



*Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*

# *Resolución Rectoral*

**N° 0339-2025-UNJFSC**

**Huacho, 10 de abril de 2025**

**VISTO:**

El Expediente N° **2025-020982**, que corre mediante SISTRAD Ver. 3.0 con Oficio N° 01804-2025-AP/UPR/OPyP de fecha 10 de marzo de 2025, presentado por el Jefe del Área de Planeamiento de la Unidad de Planeamiento y Racionalización de la Oficina de Planificación y Presupuesto, quien solicita Aprobación de la DIRECTIVA N°003-2024-UPyR-OPyP/UNJFSC DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0066” FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO” EN EL MARCO DEL ANEXO 02 VALIDADO VERSION 3.0 - AÑO 2025; Informe Técnico N° 52-AR-UPyR-OPP-UNJFSC; Oficio N° 0220-2025-VRAC-UNJFSC; Decreto N° 1725-2025-VRAC-UNJFSC; Informe N° 0395-2025-OAJ-UNJFSC; Decreto de Rectorado N° 004600-2025-R-UNJFSC, de fecha 09 de abril de 2025, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD, de fecha 27 de enero de 2020, del Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, se resuelve: *“OTORGAR LA LICENCIA INSTITUCIONAL a la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, (...) con una vigencia de seis (6) años computados a partir de la notificación de la presente resolución”;*

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Estado Peruano, establece: *“La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. Cada 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, el Artículo 8° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220, respecto a la Autonomía universitaria, señala que: *“El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria. 8.2 De gobierno, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo. 8.3 Académico, implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de*



*Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*  
**Resolución Rectoral**

**N° 0339-2025-UNJFSC**

**Huacho, 10 de abril de 2025**

*enseñanza-aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria. 8.4 Administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo. 8.5 Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos”;*

Que, mediante documento del visto, el Jefe del Área de Planeamiento solicita a la Jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la aprobación de la Directiva del PP.0066 de la Institución, para elaboración de los Planes de Trabajo y su respectiva Ejecución del Programa Presupuestal 0066 – Año 2025 en la Institución, a través del acto administrativo correspondiente;

Que, la finalidad de la presente Directiva es establecer los lineamientos para orientar los procedimientos de ejecución de productos y actividades del Programa Presupuestal 0066 “Formación Universitaria de Pregrado” (en adelante PP 0066), maximizando los recursos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), para el cumplimiento de objetivos, metas físicas y financieras del Plan Operativo Institucional (POI) consistenciado y articulado al Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente;

Que, la Directiva del PP.0066 de la Institución, para elaboración de los Planes de Trabajo y su respectiva Ejecución del Programa Presupuestal 0066 – Año 2025 tiene como objetivo garantizar la adecuada y oportuna ejecución mediante los procesos y procedimientos técnicos y operativos que oriente y guíen a las unidades académicas y otras dependencias involucradas en la ejecución del PP 0066;

Que, al correr traslado, la Jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización con Proveído N° 243-2025-UPyR/OPP solicita al Área de Racionalización Informe Técnico de la directiva propuesta;

Que, mediante Informe Técnico N° 52-2025-AR/UPyR-OPP-UNJFSC de fecha 19 de marzo de 2025, el Jefe del Área de Racionalización, luego de haber analizado la documentación de autos opina: *“Esta Jefatura con los documentos que sustentan lo peticionado por la jefa del área de planeamiento sobre DIRECTIVA N°003-2024-UPyR-OPyP/UNJFSC “DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0066” FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO “la cual es Garantizar la adecuada y oportuna ejecución mediante los procesos y procedimientos técnicos y operativos que oriente y guíen a las unidades académicas y otras dependencias*



*Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*

# *Resolución Rectoral*

**N° 0339-2025-UNJFSC**

**Huacho, 10 de abril de 2025**

*involucradas en la ejecución del Programa Presupuestal 0066 por lo que se SUGIERE, emitir el acto Resolutivo Institucional lo petitionado por la jefa del área de planeamiento.”;*

Que, con Informe N° 0294-2025-OAJ-UNJFSC de fecha 21 de marzo de 2025, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica opina por declarar PROCEDENTE la Aprobación de la Directiva N° 003-2024-UPyR-OPP. Directiva de Lineamientos para la Ejecución del Programa Presupuestal 0066 “Formación Universitaria de Pregrado” en el Marco del Anexo 02 Validado Versión 3.0 - Año 2025, promovido por el Jefe del Área de Planeamiento;

Que, en atención a lo solicitado por el Titular de la Entidad el Vicerrectorado Académico emite el Oficio N° 0220-2025-VRAC-UNJFSC de fecha 27 de marzo de 2025, mediante la cual comunica que habiendo procedido a la revisión de la Directiva N° 003-2024-UPyR-OPP advierte varias observaciones que las detalla y se encuentran contenidas en dicho documento a fojas 20, solicitando su atención a fin de dar cumplimiento con la ejecución del Programa Presupuestal 0066;

Que, a su turno, la Oficina de Planificación y Presupuesto por ante el Área de Planeamiento de la Unidad de Planeamiento y Racionalización remite la Directiva actualizada, levantando así las observaciones efectuadas por el Vicerrectorado Académico;

Que, con Decreto N° 004539-2025-R-UNJFSC de fecha 08 de abril de 2025, el señor Rector traslada el presente documento a la Oficina de Asesoría Jurídica para su conocimiento y opinión al respecto sobre la Directiva presentada;

Que, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 0395-2025-OAJ-UNJFSC de fecha 09 de abril de 2025, habiendo analizado el fondo de lo petitionado, sugiere Dejar sin efecto el Informe N° 0294-2025-OAJUNJFSC; Recomienda declarar PROCEDENTE, la APROBACIÓN de la DIRECTIVA N° 003-2024-UPyR-OPP. DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0066 “FORMACION UNIVESITARIA DE PREGRADO” EN EL MARCO DEL ANEXO 02 VALIDADO VERSION 3.0, promovido por el Jefe del Área de Planeamiento; y, emitir el acto administrativo a través del cual se aprueba la Directiva en mención;

Que, el Artículo 253°, numeral 3) del Estatuto Universitario vigente, señala que son atribuciones del Rector “Dirigir la actividad académica, la gestión administrativa, económica y financiera de la Universidad”;

Que, en este contexto, el señor Rector, con Decreto N° 004600-2025-R-UNJFS de fecha 09 de abril de 2025, deriva los actuados y dispone la emisión de la resolución rectoral;



*Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*

# *Resolución Rectoral*

**N° 0339-2025-UNJFSC**

**Huacho, 10 de abril de 2025**

Estando a los considerandos expuestos, y

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220 Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.- APROBAR**, la **DIRECTIVA N° 003-2024- UPyR-OPP. DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0066 "FORMACION UNIVESITARIA DE PREGRADO" EN EL MARCO DEL ANEXO 02 VALIDADO VERSION 3.0**, que consta de VIII Items, que en anexo por separado forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2º.- DISPONER**, que la Oficina de Servicios Informáticos efectúe la publicación del presente acto administrativo, en el Portal Web Institucional, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión que corresponda ([www.unjfsc.edu.pe](http://www.unjfsc.edu.pe)).

**Artículo 3º.- TRANSCRIBIR**, la presente resolución a las dependencias e instancias respectivas de la Universidad para su conocimiento y demás fines.

**Regístrese, Comuníquese y Archívese,**

**FIRMADO DIGITALMENTE**  
**Dr. CÉSAR ARMANDO DÍAZ VALLADARES**  
**RECTOR**

**FIRMADO DIGITALMENTE**  
**Econ. SANTIAGO MANUEL LANDA SALAZAR**  
**SECRETARIO GENERAL**

**CADV/SMLS/nga.-**

VERSIÓN	V.3.0
FECHA	FEBRERO 2025



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
"JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"**

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN y  
PRESUPUESTO**

**UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y  
RACIONALIZACIÓN**

**DIRECTIVA 003-2024-UPyR-OPyP/UNJFSC**

**DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL  
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0066" FORMACIÓN  
UNIVERSITARIA DE PREGRADO"  
EN EL MARCO DEL ANEXO 02 VALIDADO**

**VERSION 3.0**



## Contenido

I.	FINALIDAD.....	3
II.	OBJETIVO .....	3
III.	ALCANCES .....	3
IV.	BASE LEGAL.....	3
V.	REFERENCIAS Y DEFINICIONES.....	4
VI.	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL.....	4
VII.	DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL.....	5
	PRODUCTO 01: DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS:.....	5
	Actividad 01.01: Selección Docente: .....	5
	Actividad 1.2: Ejercicio de la Docencia Universitaria: .....	5
	Actividad 1.3: Evaluación Docente:.....	6
	Actividad 1.4: Capacitación Docente: .....	6
	PRODUCTO 2: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS:.....	7
	Actividad 2.1: Mantenimiento, reposición y operación: .....	7
	PRODUCTO 3: PROGRAMA CURRICULARES ADECUADOS: .....	7
	Actividad 3.1: Gestión Curricular: .....	7
	Actividad 3.2: Fomento de la Investigación Formativa: .....	8
	PRODUCTO 4: SERVICIOS ADECUADOS DE APOYO AL ESTUDIANTE:.....	9
	Actividad 4.1: Apoyo Académico: .....	9
	Actividad 4.2: Bienestar y Asistencia Social: .....	9
	Actividad 4.3: Servicios Educativos Complementarios:.....	10
	ACCIONES COMUNES .....	11
VIII	PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN.....	11
	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	12



## I. FINALIDAD

presente Directiva tiene por finalidad establecer los lineamientos para orientar los procedimientos de ejecución de productos y actividades del Programa Presupuestal 0066 “*Formación Universitaria de Pregrado*” (en adelante PP 0066), maximizando los recursos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), para el cumplimiento de objetivos, metas físicas y financieras del Plan Operativo Institucional (POI) consistenciado y articulado al Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente (2024-2030).

## II. OBJETIVO

Garantizar la adecuada y oportuna ejecución mediante los procesos y procedimientos técnicos y operativos que oriente y guíen a las unidades académicas y otras dependencias involucradas en la ejecución del PP 0066.

## III. ALCANCES

Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente Directiva, las Unidades Académicas y Orgánicas que cuenten con presupuesto aprobado dentro de la estructura del PP0066, del Plan Operativo Institucional, Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios, así como el Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (en adelante UNJFSC).

## IV. BASE LEGAL

- a) Ley Universitaria N° 30220.
- b) Decreto Legislativo N.º 1088 - Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN
- c) Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0016-2019/CEPLAN/PCD que modifica la Guía para el Planeamiento Institucional
- d) Decreto Legislativo vigente del Sistema Nacional de Presupuesto Público Vigente.
- e) Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público vigente.
- f) Resolución Directoral N° 023-2022-EF/50.01 del diciembre del 2022 que aprueba la Directiva N° 005-2022-EF/50.01 que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria y su modificatoria mediante Resolución Directoral N° 0003-2024-EF/50.01 del 13 de enero del 2024,
- g) Anexo 002 Rediseñado del Programa Presupuestal 0066 “Formación Universitaria de Pregrado”
- h) Estatuto de la UNJFSC.
- i) Resolución de Consejo Universitaria N° 1140-2023-UNJFSC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- j) Resolución de Presidencia de Consejo Universitario vigente que aprueba el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) para el Año.
- k) Plan Operativo Institucional (POI) consistenciado con el Presupuesto Inicial de Apertura vigente.
- l) Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) UNJFSC vigente.
- m) Plan Anual de Contrataciones (PAC) UNJFSC. Vigente.
- n) Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, Sistema de Control Interno en las Entidades Públicas.



## V. REFERENCIAS Y DEFINICIONES

Para la aplicación de la presente Directiva se tendrán en cuenta las siguientes referencias:

- a) **El Presupuesto por Resultados (PpR)**, es una estrategia de Gestión Pública que establece una relación de causalidad entre los productos (bienes y servicios) entregados y los resultados mediables a favor de la población, sobre la base de evidencias disponibles. En ese entendido, el PpR orienta la entrega de productos y resultados medibles, provee de bienes y servicios de calidad al ciudadano, se encuentra alineados a los objetivos nacionales de largo plazo, por otro lado, promueve la toma de decisiones debidamente informadas y sustentadas.
- b) **Programa Presupuestal**, Categoría presupuestaria que constituye una unidad de programación de las acciones de los Pliegos, las que, integradas y articuladas, se orientan a proveer productos para lograr resultados u objetivos estratégicos institucionales. Además, permite operacionalizar la estrategia de presupuesto por resultados en el presupuesto del sector público. Según lo establecido el Art. 65.1.1° de la Ley Universitaria N° 30220, el Vicerrectorado Académico dirige y ejecuta la política de formación académico en la Universidad, por lo que le corresponde conducir, supervisar y realizar el seguimiento de la ejecución del PP 0066, la misma que guarda concordancia con el Plan Estratégico Institucional de la Entidad; en ese contexto, los responsables de las unidades académicas de las diferentes facultades son los responsables de la ejecución presupuestal, por lo que deberán garantizar el logro de productos, actividades, objetivos, metas físicas y financieros durante el ejercicio presupuestal vigente.
- c) **Actividad Operativa**, Las Actividades Operativas son el medio necesario y suficiente que contribuyen en la entrega de los bienes y servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una acción estratégica institucional.
- d) **Meta física**, Es el valor numérico proyectado del indicador de producción física (para productos/ proyectos, y actividades/acciones de inversión y/u obras)
- e) **Meta Financiera**, es la expresión concreta, cuantificable y medible que caracteriza el(los) producto(s) final(es) de las actividades y proyectos establecidos para el año fiscal.
- f) **Producto**, Es el conjunto articulado de bienes y/o servicios que recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio.

## VI. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

- a) Las Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se realizan de acuerdo a los lineamientos dispuestos en el artículo 48° del Decreto Legislativo N° 1440; teniendo en consideración que no es posible anular recursos de productos, actividades del PP 0066 para:
  - a.1 Habilitar actividades o inversiones y proyectos de Acciones Centrales
  - a.2 Habilitar actividades o inversiones y proyectos de APNOP



- b) No se autorizan habilitaciones con cargo a recursos previstos en el PP 0066, salvo que se hayan alcanzado las metas programadas de los indicadores de producción física del producto y actividades, debiendo reasignarse estos créditos presupuestarios en otras partidas definidas dentro del Programa; para lo cual, la Unidad de Planeamiento y Racionalización, a través del área de planeamiento evaluará y emitirá el informe favorable del cumplimiento de las metas programadas de los indicadores de producción física del producto y actividad, teniendo los siguientes criterios :
- Periodo Comprendido: durante el primer trimestre.
  - Condiciones para realizar modificación metas alcanzadas, indicadores de producción física.
- c) Las anulaciones y créditos que surjan entre los clasificadores de gastos corrientes serán en estricto cumplimiento a las restricciones dispuestas en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año vigente.

## VII. DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

En el Anexo 001 se presente la Matriz del Programa Presupuestal 0066 “Formación Universitaria de Pregrado.

### **PRODUCTO 01: DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS:**

En el anexo 002 se detalla el diseño del modelo operacional del producto, así como de sus actividades, lineamientos que deberá guardar concordancia con los procesos y procedimientos establecidos para el requerimiento, la ejecución, la evaluación el informe de resultado logrado.

#### **Actividad 01.01: Selección Docente:**

La actividad tiene como objetivo seleccionar a docentes que puedan desempeñarse adecuadamente en la enseñanza universitaria para ello se desarrollan las siguientes etapas: planificación, aplicación, seguimiento y evaluación. La organización para la entrega de la actividad dependerá del reglamento interno de cada universidad, en cumplimiento a la Ley N° 30220 – Ley Universitaria.

La Unidad Académica presentará al Vicerrectorado Académico, la adjudicación de carga lectiva y no lectiva de los docentes ordinarios, aprobada mediante Resolución Facultativa, a los 40 días antes de iniciado los Semestres Académicos, así como también la designación de tutoría aprobados mediante acto resolutivo, por semestre académico.

La Unidad Académica presentará el informe del resultado sobre el proceso de selección docente adjuntando las resoluciones respectivas, hasta 15 días antes del inicio de los Semestres Académicos.

#### **Actividad 1.2: Ejercicio de la Docencia Universitaria:**

La actividad consiste en asegurar un adecuado ejercicio docente, para ello deberán contar con las competencias necesarias para una enseñanza efectiva. Esta actividad cuenta con las siguientes tareas: la provisión al docente de los recursos educativos necesarios y el desarrollo del ejercicio



docente. La organización para la entrega de la actividad dependerá del reglamento interno de cada universidad, en cumplimiento a la Ley N° 30220 – Ley Universitaria.

