



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 164-2023-UNF/CO

Sullana, 16 de mayo de 2023.

### VISTOS:

El Oficio N° 229-2022-UNF-VPAC/DECPS de fecha 24 de junio de 2022; el Informe N° 0249-2022-UNF-OAJ de fecha 19 de agosto de 2022; el Informe N° 058-2022-UNF-PCO-OPP-UM de fecha 22 de agosto de 2022; el Informe N° 444-2022-UNF-PCO-OPP de fecha 23 de agosto de 2022; el Oficio N° 346-2022-UNF-VPAC/DECPS de fecha 12 de setiembre de 2022; el Memorándum N° 107-2023-UNF-SG de fecha 24 de abril de 2023; el Oficio N° 087-2023-UNF-VPAC/DECPS de fecha 28 de abril de 2023; Acta de Sesión Ordinaria de fecha 05 de mayo de 2023; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante Ley N° 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar el sistema académico, económico y administrativo.

Que, de conformidad con lo establecido en el inciso d), del literal 6.1.6. del numeral 6.1. de las Disposiciones Específicas del Documento Normativo aprobado con la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, es función de la Vicepresidencia Académica de la Comisión Organizadora, proponer lineamientos y directivas en el marco de su competencia funcional.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Página |





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, con Oficio N° 229-2022-UNF-VPAC/DECPS, de fecha 24 de junio de 2022, la Jefa de la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social hace de conocimiento a la Vicepresidencia Académica que, en virtud al requerimiento de información solicitado por PRONABEC, donde se manifestó se informe, si la Universidad Nacional de Frontera, cuenta con Programas de voluntariado al interior de la IES (apoyo a estudiantes, mentoría, etc.) y programas de voluntariado o proyección social dirigido a la comunidad (educativos, salud, culturales, etc.), al respecto se le comunicó que, a la fecha se cuenta con Voluntariados Universitarios, estando pendiente la conformación de Mentorías Universitarias, asimismo, la participación de los estudiantes en Voluntariados Universitarios y/o Mentorías Universitarias, les permitirán obtener puntaje adicional, logrando incrementar sus posibilidades para acceder a pasantías y/o postular a la Beca Permanencia, organizado por el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC, entre otros programas del estado. En ese sentido, se remite la Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Líderes Mentores Unefinos", liderada por estudiantes mentores, con asesoría de docentes de la Universidad Nacional de Frontera, la cual no requerirá presupuesto alguno; solicitando su revisión y posterior aprobación mediante Sesión de Comisión Organizadora.

Que, mediante Informe N° 0249-2022-UNF-OAJ, de fecha 19 de agosto de 2022, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando: "Que, previo informe técnico de factibilidad emitido por Unidad de Modernización, resultaría jurídicamente viable la aprobación de la Directiva para Mentoría Universitaria denominada "Líderes Mentores Unefinos", propuesta por la elaborada por la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social, a través de la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Frontera. Asimismo, recomienda que, de contarse con el respectivo informe técnico de factibilidad emitido por la Unidad de Modernización, correspondería que la propuesta de Directiva sea elevada y puesta de conocimiento de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera para su aprobación conforme a su naturaleza".

Que, con Informe N° 058-2022-UNF-PCO-OPP-UM, de fecha 22 de agosto de 2022, la Jefa de la Unidad de Modernización informa a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, sugiriendo que, en el Numeral 3. Base Legal, dice: Resolución N° 117-2020-UNF/CO (...), se debe reemplazar por "Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO de fecha 06 de octubre de 2021". En los Numerales 7., 8. 10. (10.1,10.2.) y 11, suprimir el nombre de la Directiva ahí mencionada y simplificar los títulos en los Formatos 1. y 2. Por lo que, de aceptar las sugerencias señaladas, se recomienda la continuidad de su trámite.

Que, mediante Informe N° 444-2022-UNF-PCO-OPP, de fecha 23 de agosto de 2022, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a Vicepresidencia Académica, el Informe N° 058-2022-UNF-PCO-OPP-UM, emitido por la jefa de la Unidad de Modernización, para revisión de las sugerencias indicadas y continuidad del trámite respectivo.

Que, con Oficio N° 346-2022-UNF-VPAC/DECPS, de fecha 12 de setiembre de 2022, la Jefa de la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social hace llegar a la Vicepresidencia

Página |



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Académica, el levantamiento de las observaciones respecto a las recomendaciones planteadas por la Unidad de Modernización, en base a la propuesta de la Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Líderes Mentores Unefinos", para su revisión y posterior aprobación mediante Sesión de Comisión Organizadora.

Que, mediante Memorándum N° 107-2023-UNF-SG, de fecha 24 de abril de 2023, el Secretario General comunica a la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social, el acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 14 de abril de 2023, que señala: "la Directiva para Mentoría Universitaria denominada "Líderes Mentores Unefinos" a la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social de la Universidad Nacional de Frontera, con la finalidad de que solicite los informes correspondientes de la Unidad de Modernización, Oficina de Asesoría Jurídica y Dirección General de Administración de esta Casa Superior de Estudios, para la viabilidad de la presente directiva".

Que, con Oficio N° 087-2023-UNF-VPAC/DECPS, de fecha 28 de abril de 2023, la Jefa de la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social hace de conocimiento a Secretaría General, los informes solicitados por su persona en calidad de Secretario General, con respecto a la propuesta de Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Líderes Mentores Unefinos", con la finalidad que se derive a las instancias superiores, para su revisión y posterior aprobación mediante Sesión de Comisión Organizadora.

