



Resolución de Comisión Organizadora

N° 642-2025-UNAB

Página 1 de 2

Barranca, 21 de mayo de 2025.

VISTO:

El Exp. N° 1371-2025 de la Presidencia, OFICIO N°004-2025-UNAB-OGC y el OPINIÓN LEGAL N° 00104-2025-OAJ/UNAB, INFORME N° 362-2025-UNAB/OPP, INFORME N° 0507-2025-UNAB/UPPM y el INFORME N°061-2025-UNAB-OGC;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo IV del artículo 18° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el artículo 4° del Estatuto de la UNAB;

Que, el artículo 29° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 158-2023-MINEDU, de fecha 20 de noviembre de 2023, en su artículo 2°. - Se designa a la señora CECILIA HAYDEE EUFEMIA ALIAGA HERRERA, en el cargo de Presidenta de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca;

Que mediante Resolución Viceministerial N° 062-2024-MINEDU, de fecha 11 de junio de 2024, en su artículo 2° Se designa al señor OLGIER ALEJANDRINO ORTEGA ACHATTA, en el cargo de Vicepresidente Académico; y, a la señora NOEMI LEON ROQUE, en el cargo de Vicepresidenta de Investigación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca;

Que, mediante INFORME N°061-2025-UNAB-OGC, de fecha 09 de mayo de 2025, la Directora de la Oficina de Gestión de la Calidad, solicita Informe técnico con respecto a la disponibilidad presupuestal para la ejecución del PLAN DE TRABAJO PARA EL "VII ENCUENTRO DE LA RED DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA";

Que, mediante INFORME N° 362-2025-UNAB/OPP, de fecha 14 de mayo de 2025, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informa que se cuenta con disponibilidad presupuestal; tal como se detalla en el INFORME N° 0507-2025-UNAB/UPPM emitido por la Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, por el importe total de treinta y cinco mil seiscientos treinta con 00/100 soles (S/ 35,630.00), en la Fuente de Financiamiento (2) Recursos Directamente Recaudados;

Que, mediante OPINIÓN LEGAL N° 00104-2025-OAJ/UNAB, de fecha 19 de mayo de 2025, el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, luego de hacer un análisis a los antecedentes y la aplicación de la normativa vigente OPINA: se apruebe el PLAN DE TRABAJO PARA EL "VII ENCUENTRO DE LA RED DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA";

Que, mediante OFICIO N° 004-2025-UNAB-OGC, de fecha 20 de mayo de 2025, la Directora de la Oficina de Gestión de la Calidad, solicita la aprobación del PLAN DE TRABAJO PARA EL "VII ENCUENTRO DE LA RED DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA", el cual tiene como objetivo fortalecer la cultura de calidad dentro de nuestra comunidad universitaria, promoviendo espacios de reflexión, intercambio de experiencias y buenas prácticas entre las diferentes unidades académicas y administrativas;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca, en Sesión Ordinaria de fecha 21 de mayo de 2025, acordó APROBAR el PLAN DE TRABAJO PARA EL "VII ENCUENTRO DE LA RED DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA", por las consideraciones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución y conforme al oficio citado en el considerando precedente;





Resolución de Comisión Organizadora

N° 642-2025-UNAB

Página 2 de 2

Que, conforme a las disposiciones establecidas en la Constitución Política del Perú, Ley N° 30220- Ley Universitaria, Ley N° 29553- Ley que crea la UNAB, Estatuto de la UNAB, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que Aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"; Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, que modifica los subnumerales 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6 y 6.1.7 del numeral 6.1, los subnumerales 6.4.1 y 6.4.2 del numeral 6.4, los subnumerales 6.4.5.1 y 6.4.5.2 del numeral 6.4.5 y el Anexo N° 3 del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"; Resolución Viceministerial N° 53-2023-MINEDU, que Incorpora el numeral 7.7 al numeral VII. Disposiciones Complementarias, Resolución Viceministerial N° 158-2023-MINEDU, que Designa a la Presidenta de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca y la Resolución Viceministerial N° 062-2024-MINEDU que designa a los Vicepresidentes de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca y en uso de las facultades conferidas por las normas vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el PLAN DE TRABAJO PARA EL "VII ENCUENTRO DE LA RED DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA"; conforme al anexo de nueve (09) folios que forman parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2.- DISPONER la publicación de la presente resolución en la página web y el Portal de Transparencia de la Universidad Nacional de Barranca.

