



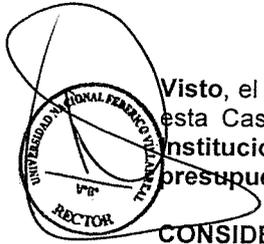
# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

RESOLUCION R. N° 5303 -2019-CU-UNFV

San Miguel, 10 MAY 2019



Visto, el Oficio N° 102-2019-OCC-UNFV de fecha 22.04.2019 del Jefe de la Oficina Central de Calidad de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite, para su aprobación, el **Plan de Calidad Institucional (PCI)** de la Universidad Nacional Federico Villarreal, así como su respectivo presupuesto; y

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, norma los procesos de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa, define la participación del Estado en ellos y regula el ámbito, la organización y el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE), a que se refieren los artículos 14° y 16° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación;

Que, la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, establece que el Ministerio de Educación (MINEDU) es el ente rector de la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria. Además se crea la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), quien es responsable, entre otros, del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, entendiéndose el licenciamiento como el procedimiento que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de condiciones básicas de calidad para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento, el mismo que es temporal y renovable y tendrá una vigencia mínima de seis (6) años;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 26.09.2015 se aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria. Dicha política sectorial es de aplicación a todos los actores involucrados en el Sistema de Educación Superior Universitario Peruano; cuyo objetivo es garantizar que todos los jóvenes del país tengan la oportunidad de acceder a un servicio educativo universitario de calidad, que ofrezca una formación integral y de perfeccionamiento continuo, centrado en el logro de un desempeño profesional competente y, en la incorporación de valores ciudadanos que permiten una reflexión académica del país, a través de la investigación;

Que, el objetivo técnico de dicha Política es claro: la organización sistémica de todos los actores involucrados en la educación superior universitaria y el desarrollo de un **Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC)**, que permita una óptima provisión del servicio educativo en este nivel; la cual establece cuatro (4) pilares para la reforma universitaria, entre ellos, el **Licenciamiento como garantía de condiciones básicas de calidad (CBC)**, el cual consiste en el proceso de licenciamiento obligatorio, a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, constituyéndose en un mecanismo de protección del bienestar individual y social de los ciudadanos que buscan acceder al Sistema Universitario, por lo que incluye la revisión constante de su cumplimiento y el establecimiento de sanciones que aseguren que ninguna institución provea el servicio educativo universitario por debajo de este umbral;

Que, asimismo, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria mediante Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD de fecha 13.11.2015, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 24.11.2015, aprueba el "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario";

Que, mediante Resolución R. N° 2082-2017-CU-UNFV de fecha 29.12.2017, rectificada con Resolución R. N° 4243-2018-CU-UNFV de fecha 27.12.2018, se aprobó el contenido del "**Plan de Calidad Institucional**" – Propuesta del Proyecto para la Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en la Universidad Nacional Federico Villarreal, excluyendo su presupuesto, presentado por la Oficina Central de Calidad;

...///



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 02

### CONTINÚA RESOLUCIÓN R. N° 5303 -2019-CU-UNFV

Que, mediante Resolución R. N° 4100-2018-CU-UNFV de fecha 29.11.2018, rectificada con Resolución R. N° 4984-2019-CU-UNFV de fecha 28.03.2019, se aprobó el Presupuesto para la implementación del "Plan de Calidad Institucional" en la Universidad Nacional Federico Villarreal, presentado por la Oficina Central de Calidad;

Que, mediante **Oficio de Visto**, el Jefe de la Oficina Central de Calidad de esta Casa de Estudios Superiores, señala que habiéndose aprobado el Plan de Calidad Institucional de la Universidad Nacional Federico Villarreal y su presupuesto mediante las Resoluciones mencionadas en los considerandos precedentes y de acuerdo a las recomendaciones establecidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), las que están referidas a las tareas por actividad, rango de años considerados en el PCI 2018 y presupuesto para su ejecución, seguimiento y evaluación, la aprobación de la actualización del Plan de Calidad Institucional (PCI) y su presupuesto debe ser en una única resolución; en este Plan de Calidad Institucional actualizado se detalla los objetivos de calidad, las tareas para cada una de las actividades, las metas, los responsables y el presupuesto por actividad, articulados con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente de la Universidad; asimismo, indica que todas las actividades del PCI son conducentes a la sostenibilidad del licenciamiento, la acreditación y la implementación de la gestión por procesos en la Universidad; por tanto, solicita la aprobación de la actualización del **Plan de Calidad Institucional de la Universidad Nacional Federico Villarreal**; el mismo que contiene el Plan de Trabajo 2019-2020 y el presupuesto aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF para el presente año fiscal;

Que, la Oficina Central de Planificación con Oficio N° 1511-2019-OCPL-UNFV de fecha 24.04.2019 informa que la propuesta presentada por la Oficina Central de Calidad de la actualización del Plan de Calidad Institucional (PCI) de esta Casa de Estudios Superiores, se presenta los Objetivos de Calidad con sus respectivos indicadores los que se encuentran vinculados a los Objetivos Estratégicos Institucionales del Plan Estratégico Institucional 2018-2020, comprendiendo también las actividades y los resultados esperados según cronograma para los años 2019 y 2020, con relación al presupuesto total de S/ 242 000 Soles para las intervenciones que conforman el referido Plan, éste se encuentra contemplado en el Presupuesto para el Año Fiscal 2019; por tanto, dicha propuesta es consistente por lo que deberá continuar con su trámite para la aprobación respectiva, según lo recomendado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

En mérito a la opinión de la Oficina Central de Planificación contenida en el Oficio N° 1511-2019-OCPL-UNFV de fecha 24.04.2019 y estando lo dispuesto por el señor Rector en Proveído N° 2230-2019-R-UNFV de fecha 25.04.2019, el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria N° 89 de fecha 26.04.2019, acordó en el sentido y tal como se expresa en la parte resolutive de la presente resolución;

De conformidad con la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 536-2016-UNFV de fecha 27.12.2016 y la Resolución R. N° 1075-2017-CU-UNFV de fecha 12.06.2017;

#### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.-** Aprobar el Plan de Calidad Institucional (PCI) de la Universidad Nacional Federico Villarreal, así como su respectivo presupuesto, presentado por la Oficina Central de Calidad, documento que en veintinueve (29) folios, debidamente sellados y rubricados por el Secretario General (e) de la Universidad, forma parte de la presente resolución.

