALES**

Gladys Rosabel Mayorga – Directora de la Oficina de Servicios Generales

Pedro Cotera López – Jefe de la Unidad de Servicios

Julio Loayza Herrada – Jefe de la Unidad de Mantenimiento

César Olivera Flores – Jefe de la Unidad de Transporte

**OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

Magda Marianella Tazzo Tomas – Directora de la Oficina Central de Bienestar Universitaria

Alfredo Salinas Espinoza – Jefe de Unidad de Servicios Alimentarios

Norka Santillán Reyna – Jefe de Unidad de Trabajo Social

David Dagoberto Timoteo Chero – Jefe de la Unidad de Deportes y Recreación

Seila Cruz Pérez – Enfermera Asistencial

Antonio Nuñez Begazo – Jefe de la Unidad de Servicio Psicológico.

**FACULTAD DE TECNOLOGÍA**

Ángel Cochachis Quispe – Decano de la Facultad

Fidel Soria - Director de la Escuela Profesional de Electrónica y Telecomunicaciones

Carlos Jacinto La Rosa Longobarti – Director de Departamento Académico de Electrónica y Telemática.

María Angélica Valenzuela Rodríguez – Secretaria Docente.

Miguel Quintana Ortiz – Director de la Unidad de Investigación

Ramón Negreiros Merma – Coordinador de Laboratorio de Mecánica de Producción

Leoncio Jorge Linares Soto – Director de Escuela

María Marina Vidal Pozo – Directora de la Escuela

**FACULTAD DE AGROPECUARIA Y NUTRICIÓN**

Daniel Alcides Herrera Flores – Director de la Escuela Agropecuaria

Filomena Pino Olivera – Asistente Académico

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

María Hilda Sánchez Charcape – Vicerrectora de Investigación

Julio César Vásquez Luyo – Director de la Oficina de Gestión de Investigación

Javier Gallardo Ponce – Director de la Editorial Universitaria

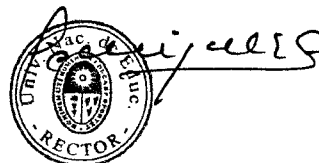
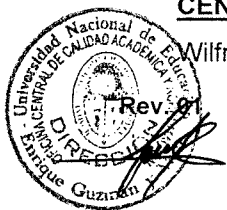
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, OFICINA CENTRAL DE ADQUISICIONES Y  
CONTRATACIONES, DESARROLLO E INVERSIONES**

Rocío Callupe Chávez – Directora General de Administración

Maximiliano Santos Vera – Director de la Oficina de Infraestructura

**CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN PEDAGÓGICA**

Wilfredo Dionisio Cieza – Director General del Centro de Experimentación Pedagógica



Nancy Luque Gonzales – Directora del nivel Inicial  
 Baltazar Mandujano Reyes – SubDirector de Formación General nivel secundario.  
 Luisa María Basurto Albines – SubDirectora de Primaria

### **OFICINA CENTRAL DE REGISTRO Y SERVICIOS ACADÉMICOS**

Jesús Alberto De Tomás Basurto – Responsable del área de Servicios

### **BIBLIOTECA CENTRAL**

Marlene Marengo León – Jefa de la Unidad de Biblioteca Virtual  
 Maribel Quintana Rocha – Jefe de la Unidad de Procesos Técnicos

### **FACULTAD DE CIENCIAS**

Roger Wilfredo Asencios Espejo – Decano de la Facultad de Ciencias  
 Esperanza Moreno Carrera – Directora de Escuela de Ciencias Naturales  
 Flor de María Wong Baquero – Coordinadora de Laboratorio de Biología  
 Maritza Asunción Flores Guerrero – Coordinadora de la Unidad de Investigación

### **PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICO Y DE SEGUNDA ESPECIALIDAD**

#### **(PROCASE)**

Meery Chumbimune Bailón – Directora de la Oficina de PROCASE

### **OFICINA DE INFORMÁTICA**

Óscar León Callao – Jefe de la Oficina de Análisis y Desarrollo de Sistemas  
 José Gutiérrez Vásquez – Jefe de la Oficina de Redes y Comunicaciones  
 Humberto Raúl Moreno Casachagua – Director de la Oficina

### **CENTRO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

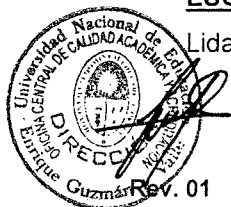
Rafael Jesús Quintana Espinoza – Director del CED ex CIFPS  
 José Avilio Cotería López – Técnico Administrativo  
 Paola Huamaní Olarte – Técnico Administrativo

### **FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

Juan Ricardo Salinas Asencio – Decano de la Facultad  
 Guillermo Muñoz del Pozo – Coordinador de Laboratorio de Informática  
 Bertha Gladys Miranda Guevara – Secretaria Docente (Comisión de Plan Curricular)  
 Julio César Merino Berrios – Consejero de la Facultad

### **ESCUELA DE POSGRADO**

Lida Violeta Asencios Trujillo – Directora de la Escuela de Posgrado



## 12.3 ENTREVISTAS

### RECTORADO

Luis Alberto Rodríguez De los Ríos – Rector  
 Pedro Vallejo Quispe – Director de la Oficina Central de Calidad Académica  
 Clarita Calderón – Oficina Central de Calidad Académica

Se comenta que no se cuenta con alguna carrera acreditada. Se identifica tres carreras que han pasado por el proceso de evaluación externa por el SINEACE:

- Telecomunicaciones
- Industria del Vestida
- Educación Física

Se comenta que la Facultad de Ciencias (carrera Matemática e Informática) y la Facultad de Pedagogía (carrera de Educación Física) cuentan con convenios con PROCALIDAD para el financiamiento de algunos proyectos para Implementar los Planes de Mejora.

La universidad tiene definidos sus objetivos institucionales, los cuales son:

- ✓ Formación profesional de calidad
- ✓ Fomento de la Investigación formativa y aplicada
- ✓ Fomento del Proyección y Extensión; Responsabilidad Social

El Plan Estratégico Institucional (PEI) del 2012 y 2017. Se comenta que existe una implementación del 2017 al 2020.

Se comenta que existe Canon el cual representa un ingreso insignificante.

Se cuenta con un Plan Estratégico del 2017 al 2019 que está por aprobación.

Se cuenta con una entrega del Licenciamiento con varias observaciones de parte de la SUNEDU.

Se comenta que la Universidad es referente por lo cual ha existido un apoyo de parte del Estado.

Se cuenta con una Política de la Calidad que está aprobada pero aún no se ha difundido.

Se cuenta con Sindicatos de docentes y administrativos. El apoyo es apoyo a nivel social.