ARTÍCULO 3.- NOTIFICAR a la Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Oficina de Gestión de la Calidad, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a los interesados para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA
Cecilia H. E. Aliaga Herrera
Dra. Cecilia H. E. Aliaga Herrera
Presidenta de la Comisión Organizadora



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA
Abg. José Luis Serveleón Bellido
Abg. José Luis Serveleón Bellido
Secretario General

PLAN DE TRABAJO PARA EL VII ENCUENTRO DE LA RED DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

1. INTRODUCCIÓN

La Red de Calidad de la Universidad Peruana (RedCUP) es un órgano creado en el año 2022 con la finalidad de promover la calidad en las instituciones de educación superior y compartir experiencias desde las perspectivas del licenciamiento, la acreditación y la calidad educativa en el ámbito nacional.

Los encuentros de la RedCUP se desarrollan dos veces por año, cada una se vincula a un semestre académico. La Universidad Nacional de Barranca será sede del próximo evento denominado "VII Encuentro de la Red de Calidad de Universidades Peruanas: Sostenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad y Modelo de Acreditación en las Universidades Peruanas" y se llevará a cabo los días 18, 19 y 20 de junio de 2025 en el Centro Cultural Tilsa Tsuchiya Castillo del Campus "La Florida" de la Universidad de Barranca.

Este evento de gran relevancia congregará expertos, autoridades, jefes y colaboradores de las oficinas de calidad de las universidades peruanas, con el objetivo de intercambiar experiencias en torno a la mejora continua de la calidad educativa y organizacional.

2. OBJETIVOS

- Generar un espacio de reflexión y propuestas que contribuyan al fortalecimiento de la calidad en la educación superior y en otros sectores estratégicos del país.
- Intercambiar experiencias sobre los retos para garantizar la sostenibilidad de las condiciones básicas de calidad en las universidades peruanas.
- Analizar y debatir el proceso de Acreditación y su normativa en las universidades.
- Fortalecer la cooperación entre los representantes de la RedCUP a fin de establecer un posicionamiento conjunto ante los organismos reguladores de la educación en el país.



3. PLANIFICACIÓN

La planificación es un proceso clave para garantizar el éxito del próximo encuentro de la RedCUP, ya que permite estructurar cada etapa del evento de manera eficiente y efectiva. A través de la planificación, se establecen las bases para coordinar las diferentes actividades, asignar responsabilidades, optimizar recursos y garantizar que se cumplan los objetivos del evento.

Este proceso facilita la integración de esfuerzos entre las distintas comisiones de trabajo, asegurando que cada área opere en función de los lineamientos establecidos y que la experiencia de los participantes sea enriquecedora y organizada. Asimismo, una planificación adecuada permite la implementación de estrategias de comunicación y difusión efectivas.



3.1. Comisiones de Trabajo

Para la adecuada organización del evento, se conformarán las siguientes comisiones:

- **Comisión de Comunicación y Difusión:** Diseño y ejecución de estrategias de publicidad, redes sociales y medios de comunicación.
- **Comisión de Protocolo y Recepción:** Manejo de la atención a invitados y coordinación de la apertura y clausura del evento.
- **Comisión de Centro de Atención:** Gestión de inscripciones, asistencia y emisión de certificados de participación para organizadores, ponentes, y participantes.

Cada comisión estará conformada por representantes de comité de Calidad de las tres facultades involucradas en el evento.

3.2. Estrategia de Comunicación y Difusión

Para garantizar una convocatoria efectiva, se utilizarán las siguientes estrategias:

- **Campaña en redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, YouTube).**

Este proceso es crucial para maximizar la visibilidad del evento, atraer a una audiencia más amplia y generar interacción con los interesados en la temática de calidad. A través de estas plataformas, se podrá difundir contenido relevante, promocionar las

actividades del evento y mantener informados a los participantes en tiempo real, asegurando una mayor participación y compromiso con el evento.

- **Creación de un sitio web exclusivo del evento.**

Este sitio web será una plataforma esencial para la difusión de información oficial, el registro de participantes, la publicación del programa del evento y el acceso a materiales complementarios. Además, permitirá la interacción con los asistentes a través de foros y espacios de consulta, fomentando la participación activa antes, durante y después del evento.

- **Difusión en medios locales y nacionales**

Este apartado es fundamental para ampliar el alcance del evento, asegurando que la información llegue a una audiencia diversa y maximice la participación. A través de diferentes canales, se reforzará la convocatoria, se divulgarán temas clave y se generará mayor impacto en la comunidad académica y profesional.

