



Consejo Universitario

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 079-2023-UNAJMA/CU

Andahuaylas, 1 de setiembre de 2023

VISTOS: La Carta N° 089-2023-UNAJMA-OGC, de fecha 31 de agosto de 2023; la Carta N° 090-2023-UNAJMA-OGC, de fecha 31 de agosto de 2023; el Acuerdo N° 08-2023-CU-UNAJMA, de fecha 01 de setiembre de 2023, de la Octava Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario de la UNAJMA, y;

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 28372 del 29 de octubre de 2004, se crea la Universidad Nacional José María Arguedas con sede en la Provincia de Andahuaylas, Región Apurímac; y por Resolución N° 035-2017-SUNEDU/CD del 02 de octubre de 2017, el Consejo Directivo de la SUNEDU, otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional José María Arguedas;

Que, la Ley Universitaria, **Ley N° 30220, en su Artículo 8°**, respecto a la autonomía universitaria, establece 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: Normativo, De gobierno, Académico, Administrativo y Económico"*;

Que, en el artículo 58 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, respecto al Consejo Universitario, establece: *"El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad"*;

Que, mediante Resolución N° 007-2023-CEU-UNAJMA, de fecha 26 de junio de 2023, el Comité Electoral Universitario de la UNAJMA, reconoce al **Dr. Edgar Luis Martínez Huamán**, como Rector, **Dra. Cecilia Edith García Rivas Plata**, Vicerrectora Académica y **Dra. Mery Luz Masco Arriola**, Vicerrectora de Investigación, de la Universidad Nacional José María Arguedas;

Que, mediante Carta N° 089-2023-UNAJMA-OGC, de fecha 31 de agosto de 2023, el Ing. Jack Erik Leyva Aguilar, director de Gestión de la Calidad remite al Rector de la UNAJMA, Dr. Edgar Luis Martínez Huamán, el plan de trabajo para la implementación del modelo de Renovación de la Licencia Institucional y la sostenibilidad de las Condiciones básicas de calidad de la Universidad Nacional José María Arguedas, para su aprobación mediante resolución de Consejo Universitario;

Que, mediante Carta N° 090-2023-UNAJMA-OGC, de fecha 31 de agosto de 2023, el Ing. Jack Erik Leyva Aguilar, jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad remite al Rector de la UNAJMA, Dr. Edgar Luis Martínez Huamán, la constitución de comisiones de trabajo para el proceso de Renovación de la Licencia Institucional de la Universidad Nacional José María Arguedas, para su aprobación mediante resolución de Consejo Universitario;

Que, por Acuerdo N° 08-2023-CU-UNAJMA, de fecha 01 de setiembre de 2023 de la Octava Sesión Extraordinaria, el Consejo Universitario de la UNAJMA por **UNANIMIDAD APROBÓ** la conformación de Comisiones de Trabajo para el proceso de renovación de la Licencia Institucional de la Universidad Nacional José María Arguedas. Asimismo, **APROBÓ** el Plan de Trabajo para la Implementación del Modelo de Renovación de la Licencia Institucional y la Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad de la Universidad Nacional José María Arguedas;

Por estos considerandos y en uso de las atribuciones, facultades y Autonomía Universitaria que le confiere el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 30220, Ley Universitaria, al Rector de la Universidad Nacional José María Arguedas, en calidad de Presidente del Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la CONFORMACIÓN DE COMISIONES DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA LICENCIA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS, propuesta por la Oficina de Gestión de la Calidad; según detalle siguiente:



Consejo Universitario

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 079-2023-UNAJMA/CU

Andahuaylas, 1 de setiembre de 2023

1. Comisión Central

Vicerrectorado Académico
Vicerrectorado de Investigación
Oficina de Gestión de la Calidad

2. Comisión de Condición 1: Gestión Estratégica y Soporte Institucional

Componente 1.1: Modelo Educativo

| Responsables | Integrantes |
|---|---|
| Vicerrectorado Académico, Escuela de Posgrado, Oficina de Gestión de la Calidad | Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, directores de escuelas profesionales, oficina de Asesoría Jurídica |