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respecto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, mediante ACTA N° 033-2023-SO-CO de fecha de fecha 05 de mayo del 2023, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: Aprobar la Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Líderes Mentores Unefinos" de la Universidad Nacional de Frontera, propuesta por la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social de esta Casa Superior de Estudios, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 033-2023-SO-CO de fecha 05 de mayo del 2023.

Página |



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Líderes Mentores Unefinos" de la Universidad Nacional de Frontera, propuesta por la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social de esta Casa Superior de Estudios, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que, la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social de esta Casa Superior de Estudios, implemente la directiva aprobada en el artículo precedente.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.**

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
**DR. JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ**  
Presidente de la Comisión Organizadora

  
Universidad Nacional de Frontera  
**Dra. Maria Jimenez de Benites**  
Vicepresidenta Académica de la Comisión Organizadora

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
**Dr. BALDEMAR TENE FARFAN**  
Vicepresidente de Investigación

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora



## **Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Lideres Mentores Unefinos"**

Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social  
Unidad de Proyección y Responsabilidad Social

Sullana – Perú

**2022**



## ÍNDICE

|                                                                                                                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. DE LA INTRODUCCIÓN, IMPACTOS, FINALIDAD, PRINCIPIOS, VALORES, ALCANCE Y COMPETENCIAS .....</b>                                                              | <b>3</b>  |
| 1.1. Introducción.....                                                                                                                                            | 3         |
| 1.2. Impactos. ....                                                                                                                                               | 4         |
| 1.3. Finalidad.....                                                                                                                                               | 4         |
| 1.4. Principios.....                                                                                                                                              | 4         |
| 1.5. Valores.....                                                                                                                                                 | 5         |
| 1.6. Alcance.....                                                                                                                                                 | 5         |
| 1.7. Competencias.....                                                                                                                                            | 5         |
| <b>2. OBJETIVOS. ....</b>                                                                                                                                         | <b>5</b>  |
| <b>3. BASE LEGAL. ....</b>                                                                                                                                        | <b>6</b>  |
| <b>4. LINEAS DE ACCIÓN. ....</b>                                                                                                                                  | <b>6</b>  |
| 4.1. Línea Humanística-formación integral:.....                                                                                                                   | 6         |
| 4.2. Línea de trabajo Cooperativo:.....                                                                                                                           | 6         |
| <b>5. DEFINICIÓN DE MENTORIAS .....</b>                                                                                                                           | <b>7</b>  |
| <b>7. DE LOS GRUPOS DE INTERES QUE PARTICIPAN EN LA DIRECTIVA PARA MENTORÍA UNIVERSITARIA DENOMINADA: "LIDERES MENTORES UNEFINOS" .....</b>                       | <b>7</b>  |
| <b>8. DE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA DIRECTIVA PARA MENTORÍA UNIVERSITARIA DENOMINADA: "LIDERES MENTORES UNEFINOS" .....</b>                             | <b>7</b>  |
| <b>9. DE LAS FACULTADES Y DOCENTES DE LA UNF.....</b>                                                                                                             | <b>8</b>  |
| 9.1. De las Facultades .....                                                                                                                                      | 8         |
| 9.2. De los Docentes .....                                                                                                                                        | 8         |
| <b>10. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTACIÓN DE PLANES DE TRABAJO DE LA DIRECTIVA PARA MENTORÍA UNIVERSITARIA DENOMINADA: "LIDERES MENTORES UNEFINOS". ....</b> | <b>9</b>  |
| 10.1. Presentación del plan de trabajo de la Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Lideres Mentores Unefinos" .....                                  | 9         |
| 10.2. Informe final de planes de trabajo de la Directiva para Mentoría Universitaria denominada "Lideres Mentores Unefinos" .....                                 | 10        |
| <b>11. DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO DE LA DIRECTIVA PARA MENTORÍA UNIVERSITARIA DENOMINADA: "LIDERES MENTORES UNEFINOS".....</b>                   | <b>10</b> |





|                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>12. DE LA CERTIFICACIÓN Y FIRMA CORRESPONDIENTE. ....</b> | <b>10</b> |
| <b>13. DISPOSICIONES FINALES.....</b>                        | <b>11</b> |

**FORMATO 01: Esquema de Plan de Trabajo de la Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Lideres Mentores Unefinos", gestionado por Estudiantes, con asesoría de docentes.....** **12** |

**FORMATO 02: Esquema del Informe Final de la Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Lideres Mentores Unefinos", gestionado por Estudiantes, con asesoría de docentes.....** **13** |

**ANEXO 01: FORMATO PARA IMPORTAR PARTICIPACIONES.....** **14** |

**PRESENTACIÓN DE PLANES DE TRABAJO DE MENTORÍA UNIVERSITARIA, LIDERADOS POR ESTUDIANTES MENTORES, CON ASESORÍA DE DOCENTES.....** **15** |

**PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL PARA PLANES DE TRABAJO DE MENTORÍA UNIVERSITARIA LIDERADO POR ESTUDIANTES MENTORES, CON ASESORÍA DE DOCENTES.....** **16** |





## 1. DE LA INTRODUCCIÓN, IMPACTOS, FINALIDAD, PRINCIPIOS, VALORES, ALCANCE Y COMPETENCIAS

### 1.1. Introducción.

La Universidad Nacional de Frontera, en adelante UNF, en uso de sus funciones de Responsabilidad Social Universitaria asume un rol protagónico en los procesos de desarrollo humano y sostenible, contribuyendo con los estudiantes de esta Casa de Estudio en lo relacionado al ámbito académico, con un sentido de formación en valores ético-humanísticos, de compromiso social y actuando como agentes indispensables para el cambio social. Para lo cual, se implementarán instrumentos y estructuras específicas, a fin de asumir tareas y/o actividades que, en materia de mentoría académica, contribuyan al fomento efectivo de la práctica solidaria en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Según la Ley Universitaria 30220, en su capítulo XIII de Responsabilidad Social Universitaria, en su artículo 124°, estipula que: [...] *La responsabilidad social universitaria es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad. Compromete a toda la comunidad universitaria.*

Entre los compromisos asumidos desde la Unidad de Proyección y Responsabilidad Social, perteneciente a la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social se tiene: promover, conducir y ejecutar actividades, programas, planes y proyectos de Proyección, Extensión Universitaria y Responsabilidad Social entre los miembros de la comunidad universitaria, buscando soluciones, según diagnóstico, basadas en valores y bajo este contexto se ha elaborado con fines de ejecución la Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Líderes Mentores Unefinos", gestionada por estudiantes, con asesoría de docentes de la UNF.