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 03

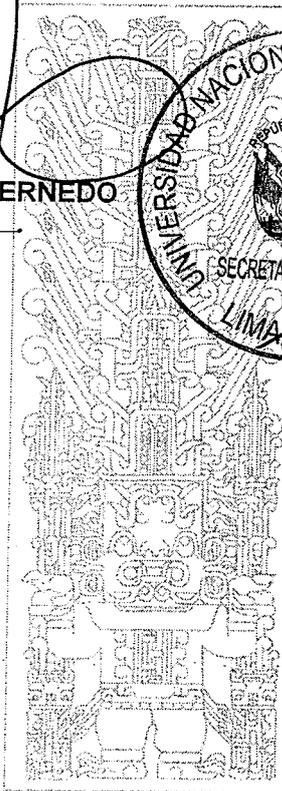
CONTINÚA RESOLUCIÓN R. N° 5303 -2019-CU-UNFV

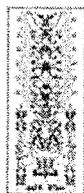
**ARTICULO SEGUNDO.-** Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, la Dirección General de Administración, así como las Oficinas Centrales de Calidad, de Planificación y Económico Financiera, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese

JUAN OSWALDO ALFARO BERNEDO  
DIRECTOR

ENRIQUE VAN VEGA MUCHA  
SECRETARIO GENERAL (e)

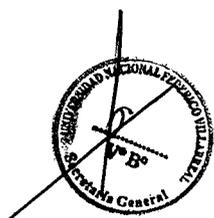




Universidad Nacional  
**Federico Villarreal**

# PLAN DE CALIDAD INSTITUCIONAL

**Lima, 2019**



# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN ..... 3

I. MARCO LEGAL ..... 4

II. ALCANCE DEL PLAN ..... 4

III. ANTECEDENTES ..... 5

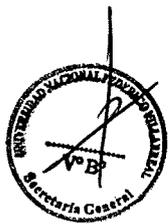
IV. POLÍTICA DE CALIDAD ..... 7

V. OBJETIVOS DE CALIDAD ..... 8

VI. RECURSOS ..... 8

VII. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ..... 9

VIII. ANEXOS ..... 10



## INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Federico Villarreal ha determinado implementar un Plan de Calidad Institucional (PCI) alineado al marco reglamentario vigente: Ley Universitaria 30220, Ley 28740 del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (Sineace), el Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano establecido por el SUNEDU.

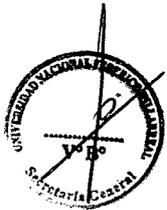
La implementación del PCI conllevará a demostrar la capacidad que tiene la organización, para contribuir a la mejora continua de la calidad de los procesos académicos, de investigación, de responsabilidad social y vinculación con el entorno. En tal sentido, la Universidad Nacional Federico Villarreal tendría como ventajas:

- Mejorar los servicios académicos que brinda.
- Fortalecer el liderazgo institucional.
- Gestión con enfoque preventivo.
- Optimizar los procesos de la organización.
- Estandarizar los flujos de trabajo.
- Mantener información documentada, oportuna y confiable de los procesos clave – Promover la transparencia de la organización.
- Contar con la definición clara sobre autoridad y responsabilidad.
- Brindar apoyo técnico para cualquier proceso posterior de licenciamiento, acreditación o re-acreditación, nacional o internacional, ya que al disponer de un sistema implementado y lograr que sea sostenible en el tiempo refleja una sólida cultura de calidad que permitirá demostrar con mayor facilidad la alineación o cumplimiento de otros requerimientos relacionados con estos procesos.



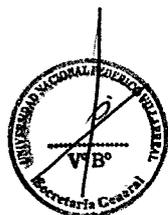
Podemos citar como complemento en la búsqueda de la excelencia, tomar como referente iniciativas favorables, las logradas en algunas Universidades e instituciones Públicas y privadas como la UNALM (Universidad Agraria La Molina, Posgrado), UNI, UPC entre otras que a la fecha han logrado su licenciamiento y acreditación sobre la propuesta de un soporte basado en el Sistema de Gestión de Calidad.

Bajo este contexto, la Universidad Nacional Federico Villarreal considera necesaria la formulación, aprobación y ejecución del PCI a fin de obtener los beneficios que proporciona el SGC para el diagnóstico y atención oportuno de las necesidades de los estudiantes en aras de recibir una formación de calidad que le brinde una inmediata inserción laboral, contribución con la sociedad y mejorar su calidad de vida, objetivos que se alcanzarán con la implementación de los tres procesos centrales que propone la Política de Aseguramiento de Calidad de la Educación Superior Universitaria: Licenciamiento, Acreditación y enfoque por procesos.



## I. MARCO LEGAL

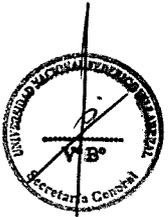
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria y su modificatoria Ley N° 30697.
- Ley N° 28044. Ley General de Educación.
- Ley N° 28379 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD) que aprueba el Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE)
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU: Política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria.
- Resolución Presidencia Consejo Directivo Ad Hoc N° 022-2016—SINEACE/CDAH-P, 21-03-2016. Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria y su modificatoria.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 106-02017-SINEACE/CDAH-P, 22-03-2017, Aprueba documento técnico normativo denominado “Directiva que regula el proceso de acreditación, la participación de los evaluadores externos y a las entidades evaluadoras externas”.
- 
- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal, aprobado con Resolución N° 004-2015-AE-UNFV de fecha 08.01.2015 y promulgado con Resolución R. N° 7122-2015-UNFV de fecha 09.01.2015); y sus modificatorias.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, aprobado con Resolución R. N° 8895-2015-CU-UNFV de fecha 29.10.2015 y publicado con Resolución R. N° 384-2017-CU-UNFV de fecha 23.02.2017.
- Reglamento de Organización y Funciones 2018 de la UNFV, aprobado con Resolución R. N° 2598-2018-UNFV de fecha 20.04.2018.
- Plan Estratégico Institucional 2018-2020 de la UNFV, aprobado con Resolución R. N° 2535-2018-CU-UNFV de fecha 06.04.2018.
- Resolución Rectoral de Aprobación del Plan de Calidad Institucional de la Universidad Nacional Federico Villarreal y modificatorias, R. N°2052-2017-CU-UNFV, del 29 de diciembre del 2017 y su modificatoria aprobada con Resolución Rectoral N°4243-2018-CU-UNFV con fecha 27 de diciembre del 2018.



## II. ALCANCE DEL PLAN

1. Órganos de gobierno:
  - a. Rectorado
  - b. Vicerrectorado Académico
  - c. Vicerrectorado de Investigación
2. Órganos autónomos:
  - a. Defensoría Universitaria

3. Órganos de asesoramiento institucional:
  - a. Oficina Central de Planificación
  - b. Oficina Central de Oficina Central de Relaciones nacionales e internacionales (OCRNI).
  