Componente 1.2: Gobierno

| Responsables | Integrantes |
|---|---|
| Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Escuela de Posgrado, Oficina de Gestión de la Calidad | Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Oficina de Asesoría Jurídica, Secretaría General, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Recursos Humanos, Direcciones de escuela profesional y departamentos académico |

Componente 1.3: Planificación institucional

| Responsables | Integrantes |
|--|--|
| Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Oficina de Gestión de la Calidad | Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Recursos Humanos, Escuela de Posgrado |

Componente 1.4: Gestión de la calidad

| Responsables | Integrantes |
|--|--|
| Oficina de Gestión de la Calidad, Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación | Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Recursos Humanos, Escuela de Posgrado |

Componente 1.5: Gestión económica y financiera

| Responsables | Integrantes |
|---|---|
| Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Oficina de Gestión de la Calidad | Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Dirección General de Administración, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos, Escuela de Posgrado |

Componente 1.6: Gestión de la información

| Responsables | Integrantes |
|---|--|
| Unidad de Tecnologías de la Información, Secretaría General, Oficina de Gestión de la Calidad | Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos, Escuela de Posgrado |



Consejo Universitario

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 079-2023-UNAJMA/CU

Andahuaylas, 1 de setiembre de 2023

Componente 1.7: Redes interinstitucionales

| Responsables | Integrantes |
|---|---|
| Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, Oficina de Gestión de la Calidad | Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos, Unidad de Tecnologías de la Información, Escuela de Posgrado |



Componente 1.8: Infraestructura física y tecnológica

| Responsables | Integrantes |
|--|---|
| Unidad de Tecnologías de la Información, Dirección General de Administración, Oficina de Gestión de la Calidad | Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Unidad de Servicios Generales, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Biblioteca, Asistentes de Laboratorio, Comisión de Gestión Ambiental, Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos, Escuela de Posgrado |

Componente 1.9: Personal no docente

| Responsables | Integrantes |
|---|--|
| Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Gestión de la Calidad | Vicerrectorado Académico, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos, Escuela de Posgrado |



Componente 1.10: Responsabilidad Social Universitaria y su contribución al desarrollo sostenible

| Responsables | Integrantes |
|---|---|
| Dirección de Responsabilidad Social, Oficina de Gestión de la Calidad | Vicerrectorado Académico, Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos, Escuela de Posgrado |

3. Comisión de Condición 2: Docencia y enseñanza-aprendizaje

Componente 2.1: Planes de estudio

| Responsables | Integrantes |
|--|---|
| Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Escuela de Posgrado, Oficina de Gestión de la Calidad | Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos, Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales |

Componente 2.2: Recursos para el estudio y aprendizaje

| Responsables | Integrantes |
|--|---|
| Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Escuela de Posgrado, Oficina de Gestión de la Calidad | Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos, Dirección de Bienestar Universitario, Instituto de Investigación, Unidad de Servicios Generales, Unidad de Biblioteca, Dirección General de Administración, Unidad Ejecutora de Inversiones, Unidad de Tecnologías de la Información, Oficina de Planeamiento y Presupuesto |



Consejo Universitario

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 079-2023-UNAJMA/CU

Andahuaylas, 1 de setiembre de 2023

Componente 2.3: Gestión de los procesos académicos

| Responsables | Integrantes |
|--|---|
| Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Escuela de Posgrado, Oficina de Gestión de la Calidad | Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos, Dirección de Admisión, Dirección de Bienestar Universitario, Dirección de Responsabilidad Social, Unidad de Servicios Asistenciales |



Componente 2.4: Docentes

| Responsables | Integrantes |
|---|--|
| Vicerrectorado Académico, Escuela de Posgrado, Oficina de Gestión de la Calidad | Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos, Unidad de Recursos Humanos |



4. Comisión de Condición 3: Investigación, Innovación y producción artística-cultural

Componente 3.1: Investigadores

| Responsables | Integrantes |
|--|--|
| Vicerrectorado de Investigación, Escuela de Posgrado, Oficina de Gestión de la Calidad | Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos, Instituto de Investigación, Unidades de investigación, Dirección de Responsabilidad Social |