### VICERRECTORADO ACADÉMICO

Víctor Manuel Asenjo Castro – Vicerrector Académico

Se comenta que existe un Modelo Educativo (Walter Peñaloza) en el cual se integra lo cognitivo y actitudinal. Está por aprobación.

Se está elaborando el Plan Curricular de las Facultades el cual está orientado a formación por competencias. Para ello, se va a realizar capacitaciones al personal con respecto con ello.

El seguimiento de egresados se realiza a nivel de cada Facultad.

Formación continua está en proceso de implementación para cumplimiento de la Ley 30220.

El Estudio de Demanda Social está en proceso de elaboración.

Los Estudios Generales deben tener mínimos 35 créditos, sin embargo, se está planificando para el 2017 – Se comenta que se encontrarán en los nuevos Planes Curriculares.



**OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Nelson Bazán Cabanillas – Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional  
 Horacio Tárraga Yacta – Jefe de la Oficina de Organización y Procesos  
 Feliciano Achuli Solar – Jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Estadística  
 Adela Huamán – Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones  
 Rayder Castro – Jefe de la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal.

Ya se cuenta con una Plan Estratégico (PEI) bajo la estructura del CEPLAN del 2017 al 2019. Los cambios que se han desarrollado son los de visión. Está por aprobación.

Se identifican objetivos estratégicos alineados a elevar la formación académica como:

- ✓ Incrementar la equidad y la calidad de los aprendizajes y del talento de los niños y adolescentes.
- ✓ Garantizar una oferta de educación superior técnica y universitaria que cumpla con las condiciones básicas de calidad.
- ✓ Incrementar las competencias docentes para el efectivo desarrollo de los procesos de enseñanza – aprendizaje.
- ✓ Mejorar la seguridad, calidad y funcionalidad de la infraestructura educativa y deportes; así como de su movilidad y equipamiento.
- ✓ Fortalecer la gestión sectorial a nivel de instituciones educativas e instancias nacionales e internacionales.

El PEI anterior fue del 2012 al 2019, se comenta que se ha cumplido al 66.67%. Se revisa el documento Evaluación del Plan Estratégico Institucional.

Se revisa la aprobación Institucional (Ley 30518) del presupuesto dirigido a Calidad y se ha designado a las siguientes actividades:

- Acreditación de carreras profesionales
- Selección docente.
- Evaluación docente.

Se revisa el MOF del 2012, el cual establece Funciones. Las competencias diseñadas por SERVIR están en elaboración. Se comenta que las evidencias del cumplimiento del Perfil las cuenta la Oficina de Personal.

Se revisa el Mapa procesos de la UNE. El cual abarca tres grandes procesos: estratégico, operativos y apoyo. Sin embargo, no se ha contemplado uno original y matrices de caracterización por cada proceso.

Se revisa el POI del 2016, en el cual se establece como evaluaciones trimestralmente. Se revisa el caso de la Jefatura el cual cuenta con varios hallazgos, entre ellos el no registrar.

Proyectos de inversión (infraestructura) cuenta con código SNIP. Muchos orientado a la mejora.

**SECRETARIA GENERAL, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO**

Segundo Emilio Rojas Saenz – Secretario General  
 María Amelia Moloche Celle – Jefe de la Unidad de Trámite Documentario  
 Margot Sánchez Tantas – Jefe de la Unidad de Secretaría General

Las funciones que se realizan son de fedatario, resoluciones rectorales, resoluciones de Consejo y Asamblea Universitaria.

La mesa parte central de la Universidad se encuentra aquí. Entrega de comunicaciones a las diferentes dependencias.

El recojo de las RR se realiza en esta área para trámites de grados y títulos. El tiempo promedio desde la aprobación del Consejo Universitario hasta la elaboración es de 30 días. Sin embargo, la entrega sobrepasa la gestión inicial TUPA.



Se revisa la RR 1554-2016 en el cual se designa el puesto de Secretario General.

El archivo es un repositorio de Resoluciones Rectorales. Se revisa las instalaciones para verificar su cumplimiento.

Se revisa el Libro de Reclamaciones N° 301 – 400 en el cual la mayoría de Quejas y Reclamos es por incumplimiento del tiempo de algún trámite documentario.

Se revisa el POI del 2016 (Tercer trimestre) su cumplimiento.

### **OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

Juan Durand Manrique – Director de la Oficina de Imagen Institucional

Rocío Tutaya – Secretaria

Jorge Luis Inga Imán – Periodista

Elizabeth Valdivieso Mejía – Comunicadora Social

Emerson Marroquín Orihuela – Diseñador

Se comenta que se comunica por todos los medios actividades académicas y administrativas.

Se maneja los siguientes medios: Facebook, Twitter, YouTube (por actualizarse). También se utiliza la página web para difusión.

También existe medios físicos de comunicados. Se imprimen a través de externos en coordinación con Logística.

Se verifica el número de la Universidad en la publicidad física en el cual contesta la oficina.

Asimismo, se verifica el POI de la Oficina el cual se encuentra conforme

No se pudo identificar tratamiento de reclamos por ingreso de ellos por las redes sociales.

Se comenta que existe actividades fuera de la Universidad como el Honoris Causa en el Congreso. Asimismo, se comenta otra actividad de la Derrama Magisterial.

### **DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL**

David Serpa Gavancho – Asistente Administrativo

Liz Rosales Misari – Secretaria

Se comenta acerca de los protocolos de los convenios con diferentes Universidades (interinstitucional). Se revisa la Lista de Convenios, en la cual se desarrolla 16 con Convenio Marcos. Más 18 Convenios nuevos.

Los Convenios por el Programa de Complementación para gente que desea obtener el grado de bachiller.

El Convenio de Posgrado para el desarrollo de Maestría y Posgrado en Educación.

Se comenta de los Convenios interinstitucionales como Sevilla, Oporto. Granada. Por el momento no se ha ejecutado movilidad. Excepto la de Porto si ha existido movilidad estudiantil.

Se comenta que existe Convenios para Prácticas Preprofesionales.

Se comenta que no se trabaja con Beca 18.

Se identifica los Convenios Vigentes Nacionales PROCASE – POSGRADO con Asociaciones Educativas; así como Institutos de Desarrollo. Ello aplica a varios lugares del Perú.

Se identifica la evaluación del POI en el cual se establece como actividad Promover la Internacionalización





**OFICINA DE ASESORÍA LEGAL**

Marcial Curahua Callañaupa – Jefe de Asesoría Legal

Se establece opiniones legales, informes legales, visación de contratos, convenios. Así como la defensa legal.