- **Publicidad en la página oficial de la Universidad Nacional de Barranca.**

Este proceso es esencial para garantizar la visibilidad del evento dentro de la comunidad académica y profesional. A través de este medio, se podrá compartir información actualizada sobre el evento, inscripciones, agenda y ponentes, asegurando un mayor alcance y participación.

- **Contacto con otras universidades e instituciones relacionadas con la calidad.**

Este proceso es fundamental para fortalecer la cooperación interinstitucional, intercambiar mejores prácticas y fomentar la colaboración en proyectos de mejora de la calidad educativa. A través de estas alianzas, se podrán compartir experiencias exitosas, acceder a recursos compartidos y generar sinergias que contribuyan al desarrollo de estándares más altos en la educación superior.



4. EJECUCIÓN

Esta fase es crucial para materializar la planificación realizada y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Durante esta etapa, se implementarán todas las acciones operativas y logísticas necesarias para el desarrollo del evento, incluyendo la coordinación de ponencias, la gestión de espacios y equipos, la atención a los participantes y el monitoreo de la programación establecida.

Además, esta fase asegurará que los recursos humanos y materiales sean utilizados de manera eficiente, optimizando la experiencia de los asistentes y facilitando el intercambio de conocimientos. Un aspecto clave de la ejecución es la capacidad de respuesta ante imprevistos, garantizando que el evento transcurra de manera fluida y con altos estándares de calidad.



4.1. Programación del Evento

Día 1 (18 de junio)

- 8:00 - 9:00 Recepción y Registro de Participantes.
- 9:00 - 9:30 Apertura del Evento.
- 9:30 - 10:30 Ponencias a cargo de expertos. (2)
- 10:30 - 11:00 Coffe break.
- 11:00 - 13:00 Ponencias a cargo de expertos. (4)
- 13:00 - 15:00 Almuerzo.
- 15:00 - 16:00 Ponencias a cargo de expertos. (2)
- 16:00 - 16:30 Coffe Break.
- 16:30 - 17:30 Ponencias a cargo de expertos. (2)
- 17:30 - 18:00 Finalización de Jornada.

Día 2 (19 de junio):

- 8:00 - 9:00 Registro de Participantes.
- 9:00 - 10:30 Ponencias a cargo de expertos. (3)
- 10:30 - 11:00 Coffe break.
- 11:00 - 12:30 Ponencias a cargo de expertos. (3)
- 12:30 - 15:30 Almuerzo de Confraternidad.
- 15:30 - 17:00 Ponencias a cargo de expertos. (3)
- 17:00 – 18:00 Coffe Break y Clausura del Evento.



Día 3 (20 de junio):

- PASEO CARAL (Previa inscripción)

4.2. Recursos Necesarios

- Infraestructura: Equipamiento con audio y video.
- Materiales: Carpetas, credenciales, programas impresos.
- Personal de apoyo: Voluntarios para asistencia técnica y logística.

5. EVALUACIÓN

En esta etapa final, se evalúa el impacto y la efectividad del evento en relación con sus objetivos.

A través de esta evaluación, se identifican aciertos y áreas de mejora para la planificación de futuras ediciones.

Se consideran indicadores como la asistencia, la calidad de las ponencias, el impacto en redes sociales y medios, y la retroalimentación de los participantes.

Las encuestas de satisfacción son esenciales para obtener información sobre la experiencia de los asistentes, destacando aspectos positivos y áreas a optimizar. Estos datos proporcionan una visión clara sobre la participación, el alcance y la relevancia del evento.

5.1. Indicadores de Evaluación

- Número de asistentes y participantes activos.
- Cantidad y calidad de ponencias presentadas.
- Impacto en redes sociales y medios de comunicación.
- Retroalimentación de participantes y ponentes.

5.2. Encuestas de Satisfacción Se aplicarán encuestas a los asistentes y ponentes para medir el grado de satisfacción y obtener sugerencias para futuras ediciones.



6. ANEXOS

6.1. Cuadro Resumen de Actividades

Fecha	Actividad	Responsable
31 de marzo	Convocatoria y difusión oficial del evento	Oficina de Gestión de la Calidad
10 de abril	Conformación de Comisiones de Trabajo	Com. Comunicación
15 de abril	Estrategia de Comunicación y Difusión	Com. Comunicación
30 de mayo	Cierre de convocatoria ponencias	Oficina de Gestión de la Calidad
03 de junio	Selección de ponencias y notificaciones	Oficina de Gestión de la Calidad
06 de junio	Envío de programa final a participantes	Com. Comunicación
10 de junio	Cierre de inscripciones al evento	Com. Centro de atención
16-17 de junio	Ambientación	DGA - Servicios Generales
18-20 junio	Desarrollo del evento	Todas las comisiones
25 de junio	Evaluación y cierre del evento	Oficina de Gestión de la Calidad

6.2 Presupuesto estimado

Para la realización del VII Encuentro de la Red de Calidad de la Universidad Nacional de Barranquilla, se ha considerado el siguiente presupuesto estimado, el cual incluye los almuerzos, materiales que serán entregados a los participantes y los costos asociados a la logística del evento.