*El Vicerrectorado Académico proveerá al docente de los materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.*

### **Actividad 1.3: Evaluación Docente:**

Consiste en el fortalecimiento de sistema de evaluación del desempeño de los docentes con la finalidad de identificar las brechas entre el desempeño deseado y el actual. Esta evaluación docente incluye tres componentes: la evaluación mediante encuestas a estudiantes, la evaluación del cumplimiento de las actividades académicas - administrativas y la evaluación de los méritos académicos. La organización para la entrega de la actividad dependerá del reglamento interno de cada universidad, en cumplimiento a la Ley N° 30220 – Ley Universitaria.

Según el diseño del modelo operacional, en esta actividad la unidad académica, informará sobre el proceso de evaluación docente por semestre académico y según corresponda.

### **Actividad 1.4: Capacitación Docente:**

Consiste en el diseño y la implementación de un programa de desarrollo de competencias docentes, el cual incluya las tareas de diagnóstico, aplicación y evaluación del mismo.

El Vicerrectorado Académico emitirá los lineamientos y procedimientos para el desarrollo del fortalecimiento de capacidades en favor de los docentes universitarios; y, gestionará la aprobación del Plan de Desarrollo de Docentes Universitarios (PDDU) en el marco del diseño de modelo operacional del Programa Presupuestal 0066 Formación universitaria de Pregrado, Las Unidades Académicas proponen el Plan de Trabajo de Capacitación Docente siguiendo las pautas del PDDU, el mismo que deberá ser en los siguientes dominios: dominio de contenido, dominio pedagógico, dominio de investigación y actitudes y valores personales; la misma que deberá ser revisada y evaluada para la aprobación y autorización del Vicerrectorado Académico, de conformidad a los objetivos estratégicos institucionales y presupuesto asignado para el año.

### **La Organización para la ejecución de la Actividad**

*Dependerá del reglamento interno de cada universidad, en cumplimiento a la Ley N° 30220 – Ley Universitaria.*

*El Vicerrectorado Académico y el Vicerrectorado de Investigación son responsables de atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.*



*Los Departamentos Académicos son los responsables de implementar y ejecutar las actividades de capacitación según los lineamientos otorgados por la universidad.*

*Los resultados son remitidos a las Escuelas Profesionales para su análisis y sustento de las decisiones respectivas de dicha unidad; así como para el informe de logros (reducción de brechas) y resultados al Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado de Investigación.*

## **PRODUCTO 2: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS:**

En el anexo 003 se detalla el diseño del modelo operacional del producto, así como de sus actividades, lineamientos que deberá guardar concordantes con los procesos y procedimientos establecidos para el requerimiento, la ejecución, la evaluación y el informe de resultado logrado.

### **Actividad 2.1: Mantenimiento, reposición y operación:**

La actividad tiene como finalidad que la universidad cuente con un mecanismo integrado que vele por el adecuado uso de las instalaciones universitarias. Se busca que se incorporen todos los aspectos necesarios para garantizar la preservación de la infraestructura y su equipamiento, ya sea mediante el mantenimiento o la reposición del equipamiento, llevando a cabo un seguimiento y evaluación del uso de las instalaciones.

La Dirección General de Administración emitirá los lineamientos y procedimientos para la aprobación del Plan de Mantenimiento Multianual según el año que corresponda, previo informe favorable de la Unidad de Programación y Evaluación Presupuestal.

### **De la Organización para la entrega del Producto**

*La Dirección General de Administración es la responsable del mecanismo de gestión de la infraestructura y equipamiento. Para ello, debe trabajar en coordinación con las unidades orgánicas relacionadas con la gestión de la infraestructura y otras oficinas de apoyo para esta acción. Las unidades orgánicas son las oficinas de logística, unidad ejecutora de inversiones y servicios generales, así como la Oficina de Servicios Informáticos; quienes brindarán un diagnóstico de la necesidad de mantenimiento, reposición y operación según sus competencias ante la Dirección General de Administración. Luego, deberá coordinar con las unidades académicas para las acciones de mantenimiento y para la evaluación respectiva de su intervención en función a las prioridades y disponibilidad presupuestal.*

## **PRODUCTO 3: PROGRAMA CURRICULARES ADECUADOS:**

En el anexo 004 se detalla el diseño del modelo operacional del producto, así como de sus actividades, lineamientos que deberá guardar concordancia con los procesos y procedimientos establecidos para el requerimiento, la ejecución, la evaluación el informe de resultado logrado.

### **Actividad 3.1: Gestión Curricular:**

Esta actividad tiene como objetivo establecer un mecanismo que les permita a las carreras profesionales contar con programas curriculares

vinculados con las demandas sociales y económicas; se desarrolla mediante un equipo de trabajo o comisión identificando la etapa a desarrollar (rediseños o actualización).

La Unidad Académica en el marco del Modelo Educativo vigente, y demás normativas como la Guía para la modificación curricular por competencias, siguiendo el procedimiento a través de la Directiva N°002-2024-VRAC-UNJFSC - Directiva para la elaboración y actualización de los planes de estudios por competencias de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, el Vicerrectorado Académico presenta el Plan de Trabajo Anual de Gestión Curricular a propuesta de la Comisión de Implementación del Modelo Educativo en coordinación con la Dirección de Evaluación, Acreditación y Certificación y la Dirección de Licenciamiento, con la finalidad de actualizar los programas de estudios de las diferentes carreras profesionales de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, de conformidad con las metas y objetivos estratégicos institucionales de acuerdo a los instrumentos de gestión a fin de dar cumplimiento a los indicadores de las condiciones básicas de calidad según normativas vigentes.

El Vicerrectorado Académico, las Escuelas Profesionales y las comisiones de gestión curricular de cada facultad o la que haga sus veces son los responsables de la planificación del proceso, con la orientación y el acompañamiento de la comisión de implementación de Modelo Educativo. El diseño o actualización deben ser desarrollados por las Escuelas Profesionales y las comisiones de gestión curricular de cada facultad o la que haga sus veces, de acuerdo a los documentos de gestión académica, previamente revisado y conformidad de la comisión de implementación del Modelo Educativo para su aprobación en consejo de facultad y ratificado por el Consejo Universitario.

### **Organización para la entrega de la actividad 3.1.**

*El Vicerrectorado Académico y las Escuelas Profesionales son los responsables de la planificación del proceso. El diseño o actualización deben ser desarrollados por las Escuelas Profesionales y los Departamentos Académicos de cada Facultad, el cual debe ser aprobado por el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario. Finalmente, el seguimiento y evaluación debe ser responsabilidad de los Departamentos Académicos, en coordinación con las Escuelas Profesionales correspondientes.*

### **Actividad 3.2: Fomento de la Investigación Formativa:**

Consiste en implementar o mejorar el fomento de investigación formativa de pregrado, permitiendo la presentación de proyectos a fondo concursable.

La Unidad Académica en coordinación con la Unidad de Investigación propone el Plan de Trabajo de Fomento de la Investigación Formativa, siguiendo las pautas del diseño del modelo operacional, la misma que previo a la aprobación y autorización del Vicerrectorado Académico, deberá contar con la opinión favorable del Vicerrectorado Investigación.

**Organización para la entrega de la actividad 3.2.**

*El Vicerrectorado Académico, las Escuelas y la Unidad de Investigación de la Facultad son los responsables de los mecanismos para que el fomento de la investigación formativa de pregrado se desarrolle de manera integral en todas sus etapas: diagnóstico, diseño o fortalecimiento, y seguimiento y evaluación.*

**PRODUCTO 4: SERVICIOS ADECUADOS DE APOYO AL ESTUDIANTE:**

En el anexo 005 se detalla el diseño del modelo operacional del producto, así como de sus actividades, lineamientos que deberá guardar concordancia con los procesos y procedimientos establecidos para el requerimiento, la ejecución, la evaluación el informe de resultado logrado.

**Actividad 4.1: Apoyo Académico:**

Busca resolver las dificultades académicas de los estudiantes, **en los primeros ciclos de estudios**; que permite reforzar la capacidad de estudio. El fortalecimiento de los servicios de apoyo académico incluye desarrollar las siguientes actividades: 1. Análisis de la información de los estudiantes, 2. Ejecución del apoyo académico y 3. Seguimiento y evaluación.

La Unidad Académica propone el Plan de Trabajo de Apoyo Académico siguiendo las pautas del diseño del modelo operacional. Para la aprobación de los planes deberán adjuntar los registros históricos del curso (cuatro últimos semestres académicos) descargados del sistema de Intranet.

Para la aprobación y autorización del Vicerrectorado Académico deberá ser revisada y evaluada de conformidad a los objetivos Estratégicos institucionales y presupuesto asignado para el año vigente.

**Organización para la entrega de la actividad 4.1**

*Dentro de sus funciones y competencias, la Unidad Académica implementará el plan de reforzamiento académico; en coordinación con la Dirección de escuela, también promoverá la articulación de las actividades extracurriculares con los departamentos de tutoría (plan de tutoría), los docentes tutores (plan y ejecución de las actividades tutoriales), la Oficina de Bienestar Universitario (servicio psicológico y psicopedagógico), Centro Universitario de Arte y Cultura (actividades artísticas y culturales), Centro Deportivo de Alta Competencia(actividades Deportivas), Oficina de Registros y Asuntos Académicos (récord de notas), Dirección de Responsabilidad Social, Universidad y Empresa. Dichas actividades deberán ser orientadas de preferencia al grupo de estudiantes con problemas académicos de los primeros ciclos de estudios, así como estudiantes en riesgos de deserción.*

*La unidad Académica remitirá un informe sustentado con medios de verificación de todas las acciones realizadas. Asimismo; el resultado será cuantitativo donde explique el porcentaje de estudiantes que hayan superado el problema académico para lo cual se adjuntará la relación de alumnos que mejoraron sus calificaciones. (récord de notas).*

**Actividad 4.2: Bienestar y Asistencia Social:**

El servicio de bienestar y asistencia social incluye los servicios de alimentación, transporte, servicio: médico, psicológico, psicopedagógico y odontológico, nutrición u otras que establezca de acuerdo a cada problemática identificada

El proceso mediante el cual se ejecutará la actividad, está compuesto por las siguientes etapas: 1. Registro y análisis de la información de los ingresantes, 2. Diseño y articulación del bienestar y asistencia social, 3. Ejecución del servicio de bienestar y asistencia social, y 4. Seguimiento y evaluación.

La Oficina de Bienestar Universitario, propone el Plan de Trabajo Anual siguiendo las pautas del diseño del modelo Operacional, la misma que gestionará su aprobación y autorización mediante Resolución Rectoral previo opinión favorable del Vicerrectorado Académico del Área de Planeamiento y el Informe Técnico de disponibilidad Presupuestal de la Unidad de Programación y Evaluación Presupuestal.

#### **Organización para la entrega de la actividad 4.2**

*El Órgano de la Oficina de Bienestar Universitario, como parte de sus funciones y competencia, implementará el Plan de Trabajo Anual; dando a conocer las actividades programadas a las direcciones de escuelas profesionales, al departamento de tutoría (plan de tutoría), a los docentes tutores (plan y ejecución de las actividades tutoriales), al centro universitario de arte y cultura (actividades artísticas y culturales), al centro deportivo de alta competencia (actividades deportivas)*

#### **Actividad 4.3: Servicios Educativos Complementarios:**

Para la ejecución de la actividad estará a cargo del Vicerrectorado Académico y desarrollados por las Direcciones, Oficinas o Unidades en coordinación con las Escuelas Profesionales según el servicio que desee desarrollar, quienes emitirán su informe correspondiente para la ejecución de la actividad.

#### **Organización para la entrega de la actividad 4.3 Corresponden a:**

- *Semilleros de investigación: Vicerrectorado de Investigación, Unidades de Investigación u organizaciones estudiantiles.*
- *Incubadoras de empresas: Dirección de Gestión de la Investigación del Vicerrectorado de Investigación.*
- *Actividades de responsabilidad social: Dirección de Responsabilidad Social Universitaria u organizaciones estudiantiles.*
- *Actividades culturales y artísticas: Centro Universitario de Arte y Cultura (CUACU), Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.*
- *Actividades deportivas: Oficina de Bienestar Universitario y el Centro Universitario Deportivo de Alta Competencia (CUDACOM).*
- *Mecanismo de Inserción Laboral de los Estudiantes: Oficina Universidad y Empresas.*
- *Actividades académicas complementarias: Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, Escuela Profesional, Unidades de Investigación u organizaciones estudiantiles.*

Las Unidades Académicas y Dependencias, proponen el Plan de Trabajo Anual de Servicios Educativos Complementarios según corresponda a su cuadro multianual de necesidades vigente, siguiendo las pautas del diseño del modelo operacional, la misma que previo a la aprobación y autorización del



Vicerrectorado Académico, deberá de contar con el informe favorable de las Oficinas, Direcciones o Unidades dependiendo según la actividad que deseen desarrollar, asimismo deberá disponer del Informe Técnico Presupuestal de la Unidad de Programación y Evaluación Presupuestal.

#### **ACCIONES COMUNES:**

En lo que corresponde a la Actividad "Acreditación de Carreras Profesionales" de Acciones Comunes del PP066 (Anexo 008), la Dirección de Evaluación, Acreditación y Certificación presentará al Rectorado para su aprobación el Plan Anual, en cumplimiento a los lineamientos del diseño del Modelo Operacional del PP0066 y concordancia con el cuadro de necesidades de bienes y servicios vigente.

La Dirección de Evaluación, Acreditación y Certificación emitirá lineamientos y procedimientos para el desarrollo del fortalecimiento de capacidades en materia de sistema gestión de calidad y proceso de autoevaluación de los programas de estudios, priorizando los que están obligados a acreditar.

#### **VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN**

El procedimiento para la ejecución de los planes de trabajo se realizará de acuerdo al flujograma según manual de procedimientos para la elaboración de los planes de trabajo del Programa Presupuestal 0066.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERO** El Plan de Trabajo siendo documento de planificación para ejecutar las actividades de los productos del PP 0066, deberán ser presentados al Vicerrectorado Académico, en el primer trimestre del año como fecha máxima, de acuerdo al procedimiento de cada producto, debidamente suscrito por el Director de Escuela y/o Director de Departamento Académico según corresponda, gestionado por el Decano de la Facultad como conformidad. (*Anexo 006*).
- SEGUNDO** La presente Directiva, serán de exclusiva responsabilidad de quien lo realice, lo cual no generará compromiso económico a la Institución.
- TERCERO** La planeación, ejecución y evaluación de los planes de trabajo puede ser por la unidad académica o Escuelas profesionales (centro de costo), según etapas en las que se encuentren a fin de que conlleven en paralelo el logro de los objetivos.
- CUARTO** En el producto de servicios adecuados de apoyo al estudiante, debe considerarse los resultados de los procesos anteriores o históricos considerando la participación articulada de la Oficina de Bienestar Universitario (actividades tutoriales y psicopedagógicos) y las escuelas profesionales, con la finalidad de evitar la deserción de nuestros estudiantes universitarios, asimismo deberá de desarrollarse de manera semestral.
- QUINTO** La aprobación de los planes de trabajo se evaluará por etapas del proceso según flujograma establecido en el Modelo Operacional del Programa Presupuestal 0066 y el contenido de la actividad programada, teniendo en cuenta que el criterio de entregables es con respecto a resultados y seguimiento de cada producto.



# ANEXOS





# ANEXO

# 001



### 3.5 Actividades, tareas e insumos

#### 3.5.1. Actividades de los productos (Tablas 11)

Tabla 11.1 Actividades de Docentes con adecuadas competencias

Denominación del producto	Docentes con adecuadas competencias
Actividad 1.1	Selección docente.
Actividad 1.2	Ejercicio de la docencia universitaria.
Actividad 1.3	Evaluación de docentes.
Actividad 1.4	Capacitación docente.

Tabla 11.2 Actividades de Infraestructura y equipamiento adecuados

Denominación del producto	Infraestructura y equipamiento adecuados
Actividad 2.1	Mantenimiento, reposición y operación.

Tabla 11.3 Actividades de Programas curriculares adecuados

Denominación del producto	Programas curriculares adecuados
Actividad 3.1	Gestión curricular.
Actividad 3.2	Fomento de la investigación formativa de pregrado.

Tabla 11.4 Actividades de Servicios adecuados de apoyo al estudiante.

Denominación del producto	Servicios adecuados de apoyo al estudiante
Actividad 4.1	Apoyo académico.
Actividad 4.2	Bienestar y asistencia social.
Actividad 4.3	Servicios educacionales complementarios.