La defensa es a instituciones externas como SUNAFIL, Municipalidad.

Se comenta que los reclamos a nivel de alumnos, no lo ve el área. En cambio, el área de Defensoría Universitaria revisa los reclamos de parte de los estudiantes.

La defensa legal es a nivel de la oficina. Reincorporación de trabajadores. Se asesora con respecto al Estatuto Universitario.

Se comenta que en el área no cuenta con Documento de Gestión como el ROF, MOF, seguimiento del POI.

**FACULTAD DE EDUCACIÓN INICIAL**

Artemio Manuel Ríos Ríos – Decano de la Facultad

Donatila Tobalino López – Directora del Departamento Académico Infantil aplicada y experimental (en niños de 0 a 6 años)

Consuelo Nora Casimiro Urcos – Directora de la Escuela de Educación Inicial

Susy Saavedra Yoshida – Jefatura de Comité de Calidad y Autoevaluación

Se menciona que existe dos escuelas:

- Escuela Profesional de Educación Inicial
- Escuela Profesional de Psicopedagogía Infantil

Aspectos que se comparten:

- ✓ Biblioteca: biblioteca compartida. Se evidencia libros en calidad de copias.
- ✓ Laboratorio de Informática: 03 Laboratorios Informática y 01 Audiovisual.
- ✓ Contratación de docente: El Departamento es responsable.
- ✓ Director Departamento Académico. Se realiza la evaluación de desempeño de docentes. Se comenta que se realiza encuestas de satisfacción a los alumnos, dos veces por año. La información se entrega a cada docente. Se realiza el análisis.
- ✓ Instituto de Investigación: Se cuenta con un coordinador. Se han establecido 06 líneas de investigación.
- ✓ Proyección Social y Extensión Universitaria: Se cuenta con un coordinador. Se comenta que no se cuenta con un Plan de PSEU.
- ✓ Tutoría: Se encuentra en proceso
- ✓ Estudios Generales: Se encuentra en proceso por aprobación del Plan de Estudio del 2017.
- ✓ Quejas y Reclamos: No se cuenta con Libro de Reclamaciones. Los reclamos se dan a nivel de infraestructura audiovisual.

**Carrera profesional o programa**

Docentes: 14 nombrados y 16 contratados.

Turno: 01 solo turno

Alumnos: 525 alumnos presenciales (regulares). 321 alumnos semipresenciales (CIFPS), 18 alumnos de segunda especialidad (PROCASE).

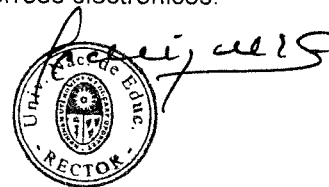
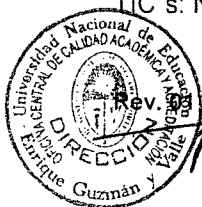
Plan Curricular: Se mantiene el Plan de Estudio 2006. Bajo el modelo de objetivos y rígido. Se revisa el Sílabo de Didáctico de Educación Inicial de la Escuela Profesional de Educación Inicial.

Aulas: 15 aulas.

Talleres y Laboratorios: 01 Taller de materiales, 01 Aula – Laboratorio de niños. Por instalar el Taller de música.

Autoevaluación de Acreditación: Se comenta que se cuenta con 35% de avance.

TIC's: No se cuenta con un campus virtual. El contacto es través de los correos electrónicos.



**FACULTAD DE PEDAGOGÍA Y CULTURA FÍSICA**

Jorge Robles Orué – Decano de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física  
 Diógenes Alminagorta De la Vega – Director del Departamento Académico Primaria y Básica Alternativa (EBA)  
 Crisóstomo Huamán Cosme – Director del Departamento Académico de Pedagogía y Ciencias de la Comunicación

Se menciona que existe tres escuelas:

- Escuela Profesional de Educación Primaria
- Escuela Profesional de Educación Básica Alternativa
- Escuela Profesional de Educación Física

Aspectos que se comparten:

- ✓ Biblioteca: biblioteca compartida. Dos bibliotecas.
- ✓ Laboratorio de Informática: 03 Laboratorios Informática.
- ✓ Contratación de docente: El Departamento es responsable.
- ✓ Se realiza la evaluación de desempeño de docentes. Se comenta que se realiza encuestas de satisfacción a los alumnos, dos veces por año. La información se entrega a cada docente.
- ✓ Instituto de Investigación: Se cuenta con un coordinador. Se han establecido líneas de investigación.
- ✓ Proyección Social y Extensión Universitaria: Se cuenta con un coordinador. Se comenta que no se cuenta con un Plan de PSEU.
- ✓ Tutoría: Se realiza a través de la Consejería por cada docente.
- ✓ Estudios Generales: Se encuentra en proceso por aprobación del Plan de Estudio del 2017.
- ✓ Quejas y Reclamos: No se cuenta con Libro de Reclamaciones. Los reclamos se dan a nivel de orden y limpieza de la Facultad.

**Carrera profesional o programa**

Docentes: 65 nombrados y 38 contratados.

Turno: 01 solo turno

Alumnos: 873 alumnos presenciales (regulares). 267 alumnos semipresenciales (CIFPS), 19 alumnos de segunda especialidad (PROCASE).

Plan Curricular: Se mantiene el Plan de Estudio 2006. Bajo el modelo de objetivos y rígido. Se revisa el Sílabo de Educación por el Arte (Dibujo, Pintura y Modelado) de la Escuela Profesional de Educación Primaria.

Aulas: 10 aulas en primaria + EBA 05 aulas + Educación Física 08 aula

Talleres y Laboratorios: 04 Laboratorios de Cineantropometría + Morfología experimental + Actividad física y salud + Laboratorio de Psicología Deportiva + Biomecánica de Deporte + Fisiología del Ejercicio + Laboratorio de Comportamiento Motor + Laboratorio de Ciencia y Ambiente.

Autoevaluación de Acreditación: Se comenta que la Escuela Profesional de Educación Física ya pasó la evaluación en el mes de setiembre del 2016. Las demás se encontrarán en 20%.

TIC's: No se cuenta con un campus virtual. El contacto es través de los correos electrónicos.

**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES**

César Cogos Ruiz – Decano de la Facultad

Se menciona que existe dos escuelas:

- Escuela Profesional de Ciencias Sociales
- Escuela Profesional de Lenguas Extranjeras
- Escuela Profesional de Comunicación
- Escuela Profesional de Arte

Aspectos que se comparten:

- ✓ Biblioteca: biblioteca compartida. Se evidencia libros en calidad de copias.
- ✓ Laboratorio de Informática: 01 Laboratorios Informática.
- ✓ Contratación de docente: El Departamento es responsable.