4. Órganos de apoyo institucional:
  - a. Secretaría General
  - b. Oficina Central de Bienestar Universitario (OCBU)
  - c. Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCCII)
  - d. Oficina Central de Gestión de Tecnologías de la Información (OCGTI)
  - e. Dirección General de Administración (DIGA)
    - Oficina de Recursos humanos (ORH)
    - Oficina de Abastecimiento y servicios generales (OASG)
  - f. Oficina Central de Calidad (OCC)
  
5. Órganos del Vicerrectorado Académico y de Investigación:
  - a. Oficina Central de Admisión (OCA)
  - b. Oficina Central de Registros Académicos (OCRA)
  - c. Oficina Central de gestión del egresado (OCGE)
  - d. Centro Universitario de educación a distancia (CEUD)
  - e. Instituto Central de Gestión de la Investigación (ICGI)
  - f. Editorial Universitaria (EU)
  - g. Biblioteca Central (BC)
  
6. Órganos de línea.
  - a. Facultades
    - Decanato
    - Departamentos Académicos
    - Escuela Profesional
    - Unidad de Calidad - Comité de Calidad
    - Unidad de Investigación, Innovación y emprendimiento
    - Oficina de Asuntos Administrativos
    - Oficina de Tutoría y Práctica preprofesional



### III. ANTECEDENTES.

La implementación del Plan Calidad Institucional o Plan de mejora, se diseña en concordancia con lo establecido en la Ley Universitaria 30220, que señalan 02 principios relacionados con la calidad académica y la mejora continua (5.2, "Calidad académica" y 5.11 "Mejoramiento continuo de la calidad académica"), La Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, aprobada con DS N° 016-2015 MINEDU en cuyo objetivo se señala:

*(...) Garantizar que todos los jóvenes del país tengan la oportunidad de acceder a un servicio educativo universitario de calidad, que ofrezca una formación integral y de*

*perfeccionamiento continuo, centrado en el logro de un desempeño profesional competente y, en la incorporación de valores ciudadanos que permiten una reflexión académica del país, a través de la investigación;*

asimismo, precisa que:

*(...) La preocupación por la calidad debe irrigar el quehacer de la universidad e impulsarla a cumplir de modo óptimo sus tareas propias en materia de docencia; en las actividades de investigación; en su propia gestión, administración y organización; en el uso de sus recursos; en su política de bienestar institucional y en las formas de articulación con los actores de su entorno; todo ello en el marco de la Constitución y la Ley. Es sobre esta base que se proyecta la acción del Estado, de manera consciente respecto al contexto en el que operan las instituciones, y su cercana vinculación con las prioridades sociales, políticas y económicas, nacionales y locales”.*

y, finalmente, el enunciado del lineamiento 09 (Generar incentivos adecuados para la mejora continua del Sistema Universitario), acción estratégica 09.03:

*(...) El Ministerio de Educación, en coordinación con la universidad, promueve la creación e implementación de un sistema de gestión de la calidad en todo el sistema de universitario.*

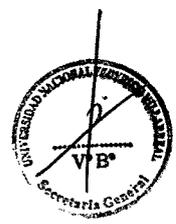
y la Resolución del Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU/CD.

En este sentido, la Universidad ha implementado sus estándares de licenciamiento y expresado su compromiso con la acreditación. Para este fin ha realizado una serie de eventos, capacitaciones y coordinaciones de autoevaluación, relacionados con la internalización de una cultura de calidad y la difusión del nuevo modelo de Acreditación, coordinando con otras instancias la implementación y mejora de ciertos servicios y procesos que impactan favorablemente en la formación académica integral.

Por otra parte, la misión de la Universidad expresa un compromiso que textualmente cita: “Brindar formación profesional, científica y humanística, a los estudiantes, con sensibilidad social innovación, competitividad y emprendimiento para contribuir al desarrollo y la sostenibilidad sistémica del país”.

En este sentido, se pueden señalar algunos avances positivos alcanzados por la UNFV como son la ejecución de convenios para movilidad académica, implementación de plataformas virtuales para biblioteca, matrícula virtual, seguimiento de egresados y del sistema de gestión de la calidad. Este último, contribuirá con la mejora de las funciones sustantivas de la universidad y, por ende, la sostenibilidad del licenciamiento y de los procesos de acreditación; permitiendo articular todos los procesos formativos y de soporte, así como establecer el orden, la organización y sistematización, mejora de las competencias del personal, compromiso, delegación y entendimiento de las responsabilidades a fin de contribuir con la calidad académica de la Universidad.

En virtud de lo anterior, la Oficina Central de Calidad (OCC) durante el año 2017 y 2018 ha logrado cumplir las siguientes metas:



**Resultados de la implementación de la Fase I –Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).**

1. Informe del contexto de la Universidad en el marco de la norma ISO 9001.
2. Determinación del contexto organizacional trabajando con un grupo de 10 programas de estudios de pregrado y un programa de maestría: Medicina, Laboratorio y Anatomía Patológica, Enfermería, Odontología, Psicología, Ingeniería Industrial, Trabajo Social, Administración de Empresas, Arquitectura, Educación Inicial y Maestría en Derecho Penal, permitiendo establecer la línea base en materia de satisfacción del estudiante con los servicios académicos y administrativos de la Universidad.
3. Identificación con las partes interesadas (grupos de interés) y sus necesidades por programa de estudios.
4. Se estableció el alcance del SGC.
5. Se aprobó la Política de Calidad.
6. Se establecieron los Objetivos de Calidad.
7. Se formuló la Matriz de requisitos legales y reglamentarios – UNFV y por programa.

En cuanto a lo que respecta al Plan de Adecuación (PDA – UNFV) dentro del proceso de Licenciamiento, la Universidad ha remitido toda la información requerida por Sunedu para evidenciar el cumplimiento de las ocho (8) condiciones básicas de calidad estando expedita a la verificación presencial por dicho organismo técnico.

El marco de referencia es la misión, los objetivos estratégicos de la Universidad y las necesidades de nuestra sociedad. Los procesos de Autoevaluación y Acreditación, Licenciamiento e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad se presentan en la coherencia con los siguientes objetivos estratégicos:

**OEI.01** Fortalecer la formación profesional de los estudiantes.

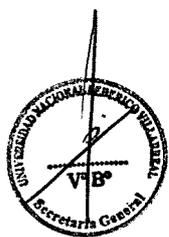
**OEI.02** Promover la investigación formativa, conocimiento científico y transferencia tecnológica en la comunidad universitaria.

**OEI.03** Fortalecer la extensión cultural y proyección social para la comunidad.

**OEI.04** Mejorar la gestión institucional.

**OEI.05** Implementar la gestión de riesgo ante desastres.

En vista de las acciones cumplidas y dentro de las competencias asignadas de la Oficina Central de Calidad, se ha visto oportuno actualizar el Plan de Calidad Institucional de la UNFV, el cual precisa las actividades, tareas, indicadores, metas físicas, responsables y presupuesto para el presente ejercicio fiscal.

**IV. POLÍTICA DE CALIDAD**

La Política de Calidad, aprobada con Resolución Rectoral N° 5146-2019-CU-UNFV con fecha del 12 de abril del 2019.