# ANEXO 002



### 3.4.2. Modelos operacionales de productos (Tablas 10)

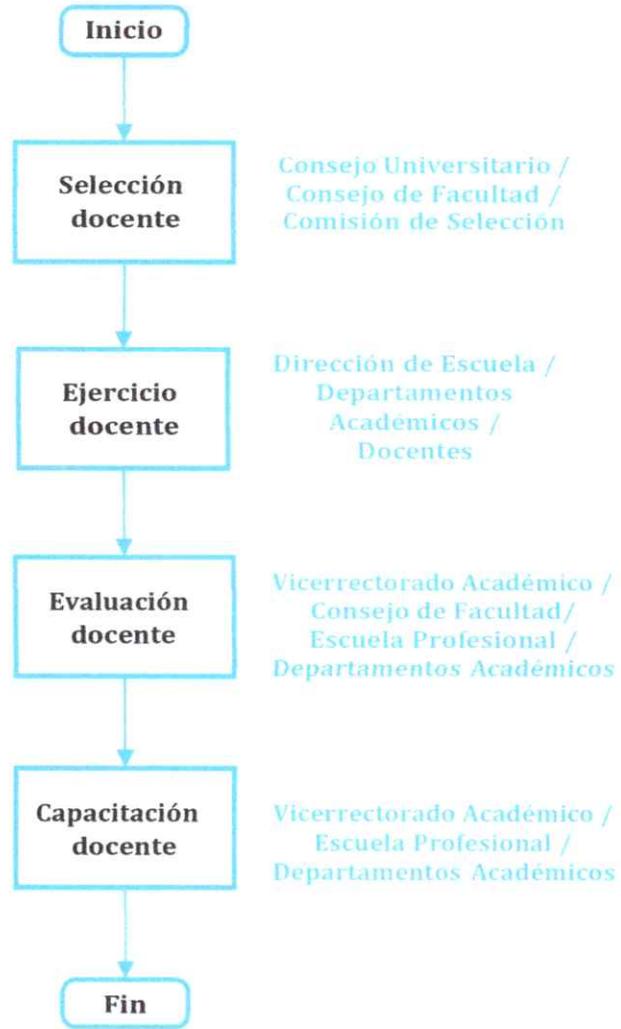
Tabla N° 10.1 Modelo operacional de Docentes con adecuadas competencias

<b>Denominación del producto</b>	<b>Docentes con adecuadas competencias</b>					
<b>Grupo poblacional que recibe el producto</b>	Estudiantes universitarios de pregrado.					
<b>Responsable del diseño del producto</b>	Vicerrector Académico de cada universidad.					
<b>Responsable de la entrega del producto</b>	Vicerrector Académico de cada universidad.					
<b>Identifique los niveles de gobierno que participan en la entrega del producto</b>	GN	X	GR		GL	
<b>Indicador de producción física del producto</b>	Número de docentes con adecuadas competencias.					
<b>Indicadores de desempeño del producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de estudiantes del último año satisfechos con el desempeño de los docentes.</li> <li>• Porcentaje de universidades que cumplen con las Condiciones Básicas de Calidad de docentes para la obtención de la licencia de funcionamiento emitida por SUNEDU.</li> </ul>					
<b>Modelo operacional del producto</b>						
<b>1. Definición operacional</b>	<p>Con el presente producto se espera que los docentes universitarios tengan el perfil adecuado según el programa curricular y que, además, estén permanentemente actualizados. Con esto se busca que los docentes no solo transmitan conocimientos, sino que también inspiren a los estudiantes a ser mejores profesionales.</p> <p>Para lograr el objetivo del producto, se plantea aplicar un sistema de gestión del desempeño docente, el cual incluya e integre los procesos de selección, ejercicio docente, evaluación y desarrollo de las competencias de los docentes; además del mismo ejercicio docente.</p> <p>La primera actividad consiste en la selección de los mejores profesionales para la enseñanza en pregrado. Los criterios de evaluación para la selección deberán estar alineados a la Ley Universitaria y considerar las competencias mínimas necesarias (conocimientos sobre las materias encargadas, habilidades pedagógicas, manejo de tecnologías de información y habilidades para el desarrollo de investigación formativa) para el proceso formativo de los estudiantes según cada carrera.</p> <p>La segunda actividad consiste en asegurar el adecuado ejercicio docente en la práctica formativa, contando como elementos indispensables: las competencias docentes y la disponibilidad de los recursos educativos.</p> <p>La tercera actividad consiste en la evaluación docente que permita la identificación de las brechas entre el desempeño esperado y el desempeño real. Esta evaluación incluye la encuesta a estudiantes, la evaluación del cumplimiento de responsabilidades académicas-administrativas y la evaluación de los méritos académicos.</p> <p>La cuarta actividad consiste en el desarrollo de las competencias de los docentes para asegurar el cumplimiento de los objetivos formativos.</p> <p>Los docentes que reciben el producto son los siguientes:</p>					



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinarios: principales, asociados y auxiliares.</li> <li>• Extraordinarios: eméritos, honorarios y similares dignidades que señale cada universidad.</li> <li>• Contratados: que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato.</li> </ul> <p>El desarrollo de estas actividades debe contribuir a que las universidades públicas cuenten con docentes con adecuadas competencias.</p> <p>Finalmente, el diseño y entrega del producto está a cargo del Vicerrector Académico, a través de las Direcciones de Escuela y los Departamentos Académicos de las Facultades.</p>
<p><b>2. Organización para la entrega del producto</b></p>	<p>La organización para la entrega del producto dependerá del Estatuto o reglamento interno de cada universidad, en cumplimiento de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria.</p> <p>Dentro de la etapa de selección y promoción, las comisiones de selección, o su equivalente, son los encargados de realizar el proceso de selección de los nuevos docentes. En base a los resultados, el Consejo de Facultad es el responsable de proponer la contratación de nuevos docentes en sus respectivas áreas ante el Consejo Universitario.</p> <p>Dentro de la etapa de evaluación de los docentes, el Consejo de Facultad es el responsable de dictar el reglamento académico, el cual comprende el proceso de evaluación de los docentes. En base a ello, los Departamentos Académicos son los encargados de llevar a cabo el proceso de evaluación, lo cual incluye el diseño de las evaluaciones, su aplicación y el procesamiento de los resultados. Los resultados son remitidos a las Escuelas Profesionales para su análisis y sustento de las decisiones respectivas de dicha unidad.</p> <p>En la etapa de capacitación docente, el Vicerrector Académico es el responsable de atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente. Por otro lado, el Departamento Académico es el responsable de diseñar e implementar, según los lineamientos otorgados por la universidad, las actividades de capacitación. Los resultados son remitidos a las Direcciones de Escuela para su análisis y sustento de las decisiones respectivas de dicha unidad.</p>
<p><b>3. Criterios de programación</b></p>	<p>Se tomará en cuenta el siguiente criterio de programación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demanda sustentada de personal docente.</li> <li>• Número de docentes universitarios por cada departamento académico, carrera profesional o Facultad.</li> <li>• Resultados de la evaluación docente.</li> </ul> <p>Fuente de información: Lista de docentes de cada departamento académico de las universidades públicas e informes consolidados de los resultados de las evaluaciones docentes.</p>
<p><b>4. Método de agregación de actividades al producto</b></p>	<p>El método de agregación de actividades a producto es la suma de los indicadores de producción física de las tres actividades identificadas como prioritarias del presente producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de docentes adecuadamente seleccionados.</li> <li>• Número de docentes adecuadamente evaluados.</li> <li>• Número de docentes adecuadamente capacitados.</li> </ul>

### 5. Flujo de procesos





## 5.2. Modelo operacional de la actividad (Tablas 12)

Tabla 12.1 Actividades 1.1 de Docentes con adecuadas competencias

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Selección docente</b>					
<b>Identifique los niveles de gobierno que participan en la entrega del producto</b>	GN	X	GR		GL	
<b>Unidad de medida del indicador de producción física</b>	Docente.					
<b>Modelo operacional de la actividad</b>						
<b>1. Definición operacional</b>	<p>La actividad tiene como objetivo seleccionar a docentes que puedan desempeñarse adecuadamente en la enseñanza universitaria de pregrado; para ello se desarrollan las siguientes etapas: planificación, aplicación, y seguimiento y evaluación.</p> <p>El proceso se caracteriza por ser transparente en cada una de sus etapas (consideración de los requisitos, publicación de la convocatoria, evaluación de los postulantes y la admisión de los nuevos docentes). El proceso debe cumplir con lo establecido en la Ley N°30220 - Ley Universitaria, por tanto la admisión a la carrera docente se hace por concurso público de méritos. Además, el proceso debe estar registrado, documentado, aprobado y difundido en el Estatuto u otro documento similar, con el objetivo de asegurar su objetividad. A continuación, se detallan las etapas de esta actividad:</p> <p><b>A. Planificación</b></p> <p>Esta etapa permite organizar y dirigir el proceso de selección. Es relevante incorporar dentro de los criterios de selección aspectos como: dominio de contenidos, dominio pedagógico, y actitudes y valores personales. Estos aspectos deben ser medidos como mínimo a través de la revisión documental, una entrevista personal y la exposición de una clase modelo. Asimismo, debe tomarse en cuenta el perfil del docente y las características de los cursos, establecidos en cada programa curricular.</p> <p><b>B. Aplicación</b></p> <p>Esta etapa trata del proceso de selección en sí mismo, incorporando únicamente a quienes cuenten con las competencias requeridas para el adecuado desempeño docente.</p> <p><b>C. Seguimiento y evaluación</b></p> <p>Esta etapa permitirá identificar mejoras en la actividad, las cuales deberán ser implementadas en posteriores procesos que desarrollen las facultades.</p>					
<b>2. Organización para la ejecución de la actividad</b>	<p>La organización para la entrega del producto dependerá del reglamento interno de cada universidad, en cumplimiento de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria.</p> <p>El Consejo de Facultad propone al Consejo Universitario la contratación de los docentes de sus respectivas áreas, previa identificación de la necesidad.</p>					



	<p>El Consejo Universitario es el encargado de contratar a los docentes, a propuesta del Consejo de Facultad o quien corresponda.</p> <p>Las Comisiones de Selección Docente o quien haga sus veces, designadas por el Consejo de Facultad, aplican el mecanismo de selección docente, respetando los lineamientos y criterios previstos.</p>
<p><b>3. Criterios de programación</b></p>	<p>Se tomará en cuenta las necesidades de contratación docente que tenga cada facultad.</p> <p>Fuente de información: Vicerrectorado Académico / Direcciones de Escuela</p>
<p><b>4. Flujo de procesos</b></p>	<pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Planificación[Planificación]     Planificación --&gt; Aplicación[Aplicación]     Aplicación --&gt; Seguimiento[Seguimiento y evaluación]     Seguimiento --&gt; Fin([Fin])     </pre>
<p><b>5. Diagrama de Gantt</b></p>	<p><b>1.1 Selección docente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación Consejo de Facultad, Consejo Universitario</li> <li>Aplicación Comisión de Selección</li> <li>Seguimiento y evaluación Departamentos Académicos, Escuela Profesional, Consejo de Facultad</li> </ul>
<p><b>6. Listado de insumos</b></p>	



Tabla 12.2 Actividad 1.2 de Docentes con adecuadas competencias

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Ejercicio de la docencia universitaria.</b>					
<b>Identifique los niveles de gobierno que participan en la entrega del producto</b>	GN	X	GR		GL	
<b>Unidad de medida del indicador de producción física</b>	Docente.					
<b>Modelo operacional de la actividad</b>						
<b>1. Definición operacional</b>	<p>La actividad consiste en asegurar un adecuado ejercicio docente, el cual incluye la remuneración de los docentes, los incentivos diseñados para su mejor desempeño y los recursos educativos necesarios para la enseñanza. Esta actividad cuenta con las siguientes tareas: la provisión al docente de los recursos educativos necesarios y el desarrollo del ejercicio docente.</p> <p><b>A. Provisión de recursos educativos</b></p> <p>Esta tarea tiene como objetivo proveer los insumos necesarios para el ejercicio docente (desarrollo de actividades académicas, evaluación del aprendizaje de los alumnos y tutoría). Estos insumos son aquellos utilizados cotidianamente en la actividad docente; por ello, no se considera adquisiciones relacionadas a infraestructura o equipos transversales para varios cursos.</p> <p>Debe utilizarse el programa curricular y la programación de los ciclos académicos como elementos que permitan identificar las necesidades de los docentes para el ejercicio formativo.</p> <p>Esta tarea no considera a las actividades del sistema administrativo de abastecimiento para la adquisición de recursos educativos.</p> <p><b>B. Desarrollo del ejercicio docente</b></p> <p>Esta tarea tiene como objetivo que el docente lleve a cabo el proceso de enseñanza a favor de los estudiantes. El docente utiliza la información del programa curricular y los recursos educativos entregados. Este proceso requiere que los docentes cuenten con las competencias necesarias para una enseñanza efectiva, las cuales están relacionadas a competencias metodológicas, pedagógicas, investigativas y emocionales. El ejercicio docente incluye además a otras actividades que acompañan y guían el proceso de formación de los estudiantes, tales como la tutoría y la evaluación del aprendizaje. Este ejercicio debe ser supervisado en forma permanente por los Departamentos Académicos y las Escuelas Profesionales.</p>					
<b>2. Organización para la ejecución de la actividad</b>	<p>La organización para la entrega del producto dependerá del reglamento interno de cada universidad, en cumplimiento a la Ley N° 30220 - Ley Universitaria.</p> <p>El Vicerrectorado Académico, apoyado por las Escuelas Profesionales y los Departamentos Académicos, es el responsable de identificar los recursos educativos para el adecuado ejercicio docente en la universidad.</p>					



	<p>Los recursos educativos serán entregados por cada Escuela Profesional y los Departamentos Académicos.</p> <p>El desarrollo del ejercicio docente lo realizan los mismos docentes. Los Departamentos Académicos y las Escuelas Profesionales realizan la supervisión del ejercicio docente.</p>
<p><b>3. Criterios de programación</b></p>	<p>Se tomará en cuenta los siguientes criterios de programación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de cursos que se llevarán a cabo según la malla curricular.</li> <li>• Número de docentes con carga académica en cada programa académico o Facultad.</li> </ul> <p>Fuente de información:                  Información de docentes de las Direcciones de Escuela y Departamentos Académicos.</p>
<p><b>4. Flujo de procesos</b></p>	<pre>                 graph TD                 Inicio([Inicio]) --&gt; Provisión[Provisión de recursos educativos]                 Provisión --- L1[Escuela Profesional / Departamentos Académicos]                 Provisión --&gt; Desarrollo[Desarrollo del ejercicio docente]                 Desarrollo --- L2[Departamentos Académicos / Docentes]                 Desarrollo --&gt; Fin([Fin])                 </pre>
<p><b>5. Diagrama de Gantt</b></p>	<p><b>1.2 Ejercicio de la docencia universitaria</b></p> <p>Provisión de recursos educativos <span style="float: right;">Escuela Profesional, Departamentos Académicos</span></p> <p>Desarrollo del ejercicio docente <span style="float: right;">Docentes, Departamentos Académicos</span></p>
<p><b>6. Listado de insumos</b></p>	