Además, avalados según el modelo de Acreditación para programas de estudios de Educación Superior Universitaria, diseñado por SINEACE, en el estándar 25: Responsabilidad Social, que a la letra dice: *El programa de estudios identifica, define y desarrolla las acciones de responsabilidad social articuladas con la formación integral de los estudiantes.*

La mentoría que se desarrollará en la UNF, se basará en un proceso de acompañamiento académico, en el que un estudiante(s) que acompaña (mentor) y otro que recibe el acompañamiento (mentorado), en este sentido, la mentoría consiste en ayudar a retroalimentar conocimientos que les resultaron difíciles de aprender por cuenta propia y que necesita de un mentor, que le permita el desarrollo de habilidades y competencias para generar actividades transformadoras y de calidad, donde el mentor proporciona ayuda académica concreta al mentorado mediante la formación y sensibilización, impulsando la participación activa durante el ciclo o durante el año lectivo, ayudando a solucionar problemas académicos en acciones solidarias, contribuyendo con la formación integral.

Estará integrado por dos (02) mentores, dos (02) asesores docentes, con un máximo de quince (15) y un mínimo de cinco (05) mentorados, asimismo, teniendo en cuenta competencias y/o capacidades similares en la(s) asignatura(s) pueden estar conformados por estudiantes mentores, mentorados y profesores asesores de diferentes facultades de la UNF, la presentación del plan de trabajo en la facultad correspondiente, será de libre decisión del asesor(es), en acuerdo mutuo entre las partes involucradas.

La presente Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Líderes Mentores Unefinos", en adelante Directiva, está integrada por estudiantes mentores de ciclos superiores que, voluntariamente ponen a disposición su conocimiento y experiencia estudiantil, asumiendo el compromiso y el reto de brindar sesiones de mentoría a estudiantes de los ciclos inferiores de la UNF.



## 1.2. Impactos.

Los impactos generados por la Directiva de la UNF en los estudiantes se definen de la siguiente manera:

**1.2.1. Impacto académico:** La UNF influye en la formación integral de los jóvenes mentores y mentorados en su escala de valores, su manera de interpretar el mundo y de comportarse en este. Asimismo, incide en la deontología profesional y en su rol social, concordante con la misión de la UNF, que brinda servicios de educación y forma profesionales con conocimiento científico, tecnológico y humanístico de calidad, conscientes de nuestra diversidad cultural, que contribuye con el desarrollo sustentable de la región noroeste y del país.

Según el Estatuto de la UNF, aprobado mediante RCO N°461-2021-UNF/CO, de fecha 29 de noviembre de 2021, en el capítulo IX, artículo 121, inciso m) a la letra dice: participar activamente en las actividades académicas, culturales y deportivas; así como en actividades orientadas a la solución de los problemas regionales y nacionales, mediante la investigación, la innovación y la transferencia de tecnología, que contribuyan al prestigio de la UNF y a la realización de sus fines. Por lo tanto, la UNF tiene el deber académico de fomentar diversas actividades, articulando esfuerzos que conlleve a la formación holística de los estudiantes.

**1.2.2. Impacto de autonomía:** Según el Estatuto de la UNF, aprobado mediante RCO N° 461-2021- UNF/CO, de fecha 29 de noviembre de 2021, en el capítulo III, Autonomía Universitaria, en el artículo 6, inciso c) Régimen Académico, a la letra dice: [...] *Implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la institución universitaria.* [...]. En función a ello, esta Directiva busca que los jóvenes mentores, con asesorías de docentes, tengan una sólida formación integral en su desarrollo académico, a través de sus conocimientos, de su experiencia, aprendizaje y uso de estrategias y herramientas didácticas, que le permitan al mentor y al mentorado, de manera recíproca y corresponsablemente aprender a conocer, a hacer y a ser, estableciendo una relación productiva y de confianza con los mentorados para el logro de su objetivo final.

**1.2.3. Impacto de permanencia:** De acuerdo a la Directiva, los mentores con asesoría de docentes, proveerán herramientas para el diseño y/o acciones de mejora en el proceso de retroalimentación académica de los mentorados, basándose en una relación de confianza que maximice el trabajo grupal académico. Igualmente, se debe tener en cuenta la temporalidad en el proceso de retroalimentación, el mismo que puede tener una duración de ciclo académico o anual.

## 1.3. Finalidad.

La presente Directiva, tiene por finalidad retroalimentar el desarrollo de acciones académicas solidarias, que promueva el reforzamiento académico de los estudiantes mentores (ciclos superiores) a los mentorados (ciclos inferiores). Además, incluye la elaboración, aprobación y ejecución del plan de trabajo de mentoría, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora.

## 1.4. Principios.

Los principios que rigen las actividades de la Directiva liderados por estudiantes, con asesoría de docentes de la UNF, tienen como marco legal, la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNF y el proceso de acreditación acorde con los lineamientos propuestos por el SINEACE y el Modelo Educativo.