*La Universidad Nacional Federico Villarreal es una institución orientada a la excelencia académica a través de la formación, investigación, desarrollo, innovación y transferencia del conocimiento que considera anticipada y reflexivamente las necesidades de su país contribuyendo de esta manera con su desarrollo sostenible.*

*Para mantener este reconocimiento y aprobación, la Universidad se compromete a implementar su Sistema de Gestión de calidad, basado en la mejora continua de sus procesos y servicios; cumplimiento de sus obligaciones legales, autorregulación permanente e internalización de su cultura de calidad a través de la formación, participación, revisión y difusión de la política y objetivos de calidad alineados con su propósito misional entre todos los miembros de su comunidad.*

## V. OBJETIVOS DE CALIDAD

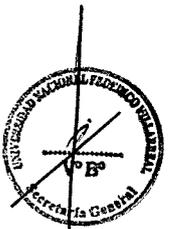
Los objetivos de calidad que se encuentran el Plan de Calidad Institucional y plantean:

1. Mejorar en forma sostenible la calidad docente.
2. Promover buenas prácticas docentes y mejora de los servicios académicos.
3. Mejorar el rendimiento estudiantil y posterior apoyo a la inserción laboral.
4. Incrementar las competencias de los estudiantes por semestre académico.
5. Generar los mecanismos de reconocimiento para los estudiantes.
6. Fortalecer la defensoría universitaria.
7. Fortalecer y difundir la I+D+i.
8. Habilitar la infraestructura tecnológica y física (instalaciones, equipamiento, equipos, acervo bibliográfico, etc.) según necesidades institucionales y de los nuevos planes de estudios.
9. Fortalecer los mecanismos de vinculación con las partes interesadas.
10. Asegurar los procesos de acreditación.
11. Incrementar la satisfacción del estudiante.



## VI. RECURSOS

1. Recursos humanos.
  - Roberto Esparza Silva - Jefe
  - Shantall Guardia Campos
  - Miguel Ángel Alcocer Medina
  - Belinda Cortez Benites
  - Gustavo Villacorta Ricci
  - Graciela Vásquez Hurtado
  - Julio Villanueva Alonso
  - Luis Calderón Chuquilín
2. Recursos materiales.
  - Artículos de oficina y/o escritorio
  - Mobiliario
  - Equipos tecnológicos (laptop, impreso multifuncional)
  - Servicio de electricidad
  - Servicio de internet
  - Otros
3. Recursos económicos.



- Presupuesto asignado para la implementación del PCI, aprobado con R. Rectoral N°4100-2018-CU-UNFV del 29 de noviembre del 2018 y su rectificatoria con R. R° 4984-2019-CU-UNFV del 28 de marzo del 2019.

Cuadro 1. Cuadro de distribución del presupuesto

Categoría presupuestal	Producto	Actividad	Específica de gasto	Crédito	Justificación
66	3000001	5005854	23.27.22	S/. 150000.00	Acreditación de 4 carreras profesionales
66	3000001	5000276	23.27.21	S/. 160000.00	Recursos para el Plan de gestión de Calidad
66	3000001	5000276	23.27.32	S/. 11000.00	
66	3000001	5000276	23.27.116	S/. 5000.00	
66	3000001	5000276	23.27.1199	S/. 50000.00	
66	3000001	5000276	23.11.11	S/. 9000.00	
60	3000001	5000276	23.21.299	S/. 7000.00	
TOTAL				S/. 392000	



## VII. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

Cuadro 2. Plan de Calidad Institucional (PCI) – Cronograma de Actividades





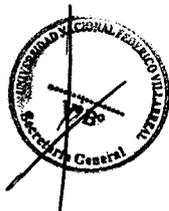




## VIII. ANEXOS.

## Anexo 01. Plan del Sistema de Gestión de la Calidad

I.	OBJETIVO Y ALCANCE .....	11
II.	FASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SGC.....	11
III.	DESARROLLO POR FASES .....	12
	3.1. FASE I: PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD.....	12
	3.2. FASE II: LANZAMIENTO DEL PROYECTO.....	12
	3.3. FASE III: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.....	13
	a) Identificación y documentación de los procesos .....	13
	b) CAPACITACIONES.....	14
	3.4. FASE IV: CONTROL DE CALIDAD .....	15
	3.5. FASE V: MEJORA DE LA CALIDAD.....	15
IV.	METODOLOGÍA DE TRABAJO .....	15
V.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA EL PROYECTO .....	16
VI.	RECURSOS HUMANOS.....	17
VII.	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO .....	17
VIII.	ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SGC EN LA UNFV .....	18
IX.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL SGC.....	18
X.	RECOMENDACIONES .....	20



## I. OBJETIVO Y ALCANCE

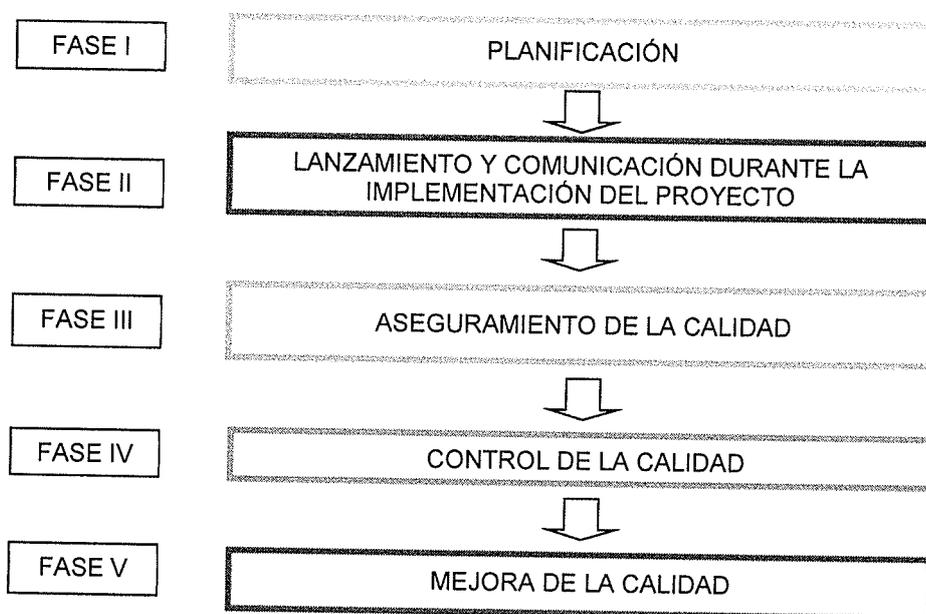
Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad Universitaria (SGC) a nivel institucional en la Universidad Nacional Federico Villarreal tomando como referencia los requisitos de la Norma ISO 9001:2015.

La implementación del SGC cubrirá el proceso formativo y los servicios de gestión y apoyo institucional.

## II. FASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SGC

El proceso de implementación, está constituido de cinco (05) fases que se presentan en la Figura 01.

FIGURA 1. FASES DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SGC.



### III. DESARROLLO POR FASES

#### 3.1. FASE I: PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD

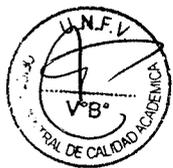
En esta etapa se definirán todas las acciones previas a la implementación de calidad que sentarán las bases en cuanto a organización, contexto, políticas y objetivos de calidad para dar inicio a la etapa de implementación.