- ✓ Director Departamento Académico. Se realiza la evaluación de desempeño de docentes. Se comenta que se realiza encuestas de satisfacción a los alumnos, dos veces por año. La información se entrega a cada docente.
- ✓ Instituto de Investigación: Se cuenta con un coordinador. Se han establecido 06 líneas de investigación.
- ✓ Proyección Social y Extensión Universitaria: Se cuenta con un coordinador. Se comenta que no se cuenta con un Plan de PSEU.
- ✓ Tutoría: Se encuentra en proceso.
- ✓ Estudios Generales: Se encuentra en proceso pro aprobación del Plan de Estudio del 2017.
- ✓ Quejas y Reclamos: No se cuenta con Libro de Reclamaciones. Los reclamos se dan a nivel de docentes, metodología y parte emocional.

### **Carrera profesional o programa**

Docentes: 107 nombrados y 118 contratados.

Turno: 02 Turnos (mañana y tarde).

Alumnos: 1503 alumnos presenciales (regulares). 122 alumnos semipresenciales (CIFPS), 12 alumnos de segunda especialidad (PROCASE).

Plan Curricular: Se mantiene el Plan de Estudio 2006. Bajo el modelo de objetivos y rígido. Se revisa el Sílabo de Geografía del Perú y del Mundo de la Escuela de Ciencias Sociales.

Aulas: 37 aulas.

Talleres y Laboratorios: Se cuenta con Gabinetes de Geografía + Historia + Idiomas Extranjeros.

Autoevaluación de Acreditación: Se comenta que se cuenta con 25% de avance.

TIC's: No se cuenta con un campus virtual. El contacto es través de los correos electrónicos.

### **OFICINA DE ADMISIÓN**

Richard Santiago Quivio Cuno – Director de la Oficina

Las modalidades de ingreso son regular y PROCASE. El ingreso es con nota de 14 mínimo para el proceso regular. Para el caso de PROCASE, el alumno presenta su expediente y se evalúa a través de una entrevista; en este caso el ingreso es a orden de mérito.

El examen de admisión es una vez al año.

No existe un modelo de Perfil de Ingreso para Pregrado y Posgrado. El ingreso se centraliza con la oficina entrevistadas.

La evaluación de los del Centro Preuniversitario lo realiza la oficina.

Se revisa el POI y la evaluación trimestral del 2016.

### **OFICINA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

Pedro Vallejo Quispe – Director de la Oficina Central de Calidad Académica

Clarita Calderón – Oficina Central de Calidad Académica

Se revisa el estado de las acreditaciones de las diferentes carreras de la Universidad. Asimismo, los POI de la Dirección.

### **OFICINA CENTRAL DEL PERSONAL**

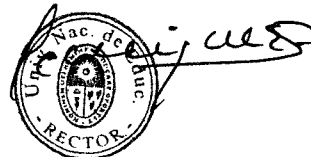
Zarela Torres Porras – Directora de Oficina Central del Personal

Iris Villamil Rojas – Jefa de Escalofón

Magda Vilchez Quispe – Jefe de Oficina de Remuneraciones

Grimaldo Vargas Centeno – Jefe de Oficina de Administración y Desarrollo del personal

Se comenta que el Organigrama que se cuenta es el 2012, aún vigente.



Se clasifican en docentes (nombrados y contratados) y administrativos (SERVIR). Se comenta que se encuentran en el proceso de Mapeo de Puestos para cumplimiento del SERVIR.

El File personal de docentes y administrativos están en proceso de regularización por la Ley Universitaria a nivel del MOF.

Docentes nombrados: 409  
Docentes contratados: 280

Se comenta que el MOF y ROF es del 2012 y varios puestos no se están cumpliendo lo establecido, por ejemplo las Direcciones de Servicios Generales y el de Informática.

Se revisa el caso de la Sra. Mayorga Artica, Esther en el cual se ha realizado el cumplimiento de la sentencia Judicial. Se menciona que es el único caso del 2016.

Se revisa el PAC (Programa Anual de Capacitación), el cual se comenta que se ha establecido varios aspectos como Acreditación – Licenciamiento. Se comenta que existe un promedio de 20 capacitaciones. Las capacitaciones no se han desarrollado en base de un diagnóstico.

Se revisa el POI de las diferentes áreas de la Oficina Central de RRHH.

Es escalafón el que debe administrar la documentación sobre los registros del personal.

### **DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

Úrsula Antonieta Valverde Castro – Directora de la Oficina de Economía y Finanzas  
Beatriz Gutiérrez Roja – Jefe de la Unidad de Tributación y SIAF.  
Víctor Walter Gallegos Ferrel – Jefe de la Oficina de Tesorería

Se solicita como se enlaza las comunicaciones de la Dirección con Planificación (Plan Estratégico). Se comenta que la oficina ejecuta los desembolsos.

Se revisa el caso de los POI en el que se establece la elaboración de directivas para control y fiscalización de recursos económicos de la UNE. Asimismo, el brindar servicios al personal administrativo y docente de la UNE y otros usuarios externos.

Se evidencia cumplimiento de los POI del semestre III (julio, agosto, setiembre).  
Se revisó el pago del caso de un docente por reposición en caso de una sentencia judicial.

### **OFICINA CENTRAL DE SERVICIOS GENERALES**

Gladys Rosabel Mayorga – Directora de la Oficina de Servicios Generales  
Pedro Cotera López – Jefe de la Unidad de Servicios  
Julio Loayza Herrada – Jefe de la Unidad de Mantenimiento  
César Olivera Flores – Jefe de la Unidad de Transporte

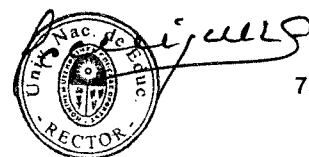
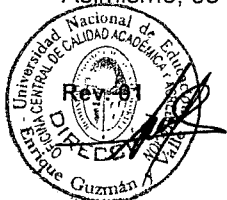
Las actividades que se realizan son de servicios, mantenimiento y transporte.

Unidad de servicios: la limpieza de toda la Universidad (pisos, ventanas, oficinas – aulas – talleres, jardines). Se cuenta con personal nombrado, contratado a plazo fijo, CAS. Se comenta que se realiza los Minkas. Se comenta que la limpieza se ha declarado como emergencia.

Unidad de mantenimiento: se cuenta con talleres de mantenimiento de madera, gasfitería (servicios higiénicos), pintura, electricidad, soldadura, mecánica fina (fotocopiadoras), albañilería (tarrajeo, resane de pisos).

Unidad de Transporte: la atención es para los alumnos, administrativos y docentes de transporte.