Al mismo tiempo, SINEACE (2017) declara que, cada programa de estudios debe estar al pendiente de las situaciones problemáticas de su entorno, puesto que cada uno de ellos ha sido creado para responder a su contexto. En ese sentido, se formula la Directiva para



proponer intervenciones que pretendan retroalimentar los conocimientos académicos de los mentorados.

La presente Directiva, se basa en el Modelo Educativo, en el cual se reflexiona sobre la identidad institucional, misión, visión, valores y principios institucionales. Teniendo como **misión**: *"Somos una Universidad Nacional de Frontera que brinda servicios de educación y forma profesionales con conocimiento científico, tecnológico y humanístico de calidad, conscientes de nuestra diversidad cultural, que contribuye con el desarrollo sustentable de la región noroeste y del país."* Para ello, se basa en los siguientes principios:

- **Ética:** Las diversas acciones emprendidas dentro de la Directiva, liderados por estudiantes mentores, con asesoría de docentes de la UNF, comprendidas en el Modelo Educativo de la UNF, basadas en la búsqueda y difusión de la verdad, espíritu crítico y de investigación, afirmación de la vida y dignidad humana y la conservación del ambiente.
- **Equidad:** La Directiva, liderados por estudiantes mentores, con asesoría de docentes de la UNF, generará impactos positivos a través de la enseñanza-aprendizaje en los mentorados, mediante el pluralismo, la tolerancia, la inclusión y el rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
- **Calidad Educativa:** Las actividades de la Directiva lideradas por estudiantes mentores, con asesoría de docentes de la UNF, deberán poner en práctica la pertinencia, la responsabilidad y participación como estrategias de solución a los problemas, necesidades e intereses, ligadas al proceso de enseñanza-aprendizaje, generando un mejoramiento continuo en la calidad académica en forma grupal con creatividad e innovación para el interés superior del mentorado.

### 1.5. Valores.

Citados en la presente Directiva, están comprendidos en el Modelo Educativo, aprobado mediante la RCO N° 164-2020-UNF/CO. A continuación, se detallan:

- Excelencia.
- Justicia.
- Responsabilidad.
- Integridad.
- Libertad.
- Solidaridad.
- Innovación.

### 1.6. Alcance.

La presente Directiva, establece un enfoque en la retroalimentación del proceso académico, mediante la participación eficiente y eficaz de los grupos de interés (mentores, mentorados y asesores docentes).

### 1.7. Competencias.

Desarrollo de actividades transformadoras y de calidad, mediante la formación y sensibilización, impulsando la participación activa de los mentores en acciones académicas solidarias, contribuyendo con la formación en valores, ético-humanísticos de los mentorados, con asesoría de docentes.

## 2. OBJETIVOS.

- 2.1. Orientar y apoyar a estudiantes de ciclos inferiores (mentorados), por estudiantes de ciclos superiores (mentores), promoviendo su integración al nuevo ámbito universitario, de manera rápida y eficaz, y que, en consecuencia, optimicen sus resultados académicos.



- 2.2.** Diseñar una serie de conocimientos y estrategias que le permitan al mentor retroalimentar el proceso de enseñanza-aprendizaje, para que el mentorado afiance sus conocimientos académicos.

### **3. BASE LEGAL.**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
- Ley N° 29568, Ley que crea la Universidad Nacional de Frontera en Sullana, sobre la Sede de la Universidad Nacional de Piura de dicha ciudad.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 175-2016-SINEACE/CDAH-P, Nuevo modelo de acreditación de SINEACE, aprobado el 24 de noviembre de 2016.
- Resolución de Consejo Directivo N° 045-2019-SUNEDU/CD – Licenciamiento de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado el 05 de abril del 2019.
- Resolución N° 117-2020-UNF/CO – Adecuación del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado el 30 de mayo de 2020.
- Resolución de Consejo Organizadora N° 164-2020-UNF/CO – Se aprueba el Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Frontera, el 17 de julio de 2020.
- Resolución Viceministerial N°220-2021-MINEDU. "Disposiciones para el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de la propuesta formativa del Programa Nacional de Formación y Capacitación de directores y subdirectores de Instituciones Educativas", Aprobado el 12 de julio de 2021.
- Resolución del consejo Directivo N° 000017-2022-SINEACE/CDAH – Se aprueba el modelo de calidad para la acreditación institucional de universidades, el 26 de abril del 2022.
- Resolución N° 461-2021- UNF/CO – Se aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de la Frontera, el 29 de noviembre del 2021.
- Resolución de Comisión Organizadora N°066-2022-UNF/CO – Política del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado el 09 de febrero de 2022.



### **4. LINEAS DE ACCIÓN.**

#### **4.1. Línea Humanística-formación integral:**

Los mentores y mentorados, con asesoría de docentes de la UNF, buscan a través de la retroalimentación del proceso de enseñanza-aprendizaje, contribuir con la formación integral de los mentorados, integrando diferentes saberes (saber ser, saber hacer, saber conocer y saber convivir), para realizar actividades y/o resolver problemas con sentido de reto, motivación, flexibilidad, creatividad, dentro de una perspectiva de mejoramiento continuo y compromiso ético, en la búsqueda continua del desarrollo personal y profesional.

#### **4.2. Línea de trabajo Cooperativo:**

Genera interacción estrecha entre estudiantes mentores, mentorados y profesores asesores, mediante la retroalimentación y construcción colaborativa del proceso de enseñanza-aprendizaje durante el proceso académico. Asimismo, desarrollará competencias y/o capacidades similares para articular trabajo cooperativo con estudiantes y docentes de los programas académicos que se imparten en la Universidad.