En reuniones de trabajo con representantes de las carreras de las Facultades y de las autoridades de la universidad, se realizarán las siguientes actividades de revisión:

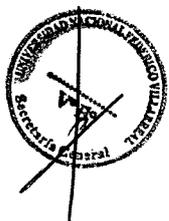
- Análisis del contexto de la organización.
- Revisión y definición de las partes interesadas y sus requisitos.
- Alcance del SGC.
- Política de calidad.
- Objetivos de calidad.
- Matriz de requisitos legales y reglamentarios.

#### Indicadores FASE I

Concluida esta fase, los resultados son:



- Registro de resultados del análisis de contexto de la organización.
- Matriz de partes interesadas (internas y externas) y sus requisitos.
- Matriz de requisitos legales y reglamentarios.
- Alcance del SGC definido.
- Objetivos de calidad definidos y su planificación.
- Política de la calidad aprobada.



Complementario a esta información documentada, está el aprendizaje organizacional y la adquisición de herramientas y conocimiento por parte de los miembros de los Comités.

#### 3.2. FASE II: LANZAMIENTO DEL PROYECTO

El propósito del lanzamiento del proyecto es diseñar una estrategia de promoción, concientización, involucramiento y compromiso del personal en el desarrollo, operación y mantenimiento del SGC, que abarque a todos los miembros de la universidad en todos sus niveles, esto incluye:

- **Revisión y/o definición** del sistema de comunicación interna (vertical y horizontal) y externa (clientes y partes interesadas).

- **Capacitación** de los responsables del área y personal en el uso efectivo de los medios de comunicación complementarios.
- **Comunicación** formal al personal acerca del desarrollo del SGC y de la política de la calidad, así como de los objetivos.
- **Comunicación** formal al personal de las responsabilidades y la autoridad del Coordinador General de la Unidad de Calidad y la conformación del Comité de Calidad.
- **Comunicación** de las responsabilidades y autoridad para su implantación, operación y evaluación del SGC.
- **Comunicación** a los estudiantes, grupos de interés y público en general correspondiente del inicio del lanzamiento del SGC.

### Indicadores FASE II

Concluida esta fase, los resultados abarcan lo que sigue:

- Medios de comunicación definidos, en uso y aplicación dentro y fuera de la Universidad.
- Material audiovisual difundido.
- Guía para la implementación del SGC –Material de sensibilización.
- Actas de reuniones con el personal que permitan evidenciar su concientización en temas específicos de calidad.
- Resultados de la entrevista y/o evaluación con el personal sobre el entendimiento de la Política de la Calidad, Objetivos del SGC y terminología relacionada con el SGC.
- Resultados de las evaluaciones y/o entrevistas periódicas que evidencien el conocimiento del personal sobre sus responsabilidades y autoridad en relación al SGC.



### **3.3. FASE III: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

Esta fase tiene 02 partes: la identificación y documentación de los procesos, y la capacitación para la implementación del SGC.

#### **a) Identificación y documentación de los procesos**

##### Identificación de los procesos

Para hacer eficiente y eficaz el SGC, es conveniente adecuar los procesos académicos y administrativos ya identificados a un modelo de gestión que permita la estandarización de procedimientos de planificación, realización, verificación y ajuste de los mismos, con la consecuente optimización de recursos y mejora de la calidad de los productos o

servicios. En este contexto, para facilitar la implementación del SGC se describe el modelo complementario a los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

Por otra parte, es menester formar y/o reforzar en la organización el conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad Universitaria, a fin de lograr las competencias necesarias para colaborar durante su implementación.

### Documentación de los procesos

Una vez identificados los procesos, se procederán a documentar.

#### b) CAPACITACIONES

- **Curso-Taller:** Información documentada en el Sistema de Gestión de la Calidad según la Norma ISO 9001-2015 – (3 horas).
- **Curso-Taller:** Control del Servicio No Conforme, acciones correctivas y herramientas de gestión (3 horas).
- **Curso-Taller:** Indicadores de gestión (2 horas).
- **Curso-Taller:** Auditorías internas (16 horas)



### Indicadores FASE III

Concluida esta fase, los resultados son:

- Mapa de procesos.
- Identificación del tipo de documentos de la universidad.
- Procesos determinados y documentados (información documentada) requeridos por la norma y por la universidad.
- Documento propuesto que contenga los perfiles de los puestos y las actividades a realizar (MOF) dentro del contexto.
- Plan de gestión de riesgos.
- Personal capacitado.
- Planificación de indicadores de control de procesos y medición asociada con los procesos y objetivos del SGC.
- Plan de implementación de 5S.



### 3.4. FASE IV: CONTROL DE CALIDAD

El propósito es establecer un conjunto de mecanismos de medición, generados en este caso con indicadores para medir los procesos y realizar el proceso de auditoría

#### Indicadores FASE IV

Concluida esta fase, la universidad a través de los diferentes responsables de procesos dispondrá de información con carácter de evidencia a fin de pasar por un primer proceso de auditoría interna de calidad.

- Resultados de la revisión de los indicadores de control de procesos.
- Informe de auditoría interna.

### 3.5. FASE V: MEJORA DE LA CALIDAD

El propósito de esta fase es implementar planes de mejora como resultado de la medición de los procesos, la evaluación a los proveedores y de la primera realización de la auditoría interna aplicando de preferencia las herramientas de gestión según conveniencia.

#### Indicadores FASE V

Concluida esta fase, se contará con lo que sigue:

- Resultados de la evaluación de los proveedores.
- Resultados de la revisión por las direcciones o jefaturas.
- Plan de mejora.
- Evaluación de la eficacia de las acciones correctivas. La evaluación estará a cargo del personal de la OCC en función de la temporalidad de las actividades fijadas.

## IV. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Se conformará el **Equipo interventor – EI** con los miembros del Comité de calidad/autoevaluación, personal de la Oficina de autoevaluación y acreditación y el equipo del Consultor.
- Se tendrán sesiones de trabajo y/o capacitación con el personal que se designe de acuerdo al cronograma de actividades desarrollado en conjunto con la Facultad/Unidad. Estas sesiones se realizarán 02 veces al mes.
- Se completará un registro de cada sesión de trabajo en la que se describirán las actividades que se llevaron a cabo y aquellas pendientes indicando el