Componente 3.2: Regulación, planificación y política de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación.

| Responsables | Integrantes |
|--|---|
| Vicerrectorado de Investigación, Escuela de Posgrado, Oficina de Gestión de la Calidad | Instituto de Investigación, Dirección de Producción de bienes y servicios, Dirección de incubadora de empresas, Dirección de innovación y transferencia tecnológica, Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos, Unidades de investigación, Dirección de Responsabilidad Social |

Componente 3.3: Desarrollo de las líneas de investigación

| Responsables | Integrantes |
|--|--|
| Vicerrectorado de Investigación, Escuela de Posgrado, Oficina de Gestión de la Calidad | Instituto de Investigación, Unidades de investigación, Dirección de innovación y transferencia tecnológica, Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos |

5. Comisión de Condición 4: Relación con la comunidad universitaria y el entorno

Componente 4.1: Bienestar y fomento de la vida universitaria

| Responsables | Integrantes |
|---|--|
| Vicerrectorado Académico, Dirección de Bienestar Universitario, Escuela de Posgrado, Oficina de Gestión de la Calidad | Unidad de Servicios Asistenciales, Unidad de Seguimiento al Graduado, Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos, Área de Deporte, Recreación y Cultura, Área de Psicología y Psicopedagogía (Tutoría), Centro Médico, Asistencia o Trabajo Social, Unidad de Registro Académico |



Consejo Universitario

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 079-2023-UNAJMA/CU

Andahuaylas, 1 de setiembre de 2023

Componente 4.2: Relación con el entorno

| Responsables | Integrantes |
|--|---|
| Vicerrectorado Académico, Dirección de Responsabilidad Social, Escuela de Posgrado, Oficina de Gestión de la Calidad | Instituto de Investigación, Unidad de Seguimiento al Graduado, Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional y departamentos académicos |

Componente 4.3: Mecanismos de mediación e inserción laboral

| Responsables | Integrantes |
|--|---|
| Vicerrectorado Académico, Unidad de Seguimiento al Graduado, Escuela de Posgrado, Oficina de Gestión de la Calidad | Decanato de Ingeniería y Ciencias de la Empresa, Direcciones de escuela profesional |

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR el PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE RENOVACIÓN DE LA LICENCIA INSTITUCIONAL Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS, elaborado por la Oficina de Gestión de la Calidad; que en anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional José María Arguedas, adoptar las acciones pertinentes para el cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS


Dr. Edgar Luis Martínez Huamán
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS


Abog. Rodney Veliz Montesinos
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARÍA ARGUEDAS



CONSTITUCIÓN DE COMISIONES DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA INSTITUCIONAL

Comisión de Licenciamiento

Aprobado con Resolución ...

Versión 1.0

AGOSTO - 2023
ANDAHUAYLAS





RECTOR:

Dr. Luis Edgar Martínez Huamán

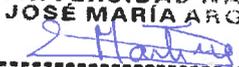
VICERRECTORADO ACADÉMICO:

Dra. Cecilia Edith García Rivas Plata

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN:

Dra. Mery Luz Masco Arriola



| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|---|
| Oficina de Gestión de la Calidad | Vicerrectorados | Consejo Universitario |
| Ing. Jack Erik Leyva Aguilar | Dra. Cecilia Edith García Rivas Plata Dra. Mery Luz Masco Arriola | Dr. Luis Edgar Martínez Huamán |
| Firma: | Firma: | Firma: |
|   Ing. Jack Erik Leyva Aguilar JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD |   Dra. Cecilia E. García Rivas Plata VICERRECTORA ACADÉMICA   Dra. Mery Luz Masco Arriola VICERRECTORA DE INVESTIGACIÓN |   Dr. Edgar Luis Martínez Huamán RECTOR |



PRESENTACIÓN

La UNAJMA, en la búsqueda por brindar formación profesional de alta calidad con un enfoque intercultural, así como contribuir al desarrollo sostenible de Apurímac y el país, ha trazado un camino estratégico que nos guía hacia la implementación del Modelo de Renovación de Licencia Institucional y la Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC). En congruencia con este propósito, hemos trazado un plan de acción que tiene como núcleo la asignación y conformación adecuada de comisiones de trabajo, mediante la Constitución de Comisión de Trabajo para el Proceso de Renovación de la Licencia Institucional., cuya labor será fundamental en la ejecución exitosa de este proceso de Renovación del Licenciamiento.