Ítem	Descripción	Cantidad	Costo Unitario (S/)	Costo Total (S/)
Bolsas Notex con asa	Bolsa reutilizable con logo del evento	200	S/. 4.50	S/. 900.00
Folder impreso en cartulina folcote plastificada A4 con bolsillo	Carpeta personalizada con el logo del evento	200	S/. 1.80	S/. 360.00
Porta fotocheck con gancho y cinta impresa	Identificación para los participantes	200	S/. 5.50	S/. 1,100.00
Libretas con espiral ecológicas con notas adhesivas y bolígrafo	Material de apuntes para los asistentes	200	S/. 10.50	S/. 2,100.00
Platos de recordatorio	Obsequio conmemorativo para ponentes y autoridades	50	S/. 145.00	S/. 7,250.00
Almuerzo de Encuentro de RedCup	Almuerzo General	200	Paquete Básico	S/. 10,500.00
Coffe Break	Aperitivos que se brindarán a los invitados durante el desarrollo del evento.	200	Paquete básico	S/. 11,640.00
Gigantografía	Visual que se encontrará en el ingreso del Evento	1	S/1,780.00	S/. 1,780.00
Total, estimado				S/ 35,630.00

6.3 Proyección del número de asistentes al evento, se pueden considerar los siguientes factores:

A. Capacidad Presencial

El auditorio tiene un **aforo de 300 personas**, lo que representa el **máximo de asistentes físicos** por día. Suponiendo que la ocupación varíe en función del programa y el interés de los asistentes, podemos considerar diferentes escenarios:

- **Escenario conservador:** 70% de ocupación diaria (210 personas por día).
- **Escenario moderado:** 85% de ocupación diaria (255 personas por día).
- **Escenario óptimo:** 100% de ocupación diaria (300 personas por día).

B. Asistencia Virtual

La transmisión vía redes sociales permitirá ampliar el alcance. Podemos proyectar la audiencia considerando:

- **Visualizaciones en vivo:** Basadas en eventos similares, se podría alcanzar entre **500 y 1,500 visualizaciones diarias**.

- **Visualizaciones totales:** Sumando reproducciones diferidas, se estima un total de 2,000 a 5,000 reproducciones acumuladas.

C. Estimación Final de Alcance

- **Asistentes presenciales únicos (3 días):** 600 a 900 personas
- **Visualizaciones en vivo (promedio 3 días):** 1,500 a 4,500 vistas
- **Alcance total (presencial + virtual):** 2,100 a 5,400 personas impactadas

7. Encuesta de Satisfacción

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL EVENTO

Universidad Nacional de Barranca

Estimado(a) participante:

Gracias por asistir al "VII Encuentro de la Red de Calidad de Universidades Peruanas: Sostenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad y Modelo de Acreditación en las Universidades Peruanas". Para mejorar futuras ediciones, le pedimos que responda las siguientes preguntas con sinceridad.

1. ¿Cómo calificaría la organización general del evento?

- Excelente
- Buena
- Regular
- Deficiente

2. ¿El contenido y las ponencias del evento fueron relevantes y útiles para su formación o interés profesional?

- Sí, completamente
- Sí, en parte
- No, en su mayoría
- No, en absoluto

3. ¿Cómo calificaría la calidad de los ponentes y expositores del evento?

- Excelente
- Buena
- Regular
- Deficiente



4. ¿Qué tan satisfecho(a) está con la logística del evento (infraestructura, material entregado, horarios, atención)?

- Muy satisfecho
- Satisfecho
- Poco satisfecho
- Nada satisfecho

5. ¿Recomendaría este evento a colegas o compañeros interesados en temas de calidad?

- Sí, definitivamente
- Probablemente sí
- No estoy seguro(a)
- No lo recomendaría



Comentario adicional:

Si tiene sugerencias o comentarios para mejorar futuras ediciones, por favor escríbalos aquí:

Gracias por su participación. Su opinión es valiosa para nosotros.