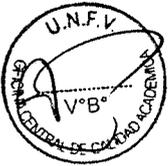
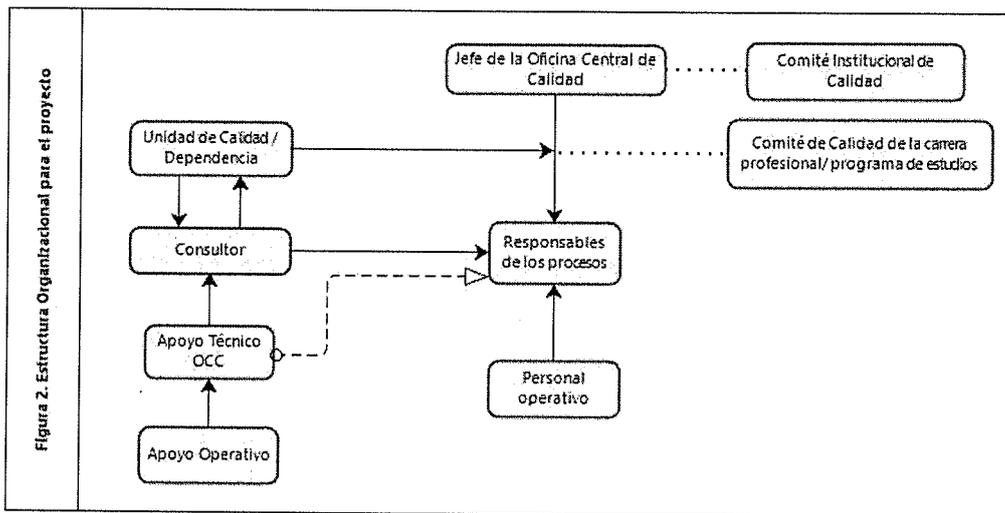
responsable y las fechas para su ejecución. Una copia de este registro será entregada al responsable de la implementación del proyecto.

- Concluida una fase se analizará, en conjunto con el responsable de la implementación del proyecto, el cumplimiento del indicador correspondiente.
- Los cursos de capacitación se realizarán en coordinación con la Facultad/Unidad.

## V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA EL PROYECTO

La estructura organizacional para desarrollar el presente proyecto es la siguiente:

FIGURA 2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA EL PROYECTO.



## VI. RECURSOS HUMANOS.

### Comité de Calidad

El Comité de calidad o de autoevaluación deberá estar conformado por docentes y administrativos involucrados en los procesos a intervenir, siendo deseable contar con miembros que tengan el siguiente perfil:

- Conocimientos sobre los Sistemas de Gestión de la Calidad, y que cuente con una especialización en Sistemas de Gestión de la Calidad.
- De preferencia haber participado en procesos de auditorías internas, externas, etc.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Buena redacción.
- Alto sentido de la responsabilidad.
- Habilidades Sociales.
- Proactividad.
- Tolerancia a la frustración.



### Técnico en Calidad

Conforma el equipo del Consultor. Ejecuta una labor que requiere tiempo completo. Su perfil debe considerar lo siguiente:

- Título profesional universitario o grado de Bachiller en Ingeniería (de preferencia de Sistemas).
- Conocimiento de las normas ISO 9000.
- Buena redacción.
- Capacidad de síntesis.
- Capacidad de análisis.
- Manejo del office nivel intermedio y/o avanzado.
- Alto sentido de la responsabilidad.
- Habilidades sociales.
- Tolerancia a la frustración.



## VII. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

- Oficina y equipos de oficina.
- Equipos de cómputo.
- Impresora.
- Fotocopiadora.

- Grabadora o MP3.
- Proyector multimedia.
- Útiles de oficina.
- Otros: Material para la sensibilización y difusión.

### VIII. ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SGC EN LA UNFV

Se plantean la siguiente estrategia para abordar la implementación del SGC en la UNFV:

**Con intervención piloto e implementación progresiva en facultades y resto de unidades organizacionales.**

Se espera implementar el SGC institucional de forma progresiva abordando 10 programas más la unidad de calidad, para la primera fase y luego la extensión de la socialización en las demás Facultades. De manera similar la tercera fase, se realizará seleccionando 06 programas

Posteriormente, se escalará a los procesos del resto de facultades, institutos de investigación y unidades organizacionales, siempre considerando una carrera por facultad.



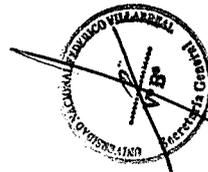
### IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR EL SGC

La ejecución del proyecto tendrá un plazo de 03 años como se presenta en el Cuadro 3. Este plazo puede reducirse o dilatarse en función de la facilidad del acceso a la información, disponibilidad de recursos, competencias del personal de la institución y cumplimiento de las actividades asignadas a los responsables. Debe considerarse que la UNFV cuenta con la Oficina Central de Calidad (OCC), responsable de la implementación del proyecto y posterior responsable del SGC.



**CUADRO 3. CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SGC INSTITUCIONAL DE LA UNFV.**

OBJETIVO	ETAPA	FASE	INDICADORES	2019	2020
Implementación del SGC institucional	1 Implementación del SGC en la Oficina Central de Calidad y en 04 facultades	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de resultados del análisis de contexto de la organización.</li> <li>- Matriz de partes interesadas (internas, externas) y sus requisitos.</li> <li>- Visión y misión propuesta o revisada.</li> <li>- Matriz de requisitos legales y reglamentarios.</li> <li>- Alcance del SGC definido.</li> <li>- Objetivos de calidad definidos</li> <li>- Política de la calidad aprobada.</li> </ul>	X	
		II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medios de comunicación definidos, en uso y aplicación dentro y fuera de la Universidad.</li> <li>- Material audiovisual difundido.</li> <li>- Guía para la implementación del SGC.</li> <li>- Actas de reuniones con el personal que permitan evidenciar la concientización de estos en temas específicos de calidad.</li> <li>- Resultados de la entrevista y/o evaluación con el personal sobre el entendimiento de la Política de la Calidad y los Objetivos del SGC.</li> <li>- Resultados de las evaluaciones y/o entrevistas periódicas que evidencien el conocimiento del personal sobre sus responsabilidades y autoridad en relación al SGC.</li> </ul>	X	
		III	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mapa de procesos.</li> <li>- Identificación del tipo de documentos de la Universidad.</li> <li>- Procesos determinados y documentados requeridos por la norma y por la Universidad.</li> <li>- Documento que contenga las responsabilidades para los puestos que tengan relación con el alcance del SGC:</li> <li>- Personal capacitado.</li> <li>- Planificación de indicadores de control de procesos y medición asociada con los procesos y objetivos del SGC.</li> </ul>	X	X
		IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de la revisión de los Indicadores de control de procesos.</li> <li>- Informe de auditoría interna.</li> </ul>		X



El contenido del presente documento es propiedad intelectual exclusiva de la Universidad Nacional Federico Villarreal. Queda completamente prohibida su reproducción y/o divulgación, total o parcial, sin autorización expresa de su titular.

## X. RECOMENDACIONES

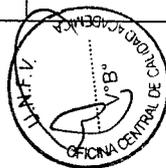
- Revisar y actualizar el plan estratégico.
- Regularizar aspectos reglamentarios como: Ley Universitaria 30220, Ley de Servicio Civil, Ley 29873 de Salud y Seguridad en el trabajo, entre otras.
- Actualizar marco normativo de la Universidad.
- Elaborar el Estudio de Oferta Demanda de los Carreras y Programas de la Universidad.
- Implementar el proyecto educativo.
- Mejorar la infraestructura física y tecnológica de los locales que conforman la UNFV.
- Actualizar la página web de las Universidad y sus servicios.
- Considerar la implementación de los medios sociales formales.
- Implementar el Sistema de Información y Comunicación de la Universidad Implementar los Programas de Cultura Organizacional.
- Fomentar, socializar e intercambiar las buenas prácticas interuniversitarias realizadas por las Facultades y las instancias administrativas adecuadamente sustentadas, como parte de un incentivo a la mejora continua y aprendizaje organizacional.
- Mantener actualizada y disponible para las áreas usuarias las bases de datos de los integrantes de la universidad.
- Implementar círculos de calidad para trabajar las oportunidades de mejora que pueden ser abordadas previas a la implementación del SGC.
- Considerar la implementación de las 5s en los talleres y laboratorios.
- Estandarizar los procesos en las bibliotecas.