## 5. DEFINICIÓN DE MENTORIAS

La mentoría puede definirse genéricamente como un proceso de acompañamiento, en el que hay un estudiante que ayuda (mentor) y otro que recibe ayuda académica solidaria (mentorado), a través de retroalimentar información académica, con asesorías de docentes.

## 6. MENTORIA A TRABAJAR EN LA UNF

La mentoría que se trabajará en la UNF y que se contempla en la presente Directiva es la que a continuación se detalla:

**Mentoría en equipo:** Estará integrado por dos (02) mentores, dos (02) asesores docentes, con un máximo de quince (15) y un mínimo de cinco (05) mentorados, asimismo, teniendo en cuenta competencias y/o capacidades similares en la(s) asignatura(s) pueden estar conformados por estudiantes mentores, mentorados y profesores asesores de diferentes facultades de la UNF, la presentación del plan de trabajo en la facultad correspondiente, será de libre decisión del asesor(es) en acuerdo mutuo entre las partes involucradas, este tipo de mentoría hace que los mentores trabajen con grupos pedagógicamente viables, que les permitan retroalimentar los conocimientos de manera óptima, el propósito es, ayudar al mentorado a reforzar contenidos que le resultaron con mayor dificultad para aprender, evitando el abandono parcial o total de sus estudios, asimismo, el mentor con la asesoría de docentes, organizarán las acciones y estrategias pedagógicas para acompañar al mentorado.

## 7. DE LOS GRUPOS DE INTERES QUE PARTICIPAN EN LA DIRECTIVA PARA MENTORÍA UNIVERSITARIA DENOMINADA: "LIDERES MENTORES UNEFINOS"

Los grupos de interés (stakeholders) se refieren a los actores que intervendrán en la Directiva de la UNF, estos grupos son:

- 7.1. Autoridades:** Personas con máxima responsabilidad de gestión, encargadas de definir políticas y gestionar los recursos necesarios para la administración de la institución.
- 7.2. Asesores:** Serán responsables del seguimiento del plan de trabajo, desarrollado durante la mentoría y de realizar las funciones de asesoría y orientación a los mentores, el asesor(es) guiará al mentor(es), para el logro de las metas y beneficios esperados, además, apoyará y asistirá al mentor en el soporte académicos que necesite a lo largo del proceso, para asegurar que se obtengan los objetivos planificados.
- 7.3. Mentor:** Son estudiantes de ciclos superiores de la UNF, con más conocimientos y experiencias académicas para ayudar y guiar, en el proceso de retroalimentación en la enseñanza-aprendizaje.
- 7.4. Mentorados:** son estudiantes de ciclos inferiores de la UNF, que deciden voluntariamente recibir ayuda académica continua del mentor con más experiencia y conocimientos, por encontrarse el mentorado en una situación académica complicada en el periodo de formación Universitaria.

## 8. DE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA DIRECTIVA PARA MENTORÍA UNIVERSITARIA DENOMINADA: "LIDERES MENTORES UNEFINOS"

### 8.1. Vicerrectorado Académico

El Vicerrectorado Académico es el órgano de dirección encargado de definir la propuesta de la política y objetivos de la Responsabilidad Social Universitaria, socializa y propone la misma ante Comisión Organizadora para su aprobación o modificatoria según sea el caso. Asimismo, evalúa los planes de trabajo de la Directiva presentados por los mentores con asesoría de



docentes, posteriormente que lo elevan a la Comisión Organizadora para su aprobación o modificatoria según sea el caso.

## **8.2. Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social**

La Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social, es el órgano dependiente del Vicerrectorado Académico, la cual dentro de sus funciones está el conducir el Plan de Responsabilidad Social de la UNF que incluye programas y proyectos vinculados a las funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo local, regional, nacional en sus diferentes niveles y dimensiones. Asimismo, es el órgano encargado de plantear y promover las políticas de RSU, así como de acompañar su cumplimiento.

### **8.2.1. Funciones de la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social.**

- Formular y proponer lineamientos de política, planes de extensión cultural y proyección social de la Universidad, en el marco de la RSU.
- Orientar a la comunidad universitaria en temas de su competencia.
- Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de Proyección Social, en coordinación con los departamentos académicos de las Facultades.

### **8.2.2. Funciones de la Unidad de Proyección y Responsabilidad Social.**

- Planificar, organizar y gestionar actividades que promuevan la proyección y responsabilidad social de la Institución.
- Coordinar con los órganos académicos, de investigación, administrativos, y comunidad universitaria el desarrollo y difusión de actividades de proyección y responsabilidad social.



## **9. DE LAS FACULTADES Y DOCENTES DE LA UNF.**

### **9.1. De las Facultades**

Los coordinadores de cada Facultad de la Universidad Nacional de Frontera, son responsables:

- De la recepción de los planes de trabajo, quienes darán el visto bueno, determinando si están acorde con las líneas de acción de la Directiva de acuerdo a ello le otorgarán el visto bueno y se elevan a la Unidad de proyección y Responsabilidad Social, posteriormente se eleva a la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social, mediante documento administrativo (oficio) de aprobación correspondiente.
- Si en el proceso de presentación de planes de trabajo, se encontraran falencias y/o observaciones, se devolverá dicho expediente al docente asesor, con documento administrativo correspondiente (oficio), para el levantamiento de observaciones respectivas, en un plazo que no exceda las 72 horas, de lo contrario será desestimado e informado a las instancias superiores correspondientes.
- Informar a la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social, en caso de retiro de algún integrante del equipo del plan de trabajo, en un plazo que no exceda las 72 horas.
- Ante la no ejecución o desestimación del plan de trabajo de la Directiva, la Facultad debe comunicar a la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social, los acuerdos tomados, por parte de los responsables del mismo, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles, después de haber recibido el informe respectivo.