Tabla 12.3 Actividad 1.3 de Docentes con adecuadas competencias

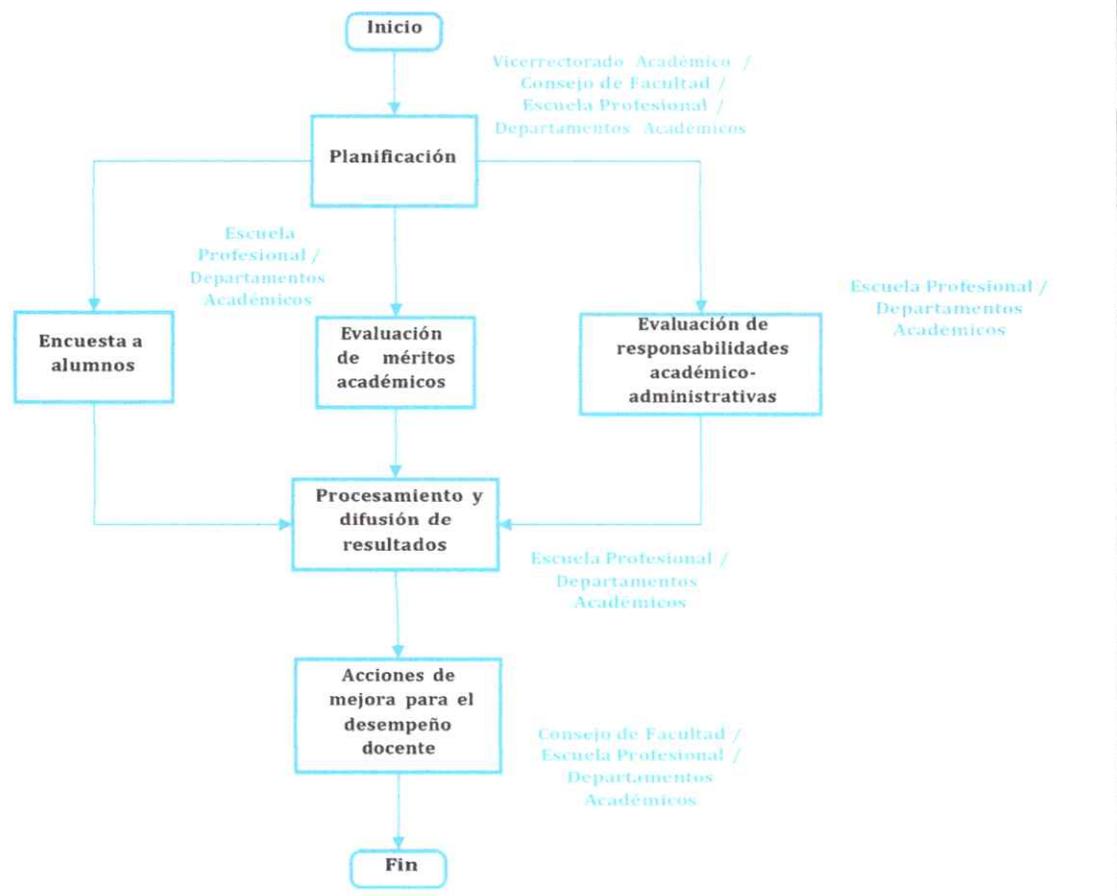
Denominación de la actividad		Evaluación de docentes				
Identifique los niveles de gobierno que participan en la entrega del producto	GN	X	GR		GL	
Unidad de medida del indicador de producción física	Docente.					
Modelo operacional de la actividad						
<b>1. Definición operacional</b>	<p>La actividad consiste en el fortalecimiento del sistema de evaluación del desempeño de los docentes con la finalidad de identificar las brechas entre el desempeño deseado y el actual.</p> <p>El sistema de evaluación docente de la universidad debería considerar de alguna manera los siguientes ámbitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Dominio de contenidos:</b> El docente domina los contenidos de su materia, los cuales son claros, comprensibles, actualizados y vinculados a la práctica profesional.</li> <li><b>Dominio pedagógico:</b> El docente tiene una metodología adecuada para la enseñanza, aplica procedimientos de evaluación y retroalimentación adecuados, se comunica eficazmente y hace uso de las TIC y las integra en su pedagogía.</li> <li><b>Investigación formativa:</b> El docente conoce y utiliza herramientas que promuevan la investigación formativa de los estudiantes dentro de las actividades académicas establecidas en el programa curricular.</li> <li><b>Actitudes y valores personales:</b> El docente fomenta actitudes y valores positivos, respeta las opiniones de los estudiantes, es accesible y muestra interés en ayudar a los estudiantes.</li> <li><b>Responsabilidades académicas-administrativas:</b> El docente cumple con los aspectos formales establecidos como parte de sus funciones.</li> </ol> <p>La evaluación docente incluye tres componentes: la evaluación mediante encuestas a estudiantes, la evaluación del cumplimiento de responsabilidades académicas-administrativas y la evaluación de los méritos académicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. La evaluación de los estudiantes.</b> <p>Se realiza a través de la aplicación de una encuesta física o virtual, que es respondida anónimamente y que tiene las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Preguntas que capturen las siguientes dimensiones:</b> conocimiento y dominio del tema por parte del docente; organización del programa del curso; didáctica y comunicación; relaciones interpersonales; responsabilidades profesionales como cumplimiento del horario de clases; incorporación de recursos educativos basados en TIC. Incluye además una sección adicional para incorporar opiniones y sugerencias sobre temas no incluidos en las preguntas de la encuesta.</li> <li><b>Difusión de los resultados a los estudiantes por parte de la Escuela Profesional</b> como un mecanismo de transparencia e información para propuestas de mejora dirigidas a los docentes.</li> </ol> </li> <li><b>2. La evaluación del cumplimiento de responsabilidades académicas-administrativas.</b> <p>Implica evaluar el cumplimiento de aspectos formales de las obligaciones tanto académicas como administrativas de los docentes. Estas incluyen puntualidad y</p> </li> </ol>					



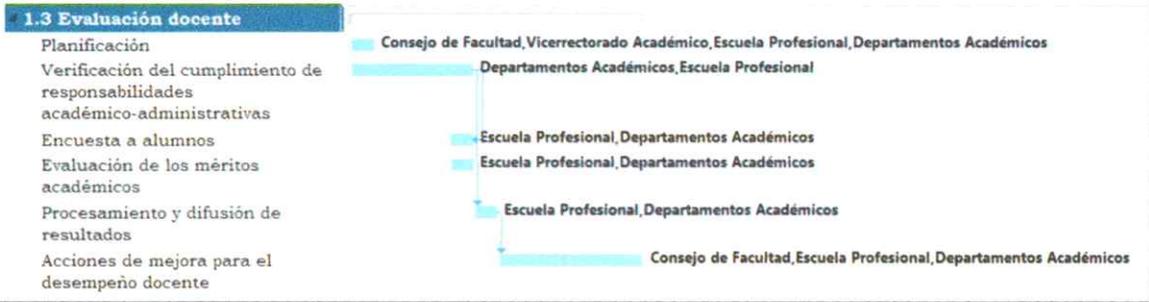
	<p>asistencia, cumplimiento de los plazos de las evaluaciones, de las revisiones de trabajos y entrega de notas.</p> <p><b>3. La evaluación de los méritos académicos.</b>                  Esta evaluación considera la revisión y valoración de la producción científica, lectiva y de investigación de los docentes durante un año como contribución al proceso formativo de los estudiantes de pregrado.</p> <p>La evaluación docente debería ser mínimamente en forma anual consolidando los resultados de los tres tipos de evaluación mencionados. La evaluación de los estudiantes y la evaluación del cumplimiento de responsabilidades académicas-administrativas debiera hacerse durante cada ciclo académico (por lo tanto se harían dos veces al año), mientras que la evaluación de los méritos académicos podría hacerse anualmente.</p> <p>Cabe resaltar que los resultados de las evaluaciones tienen que servir de insumo para la ratificación, promoción, capacitación, reconocimiento, separación u otras medidas que la universidad crea conveniente para los docentes y, de esta manera, fortalecer el sistema educativo.</p>
<p><b>2. Organización para la ejecución de la actividad</b></p>	<p>La organización para la entrega del producto dependerá del reglamento interno de cada universidad, en cumplimiento a la Ley N° 30220 - Ley Universitaria.</p> <p>El Consejo de Facultad es el responsable de dictar el reglamento académico, el cual comprende el proceso de evaluación de los docentes.</p> <p>En base a ello, los Departamentos Académicos son los encargados de llevar a cabo el proceso de evaluación, lo cual incluye el diseño de las evaluaciones, su aplicación y el procesamiento de los resultados.</p> <p>Los resultados son remitidos a las Escuelas Profesionales para su análisis y sustento de las decisiones respectivas de dicha unidad.</p>
<p><b>3. Criterios de programación</b></p>	<p>Se tomará en cuenta el siguiente criterio de programación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de docentes universitarios por cada departamento académico.</li> </ul> <p>Fuente de información:                  Lista de docentes de cada departamento académico de las universidades e informes consolidados de los resultados de las evaluaciones docentes.</p>



**4. Flujo de procesos**



**5. Diagrama de Gantt**



**6. Listado de insumos**



Tabla 12.4 Actividad 1.4 de Docentes con adecuadas competencias

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Capacitación docente</b>					
<b>Identifique los niveles de gobierno que participan en la entrega del producto</b>	GN	X	GR		GL	
<b>Unidad de medida del indicador de producción física</b>	Docente.					
<b>Modelo operacional de la actividad</b>						
<b>1. Definición operacional</b>	<p>Esta actividad consiste en el diseño y la implementación de un programa de desarrollo de competencias docentes, el cual incluya las tareas de diagnóstico, aplicación y evaluación del mismo.</p> <p>El diagnóstico consiste en identificar y sustentar las necesidades de capacitación docente, ya sea de refuerzo o de generación de competencias. Estas necesidades deberán estar enmarcadas en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La política universitaria y los planes institucionales, los cuales establecen lineamientos que determinan el desarrollo de competencias generales del docente.</li> <li>b) Los programas curriculares, los cuales contienen los componentes que determinan las competencias específicas necesarias para el proceso de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>c) Los resultados de la evaluación docente, los cuales permiten establecer las brechas de los conocimientos, habilidades y actitudes para el ejercicio docente.</li> </ul> <p>Como resultado, se obtendrá un plan de desarrollo de competencias docentes, el cual deberá incluir información sobre las competencias necesarias a desarrollar, los objetivos y estrategias de capacitación, las metas de capacitación y otra información que la universidad considere pertinente. En consecuencia, este plan deberá reflejar las expectativas sobre qué se espera que los profesores logren y cómo se logrará.</p> <p>La aplicación consiste en poner en marcha las actividades de capacitación que fueron identificadas en la etapa anterior. Estas actividades deberán considerar los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tema: el cual fue elegido según un diagnóstico realizado previamente.</li> <li>b) Duración: de acuerdo al tipo de competencia que se requiere reforzar para identificar el tiempo de intervención.</li> <li>c) Modalidad: presencial, virtual o mixta (presencial y virtual).</li> <li>d) Dedicación: exclusiva, media jornada laboral promedio, y algunas especificaciones como si el entrenamiento se realiza después de la jornada laboral o fines de semana.</li> <li>e) Plataformas virtuales: El uso de plataformas virtuales, las cuales pueden ser propias o de terceros.</li> <li>f) Local: Lugar donde se desarrollan las capacitaciones.</li> <li>g) Equipamiento: Tipo de equipos necesarios para la capacitación.</li> <li>h) Tipo de evaluación: Modo y tipo de calificación que se usará para evaluar el logro de las competencias propuestas (exámenes escritos, trabajos escritos, participación oral, trabajos prácticos, etc.).</li> <li>i) Certificación académica: Tipo de reconocimiento oficial que se usará para reconocer la participación en la capacitación.</li> </ul>					



	<p>j) Costos: El costo del programa por persona.                  k) Criterios que se utilizarán para acreditar a los capacitadores: Conocer si quienes brindan la capacitación cuentan con el reconocimiento y estándares requeridos.</p> <p>La evaluación consiste en medir los resultados (en base a los indicadores) de las actividades ejecutadas, con el objetivo de generar una mejora continua del sistema de fortalecimiento de competencias docentes.</p>
<p><b>2. Organización para la ejecución de la actividad</b></p>	<p>La organización para la entrega del producto dependerá del reglamento interno de cada universidad, en cumplimiento a la Ley N° 30220 - Ley Universitaria.</p> <p>El Vicerrector Académico es el responsable de atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.</p> <p>Los Departamentos Académicos son los responsables de diseñar e implementar, según los lineamientos otorgados por la universidad, las actividades de capacitación.</p> <p>Los resultados son remitidos a las Escuelas Profesionales para su análisis y sustento de las decisiones respectivas de dicha unidad.</p>
<p><b>3. Criterios de programación</b></p>	<p>Se tomará en cuenta el siguiente criterio de programación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico de necesidades de capacitación.</li> <li>• Resultados de las evaluaciones docentes.</li> </ul> <p>Fuente de información:                  Lista de docentes de cada departamento académico de las universidades e informes consolidados de los resultados de las evaluaciones docentes.</p>
<p><b>4. Flujo de procesos</b></p>	
<p><b>5. Diagrama de Gantt</b></p>	<p><b>1.4 Capacitación docente</b></p> <p>Diagnóstico      Vicerrectorado Académico, Escuela Profesional, Departamentos Académicos</p> <p>Aplicación      Escuela Profesional, Departamentos Académicos</p> <p>Evaluación      Departamentos Académicos, Escuela Profesional, Vicerrectorado Académico</p>
<p><b>6. Listado de insumos</b></p>	



# ANEXO 003



Tabla N° 10.2 Modelo operacional de Infraestructura y equipamiento adecuados.

<b>Denominación del producto</b>	<b>Infraestructura y equipamiento adecuados</b>				
<b>Grupo poblacional que recibe el producto</b>	Estudiantes universitarios de pregrado.				
<b>Responsable del diseño del producto</b>	Dirección General de Administración, o quien desempeñe sus funciones, y la Oficina de Planificación.				
<b>Responsable de la entrega del producto</b>	Dirección General de Administración, o quien corresponda.				
<b>Identifique los niveles de gobierno que participan en la entrega del producto</b>	GN	X	GR	GL	
<b>Indicador de producción física del producto</b>	Número de unidades de infraestructura mantenidas y operadas adecuadamente.				
<b>Indicadores de desempeño del producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de estudiantes del último año que se encuentran satisfechos con la calidad de la infraestructura.</li> <li>• Porcentaje de universidades que cumplen con las Condiciones Básicas de Calidad de infraestructura para la obtención de la Licencia de funcionamiento emitida por SUNEDU.</li> </ul>				
<b>Modelo operacional del producto</b>					
<b>1. Definición operacional</b>	<p>El producto tiene como objetivo que las universidades cuenten con una infraestructura y equipamiento académicos adecuados. Este producto incorpora el sistema de gestión de la infraestructura y equipamiento existente.</p> <p>Para el logro del objetivo de este producto se requiere trabajar los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diagnóstico y planes de mantenimiento para la gestión de la infraestructura académica existente, su equipamiento y reposición.</li> <li>▪ Seguimiento y evaluación de las prácticas de gestión de la infraestructura y equipamiento académicos para su mejora.</li> </ul> <p>Es necesario precisar que todas las adquisiciones de equipamiento que no estén contempladas en los Proyectos de Inversión Pública (PIP), deben considerarse en este producto. Como se señalará en las tablas de actividades relacionadas a este producto, la reposición contemplada en este producto se refiere al reemplazo de un activo, ya sea por daños irremediables, porque ya se acabó el tiempo de vida útil del equipo o porque requiera renovarse. En este sentido, no constituye PIP la compra de activos que se realicen dentro del marco de inversiones de proyectos viables.</p>				
<b>2. Organización para la entrega del producto</b>	<p>La responsabilidad de la entrega del producto recae en la Dirección General de Administración (DGA), con la participación de la Oficina de Planificación y las unidades orgánicas que correspondan.</p> <p>La DGA o quien haga sus funciones, debe gestionar la infraestructura física y equipamiento académicos existentes mediante el diagnóstico de la situación actual y acciones de mantenimiento y evaluación de las mismas. Las unidades orgánicas</p>				



	<p>que participarían son: logística, mantenimiento, operaciones, servicios generales o similares que manejen estos temas. La DGA, o quien haga sus funciones, deberá generar un sistema de gestión de la infraestructura académica existente a partir del trabajo integrado de sus unidades orgánicas, luego formalizarlo mediante informes, planes y evaluaciones, y comunicar a la Oficina de Planificación en lo que corresponda.</p> <p>La DGA es a su vez responsable de realizar el seguimiento y evaluación del desarrollo del producto para poder implementar los cambios y mejoras pertinentes. La DGA solicita la información que requiera para realizar la evaluación a la Oficina de Planificación sobre el desarrollo de los proyectos de inversión y de las acciones implementadas para el mejoramiento de su función.</p>
<p><b>3. Criterios de programación</b></p>	<p>Se tomará en cuenta para la determinación de la meta física el diagnóstico realizado por cada universidad respecto a la situación del estado de la infraestructura y el equipamiento académico.</p> <p>Fuente de información: Información generada por la Dirección General de Administración (DGA) o la Oficina de Planificación de cada universidad.</p>
<p><b>4. Método de agregación de actividades a producto</b></p>	<p>El método de agregación de actividades a producto es la meta física de la actividad 2.1 Mantenimiento, reposición y operación.</p>
<p><b>5. Flujo de procesos</b></p>	<pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Diagnostico[Diagnóstico]     Diagnostico --&gt; Mantenimiento[Mantenimiento, reposición o reparación]     Mantenimiento --&gt; Seguimiento[Seguimiento y evaluación]     Seguimiento --&gt; Fin([Fin])     Diagnostico --- DGA1[Dirección General de Administración]     Mantenimiento --- DGA2[Dirección General de Administración]     Seguimiento --- DGA3[Dirección General de Administración]     </pre>



Tabla 12.5 Actividad 2.1 de Infraestructura y equipamiento adecuados

Denominación de la actividad	<b>Mantenimiento, reposición y operación</b>					
Identifique los niveles de gobierno que participan en la entrega del producto	GN	X	GR		GL	
Unidad de medida del indicador de producción física	Unidad.					
<b>Modelo operacional de la actividad</b>						
<b>1. Definición operacional</b>	<p>Esta intervención busca que las universidades cuenten con un mecanismo integrado que vele por el adecuado uso de las instalaciones universitarias. Se busca que se incorporen todos los aspectos necesarios para garantizar la preservación de la infraestructura y su equipamiento, ya sea mediante el mantenimiento o la reposición del equipamiento, llevando a cabo un seguimiento y evaluación del uso de las instalaciones.</p> <p>Asimismo, es importante considerar la gestión del riesgo de desastres de la infraestructura universitaria para establecer las respuestas a los riesgos (aceptación, mitigación y transferencia) que podrían generar pérdidas humanas, lesiones físicas o destrucción de las instalaciones educativas de la universidad como resultado de la ocurrencia de un fenómeno natural. Estas respuestas pueden incluir acciones como el reforzamiento de estructuras, la remodelación y reconstrucción de edificaciones, con los componentes de equipamiento necesarios.</p> <p>Se debe tomar en cuenta los siguientes componentes:</p> <p><b>1. Diagnóstico</b></p> <p>Se elabora con la finalidad de conocer la situación actual de la infraestructura y el equipamiento académicos existentes, recogiendo, a través de observaciones, inspecciones o auditorías, y analizando información de cada uno de los componentes de las instalaciones de naturaleza académica.</p> <p>Este diagnóstico debe incluir el estado de las construcciones y del equipamiento y mobiliario; la existencia de planos y el estado de la infraestructura física, eléctrica, de agua, de saneamiento y tecnología que apoyen las actividades académicas de pregrado; y los insumos necesarios para las aulas, laboratorios y bibliotecas, y demás espacios de uso académico de pregrado.</p> <p>Los resultados del diagnóstico deben consolidarse en un registro detallado de cada componente de la infraestructura y del equipamiento que permita diseñar una estrategia adecuada de uso y mantenimiento.</p> <p><b>2. Generación de información</b></p> <p>Es necesario que las universidades elaboren y registren formalmente (según sea el caso) los planos descritos en el punto anterior con la finalidad de contar</p>					



con la información mínima necesaria para plantear las iniciativas de gestión de la infraestructura y equipamiento.