A continuación, exploraremos a detalle la relevancia de esta asignación de comisiones de trabajo, además de los medios de verificación y consideraciones a tomar en cuenta, las etapas que lo componen y cómo se alinea con nuestra misión, la normativa de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y los más altos estándares de calidad educativa. A medida que avanzamos hacia el objetivo de garantizar la continuidad de nuestras CBC a nivel de pregrado y posgrado en cada una de nuestras carreras profesionales, tanto en el ámbito académico como administrativo, la asignación y conformación de estos Comités de trabajo emerge como un pilar indispensable en este proceso de evolución institucional.



ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| <i>I. Propósito</i> | <i>5</i> |
| <i>II. Alcance</i> | <i>5</i> |
| <i>III. Asignación de roles y responsabilidades CBC - R.....</i> | <i>7</i> |
| <i>IV. Constitución de Comités de Trabajo para el Proceso de Renovación de la Licencia Institucional.....</i> | <i>10</i> |
| <i>V. Descripción de responsabilidades por medio de verificación.....</i> | <i>22</i> |
| <i>a. Condición I: Gestión Estratégica y Soporte Institucional.....</i> | <i>22</i> |
| <i>b. Condición II: Docencia y enseñanza-aprendizaje.....</i> | <i>41</i> |
| <i>c. Condición III: Investigación, innovación y producción artística-cultural..</i> | <i>53</i> |
| <i>d. Condición IV: Relación con la comunidad universitaria y el entorno.....</i> | <i>58</i> |





I. Propósito

Realizar la asignación de responsabilidades de los medios de verificación de las Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación a cada una de las dependencias orgánicas de la UNAJMA asegurando la implementación exitosa del proceso en cumplimiento con los requerimientos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

II. Alcance

Evaluación Integral de las Condiciones Básicas de Calidad:

- Analizar y verificar cada uno de los 31 indicadores del Modelo de Renovación de Licenciamiento Institucional CBC – R en las cuatro condiciones básicas de calidad.
- Evaluar la alineación de las prácticas académicas y administrativas con los requisitos establecidos por la SUNEDU.
- Identificar brechas y áreas de mejora en función de los indicadores evaluados.

Implementación de Mejoras y Ajustes:

- Diseñar e implementar medidas preventivas y correctivas para abordar las brechas identificadas en el proceso de evaluación.
- Alinear los planes de estudio y metodologías pedagógicas con los estándares de calidad y las tendencias educativas actuales.
- Mejorar los sistemas de gestión académica y administrativa para asegurar el cumplimiento continuo de las CBC.

Conformación de Comisiones y Asignación de Responsabilidades:

- Establecer comisiones de trabajo específicas para cada una de las cuatro condiciones básicas de calidad.
- Asignar roles y responsabilidades claras a los miembros de las comisiones, garantizando un enfoque multidisciplinario y colaborativo.

Generación de Evidencias y Documentación:

- Recopilar y organizar las evidencias requeridas para respaldar el cumplimiento de los indicadores y requisitos de calidad.
- Preparar la documentación necesaria para demostrar el alineamiento de la UNAJMA con los estándares de la SUNEDU.

Seguimiento y Evaluación Continua:

- Establecer mecanismos de seguimiento para monitorear el progreso de la implementación de las mejoras y el cumplimiento de las CBC.





RECTORADO
Oficina de Gestión de la Calidad

**Comisión de Trabajo para el Proceso de la
Renovación de la Licencia Institucional.**

- Realizar evaluaciones periódicas para medir el impacto de las acciones tomadas y realizar ajustes según sea necesario.