### **9.2. De los Docentes**

- El docente asesor debe comunicar cualquier imponderable, suceso o imprevisto, modificación o desistimiento que altere el desarrollo del plan de trabajo, al coordinador de



su Facultad, exponiendo los motivos justificatorios, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles.

- El docente asesor, gestionará ante la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, la publicidad del evento a su cargo.
- En caso de retiro de algún integrante del equipo del plan de trabajo, se debe informar oportunamente a la coordinación (es) de la Facultad (es) involucrada (s), en un plazo que no exceda las 72 horas.
- Una vez concluida la ejecución del plan de trabajo, el docente asesor en coordinación con el equipo del Plan de trabajo, deberá elaborar el Informe final y presentarlo a la coordinación de su Facultad, según el FORMATO 02 – Esquema del Informe Final de Planes de Trabajo.
- Aprobado el Informe Final, el docente asesor, gestionará ante las oficinas pertinentes, el trámite correspondiente para la emisión de certificados.

#### 10. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTACIÓN DE PLANES DE TRABAJO DE LA DIRECTIVA PARA MENTORÍA UNIVERSITARIA DENOMINADA: "LIDERES MENTORES UNEFINOS".



- La elaboración de los planes de trabajo y ejecución de las actividades de la Directiva están a cargo de los estudiantes mentores con asesoría de docentes de la UNF.
- Los temas a ser abordados en estos planes de trabajo deben ser concordantes a lo establecido en el numeral 4 de la presente directiva.
- Los planes de trabajo, podrán gestionarse por dos (02) mentores, dos (02) asesores docentes, con un máximo de quince (15) y un mínimo de cinco (05) mentorados, asimismo, teniendo en cuenta competencias y/o capacidades similares en la(s) asignatura(s) pueden estar conformados por estudiantes mentores, mentorados y profesores asesores de diferentes facultades de la UNF, la presentación del plan de trabajo en la facultad correspondiente, será de libre decisión del asesor(es) en acuerdo mutuo entre las partes involucradas.
- La presentación del plan de trabajo en la facultad correspondiente, será de libre decisión del asesor(es) en acuerdo mutuo entre las partes involucradas.
- Los estudiantes mentores con asesoría de docentes, podrán presentar y ejecutar planes de trabajo, sin límite alguno y durante el año académico lectivo, debiendo concluir y presentar su informe final para su aprobación y posterior resolución y certificación.

##### 10.1. Presentación del plan de trabajo de la Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Lideres Mentores Unefinos"

- El docente asesor(es) responsable(s), presenta el plan de trabajo de la Directiva a su respectiva coordinación, conforme al FORMATO 01: Esquema de planes de trabajo, para su evaluación y/o aprobación (Vº Bº), siendo posteriormente remitido a la Unidad de Proyección y Responsabilidad Social - UPRS y está la deriva mediante documento administrativo (oficio) a la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social – DECPS con el visto bueno correspondiente.
- La Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social, eleva el plan de trabajo de la Directiva a Vicepresidencia Académica, la misma que determina su factibilidad, remitiéndolo a Presidencia para ser evaluado y posteriormente aprobado con Resolución de Comisión Organizadora.
- De presentarse falencias u observaciones en los planes de trabajo de la Directiva, los miembros de la Comisión Organizadora, devolverán dicho expediente a la DECPS, con el documento administrativo correspondiente, para el levantamiento de observaciones



respectivas, por parte de los estudiantes mentores y docente(es) asesor(es) del Plan de Trabajo, en un plazo que no exceda las 72 horas, de lo contrario será desestimado e informado a las instancias superiores correspondientes.

- De aprobarse dicho plan(es) de trabajo la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social, notifica a la Facultad respectiva, la resolución obtenida, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

#### **10.2. Informe final de planes de trabajo de la Directiva para Mentoría Universitaria denominada "Líderes Mentores Unefinos"**

- Al final del semestre académico o al término del año académico lectivo, de ser el caso, los estudiantes con el docente asesor(es) del Plan de Trabajo de la Directiva, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, presentan a la coordinación de su respectiva Facultad, el informe final del Plan de Trabajo con todos los medios de verificación de acuerdo al FORMATO 02: Esquema del Informe Final de planes de trabajo de la Directiva para su evaluación y aprobación.
- El informe final del plan de trabajo, se presenta a la Facultad, donde se remitió el plan de trabajo en mención, teniendo en cuenta la libre decisión del asesor(es) en acuerdo mutuo entre las partes involucradas.
- La Coordinación de la Facultad, en caso de encontrar falencias u omisiones que vayan en contra de la presente directiva, devolverá dicho expediente, con el informe respectivo, para el levantamiento de observaciones correspondientes, en un plazo que no exceda los 05 días hábiles.
- La Coordinación de Facultad, remite el informe final a la UPRS y posteriormente a la DECPS, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, para posteriormente derivarlo a Vicepresidencia Académica y está a Presidencia, solicitando la aprobación para la certificación correspondiente y resolución de finalización del Plan de Trabajo.
- La certificación para estudiantes mentores y asesor(es) responsables de los planes de trabajo de mentoría, se realizará después de haber concluido el plan en mención, entregado y aprobado el informe final mediante Acto Resolutivo.



#### **11. DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO DE LA DIRECTIVA PARA MENTORÍA UNIVERSITARIA DENOMINADA: "LÍDERES MENTORES UNEFINOS".**

Los Planes de Trabajo de la Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Líderes Mentores Unefinos" que demanden presupuesto, serán autogestionados por los responsables del mismo.