ANEXO 03.  
PRESUPUESTO DESAGREGADO 2019 DEL PLAN DE CALIDAD INSTITUCIONAL DE LA UNFV

N°	ACTIVIDADES	ESPECÍFICA DE GASTO	BIENES Y/O SERVICIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	COSTO UNITARIO S/	CANTIDAD	SUB TOTAL S/
1	Verificar como parte de mejora a partir de encuestas y con fines de acreditación, las actividades relacionadas con los docentes.	2.3.2.1.29 9	Movilidad local	Desplazamiento de especialistas a nivel local, para coordinación con Facultades.	600	1	1,000
		2.3.11.1.1	Alimentos y bebidas	Refrigerio para equipo de especialistas en trabajo de monitoreo en campo.	400	1	
2	Socializar las necesidades de los grupos de interés identificadas a fin de implementar y complementar las secciones de mejora en las Facultades y servicios de apoyo.	2.3.2.1.29 9	Movilidad local	Desplazamiento de especialistas a nivel local, para coordinación con Facultades.	600	1	1,000
		2.3.11.1.1	Alimentos y bebidas	Refrigerio para equipo de especialistas en trabajo de monitoreo en campo.	400	1	
3	Implementar/ mejorar el procedimiento de quejas y reclamos. Revisar el marco normativo, coordinar con las instancias, proponer directivas, aplicar un piloto, extender en la Universidad.	2.3.2.1.29 9	Movilidad local	Desplazamiento de especialistas a nivel local, para coordinación con Facultades.	1,000	1	7,000
		2.3.11.1.1	Alimentos y bebidas	Refrigerio para equipo de especialistas en trabajo de monitoreo en campo.	1,000	1	
4	Formalización de Centros de práctica a través de la gestión de convenios/ contratos para realización de prácticas profesionales en Instituciones adecuadas según el programa y la necesidad.	2.3.2.7.3 2	Servicio de capacitación realizado por persona natural, para taller de difusión sobre la atención de quejas y reclamos de los estudiantes.	Sensibilizar a la comunidad estudiantil sobre sus derechos a recibir una atención de calidad y ser atendidos cuando presentan alguna queja o reclamo por el servicio recibido.	5,000	1	1,000
		2.3.2.1.29 9	Movilidad local	Desplazamiento de especialistas a nivel local, para coordinación con Facultades.	600	1	
5	Promover buenas prácticas docentes y propuesta para la mejora de servicios académicos. Desarrollar las Bases de concurso de buenas prácticas docentes y mejora académica.	2.3.11.1.1	Alimentos y bebidas	Refrigerio para equipo de especialistas en trabajo de monitoreo en campo.	400	1	5,000
		2.3.2.1.29 9	Movilidad local	Desplazamiento de especialistas a nivel local, para coordinación con Facultades.	1,000	1	
6	Monitorar el nivel de cumplimiento de los proyectos de investigación propuestos por los programas y compromisos de publicación. Verificar donde corresponda su articulación con la RSU.	2.3.11.1.1	Alimentos y bebidas	Refrigerio para equipo de especialistas en trabajo de monitoreo en campo.	1,000	1	1,000
		2.3.2.2.4 4	Servicio de impresiones, encuadernación y empaquetado de boletines informativos.	Dar a conocer a la comunidad estudiantil sobre las buenas prácticas docentes, para la mejora en el servicio académico.	3,000	1	
7	Monitorar la implementación de los planes de estudios según su planificación.	2.3.2.1.29 9	Movilidad local	Desplazamiento de especialistas a nivel local, para coordinación con Facultades.	600	1	1,000
		2.3.11.1.1	Alimentos y bebidas	Refrigerio para equipo de especialistas en trabajo de monitoreo en campo.	400	1	
8	Monitorar el nivel de cumplimiento en la implementación de los planes de estudios según su planificación.	2.3.2.1.29 9	Movilidad local	Desplazamiento de especialistas a nivel local, para coordinación con Facultades.	600	1	1,000
		2.3.11.1.1	Alimentos y bebidas	Refrigerio para equipo de especialistas en trabajo de monitoreo en campo.	400	1	
9	Monitorar la implementación de las actividades sugeridas como resultados de la evaluación docente.	2.3.2.1.29 9	Movilidad local	Desplazamiento de especialistas a nivel local, para coordinación con Facultades.	600	1	1,000
		2.3.11.1.1	Alimentos y bebidas	Refrigerio para equipo de especialistas en trabajo de monitoreo en campo.	400	1	
10	Monitorar la implementación del sistema de tutoría en las facultades.	2.3.2.1.29 9	Movilidad local	Desplazamiento de especialistas a nivel local, para coordinación con Facultades.	600	1	1,000
		2.3.11.1.1	Alimentos y bebidas	Refrigerio para equipo de especialistas en trabajo de monitoreo en campo.	400	1	
11	Monitorar la difusión del reglamento de la defensoría universitaria y código de ética.	2.3.2.1.29 9	Movilidad local	Desplazamiento de especialistas a nivel local, para coordinación con Facultades.	600	1	1,000
		2.3.11.1.1	Alimentos y bebidas	Refrigerio para equipo de especialistas en trabajo de monitoreo en campo.	400	1	
12	Monitorar la ejecución de los convenios de movilidad académica de estudiantes y docentes.	2.3.2.1.29 9	Movilidad local	Desplazamiento de especialistas a nivel local, para coordinación con Facultades.	600	1	1,000
		2.3.11.1.1	Alimentos y bebidas	Refrigerio para equipo de especialistas en trabajo de monitoreo en campo.	400	1	