Asimismo, se atiende los requerimientos. No se evidencia un Plan de Mantenimiento.



**OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

Magda Marianella Tazzo Tomas – Directora de la Oficina Central de Bienestar Universitaria  
 Alfredo Salinas Espinoza – Jefe de Unidad de Servicios Alimentarios  
 Norka Santillán Reyna – Jefe de Unidad de Trabajo Social  
 David Dagoberto Timoteo Chero – Jefe de la Unidad de Deportes y Recreación  
 Seila Cruz Pérez – Enfermera Asistencial  
 Antonio Nuñez Begazo – Jefe de la Unidad de Servicio Psicológico.

Las áreas que conforman la Oficina son:

- Deporte
- Alimentación
- Servicios sociales
- Unidad de salud
- Departamento Psicopedagógico

Servicio Social: está dividido en la residencia, la atención de los estudiantes, personal docente y administrativo. Bolsa de Trabajo dentro de la Universidad. Se revisa el POI del último trimestre, en el cual se evidencia cumplimiento.

Alimentos: se comenta que se atiende el desayuno (800), almuerzo (2200) y cena (150). Se debe incluir 200 más para docentes y administrativos. Se comenta que en el caso de frutas, a veces se incumple con los tiempos de entrega.

Deportes: está conformado por alumnos, docentes y administrativos. Deportes está por implementarse la directiva: Fútbol, Voleibol, Karate. Estas actividades se realizan en la FEDUP (Federación de Estudiantes de Deportes Universitario del Perú). Se comenta que internamente no se cuenta con un área de deportes.

Unidad de Salud: se comenta que existe una Centro Médico – UNE. Con las actividades de medicina general, entre otros. Se comenta que todos los locales no cuentan con un tóxico o centro de Salud.

Psicología: se cuenta con un Consultorio de psicología. En caso de proyección social se realiza actividades externas.

Se comenta que la unidad de Deportes a través de los Talleres, el impacto es a nivel de la Facultad de Psicopedagogía. En el caso de salud, se comenta que se realiza las campañas.

**FACULTAD DE TECNOLOGÍA**

Ángel Cochachis Quispe – Decano de la Facultad  
 Fidel Soria - Director de la Escuela Profesional de Electrónica y Telecomunicaciones  
 Carlos Jacinto La Rosa Longobarti – Director de Departamento Académico de Electrónica y Telemática.  
 María Angélica Valenzuela Rodríguez – Secretaria Docente.  
 Miguel Quintana Ortiz – Director de la Unidad de Investigación  
 Ramón Negreiros Merma – Coordinador de Laboratorio de Mecánica de Producción  
 Leoncio Jorge Linares Soto – Director de Escuela  
 María Marina Vidal Pozo – Directora de la Escuela

Se menciona que existe cinco escuelas:

- Escuela Profesional de Electrónica y Telecomunicaciones
- Escuela Profesional de Electromecánica
- Escuela Profesional de Textiles, Confecciones y Artes Industriales
- Escuela Profesional de Metalmeccánica
- Escuela Profesional de Diseños y Construcciones.

Aspectos que se comparten:

- ✓ Biblioteca: biblioteca compartida. Se evidencia libros en calidad de copias.
- ✓ Laboratorio de Informática: 02 Laboratorios Informática.



- ✓ Contratación de docente: El Departamento Académico es responsable.
- ✓ Director Departamento Académico. Se comenta que la encuesta de satisfacción se va a realizar la siguiente semana.
- ✓ Instituto de Investigación: Se cuenta con un Director de la Unidad de Investigación. Se han establecido 02 líneas de investigación.
- ✓ Proyección Social y Extensión Universitaria: Se cuenta con un coordinador de la Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social. No hay obligación de los alumnos de su participación.
- ✓ Tutoría y Consejería: Se encuentra en proceso
- ✓ Estudios Generales: Se encuentra en proceso pro aprobación del Plan de Estudio del 2017.
- ✓ Quejas y Reclamos: No se cuenta con Libro de Reclamaciones. Los reclamos se dan a nivel de la evaluación de exámenes.

### Carrera profesional o programa

Docentes: 89 nombrados y 43 contratados.

Turno: 01 solo turno

Alumnos: 1085 alumnos presenciales (regulares). 71 alumnos semipresenciales (CIFPS), 52 alumnos de segunda especialidad (PROCASE).

Plan Curricular: Se mantiene el Plan de Estudio 2006. Bajo el modelo de objetivos y rígido. Se revisa el Sílabo de Didáctico de Educación Inicial de la Escuela Profesional de Educación Inicial.

Aulas: 09 aulas.

Talleres y/o Laboratorios:

- Escuela Profesional de Electrónica y Telecomunicaciones: 09 laboratorios
- Escuela Profesional de Electromecánica:
  - o Electricidad: 04 Talleres + 01 Laboratorio de Cómputo
  - o Automatización Industrial: 05 Talleres.
  - o Fuerza motriz:
- Escuela Profesional de Metalmecánica:
- Escuela Profesional de Diseños y Construcciones.
- Escuela Profesional de Textiles, Confecciones y Artes Industriales:
  - o 05 Talleres Laboratorios + 01 Laboratorio de Informática

Autoevaluación de Acreditación:

- Escuela Profesional de Electrónica y Telecomunicaciones: La carrera ya se encuentra en proceso del SINEACE a una 90%.
- Escuela Profesional de Electromecánica:
  - o Electricidad: 20%
  - o Automatización Industrial: 20%
  - o Fuerza Motriz: 20%
- Escuela Profesional de Metalmecánica: 20%
- Escuela Profesional de Diseños y Construcciones: 20%
- Escuela Profesional de Textiles, Confecciones y Artes Industriales: La carrera ya se encuentra en proceso del SINEACE a una 90%. (carrera de Tecnología de Vestido).

TIC's: No se cuenta con un campus virtual. El contacto es través de los correos electrónicos.