#### **12. DE LA CERTIFICACIÓN Y FIRMA CORRESPONDIENTE.**

- 12.1.** La Certificación para estudiantes mentores y docentes asesores responsables de los planes de trabajo, se realizará después de haberse aprobado el informe final con Acto Resolutivo.
- 12.2.** Para la emisión de certificados los docentes asesores, deberán presentar y completar el formato para importar participaciones (ANEXO 1), y posteriormente remitirlo a Secretaría General para la obtención del número del registro de certificado.
- 12.3.** Obtenido los códigos emitidos por Secretaría General, el docente(s) asesor(es) lo derivará a la Dirección de Extensión y Proyección Social para continuar el trámite administrativo correspondiente.
- 12.4.** La firma de los certificados para estudiantes mentores y docentes asesores, corresponderán a Presidencia, Vicepresidencia Académica y la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social.



### **13. DISPOSICIONES FINALES**

Aquellos actos que no se encuentren contemplados en la presente directiva será resueltos conforme a las disposiciones generales señaladas en el Numeral 3: Base Legal y/o resueltos por Vicepresidencia Académicas, según sus atribuciones.





**FORMATO 01: Esquema de Plan de Trabajo de la Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Líderes Mentores Unefinos", gestionado por Estudiantes mentores, con asesoría de docentes.**

1. Título del Plan de Trabajo:
2. Facultad (es):
3. Datos del Docente (s) – Asesor (es):
4. Datos de los mentores responsables: (máximo 2)

| Nº | CÓDIGO DE UNIVERSITARIO | APELLIDOS Y NOMBRES | Nº TELEFONO MOVIL O FIJO | CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL | FIRMA |
|----|-------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|-------|
| 1  |                         |                     |                          |                                  |       |
| 2  |                         |                     |                          |                                  |       |

5. Diagnostico situacional de los mentorados con los que se colaborará:
6. Definir las necesidades o demandas reales de atención de los estudiantes:
7. Selección de estrategias metodológicas, técnicas e instrumentos a aplicar por el mentor en el desarrollo de la Directiva, considerando los resultados del diagnóstico:
8. Línea (as) de acción de la Directiva:
9. Temática a trabajar:
10. Breve descripción del problema a abordar):
11. Objetivos del Plan de Trabajo (generales / específicos):
12. Número de beneficiarios esperados:
13. Duración del Plan de Trabajo:  
Inicio (día/mes/año): \_\_\_\_\_ Término (día/mes/año): \_\_\_\_\_
14. Horario semanal de ejecución del Plan de Trabajo:
15. Actividades a desarrollar.

15.1. Descripción detallada de actividades:

15.2. Cronograma de Actividades:

| Nº | ACTIVIDADES | NÚMERO DE HORAS SEMANALES DE EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |         |         | Nº HORAS/ ACTIVIDAD |
|----|-------------|------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------------|
|    |             | Sem .1                                                     | Sem .2 | Sem .3 | Sem .4 | Sem .5 | Sem .6 | Sem .7 | Sem .8 | Sem .9 | Sem. 10 | Sem. 11 | Sem. 12 | Sem. 13 | Sem. 14 |                     |
| 1  |             |                                                            |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |         |         |                     |
| 2  |             |                                                            |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |         |         |                     |
| 3  |             |                                                            |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |         |         |                     |
| 4  |             |                                                            |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |         |         |                     |

16. Equipos y/o Materiales a utilizar:



**FORMATO 02: Esquema del Informe Final de la Directiva para Mentoría Universitaria denominada: "Líderes Mentores Unefinos", gestionado por Estudiantes mentores, con asesoría de docentes.**

1. Título del plan de trabajo:
2. Facultad (es):
3. Datos del Docente (s) – Asesor (es):
4. Datos de los mentores que ejecutaron el plan de trabajo (máximo 2):

| N° | CODIGO UNIVERSITARIO | APELLIDOS Y NOMBRES | N° TELEFONO MOVIL O FIJO | CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL | FIRMA |
|----|----------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|-------|
| 1  |                      |                     |                          |                                  |       |
| 2  |                      |                     |                          |                                  |       |

5. Tiempo de ejecución del plan de trabajo:  
Inicio (día/mes/año): \_\_\_\_\_ Término (día/mes/año): \_\_\_\_\_  
N° de semanas: \_\_\_\_\_ Total horas ejecutadas: \_\_\_\_\_
6. Descripción detallada de Actividades Realizadas. (Describir ordenadamente cada actividad, según cronograma del plan de trabajo)
7. Estrategias metodológicas, técnicas e instrumentos aplicados por el mentor, con asesoría de docente(s).
8. Dificultades Encontradas.
9. Aplicación de encuesta a los mentorados para determinar su nivel de satisfacción.
10. Resultado de la encuesta de satisfacción
11. Conclusiones.
12. Recomendaciones.

**ANEXOS:** (Documentos Probatorios o medios de verificación)

- a) Figuras (clasificadas por fechas y por actividad realizada).
- b) Lista de asistencia de los mentorados.
- c) Resultado de encuesta de nivel de satisfacción.
- d) Anexar el "formato para importar participaciones" (Excel).
- e) Otros medios de verificación que el asesor del plan de trabajo de la Directiva considere conveniente.