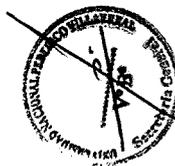
N°	ACTIVIDADES	ESPECÍFICA DE GASTO	BIENES Y/O SERVICIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	COSTO UNITARIO S/	CANTIDAD	SUB TOTAL S/
13	Monitorear y coordinar actividades para el Licenciamiento de los programas.	2.3.2.7.1.1.99	Contratación de (01) Especialista administrativo bajo la modalidad locación de servicios.	Apoyo a la Comisión Responsable del Licenciamiento Institucional (CRLI) de la UNFV en el análisis de datos y elaboración de formatos exigidos por la Sunedu.	30,000	1	50,000
		2.3.2.7.1.1.99	Contratación de (01) Técnico de sistemas bajo la modalidad locación de servicios.	Apoyo a la Comisión Responsable del Licenciamiento Institucional (CRLI) de la UNFV en el procesamiento de datos exigidos por la Sunedu.	20,000	1	
14	Acreditar los programas universitarios de pregrado.	2.3.2.7.2.1	Contratación de (01) consultor externo (persona natural) para verificación de estándares en etapa de autoevaluación.	Asesoría y acompañamiento en el proceso de autoevaluación realizado por los Comités Internos de Calidad, para ser inscritos ante el Sineace a efectos de la evaluación externa y consiguiente acreditación del programa de estudios.	20,000	1	45,000
		2.3.2.7.2.1	Contratación de (01) consultor externo (persona natural) para verificación de estándares en etapa de autoevaluación.	Asesoría y acompañamiento en el proceso de autoevaluación realizado por los Comités Internos de Calidad, para ser inscritos ante el Sineace a efectos de la evaluación externa y consiguiente acreditación del programa de estudios.	25,000	1	
15	Acreditar los programas universitarios de posgrado.	2.3.2.7.2.1	Contratación de (01) consultor externo (persona natural) para verificación de estándares en etapa de autoevaluación.	Asesoría y acompañamiento en el proceso de autoevaluación realizado por los Comités Internos de Calidad, para ser inscritos ante el Sineace a efectos de la evaluación externa y consiguiente acreditación del programa de estudios.	20,000	1	45,000
		2.3.2.7.2.1	Contratación de (01) consultor externo (persona natural) para verificación de estándares en etapa de autoevaluación.	Asesoría y acompañamiento en el proceso de autoevaluación realizado por los Comités Internos de Calidad, para ser inscritos ante el Sineace a efectos de la evaluación externa y consiguiente acreditación del programa de estudios.	25,000	1	
16	Mejorar procesos académicos y asegurar la sostenibilidad, según necesidades identificadas por los estudiantes.	2.3.2.1.29.9	Movilidad	Desplazamiento de especialistas a nivel local, para coordinación con Facultades.	1,000	1	10,000
		2.3.1.1.1.1	Alimentos y bebidas	Refrigerio para equipo de especialistas en trabajo de campo	1,000	1	
		2.3.2.2.4.4	Servicio de impresiones, encuadernación y empaquetado de boletines informativos.	Dar a conocer a la comunidad estudiantil sobre las actividades de mejora continua de los procesos relacionados al servicio académico.	2,000	1	
		2.3.2.7.3.2	Servicio de capacitación realizado por persona natural, para taller de difusión sobre la sostenibilidad en la mejora de los procesos.	Sensibilizar a la comunidad estudiantil sobre la mejora continua y la participación de los estudiantes y docentes para la sostenibilidad en el tiempo.	6,000	1	
17	Implementar el SGC	2.3.2.7.2.1	Contratación de (01) consultor externo (persona natural) para mapeo de procesos de la Universidad y procedimiento de grados y títulos.	Necesario para el análisis de información y propuesta de mapa de procesos eficiente, con el objetivo de cumplir los estándares establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad.	35,000	1	35,000
		2.3.2.7.2.1	Contratación de (01) consultor externo (persona natural) para (03) procedimientos: compras, admisión y matrícula y enseñanza-aprendizaje.	Necesario para el análisis de información y propuesta de mapa de procesos eficiente, con el objetivo de cumplir los estándares establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad.	35,000	1	
<b>TOTAL S/</b>						<b>38</b>	<b>242,000</b>



ANEXO 04.

PRESUPUESTO DESAGREGADO 2019 PROCESO DE ACREDITACION DE PROGRAMAS DE ESTUDIO

N°	ACTIVIDADES	ESPECÍFICA DE GASTO	BIENES Y/O SERVICIOS	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	COSTO UNITARIO S/	CANTIDAD	SUB TOTAL S/
1	Acreditar los programas universitarios de pregrado.	2.3.2.7.1.1	Contratación de (01) consultor externo (persona jurídica) para evaluación externa con fines de acreditación de (01) programa de estudio de pregrado.	Verificación del cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos para el programa de estudio a cargo del equipo de evaluadores externos autorizados por el Sineace; con ello, se elabore el Informe Final para que se recomiende la acreditación respectiva.	37,500	1	75,000
		2.3.2.7.1.1	Contratación de (01) consultor externo (persona jurídica) para evaluación externa con fines de acreditación de (01) programa de estudio de pregrado.	Verificación del cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos para el programa de estudio a cargo del equipo de evaluadores externos autorizados por el Sineace; con ello, se elabore el Informe Final para que se recomiende la acreditación respectiva.	37,500	1	
2	Acreditar los programas universitarios de posgrado.	2.3.2.7.1.1	Contratación de (01) consultor externo (persona jurídica) para evaluación externa con fines de acreditación de (01) programa de estudio de posgrado.	Verificación del cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos para el programa de estudio a cargo del equipo de evaluadores externos autorizados por el Sineace; con ello, se elabore el Informe Final para que se recomiende la acreditación respectiva.	37,500	1	75,000
		2.3.2.7.1.1	Contratación de (01) consultor externo (persona jurídica) para evaluación externa con fines de acreditación de (01) programa de estudio de posgrado.	Verificación del cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos para el programa de estudio a cargo del equipo de evaluadores externos autorizados por el Sineace; con ello, se elabore el Informe Final para que se recomiende la acreditación respectiva.	37,500	1	
<b>TOTAL S/</b>					<b>150,000</b>	<b>4</b>	<b>150,000</b>





	ASPECTOS ESPECÍFICOS	ARQUITECTURA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	EDUCACIÓN INICIAL	TRABAJO SOCIAL	MEDICINA HUMANA	LABORATORIO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA	ENFERMERÍA	ODONTOLOGÍA	PSICOLOGÍA	INGENIERÍA INDUSTRIAL	
	<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL PROGRAMA:</b>											
	Aspectos generales											
1	Prestigio del programa.	47.1%	40.0%	57.1%	53.4%	41%	63%	71%	67%	64%	51%	
2	Satisfacción con el programa de estudios.	42.4%	24.4%	53.6%	54.4%	42%	59%	69%	67%	66%	48%	
3	Satisfacción con el desempeño docente.	53.7%	30.0%	64.4%	52.9%	41%	56%	74%	67%	61%	48%	
4	Satisfacción con el personal administrativo.	23.6%	20.6%	46.8%	39.9%	44%	51%	62%	60%	25%	43%	
5	Satisfacción con los servicios de apoyo de la Universidad	32.8%	21.3%	45.5%	44.2%	44%	50%	69%	60%	45%	47%	
6	Satisfacción con los servicios de la Biblioteca.	65.1%	22.5%	41.2%	49.0%	60%	50%	63%	47%	52%	58%	
	Satisfacción total	44.1%	26.5%	51.4%	49.0%	45.3%	54.9%	67.8%	61.1%	52.3%	49.3%	
	Promedio de la satisfacción total	<b>50.2%</b>										