### FACULTAD DE AGROPECUARIA Y NUTRICIÓN

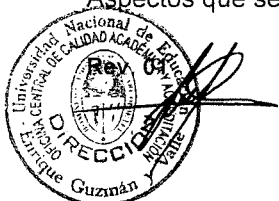
Daniel Alcides Herrera Flores – Director de la Escuela Agropecuaria

Filomena Pino Olivera – Asistente Académico

Se menciona que existe dos escuelas:

- Escuela Profesional de Nutrición Humana
- Escuela Profesional de Agropecuaria
- Escuela Profesional de Desarrollo Sostenible
- Escuela Profesional de Industria Alimentaria y Nutrición

Aspectos que se comparten:



- ✓ Biblioteca: biblioteca compartida. Se evidencia libros en calidad de copias.
- ✓ Laboratorio de Informática: 02 Laboratorios Informática.
- ✓ Contratación de docente: El Departamento Académico es responsable.
- ✓ Director Departamento Académico. Se realiza la evaluación de desempeño de docentes. Se comenta que se realiza encuestas de satisfacción a los alumnos, dos veces por año. La información se entrega a cada docente.
- ✓ Instituto de Investigación: Se cuenta con un coordinador. Se han establecido 04 líneas de investigación.
- ✓ Proyección Social y Extensión Universitaria: Se cuenta con un coordinador. Se comenta que no se cuenta con un Plan de PSEU.
- ✓ Tutoría: Se encuentra en proceso
- ✓ Estudios Generales: Se encuentra en proceso pro aprobación del Plan de Estudio del 2017.
- ✓ Quejas y Reclamos: No se cuenta con Libro de Reclamaciones. Los reclamos se dan a nivel de infraestructura.

### **Carrera profesional o programa**

Docentes: 28 nombrados y 26 contratados.

Turno: 01 solo turno

Alumnos: 686 alumnos presenciales (regulares). 6 alumnos semipresenciales (CIFPS), 12 alumnos de segunda especialidad (PROCASE).

Plan Curricular: Se mantiene el Plan de Estudio 2006. Bajo el modelo de objetivos y rígido. Se revisa el Sílabo de Didáctico de Educación Inicial de la Escuela Profesional de Educación Inicial.

Aulas: 24 aulas.

Talleres y Laboratorios: 08

Autoevaluación de Acreditación: Se comenta que se cuenta con 25% de avance.

TIC's: No se cuenta con un campus virtual. El contacto es través de los correos electrónicos.

### **VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

María Hilda Sánchez Charcape – Vicerrectora de Investigación

Julio César Vásquez Luyo – Director de la Oficina de Gestión de Investigación

Javier Gallardo Ponce – Director de la Editorial Universitaria

Se comenta que existe Líneas de Investigación. Estas se han reunido en áreas y está en proceso de aprobación.

Se comenta que la investigación formativa no se ha realizado. Sin embargo, se ha incluido la investigación formativa para el Plan de Estudio 2017

La UNE cuenta con una Revista a nivel de la Facultad Agropecuaria. Las demás Facultades no cuentan con una Revista llamada Semilla Rural. Se comenta que está en camino a la indexación.

Como Fondo Editorial se cuenta se ha publicado libros, revistas. La imprenta es de la Universidad. La distribución es dentro de la Universidad. Se comenta que existe una Feria de Libro.

Cada Facultad debe realizar sus Jornadas de Investigación

Capacitación gratuita a nivel de los docentes para propiedad intelectual. Se está implementado el Sistema Antiplagio. (Tunitin)

Se comenta que se están inscribiendo el Directorio

Los docentes se les paga mensualmente por realizar investigación (FEDUP) en promedio de 200 soles. Se comenta que la publicación se realiza tomando en cuenta: la selección y publicación quw se va a reportar en la Facultad.

Se comenta que para cumplimiento de Transparencia se ha compartido los documentos a nivel de difusión.

La movilidad de Investigadores hacia el exterior está en proceso.



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, OFICINA CENTRAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, INFRAESTRUCTURA**

Rocío Callupe Chávez – Directora General de Administración  
Maximiliano Santos Vera – Director de la Oficina de Infraestructura

Se revisa el Plan Operativo Institucional 2016 (tercer trimestre).

Se revisa el MOF de la Dirección en el cual se indica que no se está cumpliendo el perfil solicitado, ya que el MOF está en actualización.

Se comenta que no se ha establecido algún objetivo medible en la Dirección. Se comenta mejorar la atención del personal a nivel de los administrativos.

Se comenta que los reclamos son pocos a nivel de atención de los administrativos.

Se comenta que existe una Lista de proveedores de bienes y servicios. Los criterios de selección están establecidos por el OSCE.

Se evidencia que no se ha realizado la evaluación del desempeño de proveedores (bienes y servicios). Se comenta que los requerimientos se realizan por oficio y se emiten O/S o O/C a los proveedores.

Se realiza inventario anual de los almacenes. Los almacenes son: central, obras, víveres (para el comedor Universitario).

No se ha establecido un tiempo de atención para los requerimientos en las diferentes dependencias de la Universidad.

Se comenta que existes proyectos que se están ejecutando bajo el enfoque SNIP. La supervisión de las obras lo realiza un bachiller.

Se comenta que los proyectos no se cumplen en los plazos establecidos, se genera adendas.

**CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN PEDAGÓGICA**

Wilfredo Dionisio Cieza – Director General del Centro de Experimentación Pedagógica  
Nancy Luque Gonzales – Directora del nivel Inicial  
Baltazar Mandujano Reyes – SubDirector de Formación General nivel secundario.  
Luisa María Basurto Albines – SubDirectora de Primaria

Se comunican con la UGEL 06

Se cuenta con 25 aulas a nivel secundario: 15 aulas de material noble.

Se cuenta con 14 aulas primarias.

Se cuenta con 08 inicial.

Los alumnos pueden realizar sus prácticas bajo la supervisión conductor de la práctica. El pago es de 80 soles al año.

Los requerimientos se realizan a través de servicio académico.

**OFICINA CENTRAL DE REGISTRO Y SERVICIOS ACADÉMICOS**

Jesús Alberto De Tomás Basurto – Responsable del área de Servicios Académicos  
Alejandro Mejía Gutiérrez – Responsable de la Oficina de Programación Académica

Programación académica realiza la matrícula de pregrado y posgrado. La matrícula se puede realizar por internet.





El sistema académico es un programa desarrollado. No está integrado al proceso de admisión.

Los módulos de atención sobre certificados de estudio, informes académicos para Bachiller, calografiado de los grados y títulos (maestría y doctorados).

El tiempo de atención del servicio de solicitud puede demorar entre los 5 a 6 días. Existe caso en que los certificados se extiendan.

El tiempo se podría acelerar a través de la implementación de un sistema informático, asimismo se debe establecer las comunicaciones con ADMISIÓN.

También se entrega el Certificado de Postulantes.

### **BIBLIOTECA CENTRAL Y CENTRO DE DOCUMENTACION**

Marlene Marengo León – Jefa de la Unidad de Biblioteca Virtual  
Maribel Quintana Rocha – Jefe de la Unidad de Procesos Técnicos

Los procesos técnicos se indica que los docentes encargan la compra de los libros. Cuando llega el material bibliográfico se realiza la complementación para el sellado y numerado, etiquetado y código de barras.

El préstamo en sala, así como el préstamo a domicilio para los estudiantes, docentes.