III. Asignación de roles y responsabilidades CBC - R

Este esquema de distribución de responsabilidades tiene como objetivo garantizar una ejecución fluida y eficiente del proceso de renovación de licenciamiento, en cumplimiento con los requisitos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Cada función desempeña un papel crucial para asegurar la alineación, cumplimiento y calidad en la presentación de los Medios de Verificación necesarios para el proceso de licenciamiento.

| Rol | Responsabilidad |
|--------------------------------------|---|
| <p>Comisión Central</p> | <p>Realizar una revisión exhaustiva y consolidar todos los aspectos del proceso.</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Involucrar a la Comunidad de la UNAJMA para la participación y entrega de los MV. - Analizar y comparar los MV de todas las áreas involucradas. - Identificar posibles desviaciones o inconsistencias en los MV. - Proponer medidas preventivas y correctivas para garantizar la coherencia y cumplimiento de los MV. - Presentar una revisión final integral para asegurar la calidad y precisión del expediente. |
| <p>Comisión por Condición</p> | <p>Asegurar la entrega oportuna y la alineación de los MV con los requisitos.</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con los responsables de MV de cada área para recopilar y organizar los MV. - Verificar que cada MV cumpla con los requisitos establecidos por la SUNEDU. - Realizar revisiones intermedias para identificar posibles problemas y corregirlos a tiempo. - Asegurar que la documentación entregada sea completa y precisa. |
| <p>Responsables de MV</p> | <p>Cumplir con los plazos de entrega y proporcionar MV adecuados.</p> <p>Acciones:</p> |





- Recolectar, preparar y presentar los MV según los requisitos específicos de cada área.
- Asegurarse de que los MV sean claros, completos y respalden adecuadamente los indicadores.
- Cumplir estrictamente con los plazos establecidos para la entrega de los MV.
- Coordinar con la Comisión por Condición para resolver dudas y problemas.

Brindar asesoramiento técnico y validar la calidad y pertinencia de las CBC.

Acciones:

- Colaborar con los responsables de MV en la creación y revisión de los MV.
- Establecer formatos estandarizados que cumplan con los indicadores y requisitos de I.
- Proporcionar orientación técnica en la presentación y estructuración de los MV.
- Realizar una validación final de los MV para asegurar su calidad y conformidad.



**Oficina de Gestión de
la Calidad**

IV. Niveles de interacción para la asignación de responsabilidades CBC-R.

En el proceso de Renovación de Licenciamiento Institucional, se establece la necesidad de una asignación de responsabilidades clara y efectiva para garantizar que este procedimiento crucial se lleve a cabo con éxito y cumpla con los requisitos establecidos por la SUNEDU. La asignación de roles y responsabilidades es esencial para mantener la calidad, la transparencia y la eficiencia en todo el proceso. Por esta razón, proponemos la implementación de un sistema de asignación de funciones utilizando las letras R, L, S, P y E para definir claramente quién está a cargo de qué en este proceso de Renovación de Licenciamiento Institucional.

R - Responsable:

- Este nivel implica la máxima responsabilidad en el proceso de Renovación de Licenciamiento Institucional.
- La persona o equipo designado como "Responsable" tiene la obligación principal de asegurar que el proceso se lleve a cabo de manera exitosa y cumpla con los requisitos del estándar de certificación.
- Son responsables de la planificación, coordinación y supervisión general del proceso.



- Tienen la autoridad para tomar decisiones finales y deben garantizar que se asignen recursos adecuados.

L - Lidera:

- Quienes ocupan este rol tienen una posición de liderazgo en el proceso de certificación.
- Son responsables de dirigir y orientar al equipo para la entrega del MV.
- Deben asegurarse de que se cumplan los plazos y que se alcancen los objetivos establecidos.

S - Supervisa:

- Las personas o equipos en este nivel tienen la responsabilidad de supervisar el progreso del proceso de entrega de MV según las CBC-R.
- Deben verificar que se sigan los procedimientos y que se mantenga la calidad en todas las etapas.
- Reportan a los líderes y a menudo brindan información relevante para la toma de decisiones.