Un segundo elemento a considerar es la generación o mejoramiento de los documentos de uso y mantenimiento de las instalaciones de las universidades. Éstos deben ser difundidos y de fácil acceso (versiones virtuales) para que sean utilizados por parte de la comunidad universitaria.

Asimismo, se debe considerar la capacitación técnica y asistencia continua necesaria del personal que se encargará del proceso de generación de información. Estos documentos deben ser renovados considerando las nuevas adquisiciones de equipos más modernos. Finalmente, es necesario crear o actualizar un reglamento de uso general de los espacios de la universidad.

### **3. Implementación de las acciones de mantenimiento y/o reposición**

A partir del diagnóstico realizado y con los insumos adecuados, se determina el grado de intervención que requieren los espacios analizados para su conservación, pudiéndose realizar acciones de mantenimiento (correctivo y preventivo) o de reposición.

Se debe clasificar en el rubro de mantenimiento correctivo a los componentes de la infraestructura en los que se ha de corregir, atenuar o mitigar el deterioro o maltrato por el uso y paso natural del tiempo. Por otro lado, se debe incluir como parte del mantenimiento preventivo a las acciones tendientes a alargar la vida útil, conservar, cuidar, preservar y mantener los componentes de la infraestructura previos a su deterioro, en resguardo de daños futuros.

Por otro lado, es importante considerar la posible reposición de cierto equipamiento, la cual hace referencia al reemplazo de un activo cuyo tiempo de operación ha superado su periodo de vida útil o si ha sufrido daños por factores imprevisibles que afectan la continuidad de sus operaciones. Es necesario aclarar en este punto, que no constituye un Proyecto de Inversión Pública la reposición de equipos (o activos en general) que: (i) se realice en el marco de las inversiones programadas de un proyecto declarado viable; (ii) esté asociada a la operatividad de las instalaciones físicas para el funcionamiento de la entidad, o (iii) no implique ampliación de capacidad para la provisión de servicios (Directiva General Del Sistema Nacional De Inversión Pública).

Luego de haberse determinado el tipo de actividad que requiere la infraestructura y/o el equipamiento académicos en base al diagnóstico, es necesario priorizar los trabajos a realizar, de acuerdo a los signos de deterioro que se hayan detectado, el grado de relevancia para la continuidad de las actividades académicas y la disponibilidad de recursos económicos.

Es de suma importancia que la universidad cuente con planes de mantenimiento desarrollados con claridad y en coordinación con todas las áreas relacionadas al uso y preservación de la infraestructura y equipamiento académicos. Estos planes deben incluir como mínimo los objetivos, las acciones específicas, los recursos humanos, materiales, y financieros necesarios y los responsables para lograr una adecuada planificación de la gestión de cada uno de los componentes de la infraestructura y su correspondiente equipamiento. Esta planificación es además necesaria en el sentido que distintas instalaciones requerirán ciertas acciones particulares dada la naturaleza del ambiente y del grado de deterioro o desgaste identificado en la primera etapa.

Es importante recalcar en este punto que los trabajos de mantenimiento de mayor envergadura o la reposición de una cantidad considerable de unidades de equipamiento se deben programar de tal manera que no se contrapongan



en la medida de lo posible con el calendario académico a fin de evitar la afectación o suspensión temporal de los servicios educativos.

**C. Seguimiento y evaluación de las acciones de mantenimiento y las reposiciones realizadas**

Es necesario realizar el seguimiento de las acciones implementadas y evaluar los resultados de los trabajos de mantenimiento. Se programan así visitas de control a cada plantel, recorriendo las áreas intervenidas para verificar que el trabajo desarrollado corresponda a lo acordado en el plan y verificar si se han cumplido los plazos establecidos.

Las observaciones deben ser anotadas para generar un cuadro de evaluación de las acciones de mantenimiento con sus resultados. Esto permitirá identificar las mejores acciones realizadas y aquellas que no estén alcanzando los objetivos planteados para poder reestructurarlas.

**2. Organización para la ejecución de la actividad**

La Dirección General de Administración (DGA) o quien haga sus funciones es la responsable del mecanismo de gestión de la infraestructura y equipamiento. Para ello, debe trabajar en coordinación con sus unidades orgánicas relacionadas con la gestión de la infraestructura y otras oficinas de apoyo para esta acción.

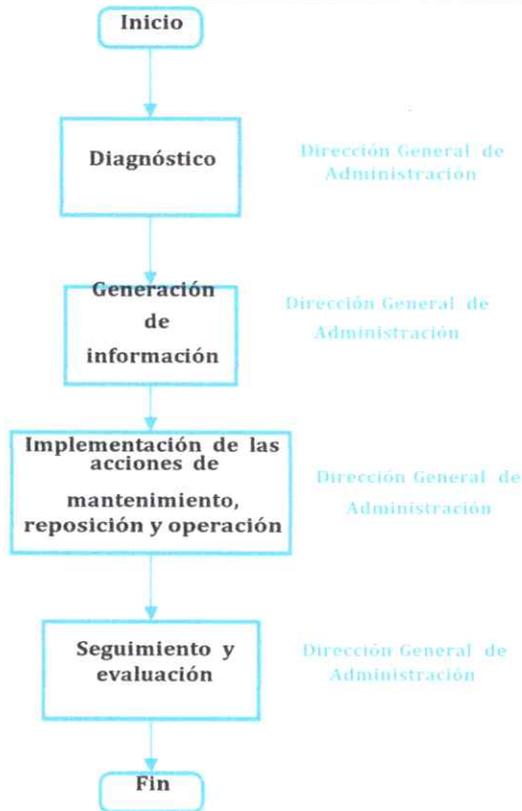
Las unidades orgánicas son las oficinas de logística, mantenimiento, de operación o de servicios generales de la universidad, o similares, que manejen dichos temas en las universidades, y que brindarán un diagnóstico de sus respectivas áreas a la DGA. Luego, deberá coordinar con las unidades orgánicas para las acciones de mantenimiento y para la evaluación respectiva.

**3. Criterios de programación**

La meta física se definirá tomando en cuenta los aspectos identificados en el diagnóstico realizado de la infraestructura y equipamiento existentes y considerando además las prioridades establecidas en los planes institucionales, en los tiempos, pertinencia y recursos.

Fuente de información:  
Información de la Dirección General de Administración.

**4. Flujo de procesos**





### 5. Diagrama de Gantt

#### 2.2 Gestión de la infraestructura y equipamiento

- Diagnóstico
- Generación de información
- Implementación de las acciones de mantenimiento
- Seguimiento y evaluación de las acciones de mantenimiento



### 6. Listado de insumos



# ANEXO

# 004



Tabla N° 10.3 Modelo operacional de Programas curriculares adecuados.

<b>Denominación del producto</b>	<b>Programas curriculares adecuados</b>					
<b>Grupo poblacional que recibe el producto</b>	Estudiantes universitarios de pregrado.					
<b>Responsable del diseño del producto</b>	El Vicerrectorado Académico y el Vicerrectorado de Investigación.					
<b>Responsable de la entrega del producto</b>	Escuelas profesionales en coordinación con el Vicerrectorado Académico de cada universidad pública.					
<b>Identifique los niveles de gobierno que participan en la entrega del producto</b>	GN	X	GR		GL	
<b>Indicador de producción física del producto</b>	Número de carreras profesionales con programas curriculares adecuados.					
<b>Indicadores de desempeño del producto</b>	Porcentaje de estudiantes del último año satisfechos con la calidad del programa curricular.					
	Porcentaje de universidades que cuentan con Planes de Estudio (Programas curriculares) de todas las carreras de pregrado que ofrecen, aprobados por la autoridad competente.					
<b>Modelo operacional del producto</b>						
<b>1. Definición operacional</b>	<p>Este producto tiene dos componentes, el primero es un mecanismo de Gestión Curricular, y el segundo es un esquema de Fomento de la Investigación formativa de Pregrado.</p> <p style="text-align: center;"><b>Gestión curricular</b></p> <p>Este mecanismo busca gestionar la planificación, el rediseño, actualización, seguimiento y evaluación de los programas curriculares con la finalidad de mejorar el servicio educativo de pregrado.</p> <p>Este sistema contiene tres etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Planificación.</li> <li>2) Rediseño o actualización.</li> <li>3) Seguimiento y evaluación.</li> </ol> <p>La planificación considera la elaboración del sustento técnico del rediseño o actualización, la designación del equipo responsable y la elaboración del plan de trabajo.</p> <p>El rediseño o actualización incluye el desarrollo del programa curricular basado en competencias y el plan de implementación.</p> <p>A. El programa curricular: Establece la estrategia educativa de la carrera profesional y considera los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. La fundamentación del programa curricular.</li> <li>II. El perfil del ingresante.</li> <li>III. El perfil del egresado.</li> <li>IV. El plan de estudios</li> <li>V. Las líneas de investigación</li> <li>VI. La tabla de equivalencia</li> </ol>					



B. El plan de implementación: Establece los elementos necesarios para efectuar el rediseño o actualización del programa curricular. Considera los siguientes componentes:

- I. Recursos humanos, administrativos y financieros.
- II. Plan de transición para la implementación de un programa curricular.

El seguimiento y la evaluación permiten establecer un proceso de mejora continua para tener en forma permanente programas curriculares que se encuentren alineados a las demandas sociales y productivas. Este seguimiento y evaluación debe enfocarse principalmente en las competencias que debieron ser desarrolladas y establecidas en el perfil del egresado.

Se establece de modo referencial el periodo de 3 años para la actualización de programas curriculares.

### **Fomento de la investigación formativa de pregrado**

Este mecanismo permite implementar o mejorar el fomento de la investigación formativa de pregrado.

Este sistema consiste en tres etapas:

- 1) Diagnóstico.
- 2) Diseño o fortalecimiento.
- 3) Seguimiento y evaluación.

Este sistema debe ser desarrollado e implementado por el Vicerrectorado Académico articulando esfuerzos con el Vicerrectorado de Investigación. Este mecanismo tiene dos principales objetivos:

- a) Fomentar y fortalecer las asesorías de proyectos de investigación (cursos u otras actividades académicas), trabajos de investigación (Bachiller) y tesis de pregrado (Título Profesional).
- b) Fomentar los fondos de investigación para el desarrollo de proyectos de investigación (cursos u otras actividades académicas), trabajos de investigación (Bachiller) y tesis de pregrado (Título Profesional).

La primera etapa consiste en realizar un diagnóstico para que la universidad establezca las líneas de investigación que adoptarán los programas curriculares de las carreras profesionales. Para la implementación del fomento de la investigación formativa se debe contar con:

- Un órgano universitario de investigación, pudiendo ser este el Vicerrectorado de investigación.
- Las líneas de investigación oficialmente aprobadas
- Un código de ética para la investigación.

Adicionalmente, como parte de las buenas prácticas, se recomienda contar con los siguientes elementos:

- Reglamento o norma para el desarrollo de proyectos de investigación y tesis.
- Comité de ética responsable de la evaluación de proyectos de investigación.



	<p>La segunda etapa consiste en el diseño o fortalecimiento del mecanismo de fomento, que incluye organizar actividades de asesoría y fondos para los proyectos de investigación (cursos u otras actividades académicas), trabajos de investigación (Bachiller) y tesis de pregrado (Título Profesional). Cada universidad, de acuerdo al diagnóstico inicial establecerá las metas físicas respecto a cada tipo de fomento de investigación que desarrolle.</p> <p>Finalmente, la tercera etapa permite el seguimiento y evaluación de la ejecución de las actividades diseñadas o fortalecidas. Esta etapa permitirá evaluar los procedimientos y el logro de metas establecidas en la etapa de diseño y fortalecimiento del fomento de la investigación. Estas acciones deben realizarse al menos una vez al año.</p>
<p><b>2. Organización para la entrega del producto</b></p>	<p><b>Gestión curricular</b></p> <p>En el trabajo de planificación, la Escuela Profesional elabora el sustento técnico del rediseño o actualización y el Consejo de Facultad aprueba el proceso y designa a un equipo de trabajo o comisión, el cual será el responsable de elaborar el plan de trabajo correspondiente.</p> <p>El rediseño o actualización es desarrollado por el equipo de trabajo o comisión, el cual está liderado por la Escuela Profesional y coordinado con el Vicerrectorado Académico. La propuesta debe ser presentada al Consejo de Facultad para ser aprobada y finalmente presentada en el Consejo Universitario para su ratificación.</p> <p>El seguimiento y la evaluación son responsabilidades de las Escuelas Profesionales y los Departamentos Académicos bajo la supervisión del Vicerrectorado Académico que permita realizar las mejoras a los programas curriculares de las carreras profesionales.</p> <p><b>Fomento de la investigación formativa de pregrado</b></p> <p>El Vicerrectorado Académico es responsable que los mecanismos para el fomento de la investigación formativa de pregrado se desarrollen de manera integral en todas sus etapas: diagnóstico, diseño o fortalecimiento y seguimiento y evaluación.</p> <p>Este mecanismo incluye dos intervenciones con objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fomentar y fortalecer las asesorías de proyectos de investigación (cursos u otras actividades académicas), trabajos de investigación (Bachiller) y tesis de pregrado (Título Profesional)</li> <li>b) Fomentar los fondos de investigación para el desarrollo de proyectos de investigación (cursos u otras actividades académicas), trabajos de investigación (Bachiller) y tesis de pregrado (Título Profesional)</li> <li>c) Fomentar los fondos de investigación para el desarrollo de proyectos de investigación (cursos u otras actividades académicas), trabajos de investigación (Bachiller) y tesis de pregrado (Título Profesional)</li> </ul> <p>El mecanismo para fomentar y fortalecer las asesorías de proyectos de investigación, trabajos de investigación y tesis de pregrado debe ser implementado a nivel de toda la universidad por el Vicerrectorado Académico. La etapa de diagnóstico debe ser un trabajo articulado de las Escuelas Profesionales, en coordinación con el Vicerrectorado Académico, para identificar las características e incentivos específicos que se aplicarán para fortalecer las asesorías de este mecanismo.</p>



	<p>El seguimiento y evaluación es responsabilidad de cada Escuela Profesional. Este mecanismo busca aumentar el número de proyectos de investigación, trabajos de investigación y tesis de pregrado.</p> <p>El mecanismo para fomentar los fondos de investigación para el desarrollo de proyectos de investigación, trabajos de investigación y tesis de pregrado debe ser implementado a nivel de toda la universidad por el Vicerrectorado de Investigación.</p>
<p><b>3. Criterios de programación</b></p>	<p>Se tomará en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La necesidad de contar con programas curriculares que se vinculen con las demandas sociales y productivas.</li> <li>- El diagnóstico sobre la investigación formativa de pregrado.</li> </ul> <p>Fuente: Información generada por las Escuelas Profesionales.</p>
<p><b>4. Método de agregación de actividades al producto</b></p>	<p>El método de agregación de actividades a producto es la meta física de la actividad 3.1 Gestión curricular.</p>
<p><b>5. Flujo de procesos</b></p>	<pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Planificacion[Planificación]     Planificacion --&gt; Diseño[Diseño, fortalecimiento o actualización]     Diseño --&gt; ProgramaCurricular[Programa Curricular]     Diseño --&gt; ProgramaFomento[Programa de fomento de investigación]     ProgramaCurricular --&gt; Seguimiento[Seguimiento y evaluación]     ProgramaFomento --&gt; Seguimiento     Seguimiento --&gt; Fin([Fin])     </pre>



Tabla 12.6 Actividad 3.1 de Programas curriculares adecuados

Denominación de la actividad	Gestión curricular					
Identifique los niveles de Gobierno que ejecuta la actividad (Marque con un aspa)	GN	X	GR		GL	
Unidad de medida del indicador de producción física	Carreras profesionales.					
1. Definición operacional	<p>Esta actividad tiene como objetivo establecer un mecanismo de gestión curricular que les permita a las carreras profesionales contar con programas curriculares vinculados con las demandas sociales y económicas.</p> <p>El Consejo Universitario deberá establecer un instrumento formal (reglamento, directiva, guía o similar) para la gestión curricular el cual debería considerar las cuatro etapas que se desarrollan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Planificación:</b> En la cual se establecen el sustento técnico y el plan de trabajo que debe considerar cada Escuela Profesional para el rediseño o actualización de los programas curriculares. La planificación incluye estos tres momentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación del sustento técnico que justifique el diseño o actualización del programa curricular.</li> <li>• Designación del equipo o comisión encargada del rediseño o actualización curricular.</li> <li>• Elaboración de un plan de trabajo.</li> </ul> </li> </ol> <p>La Escuela Profesional sustenta la necesidad de rediseño o actualización del programa curricular, mediante un informe técnico dirigido al Consejo de Facultad, el cual podría considerar algunos de los siguientes puntos de análisis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Necesidades del país, de la región y de la universidad (Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales, los Planes de Desarrollo Concertado Regional y el Plan Estratégico Institucional), además de las prioridades de los sectores productivos (Plan Nacional de Diversificación Productiva y Plan Nacional de Competitividad) y de desarrollo científico y tecnológico (Planes Nacionales de Ciencia, Tecnología e Innovación).</li> <li>b. Resultados de encuestas o entrevistas a egresados, empleadores o expertos que indiquen que el programa curricular no se vincula adecuadamente a las demandas económicas y laborales.</li> <li>c. Deficiencia o inexistencia de alguno de los componentes del programa curricular.</li> <li>d. Plazo estimado para la actualización curricular (de acuerdo con el artículo 40 de la Ley Universitaria, el currículum se debe actualizar cada tres (3) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos).</li> </ol>					



El Consejo de Facultad designa al equipo de trabajo o comisión encargada del diseño o actualización curricular, el cual podría estar conformado por el Director de la Escuela Profesional (quien lo preside), los Jefes de los Departamentos Académicos relacionados con la carrera profesional, docentes con estudios o experiencia en gestión curricular por competencias y estudiantes conformantes del tercio superior. Esta designación deberá ser comunicada al Vicerrectorado Académico. Podría complementariamente considerarse la conformación de un equipo consultivo integrado por egresados de la carrera profesional.