Se cuenta con Bases de Datos: EPXCO, ALICIA (CONCYTEC), SCOPUS (CONCYTEC).

Se puede ingresar a la base de datos a través del código del estudiante y docente.

### **FACULTAD DE CIENCIAS**

Roger Wilfredo Asencios Espejo – Decano de la Facultad de Ciencias  
Esperanza Moreno Carrera – Directora de Escuela de Ciencias Naturales  
Flor de María Wong Baquero – Coordinadora de Laboratorio de Biología  
Maritza Asunción Flores Guerrero – Coordinadora de la Unidad de Investigación

Se menciona que existe dos escuelas:

- Escuela Profesional de Ciencias Naturales
- Escuela Profesional de Matemática e Informáticas:
  - o Carrera de Matemática
  - o Carrera de Informática
  - o Carrera de Matemática e Informática
- Existe 03 departamentos: biología, química e informática.

Aspectos que se comparten:

- ✓ Se comenta que existe reprogramación de una semana por Huelga
- ✓ Biblioteca: No se cuenta con una biblioteca
- ✓ Laboratorio de Informática: 04 Laboratorios Informática.
- ✓ Contratación de docente: Los Departamentos Académicos son responsables de la contratación
- ✓ Director Departamento Académico. Se realiza la evaluación de desempeño de docentes. Se comenta que se realiza encuestas de satisfacción a los alumnos, dos veces por año. La información se entrega a cada docente. Se realiza el análisis.
- ✓ Instituto de Investigación: Se cuenta con un Directora. Se han establecido 03 líneas de investigación. No se cuenta con una Revista de Investigación. Se realiza una Jornada de Investigación en la cual participan los docentes y estudiantes.
- ✓ Proyección Social y Extensión Universitaria: Se cuenta con un coordinador. Se comenta que no se cuenta con un Plan de PSEU.
- ✓ Tutoría: Se encuentra en proceso
- ✓ Estudios Generales: Se encuentra en proceso pro aprobación del Plan de Estudio del 2017.
- ✓ Quejas y Reclamos: No se cuenta con Libro de Reclamaciones. Los reclamos se dan a nivel de



infraestructura por el espacio.

### **Carrera profesional o programa**

Docentes: 82 nombrados y 35 contratados.

Turno: 01 solo turno

Alumnos: 556 alumnos presenciales (regulares). 61 alumnos semipresenciales (CIFPS), 97 alumnos de segunda especialidad (PROCASE).

Plan Curricular: Se mantiene el Plan de Estudio 2006. Bajo el modelo de objetivos y rígido. Se revisa el Sílabo de Ecología y ambiente del Departamento de Ciencias.

Aulas: 9 aulas.

Talleres y Laboratorios: 18

Autoevaluación de Acreditación: La Carrera de Matemática e Informática ha avanzado 80%. Sin embargo, las demás se encuentran en un 20%.

TIC's: No se cuenta con un campus virtual. El contacto es través de los correos electrónicos. En proceso. Los laboratorios, en algunos, se cuenta con internet.

### **OFICINA PROCASE (PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICO Y DE SEGUNDA ESPECIALIDAD)**

Meery Chumbimune Bailón – Directora de la Oficina de PROCASE

Se comenta que el PROCASE brinda oportunidades para egresados de Institutos. La UNE le brinda complementación pedagógica para el logro del bachiller y el título. La diferencia es en menor tiempo.

Si el alumno es de instituto pedagógico pueden realizar en tres ciclos (año y medio). En caso de caso de institutos tecnológico (dos años y medio. Cinco ciclos).

La admisión en PROCASE lo realiza el proceso de Oficina de Admisión. Las Facultades establecen el número de vacantes.

Las clases se realizan bajo dos modalidades:

- Sede Central
- Convenios: 17 convenios a nivel nacional

Los docentes del PROCASE son asignados por cada Departamento Académico cumpliendo el perfil.

Licenciamiento: se evidencia que el PROCASE no se realiza la verificación de las instalaciones de los convenios con entidades externas.

Se revisa el Plan Operativo del PROCASE del tercer semestre. Se comenta que Finanzas son los receptores de la captación económica.

Se establece en el POI el "monitorear a las diversas sedes que tengan sus diversos documentos académicos y administrativos". El monitoreo es a nivel de oficina y no se realiza visitas a las diferentes instituciones.

Los alumnos en PROCASE son: 650 (por convenio), 279 (dentro de la Universidad).

### **CENTRO DE INFORMÁTICA**

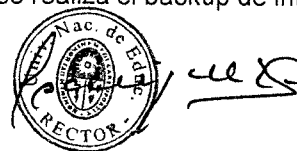
Óscar León Callao – Jefe de la Oficina de Análisis y Desarrollo de Sistemas

José Gutiérrez Vásquez – Jefe de la Oficina de Redes y Comunicaciones

Humberto Raúl Moreno Casachagua – Director de la Oficina

Internet es de 120MG, se da acceso al YouTube para docentes administrativos. Se evidencia que existe el Wifi y ADM para acceso inalámbrico del internet.

Se comenta que se realiza el Backup de información. Dos veces al día se realiza el backup de información



administrativa (Oracle). A través de cintas. Se revisa el backup una vez a la semana. Los servidores y cintas se encuentran dentro de la misma Universidad.

Se comenta que existe el Oracle (SIGA) como aplicación dentro de la Universidad: incluye los módulos de planificación y presupuesto, logística, finanzas, contabilidad. Incluye las claves de los usuarios, atiende escalafón y personal.

El SIGA no está integrada a lo académico. Se comenta que se utiliza el campus virtual. Está en proceso (TIC's).

Se comenta que el Mantenimiento del servidor lo realiza por redes (telefonía, internet); a nivel de equipos de la Universidad.

Se comenta que existe el personal idóneo en cada Facultad para apoyo en los mantenimientos de las PC's, impresoras, fotocopadoras.

Se revisa el Plan de Mantenimiento de Equipo a nivel hardware. Sin embargo, no se evidencia los Informe de Mantenimiento.

En algunos casos se menciona que se puede utilizar carpetas compartidas a través de la red social.

Se evidencia el Plan de Contingencia y Prevención de Desastres.

Se revisa el POI del tercer semestre del 2016 en el cual se evidencia el cumplimiento.

### **CENTRO INTERFACULTATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL SEMIPRESENCIAL**

Rafael Jesús Quintana Espinoza – Director de CIFPS

José Avilio Cotera López – Técnico Administrativo

Paola Huamani Olarte – Técnico Administrativo

Se realiza la misma labor al Pregrado. Se utiliza el mismo Plan de Estudio. La modalidad de admisión se realiza por la Oficina de Admisión.