## ANEXO 01: FORMATO PARA IMPORTAR PARTICIPACIONES

### DATOS GENERALES

| NOMBRE DEL EVENTO                                                |  | FECHA DE RESOLUCIÓN O MEMORÁNDUM |
|------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------|
| Resolución de Aprobación del Evento                              |  |                                  |
| Resolución u Memorándum de Aprobación de Emisión de Certificados |  |                                  |
| Fechas del evento                                                |  |                                  |
| Horas Académicas                                                 |  |                                  |

### FORMATO DE PARTICIPACIÓN PARA ORGANIZADORES (ESTUDIANTES MENTORES Y DOCENTES ASESORES)

| OBLIGATORIO |       |        |               |           |         |       | OPCIONAL      |
|-------------|-------|--------|---------------|-----------|---------|-------|---------------|
| DNI         | Folio | Numero | Participación | Apellidos | Nombres | Email | Observaciones |
|             |       |        |               |           |         |       |               |

### FORMATO DE PARTICIPACIÓN PARA DOCENTE PONENTE

| OBLIGATORIO |       |        |               |           |         |       | OPCIONAL      |
|-------------|-------|--------|---------------|-----------|---------|-------|---------------|
| DNI         | Folio | Numero | Participación | Apellidos | Nombres | Email | Observaciones |
|             |       |        |               |           |         |       |               |

### FORMATO DE PARTICIPACIÓN PARA ESTUDIANTES MENTORES

| OBLIGATORIO |       |        |               |           |         |       | OPCIONAL      |
|-------------|-------|--------|---------------|-----------|---------|-------|---------------|
| DNI         | Folio | Numero | Participación | Apellidos | Nombres | Email | Observaciones |
|             |       |        |               |           |         |       |               |

| LEYENDA |                                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------|
|         | Celda formato texto verificar los 8 dígitos obligatorios                        |
|         | Año en curso                                                                    |
|         | Registro brindado por Secretaría General                                        |
|         | Tipo de Participación: <b>ORGANIZADOR – DOCENTE PONENTE Y ESTUDIANTE MENTOR</b> |
|         | <b>OBLIGATORIO LOS APELLIDOS EN MAYÚSCULA</b>                                   |
|         | <b>OBLIGATORIO LOS NOMBRES EN MAYÚSCULA</b>                                     |

**PRESENTACIÓN DE PLANES DE TRABAJO DE MENTORÍA  
UNIVERSITARIA, LIDERADOS POR ESTUDIANTES MENTORES,  
CON ASESORÍA DE DOCENTES**

Elaboración de los Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria, a cargo de los estudiantes mentores con asesoría de docentes de la UNF.

El docente asesor remite a coordinación de facultad, el Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria, teniendo en cuenta el cumplimiento del formato 1 y los lineamientos de la Directiva, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

Coordinación de facultad, remite, el MEMORANDUM, con las observaciones, para ser subsanadas por los estudiantes mentores con asesoría del docente, responsables del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria, en un plazo que no exceda las 72 horas; caso contrario será desestimado e informado a las instancias superiores correspondientes.

Mediante Memorándum, Coordinación de facultad, remite las observaciones, para ser subsanadas por los estudiantes mentores con asesoría del docente, responsables del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria, en un plazo que no exceda las 72 horas.

NO

Coordinación de facultad, revisa y valida (visto bueno) el Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria, y lo remite a la DECPS, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

SI

La DECPS, eleva el Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria a Vicepresidencia Académica, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

Vicepresidencia Académica revisa el Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria y lo eleva a Presidencia para su evaluación, mediante Sesión de Comisión Organizadora.

Aprobación del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria.

NO

Mediante MEMORANDUM, de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora, se remite a la Jefatura de la DECPS, las observaciones del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria.

SI

Secretaría General notifica a Jefatura de la DECPS, la Resolución de Comisión Organizadora, aprobando el Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria.

La DECPS, deriva la RESOLUCIÓN a Coordinación de facultad, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

Coordinación de facultad remite la RESOLUCIÓN al docente asesor del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, para su posterior ejecución.



**PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL PARA PLANES DE TRABAJO DE MENTORÍA UNIVERSITARIA LIDERADO POR ESTUDIANTES MENTORES, CON ASESORÍA DE DOCENTES**

Elaboración del Informe Final del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria a cargo de los estudiantes mentores con asesoría de docentes. de cinco (05) días hábiles.

Coordinación de facultad, remite, el MEMORANDUM, con las observaciones, para ser subsanadas por los estudiantes mentores con asesoría del docente, responsables del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria, en un plazo que no exceda los cinco (05) días hábiles.

El Docente asesor, remite a coordinación de facultad, el consolidado con los Informes Finales del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria, teniendo en cuenta el cumplimiento del Formato 2 y los lineamientos de la Directiva, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

Mediante Memorándum, Coordinación de facultad, remite las observaciones, para ser subsanadas por los estudiantes mentores con asesoría del docente, responsables del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria, en un plazo que no exceda los cinco (05) días hábiles.

NO

Coordinación de facultad, revisa y valida (visto bueno) los Informes Finales del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria, y los remite a la DECPS, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

SI

La DECPS, eleva los Informes Finales del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria a Vicepresidencia Académica, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

La DECPS, deriva el MEMORANDUM a Coordinación de facultad, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

El docente(s) asesor del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria, completará el "formato para importar participaciones" (Excel), y lo derivará a la DECPS, requisito indispensable para la emisión de certificados.

Vicepresidencia Académica revisa los Informes Finales del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria y los eleva a Presidencia para su evaluación, mediante Sesión de Comisión Organizadora.

Coordinación de facultad remite la RESOLUCIÓN al docente asesor del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, para su conocimiento y fines pertinentes.

NO

Aprobación de los Informes Finales del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria.

Mediante MEMORANDUM, de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora, se remite a la Jefatura de la DECPS, las observaciones de los Informes Finales del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria.

SI

La DECPS, deriva la RESOLUCIÓN a Coordinación de facultad, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.

Secretaría General notifica a la Jefatura de la DECPS, la Resolución de Comisión Organizadora, aprobando la finalización del Plan(es) de Trabajo de Mentoría Universitaria y el Memorándum para la certificación correspondiente.