El Consejo de Facultad, en coordinación con el Vicerrectorado Académico, podría establecer algún tipo de incentivo o recompensa a los participantes del rediseño o actualización curricular.

El equipo de trabajo o comisión elabora un plan de trabajo, que incluye entregables, plazos, recursos necesarios y responsabilidades específicas para el rediseño o actualización curricular. Este plan de trabajo es presentado al Consejo de Facultad para su conformidad, luego de ello, es comunicada al Vicerrector Académico.

**2. Rediseño o actualización:** En base al plan de trabajo, el equipo de trabajo o comisión elabora el rediseño o actualización del programa curricular, la cual requiere de una estrecha coordinación con el Vicerrectorado Académico. Esta etapa considera dos entregables:

**i. El programa curricular.**

Se desarrolla con un enfoque basado en el desarrollo de competencias y considera los siguientes componentes:

a) Fundamentación del programa curricular.

Este componente resume la justificación del contenido del programa curricular, sobretodo en relación con la forma en que se vincula con las demandas sociales actuales y futuras del país y de la región, y las exigencias laborales de los empleadores públicos y privados.

b) Perfil del ingresante.

Establece las competencias básicas iniciales que el ingresante a la carrera profesional debe tener para que responda adecuadamente a la estrategia educativa del programa curricular. Este perfil es un insumo que debe ser tomado en cuenta en el proceso de selección de estudiantes que realiza la universidad.

c) Perfil del egresado.

Especifica las competencias generales y específicas que se espera que obtenga el estudiante al término de su carrera profesional. Las competencias generales pueden ser establecidas por la universidad en su modelo educativo, en la política académica o en algún otro documento establecido por el Vicerrectorado Académico. Las competencias específicas son definidas por cada carrera profesional.



Para la definición de las competencias generales puede considerarse el Informe Final del Proyecto Tuning América Latina: Reflexiones y perspectivas de la Educación Superior en América Latina, que es un documento técnico de referencia para AHELO, el cual es un proyecto internacional para Educación Superior Universitaria de la OECD.

d) Plan de estudios

Es la propuesta educativa que comprende los elementos, las estrategias y las acciones necesarias para lograr el desarrollo de las competencias generales y específicas de los estudiantes. Contiene los siguientes elementos:

- Ejes curriculares: Son las áreas que agrupan por afinidad a las asignaturas o cursos.
- Descriptores de las competencias: Son los componentes que permiten desarrollar una competencia. Una competencia es un saber complejo que tiene tres dimensiones: una conceptual, una procedimental y una actitudinal. Un descriptor, permite identificar niveles de logros. A estos logros se denominan *resultados de aprendizaje*. Una competencia puede tener más de un descriptor y un descriptor puede tener más de un resultado de aprendizaje.
- El mapa curricular: Es el conjunto organizado de resultados de aprendizaje de todas las competencias, establecidos en cada uno de los ciclos académicos.
- La malla curricular: Es la estructura secuencial que establece las interrelaciones de las asignaturas o cursos definidos en cada ciclo académico. Las asignaturas pueden ser básicas, de especialidad y complementarias.

Las asignaturas son las unidades de aprendizaje, las cuales permiten diseñar, organizar y programar actividades de enseñanza-aprendizaje. Estas unidades deben caracterizarse por una denominación (representativa de su contenido), clave (código), modalidad, carácter o tipo (obligatoria, optativa), crédito académico y descripción general (sumilla).

- La metodología de enseñanza: Es el conjunto de estrategias y técnicas que utilizará el docente para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las metodologías a considerar pueden ser las sesiones expositivas, los debates directos o en línea, el aprendizaje basado en problemas, el método del caso, los proyectos formativos o el trabajo en equipo.
- El sistema de evaluación del aprendizaje: Es el conjunto de actividades disponibles para conocer el nivel de dominio de una competencia o un conjunto de competencias en las asignaturas o cursos.
- El sílabo: Es el documento que desarrolla de manera detallada los componentes de una asignatura o curso. El cual está compuesto por los siguientes componentes:
  - a. Información general:
    - Nombre.
    - Clave o código.



- Facultad.
- Especialidad (carrera profesional).
- Departamento académico.
- Nivel o ciclo académico.
- Número de horas de teoría.
- Número de horas práctica.
- Número de horas de laboratorio (opcional).
- Créditos.
- Prerrequisitos.

b. Sumilla: Descripción general del curso que considera el modo, propósito e índice temático.

c. Resultados de aprendizaje.

d. Contenidos.

e. Metodologías específicas: Son las estrategias de enseñanza-aprendizaje específicas del curso.

f. Sistema de evaluación del aprendizaje.

g. Bibliografía: Son las herramientas y fuentes de información que aportarán al desarrollo de competencias del estudiante.

h. Cronograma de actividades: Es la programación de las actividades académicas del curso.

i. Las líneas de investigación: Orientan los proyectos desarrollados por los estudiantes para las investigaciones formativas de las asignaturas, las investigaciones para la obtención del grado de bachiller y las tesis para el título profesional. Estas líneas de investigación deben estar acorde a las que se haya identificado a nivel de Facultad y Universidad.

j. La tabla de equivalencia: Muestra la relación de los cursos propuestos y los antiguos para la transición al nuevo programa curricular.

## ii. El plan de implementación.

Una vez definido el programa curricular deberá establecerse el proceso de implementación, para lo cual se deberán identificar los recursos necesarios y el plan de transición.

a. Recursos

- Recursos humanos: Se deberá identificar el recurso humano tanto a nivel académico como administrativo.
- Infraestructura y equipamiento: Se deberá identificar características adicionales a nivel de infraestructura, pero sobre todo de equipamiento.
- Soporte financiero y presupuestal: Se deben estimar los recursos económicos para la implementación del programa curricular.

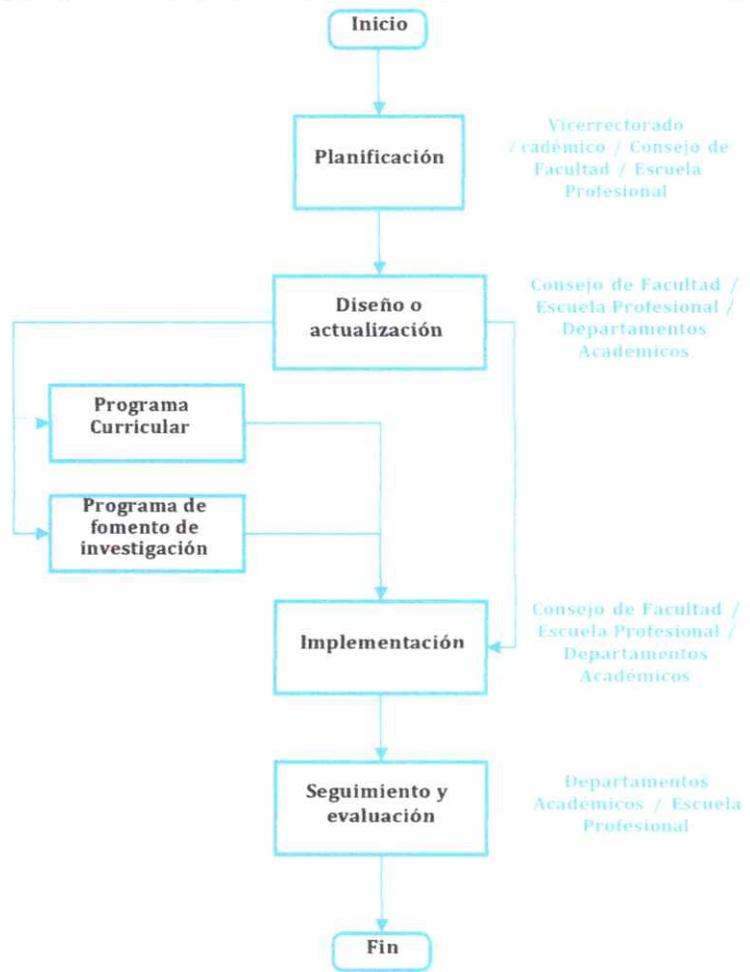
b. Plan de transición.



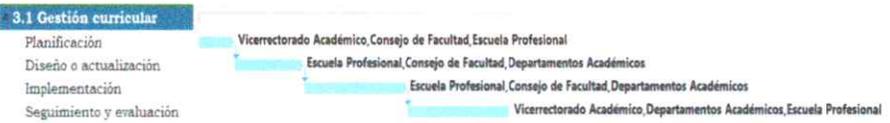
	<p>El programa curricular aprobado se implementará en manera gradual. Para ello, será necesario tener un plan de transición que establece:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cantidad de créditos aprobados que determinará si el alumno permanece en su plan de estudios original o se adapta al nuevo (convalidación).</li> <li>• Los cursos que ya no figuran en el nuevo plan, pero que deben continuar ofreciéndose.</li> <li>• Una base de datos en la que figuren los cursos y alumnos del plan original, los cursos que se crearán en el nuevo plan y los que llevarían los alumnos durante el periodo de transición.</li> <li>• Un programa de asesoría a los estudiantes durante el periodo de transición.</li> </ul> <p><b>3. Implementación:</b> La implementación de los programas curriculares es responsabilidad de las Escuelas Profesionales y se llevarán a cabo siempre y cuando estos tengan aprobación del Consejo de Facultad y ratificación por parte del Consejo Universitario.</p> <p><b>4. Seguimiento y evaluación:</b> En esta etapa se busca que los Departamentos Académicos, con el apoyo de la Escuela Profesional, den seguimiento permanente a la operatividad de los programas curriculares. Para ello, se podrían realizar visitas inopinadas o programadas a los espacios donde se desarrollan las actividades académicas o realizar grupos focales (focus groups) con los alumnos, docentes o egresados en cada ciclo académico. Como resultado de este seguimiento, en forma anual, la Escuela Profesional realizaría una evaluación que incluya las oportunidades de mejora respecto a la pertinencia, los componentes y el logro de los objetivos académicos, la cual podría comunicarse al Consejo de Facultad a través de un informe o presentación.</p> <p>Los resultados de la evaluación deberían también permitir que se identifique la necesidad de rediseño o actualización del programa curricular.</p>
<p><b>2. Organización para la entrega del producto</b></p>	<p>El Vicerrectorado Académico y la Escuela Profesional son los responsables de la planificación del proceso. El diseño o actualización deben ser desarrollados por las Escuelas Profesionales y los Departamentos Académicos de cada Facultad, el cual debe ser aprobado por el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario. Finalmente, el seguimiento y evaluación debe ser responsabilidad de los Departamentos Académicos, en coordinación con las Escuelas Profesionales correspondientes.</p>
<p><b>3. Criterios de programación</b></p>	<p>Se debe tomar en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La gestión curricular debe ser desarrollada siempre y cuando se cumpla con todas las etapas de la definición operacional descrita previamente.</li> </ul>



**4. Flujo de procesos**



**5. Diagrama de Gantt**



**6. Listado de insumos**



Tabla 12.7 Actividad 3.2 de Programas curriculares adecuados

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Fomento de la investigación formativa de pregrado</b>					
<b>Identifique los niveles de Gobierno que ejecuta la actividad (Marque con un aspa)</b>	<b>GN</b>	X	<b>GR</b>		<b>GL</b>	
<b>Unidad de medida del indicador de producción física</b>	Investigación.					
<b>1. Definición operacional</b>	<p>Este mecanismo permite implementar o mejorar el fomento de la investigación formativa de pregrado. Este sistema contiene tres etapas:</p> <p style="text-align: center;"><b>1. Diagnóstico</b></p> <p>El diagnóstico nos permite establecer las prioridades y estrategias para el fomento de investigación formativa.</p> <p>Este diagnóstico debería utilizar como insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas y estrategias de investigación establecidas a nivel de Vicerrectorado de Investigación.</li> <li>• Líneas de investigación institucionales y aquellas que se especificaron a nivel de facultad o programa.</li> <li>• Docentes registrados en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores (DINA) y Registro Nacional de Investigadores de Ciencia y Tecnología (REGINA) de CONCYTEC.</li> <li>• Programas de capacitación en investigación formativa para docentes.</li> <li>• Recursos disponibles para financiar los proyectos de investigación.</li> <li>• Otros insumos referenciales son: Política Nacional en Ciencia y Tecnología, Planes de Desarrollo Regional Concertados y Plan Estratégico Institucional de la universidad.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>2. Diseño o fortalecimiento</b></p> <p>En base al diagnóstico, se diseñarán los intervenciones de fomento de investigación formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad debería establecer el procedimiento y las normas para desarrollar proyectos, trabajos de investigación y tesis de pregrado.</li> <li>• La universidad establecerá los reglamentos, mecanismos y criterios para el desarrollo de fondos concursables que permitan transferir recursos financieros y facilidades para el desarrollo de proyectos de investigación (cursos u otras actividades académicas), trabajos de investigación (Bachiller) y tesis de pregrado (Título Profesional).</li> </ul> <p>Considerar los siguientes puntos para el adecuado uso de los fondos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los fondos serán dirigidos sólo a proyectos, trabajos y tesis de investigación de alumnos de pregrado.</li> <li>▪ Todo proyecto deberá tener como mínimo un docente</li> </ul>					



asesor, el cual deberá estar registrado en DINA o REGINA. Uno de los docentes asume responsabilidad para el adecuado manejo de los fondos de investigación.

- Los fondos no podrán ser utilizados como remuneración para el asesor de tesis ni los alumnos que desarrollan la investigación o tesis.
- Todo proyecto deberá ser desarrollado en el horizonte de 2 años. Cada universidad establecerá un periodo máximo para culminar la investigación.
- Todo proyecto al finalizar deberá tener un informe oficial de cierre que oficialice la culminación. En este informe se deberá justificar todos los gastos y devolución de presupuesto en caso se requiera.

- Cada Escuela Profesional identificará y registrará a los docentes con competencias en investigación formativa, tomando de referencia el registro DINA y REGINA, de acuerdo a la línea de investigación que desarrollará.
- Cada Escuela Profesional establecerá el número de tesis desarrolladas en el horizonte de al menos 2 años.
- Cada universidad establecerá el mecanismo de incentivos a los docentes que dedican horas para las asesorías de tesis, pudiendo ser contabilizadas como horas docentes de acuerdo a las normas establecidas y con un adecuado seguimiento por parte del departamento académico correspondiente.

### 3. Implementación

Esta etapa consiste en el desarrollo de las siguientes tareas específicas:

- a) Fomentar y fortalecer las asesorías de proyectos de investigación (cursos u otras actividades académicas), trabajos de investigación (Bachiller) y tesis de pregrado (Título Profesional).