Las clases son a distancia (junio a setiembre). Las elaboraciones de los Recursos Académicos son por parte de los Docentes. El departamento Académico distribuye la carga académica y los docentes. Se comenta que está en proceso de una Plataforma Virtual.

Se comenta que no existe convenios con otras entidades.

Docentes: 22 docentes + docentes de especialidad

Alumnos: 1875

Se revisa el Plan Operativo. Se comenta que existe una estadística para la renovación de los contratos.

Se comenta que la evaluación se realiza los fines de semana.

### **FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

Juan Ricardo Salinas Asencio – Decano de la Facultad

Guillermo Muñoz del Pozo – Coordinador de Laboratorio de Informática

Bertha Gladys Miranda Guevara – Secretaria Docente (Comisión de Plan Curricular)

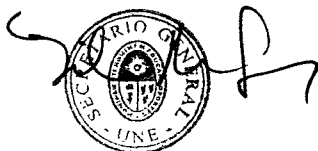
Julio César Merino Berrios – Consejero de la Facultad

Se menciona que existe cinco escuelas:

- Escuela Profesional de Administración y Negocios Internacionales
- Escuela Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía

Aspectos que se comparten:

- ✓ Biblioteca: biblioteca compartida y con libros originales.



- ✓ Laboratorio de Informática: 01 Laboratorios Informática (40 PC's). No se cuenta con un soporte técnico.
- ✓ Contratación de docente: Se forma Comisione para la Contratación por el Decano, Jefe de Departamentos y docentes.
- ✓ Director Departamento Académico. Se comenta que la encuesta de satisfacción se realiza por ciclo.
- ✓ Unidad de Investigación: Se cuenta con un coordinador de Investigación que representa al Instituto de Investigación de la Universidad. Se han establecido 02 líneas de investigación (administración y turismo). Se comenta que no se cuenta con una Revista de Investigación.
- ✓ Proyección Social y Extensión Universitaria: Se cuenta con un coordinador de la Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social. No hay obligación de los alumnos de su participación. Se comenta que existe prácticas pre profesionales se realizan en dos ciclos. (1 año).
- ✓ Tutoría: se encuentra en proceso con docentes consejeros por aula.
- ✓ Estudios Generales: Se revisa el Plan de Estudios vigente del año 2013 aprobado con Resolución 0214. El cual está establecido por objetivos y no por competencias. Se encuentra en proceso pro aprobación del Plan de Estudio del 2017 (por competencias)
- ✓ Quejas y Reclamos: Se cuenta con Libro de Reclamaciones, sin embargo, no hay ningún reclamo registrado. Los reclamos se dan a nivel de infraestructura (comodidad y servicios) y equipos; incluso la metodología y conducta docente.
- ✓ TIC's: No se cuenta con un campus virtual. El contacto es través de los correos electrónicos.

### **Carrera profesional o programa**

Docentes: 24 nombrados y 18 contratados.

MOF: No se cuenta con un MOF con la Facultad

POI: Se revisa el seguimiento del POI del tercer trimestre.

Turno: 03 turnos.

Alumnos: 1013 alumnos presenciales (regulares). 00 alumnos semipresenciales (CIFPS), 00 alumnos de segunda especialidad (PROCASE). 80 alumnos de formación técnica hacia el logro de titulación (PROCAPUSE)

Plan Curricular: Se mantiene el Plan de Estudio 2013. Bajo el modelo de objetivos y rígido. Se revisa el Sílabo de Comportamiento Organizacional de la especialidad de Administración de Negocios Internacionales.

Aulas: 11 aulas.

Talleres y Laboratorios: 01 Laboratorio de Gastronomía.

Autoevaluación de Acreditación: Se menciona que en un 20% se puede encontrar la Facultad.

TIC's: No se cuenta con un campus virtual. El laboratorio de informática cuenta con internet.

Mantenimiento: se gestionan a nivel de la sede central.

### **ESCUELA DE POSGRADO**

Lida Violeta Asencios Trujillo – Directora de la Escuela de Posgrado

Se comenta que los profesores son contratados. Mínimo grado de maestría para las maestrías y en caso de Doctorados el grado de doctor.

El proceso de admisión consiste en dos modalidades presenciales (enero a febrero) y semipresencial. Virtual (de abril hasta diciembre).

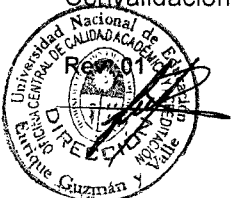
Se ha aprobado el calendario en el mes de marzo cuando las actividades académicas de verano se inician en enero. Hay un atraso. Es una propuesta del Vicerrectorado Académico.

Para funcionar un programa se necesita un mínimo de 30 alumnos.

Los doctorados de Psicología y Educación Ambiental no cuentan con autorización de parte de la SUNEDU. Estuvieron en proceso de autorización por el ANR.

Se menciona que se va a elaborar un Estudio de mercado: para la actualización de los planes curriculares.

Convalidaciones: se solicita por mesa de partes. Existe una comisión de Convalidaciones designada por la



Directora de Estudios.

Está en aprobación el Plan Estratégico de la Escuela de Posgrado.

Trámites documentarios: se menciona que los procesos están por mejorar. Los trámites para graduarse se demoran.

Administradores: el personal asignado por la Universidad, se trabaja mejor con el personal contratado que nombrado. Se comenta que el personal que trabaja mejor con personal no técnico.

Convenios: se está gestionando un convenio con la Universidad San José State University para el intercambio.

Aulas: 15 aulas.

Laboratorios de cómputo: 02 son laboratorios de Cómputo

Investigación: Se revisa la Revista Científica en Educación en un solo número. Después se publica la Revista "ConCiencia EPG", con ISSN y Consejo Editorial y Comité Científico. Está en proceso de Latindex. Fortaleza de Escuela de Posgrado

Acreditación: Se comenta que ya existen tres Comités: uno de Doctorado en Comunicación. En maestría en Docencia y Administración.

Se ha considerado en Grupos de Interés al Dr. Pedro Vallejo y varios más.

Perfil de ingreso y egreso: según el prospecto de Admisión es a nivel cognoscitivo; sin embargo, no se ha establecido los actitudinales y psicológico.

Licenciamiento: Se revisa los aspectos de sensibilización. (capacitación) al personal administrativo. Se comenta que está en implementación el tópico y la sala de docentes. En proceso el título de propiedad.

Alumnos: son 1050 entre maestrísta y doctorados

Enfoque a pedagógico: Está en proceso la aprobación de un Modelo Educativo bajo un enfoque de competencias.