Considerando i) docentes identificados para cumplir labores de investigación formativa y ii) número de tesis por cohorte o promoción de estudios se establece un cronograma de actividades.

- b) Fomentar los fondos de investigación para el desarrollo de proyectos de investigación, trabajos de investigación y tesis de pregrado. La asignación de los fondos de investigación debe basarse en criterios oficialmente establecidos.

Considerando los reglamentos, mecanismos y criterios para el desarrollo de fondos concursables que permitan transferir recursos financieros y facilidades para el desarrollo de investigación cada año se establecerá el monto para el financiamiento, el cronograma, los plazos de evaluación, publicación de resultados y entrega de fondos de financiamiento para los proyectos de investigación.

En ambas tareas previas se deben establecer las metas al menos cada año. El principal resultado de esta actividad debería estar orientado principalmente a mejorar el número de tesis desarrolladas en pregrado. Otro resultado adicional serán el número de publicaciones de docentes y alumnos de pregrado.

- c) Seguimiento y evaluación

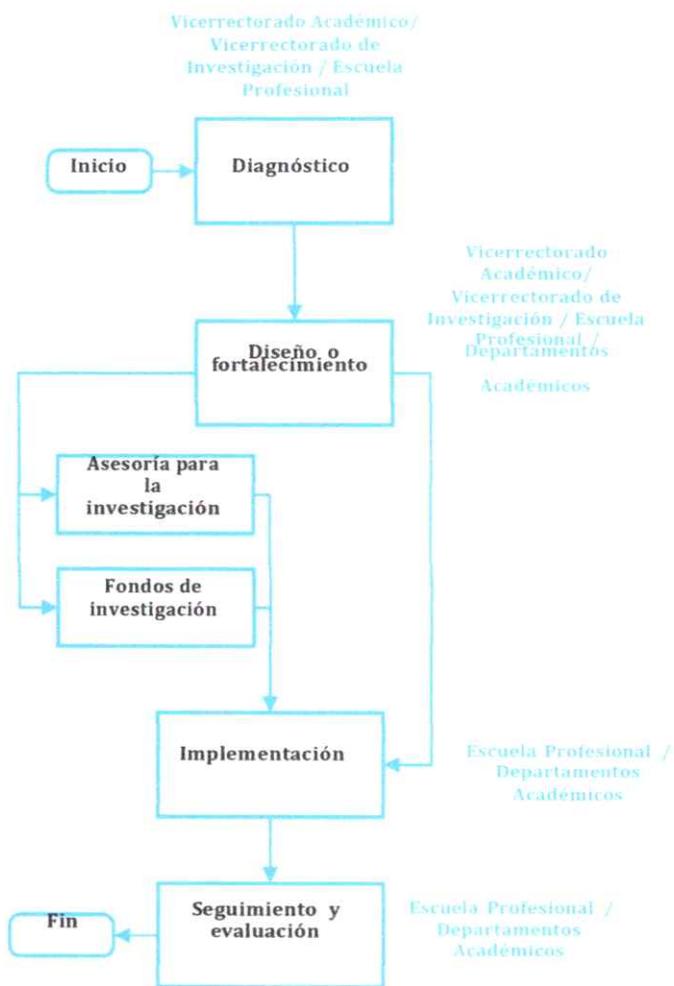
Esta etapa permitirá evaluar los procedimientos y el logro de metas establecidas en la etapa de diseño y fortalecimiento del fomento de la



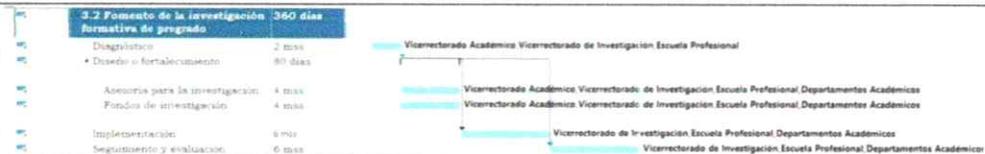
	<p>investigación. Debe realizarse al menos una vez al año y debe estar orientada al:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempeño de los docentes que asesoran tesis.</li> <li>• Culminación de tesis de pregrado que forman parte del fomento de asesoría de tesis o fondos de investigación.</li> <li>• Uso adecuado de los fondos de financiamiento de investigación, según el reglamento, mecanismos y criterios establecidos por la universidad.</li> </ul> <p>Esta evaluación deberá permitir mejoras continuas en los procedimientos para el logro de resultados. Este análisis deberá ser insumo que cada universidad podrá incluir como sustento para el desarrollo de programas de capacitación docente en referencia a investigación formativa.</p>
<p><b>2. Organización para la entrega del producto</b></p>	<p>El Vicerrectorado Académico es responsable de que los mecanismos para que el fomento de la investigación formativa de pregrado se desarrolle de manera integral en todas sus etapas: diagnóstico, diseño o fortalecimiento, y seguimiento y evaluación.</p> <p>La etapa de diagnóstico debe ser un trabajo articulado de las Escuelas Profesionales, en coordinación con el Vicerrectorado Académico y el Vicerrectorado de Investigación.</p> <p>Las Escuelas Profesionales y los Departamentos Académicos son los responsables de implementar las asesorías para las investigaciones. El Vicerrectorado de Investigación es el responsable de fomentar los fondos para los proyectos de investigación de pregrado.</p> <p>El seguimiento y evaluación de las asesorías de investigación son responsabilidad de cada Escuela Profesional. Asimismo, la asignación de los fondos de investigación debe ser evaluada por el Vicerrectorado de Investigación.</p>
<p><b>3. Criterios de programación</b></p>	<p>Se debe tomar en cuenta: El diagnóstico sobre la investigación formativa de pregrado.</p>



#### 4. Flujo de procesos



#### 5. Diagrama de Gantt



#### 6. Listado de insumos



# ANEXO

# 005



Tabla N° 10.4 Modelo operacional de Servicios adecuados de apoyo al estudiante.

<b>Descripción del producto</b>	<b>Servicios adecuados de apoyo al estudiante</b>				
<b>Grupo poblacional que recibe el producto</b>	Estudiantes universitarios de pregrado.				
<b>Responsable del diseño del producto</b>	Órgano central de Bienestar Universitario o su equivalente.				
<b>Responsable de la entrega del producto</b>	Órgano central de Bienestar Universitario o su equivalente, las oficinas de Bienestar Social de las facultades, la Unidad de Investigación, y Organizaciones estudiantiles.				
<b>Identifique los niveles de gobierno que participan en la entrega del producto</b>	GN	X	GR	GL	
<b>Indicador de producción física del producto</b>	Número de estudiantes que reciben servicios de apoyo adecuados.				
<b>Indicadores de desempeño del producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de deserción de los estudiantes durante los dos primeros años académicos de la universidad.</li> <li>• Porcentaje de estudiantes del último año satisfechos con los servicios educacionales complementarios promovidos por la universidad.</li> <li>• Porcentaje de universidades que cumplen con las Condiciones Básicas de Calidad de Servicios Educacionales Complementarios Básicos para la obtención de la Licencia de funcionamiento emitida por SUNEDU.</li> </ul>				
<b>Modelo operacional del producto</b>					
<b>1. Definición operacional</b>	<p>El producto consiste en brindar servicios de apoyo a los estudiantes que presentan dificultades personales para el adecuado desempeño académico. Asimismo, busca complementar la formación propuesta en el programa curricular incorporando servicios educacionales complementarios.</p> <p>El apoyo académico busca ejecutar intervenciones que permitan guiar a los estudiantes en la búsqueda y selección de diferentes recursos de aprendizaje y generar o reforzar sus capacidades de estudio. La entrega de este servicio es presencial y se realiza a través de las oficinas correspondientes.</p> <p>El servicio de bienestar social (salud, alimentación, transporte, residencia estudiantil, asistencia social, orientación psicopedagógico y psicológica) está dirigido a estudiantes de pregrado de universidades públicas que atraviesan problemas o que están expuestos a riesgos de índole social, económica o afectiva. Para brindar un servicio articulado y efectivo a este grupo de estudiantes, es necesario contar con una etapa en la que se analice la información de los ingresantes, se diseñe y articulen los servicios que se requerirán para la intervención, se ejecuten adecuadamente dichos servicios y; finalmente, se realice el seguimiento y evaluación a las intervenciones ejecutadas. La entrega de esta actividad a la población priorizada se lleva a cabo en la tercera etapa del proceso.</p> <p>Con respecto a los servicios educacionales complementarios, este sistema debe ser desarrollado e implementado por el Vicerrectorado Académico por medio de las oficinas que correspondan según los servicios que se brindan, entre los cuales incluye: semilleros de investigación, banco de libros, incubación de empresas,</p>				



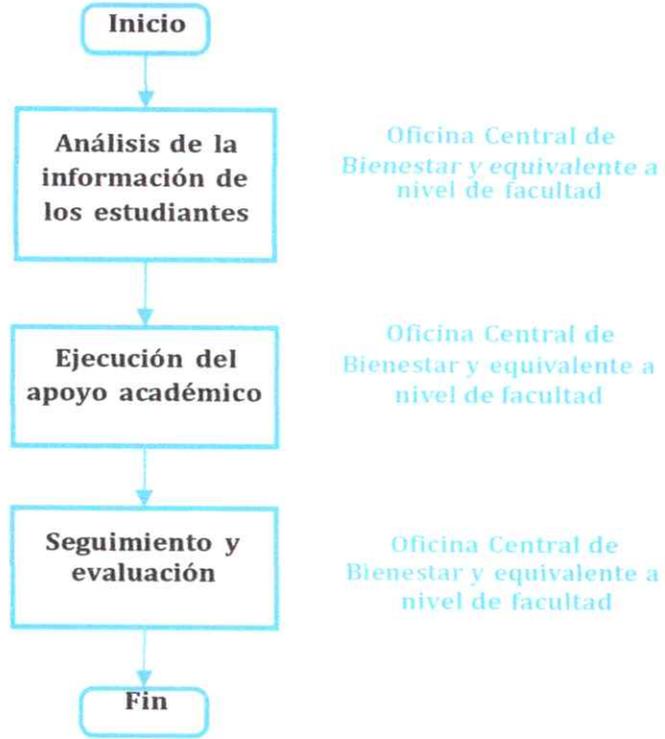


Tabla 12.8 Actividad 4.1 de Servicios adecuados de apoyo al estudiante

Descripción de la actividad	Apoyo académico				
Identifique los niveles de gobierno que participan en la entrega del producto	GN	X	GR	GL	
Unidad de medida del indicador de producción física	Estudiantes.				
<b>Modelo operacional de la actividad</b>					
<b>1. Definición operacional</b>	<p>El apoyo académico busca resolver las dificultades académicas de los estudiantes, sobretodo de los primeros ciclos de estudios.</p> <p>El fortalecimiento de los servicios de apoyo académico incluye desarrollar las siguientes actividades:</p> <p style="text-align: center;"><b>1. Análisis de la información de los estudiantes.</b></p> <p>Consiste en recolectar información referida al desempeño académico de los estudiantes con la finalidad de identificar a los que presentan dificultades para la aprehensión de conocimientos. Para llevar a cabo esta tarea, es importante contar con la participación de la Escuela Profesional, los Departamentos Académicos y la Oficina de Registros Académicos, o la que haga sus veces. A través de un sistema de alertas, se debería identificar a los estudiantes con resultados insatisfactorios en las evaluaciones parciales o preliminares para poder planificar las acciones de apoyo académico que se llevarán a cabo lo antes posible para que el alumno no obtenga resultados desaprobatorios.</p> <p style="text-align: center;"><b>2. Ejecución del apoyo académico.</b></p> <p>Consiste en desarrollar las intervenciones que permitan reforzar las capacidades de estudio de los estudiantes, a través de asesorías y talleres con personal especializado sobre organización del tiempo de estudio, resolución de problemas y ejercicios, inteligencia emocional u otros relacionados. Adicionalmente, también se puede contar con la participación de estudiantes de niveles avanzados para que brinden ayuda a los alumnos con deficiencias, mientras que ellos refuerzan sus conocimientos.</p> <p style="text-align: center;"><b>3. Seguimiento y evaluación.</b></p> <p>Consiste en monitorear y evaluar si las intervenciones de apoyo académico fueron efectivas. El principal instrumento para llevar a cabo esta tarea son los resultados académicos finales o parciales de los alumnos.</p>				
<b>2. Organización para la ejecución de la actividad</b>	El Órgano central de Bienestar y sus equivalentes dentro de las facultades brindan el apoyo académico a los estudiantes en la universidad, a requerimiento del Vicerrectorado Académico o las Escuelas Profesionales, según corresponda.				
<b>3. Criterios de programación</b>	Los estudiantes que presentan problemas académicos, identificados a través del análisis de la información correspondiente a su desempeño académico.				



**4. Flujo de procesos**



**5. Diagrama de Gantt**

**4.1 Apoyo académico**

- Análisis de la información de los estudiantes
- Ejecución del apoyo académico
- Seguimiento y evaluación

Oficina Central de Bienestar y equivalente a nivel de facultad

Oficina Central de Bienestar y equivalente a nivel de facultad

Oficina Central de Bienestar y equivalente a nivel de facultad

**6. Listado de insumos**



Tabla 12.9 Actividad 4.2 de Servicios adecuados de apoyo al estudiante

Denominación de la actividad	<b>Bienestar y asistencia social</b>					
Identifique los niveles de gobierno que participan en la entrega del producto	GN	X	GR		GL	
Unidad de medida del indicador de producción física	Estudiantes.					
<b>Modelo operacional de la actividad</b>						
<b>1. Definición operacional</b>	<p>El servicio de bienestar y asistencia social incluye los servicios de alimentación, transporte, servicio médico, banco de libros, residencia estudiantil, asistencia psicológica u otras que establezca la universidad de acuerdo a cada problemática.</p> <p>El proceso mediante el cual se ejecutará la actividad está compuesta por las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Registro y análisis de la información de los ingresantes.</b></li> </ol> <p>Durante el proceso de la primera matrícula, la universidad registra información general referida a la situación social, económica y afectiva de los ingresantes. En esta etapa, esta información es procesada por las oficinas correspondientes para poder identificar a la población que requiere con mayor urgencia el servicio de bienestar y asistencia social.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>2. Diseño y articulación del bienestar y asistencia social.</b></li> </ol> <p>Esta etapa consiste en establecer las acciones que permitirían abordar los riesgos y los problemas de los estudiantes; es decir, definir exactamente los servicios que requiere la población previamente identificada. Asimismo, esto involucra establecer el ámbito de acción y las responsabilidades de las áreas de bienestar y asistencia social de la universidad (centralizado) y de las facultades (descentralizado).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>3. Ejecución del servicio de bienestar y asistencia social.</b></li> </ol> <p>Esta etapa consiste en desarrollar las intervenciones de comunicación, de prevención y de tratamiento. Las primeras dos acciones están enfocadas en la población que se encuentra en estado de vulnerabilidad, mientras que la tercera acción está enfocada en los estudiantes que están más expuestos a riesgos de índole social, económica o afectiva.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>4. Seguimiento y evaluación.</b></li> </ol> <p>Esta etapa consiste en monitorear y evaluar si las intervenciones fueron efectivas para establecer las mejoras necesarias. Esto contribuirá a fortalecer las intervenciones realizadas por la universidad y las oficinas responsables. Asimismo, también se debe actualizar la información correspondiente a los estudiantes para identificar a los que hayan presentados cambios en su situación económica, social y/o afectiva.</p>					
<b>2. Organización para la ejecución de la actividad</b>	El Órgano central de Bienestar Social o su equivalente dentro de la universidad establece la política de bienestar y asistencia tanto en problemas académicos como extra académicos en la universidad, y es el responsable de la prestación del servicio.					



<p><b>3. Criterios de programación</b></p>	<p>Los estudiantes que presentan problemas o que están expuestos a riesgos de índole social, económica o afectiva, obtenidos a través del análisis de la información de los estudiantes; luego de la cual, las universidades aplicarán criterios de priorización.</p>
<p><b>4. Flujo de procesos</b></p>	<div style="text-align: center;"> <p><b>Inicio</b></p> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <p><b>Registro y análisis de la información de los ingresantes</b></p> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <p><b>Diseño y articulación del bienestar y asistencia social</b></p> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <p><b>Ejecución del servicio de bienestar y asistencia social</b></p> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <p><b>Seguimiento y evaluación</b></p> </div> <p>↓</p> <p><b>Fin</b></p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>Oficina Central de Bienestar y equivalente a nivel de facultad</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Oficina Central de Bienestar y equivalente a nivel de facultad</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Oficina Central de Bienestar y equivalente a nivel de facultad</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Oficina Central de Bienestar y equivalente a nivel de facultad</p> </div> </div>
<p><b>5. Diagrama de Gantt</b></p>	<p><b>4.2 Bienestar y asistencia social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro y análisis de la información de los ingresantes</li> <li>Diseño y articulación del bienestar y asistencia social</li> <li>Ejecución del servicio de bienestar y asistencia social</li> <li>Seguimiento y evaluación</li> </ul> <div style="margin-top: 10px;"> <p>Oficina Central de Bienestar y equivalente a nivel de facultad</p> <p>Oficina Central de Bienestar y equivalente a nivel de facultad</p> <p>Oficina Central de Bienestar y equivalente a nivel de facultad</p> <p>Oficina Central de Bienestar y equivalente a nivel de facultad</p> </div>
<p><b>6. Listado de insumos</b></p>	



Tabla 12.10 Actividad 4.3 de Servicios adecuados de apoyo al estudiante

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Servicios educacionales complementarios</b>					
<b>Identifique los niveles de Gobierno que ejecuta la actividad (Marque con un aspa)</b>	<b>GN</b>	X	<b>GR</b>		<b>GL</b>	
<b>Unidad de medida del indicador de producción física</b>	Estudiantes.					
<b>Modelo operacional de la actividad</b>						
<b>1. Definición operacional</b>	<p>Los servicios educacionales que principalmente provee la universidad pública son los siguientes:</p> <p><b>i. Semilleros de investigación:</b></p> <p>Son actividades académicas que permitan mejorar competencias relacionadas con la investigación, tales como habilidades para la búsqueda bibliográfica, pensamiento crítica, capacidad de análisis y síntesis, uso del método científico, redacción científica y capacidad de publicación. Fomenta el intercambio estudiantil, la asistencia a eventos académicos y la participación en proyectos de investigación.</p> <p><b>ii. Incubación de empresas</b></p> <p>Como parte de la actividad formativa de pregrado, la universidad promueve iniciativas de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas.</p> <p><b>iii. Mecanismo de mediación e inserción laboral</b></p> <p>La mediación e inserción laboral incluye el desarrollo de actividades que faciliten la inserción laboral de los estudiantes. Se incluye el uso de herramientas tales como la bolsa de trabajo en la página web de las universidades, talleres para la elaboración de un adecuado Curriculum Vitae u otras herramientas que vinculen a los futuros egresados con el mercado laboral.</p> <p><b>iv. Actividades de responsabilidad social</b></p> <p>Son actividades relacionadas con la gestión y compensación de las externalidades negativas generadas por la universidad pública. Estas actividades permiten vincular a la universidad con las necesidades del entorno social para realizar intervenciones que permitan abordar determinada problemática. Cabe resaltar que solo deben considerarse como parte del PP0066 actividades que cuentan con la participación de</p>					



los estudiantes y que los ayudará a complementar su formación académica.

#### **v. Actividades culturales y artísticas**

Son las manifestaciones culturales y artísticas que propician una mejor interpretación de la realidad y desarrollar una sensibilidad social sobre su entorno, favoreciendo la formación integral de los estudiantes de pregrado.

#### **vi. Actividades deportivas**

Las actividades deportivas desarrollan una serie de destrezas y habilidades tales como: coordinación y motricidad, resistencia física, trabajo en equipo, liderazgo y competitividad. Las universidades públicas deben desarrollar al menos tres disciplinas deportivas, conforme a la normatividad vigente.

#### **vii. Actividades académicas complementarias**

Incluye actividades académicas de corta duración sobre conocimientos, herramientas y técnicas específicas, enfocadas en desarrollar competencias complementarias que no forman parte del programa curricular y que favorecen la inserción laboral de los estudiantes de pregrado. Estas actividades pueden ser participación en congresos, foros u otros eventos académicos. Asimismo, puede considerarse intercambios estudiantiles y otros de similares características.

La actividad implementa y aplica un mecanismo para mejorar la efectividad de los servicios educacionales complementarios que permitan desarrollar competencias en los estudiantes que no son considerados en el programa curricular. Este mecanismo considera el desarrollo de tres tareas:

##### **1. Diagnóstico de los servicios:**

Esta etapa consiste en realizar un diagnóstico para que la universidad identifique los servicios existentes, sus fortalezas, sus deficiencias, sus mecanismos de funcionamiento y la población estudiantil beneficiaria. Esta primera etapa permite tener un insumo para que la oficina responsable diseñe o fortalezca los servicios educacionales correspondientes.

##### **2. Diseño o fortalecimiento de los servicios:**

Esta etapa consiste en definir y estructurar los servicios educacionales complementarios que se consideren necesarios para complementar la estrategia formativa del programa curricular. Para ello, tomando como referencia los lineamientos institucionales y los programas curriculares desarrollados, quien es responsable articula con los actores que actualmente proveen o tienen como función brindar el servicio.

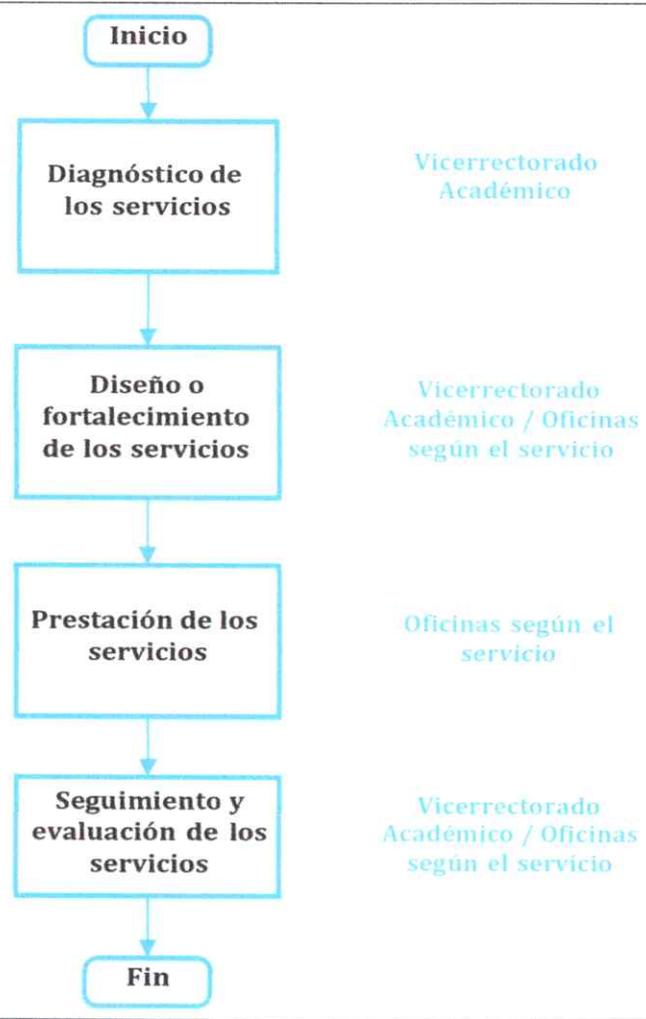
##### **3. Prestación de los servicios:**



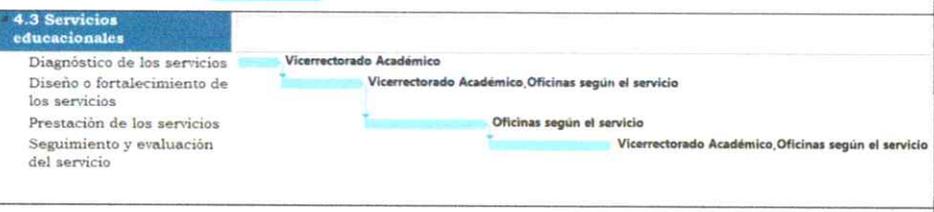
	<p>En esta etapa se brindan todos los servicios educativos complementarios y se realizan las acciones necesarias para incrementar la cantidad de estudiantes beneficiarios.</p> <p><b>4. Seguimiento y evaluación de los servicios:</b></p> <p>El seguimiento permite recoger información sobre el desarrollo de los servicios educativos como insumo para la evaluación que permitirá identificar e implementar las acciones correspondientes para el cumplimiento de los objetivos. Las evaluaciones deben ser concordantes con el término de cada ciclo académico.</p>
<p><b>2. Organización para la entrega del producto</b></p>	<p>El Vicerrectorado Académico es responsable de los servicios educativos complementarios.</p> <p>El diseño o fortalecimiento de los servicios son desarrollados por diferentes oficinas o unidades, las cuales pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Semilleros de investigación: Vicerrectorado de Investigación, Unidades de Investigación u organizaciones estudiantiles.</li> <li>• Incubadoras de empresas: Oficina de Innovación, Oficina de Proyección Social y Extensión Cultural (o quien haga sus veces).</li> <li>• Actividades de responsabilidad social: Oficina de Proyección Social y Extensión Cultural (o quien haga sus veces) u organizaciones estudiantiles.</li> <li>• Actividades culturales y artísticas: Oficina de Proyección Social y Extensión Cultural (o quien haga sus veces) u organizaciones estudiantiles.</li> <li>• Actividades deportivas: Oficina de Proyección Social y Extensión Cultural (o quien haga sus veces) u organizaciones estudiantiles.</li> <li>• Actividades académicas complementarias: Oficina de Proyección Social y Extensión Cultural (o quien haga sus veces), Escuela Profesional, Unidades de Investigación u organizaciones estudiantiles.</li> </ul> <p>El seguimiento y evaluación es responsabilidad del Vicerrectorado Académico y es realizada por las oficinas a cargo de las actividades complementarias.</p>
<p><b>3. Criterios de programación</b></p>	<p>Se dará en base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las necesidades complementarias de formación de los estudiantes, las cuales no son cubiertas por el programa curricular.</li> <li>• La política de la universidad establecida en los planes institucionales.</li> </ul>



**4. Flujo de procesos**



**5. Diagrama de Gantt**



**6. Listado de insumos**



# ANEXO 006



## ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO

### IDENTIFICACION:

NOMBRE DE LA FACULTAD :  
 ESCUELA PROFESIONAL :  
 PRODUCTO DEL PP 0066 :  
 ACTIVIDAD DEL PRODUCTO :  
 PERIODO EJECUCION :  
 UNIDAD DE MEDIDA :  
 META FISICA :

### II. FUNDAMENTACION O JUSTIFICACION.

Con el desarrollo de la presente :.....del Producto....., del PP 0066 Formación Universitaria de Pre Grado, tiene como OBJETIVO GENERAL .....  
 .....  
 ..... lo que permitirá con la mejora continua de las condiciones básica en favor de los estudiantes a ser mejores profesionales.

### III. ARTICULACION.

El Plan de Trabajo se encuentra articulado con el Objetivo Estratégico Estacional (PEI) "OEI ..... " y la Acción Estratégica Institucional (AEI) "AEI.....", aprobado ..... mediante..... Resolución..... respectivamente.

### IV. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

ACTIVIDAD OPERATIVA ARTICULADA	TAREA	META	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO	CRONOGRAMA DE EJECUCION								
					1	2	3	4	5	6	7	....12	

### V. RECURSOS

- a. Humanos
- b. Infraestructura
- c. Materiales
- d. Institucionales

### VI. EVALUACION



# ANEXO

# 007





4. Flujo de procesos



VA: Vicerrectorado Académico.  
 DGA: Dirección General de Administración.  
 EP: Escuela Profesional.

5. Diagrama de Gantt

Gestión Administrativa	
Soporte administrativo para la gestión del PP0066	Dirección General de Administración, Vicerrectorado Académico, Escuela Profesional
Gestión administrativa de la información académica de pregrado	Escuela Profesional, Dirección General de Administración, Vicerrectorado Académico

6. Listado de insumos

-



# ANEXO

# 008



### 1.3. Acreditación de carreras profesionales

Tabla adicional 3 Acreditación de carreras profesionales.

<b>Denominación de la actividad</b>	<b>Acreditación de carreras profesionales.</b>					
<b>Identifique los niveles de gobierno que participan en la entrega del producto</b>	GN	X	GR		GL	
<b>Unidad de medida del indicador</b>	Carrera profesional					
<b>Modelo operacional de la actividad</b>						
<b>1. Definición operacional</b>	<p>La acreditación de carreras profesionales tiene el objetivo de certificar que las mismas cumplen criterios mínimos de calidad.</p> <p>Para la acreditación se consideran las siguientes etapas:</p> <p><b>A. Planificación del proceso de acreditación</b>                      Esta etapa consiste en establecer el tipo de acreditación que requiere la carrera profesional, además de identificar los plazos, los recursos, la organización y el presupuesto necesario para llevar a cabo esta actividad.</p> <p>Respecto a la organización, podrían requerirse comités de calidad, autoevaluación o acreditación, según sea el caso, quienes tendrán la responsabilidad de conducir, a nivel de la carrera profesional, el proceso de acreditación correspondiente.</p> <p><b>B. Fortalecimiento de capacidades de los actores involucrados en el proceso</b>                      Primero se debe identificar a los miembros de la universidad que integran los comités internos de autoevaluación o acreditación y al personal, docente y administrativo, que participará directamente en dichos procesos.</p> <p>Este personal deberá ser capacitado en los procesos que va a desarrollar la universidad para cumplir con los requerimientos de acreditación. De este modo, estas acciones podrían estar referidas a las normas de aseguramiento de la calidad, indicadores y estándares de calidad, gestión de los procesos de acreditación y en otros temas complementarios.</p> <p><b>C. Autoevaluación</b>                      Se contempla realizar un diagnóstico inicial de la gestión actual de las carreras profesionales respecto a los estándares y criterios de calidad aprobados por la entidad acreditadora. De este modo, se plantearán y ejecutarán las acciones de mejora de los procesos de gestión de las carreras profesionales para cerrar las brechas identificadas en el diagnóstico.</p> <p><b>D. Evaluación externa o de pares</b>                      Se realiza la evaluación por pares evaluadores externos a las universidades, que están especializados en esta labor. En esta etapa se consideran las acciones para que se lleve a cabo la evaluación externa, lo cual implica la solicitud de evaluación, la organización de la visita de verificación, el análisis de los comentarios y cambios propuestos en el Informe Final y su implementación a través de Planes de Mejora.</p>					



**E. Acreditación**

En esta etapa la carrera profesional, de cumplir con los estándares de calidad, recibe el reconocimiento de la entidad acreditadora. De este modo, se debe considerar las coordinaciones logísticas para la Auditoría de acreditación, la elaboración del Informe de evidencias que sustentan el cumplimiento de los estándares de acreditación, y demás coordinaciones necesarias para el cumplimiento de los requerimientos solicitados en este proceso.

**F. Seguimiento y evaluación**

Se evalúa el proceso realizado y se plantean mejoras que serán implementadas progresivamente para renovar la acreditación y asegurar la calidad de las carreras profesionales.

**2. Organización para la ejecución de la actividad**

La planificación del proceso de acreditación está a cargo de la Escuela Profesional, en coordinación con el Consejo de Facultad y la Oficina de Calidad de la universidad (si hubiere) correspondiente a la carrera en proceso de acreditación.

El fortalecimiento de capacidades de los actores involucrados en el proceso de acreditación está a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con la Oficina de Calidad o quien haga sus veces, que se encargará del planeamiento y evaluación de las capacitaciones que se desarrollen.

La autoevaluación está a cargo del Comité de Acreditación o quien corresponda, en coordinación con las áreas académicas pertinentes para que brinden información sobre el estado de la gestión de las carreras profesionales en diferentes ámbitos.

Las actividades relacionadas con la evaluación externa están a cargo del Comité de Acreditación, en coordinación con la Oficina de Calidad o quien haga sus veces.

La etapa de acreditación la organiza el Comité de Acreditación en coordinación con la Escuela Profesional de la carrera en proceso de acreditación y la Oficina de Calidad.

El seguimiento y evaluación de la actividad la realiza la Oficina de Calidad junto con la Escuela Profesional correspondiente para el perfeccionamiento de los procesos involucrados y la renovación de la acreditación.

**3. Criterios de programación**

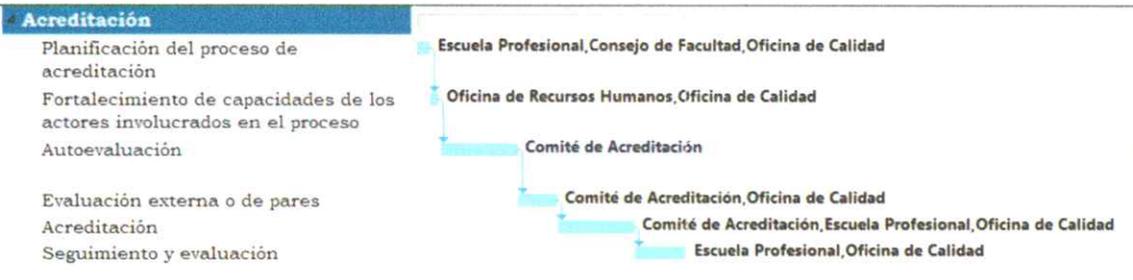
Se dará de acuerdo a la programación prevista en los planes institucionales.



**4. Flujo de procesos**



**5. Diagrama de Gantt**



**6. Listado de insumos**