P - Participa:

- Aquellos en este nivel participan activamente en la ejecución de tareas específicas dentro del proceso y entrega de los MV.
- Contribuyen con sus habilidades y conocimientos en áreas y medios de verificación designados.
- Trabajan bajo la supervisión y dirección de los líderes y responsables.

E - Ejecuta:

- Este nivel implica la ejecución de tareas operativas y técnicas en el proceso de Renovación del Licenciamiento, asegurando la entrega oportuna del MV asignado.
- Las personas en este nivel realizan actividades concretas de acuerdo con los procedimientos y directrices establecidos.
- Suelen trabajar de cerca con aquellos que participan y supervisan, brindando el soporte necesario para completar las tareas.





V. Constitución de Comités de Trabajo para el Proceso de Renovación de la Licencia Institucional.

1. Comisión Central

- Vicerrectorado Académico
- Oficina de Gestión de la Calidad

2. Comisión de Condición 1: Gestión Estratégica y Soporte Institucional

- Componente 1.1: Modelo Educativo

- Vicerrectorado Académico
- Decanato
- Escuelas Profesionales
- Oficina de asesoría Jurídica
- Escuela de Posgrado
- Oficina de Gestión de la Calidad

Matriz de roles y funciones de responsabilidades.



| Responsable | Vicerrectorado Académico | | | | | |
|--|--|----------|------------------------|------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | | |
| | Vicerrectorado Académico | Decanato | Escuelas Profesionales | Oficina de Asesoría Jurídica | Escuela de Posgrado | Oficina de Gestión de la Calidad |
| Indicador 1: La universidad o escuela de posgrado implementa un modelo educativo que define su propuesta educativa respecto del proceso formativo integral del estudiante, y que sustenta el desarrollo de sus procesos vinculados a sus fines institucionales. | | | | | | |
| MV1 | L | E | E | P | P | S |

- Componente 1.2: Gobierno

- Rectorado
- Vicerrectorado Académico y de Investigación
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Secretaría General
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de servicios Generales
- Direcciones y Oficinas
- Escuela de Posgrado
- Oficina de gestión de la Calidad



| Responsable | Rector | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------------------------|--------------------|--|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | | | | | | |
| | Rectorado | Vicerrectorado Académico y de Investigación | Oficina de Asesoría Jurídica | Secretaría General | Oficina de Planificación y Presupuesto | Direcciones y Oficinas de la UNAJMA | Unidad de Recursos Humanos | Unidad de Servicios Generales | Escuela de Posgrado | Oficina de Gestión de la Calidad |
| Indicador 2: La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estructura orgánica definida en instrumentos normativos y de gestión, así como con autoridades y miembros de los órganos de gobierno capaces de garantizar el cumplimiento de la Ley Universitaria y el desarrollo de sus funciones. | | | | | | | | | | |
| MV1 | L | P | P | P | E | | | | P | S |
| MV2 | L | | P | | E | P | P | | P | S |
| MV3 | L | | | | | | E | | | S |
| Indicador 03: La universidad o escuela de posgrado cuenta con normas, principios, valores, y procedimientos que orientan a la comunidad universitaria y que aseguran que la toma de decisiones en los órganos de gobierno y el ejercicio de la autoridad sea responsable y de acuerdo con principios y los fines establecidos en la Ley Universitaria. | | | | | | | | | | |
| MV1 | L | | P | | | | P | E | P | S |
| MV2 | L | P | E | P | | | | | P | S/P |
| MV3 | L | | | | | | E | | | S |



- **Componente 1.3: Planificación institucional**
Rectorado
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Gestión de la Calidad
Comunidad de la UNAJMA
Escuela de Posgrado

| Responsable | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|------------------|---------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | |
| | Rectorado | Oficina de Planificación y Presupuesto | Oficina de Gestión de la Calidad | Comunidad UNAJMA | Escuela de Posgrado |
| Indicador 4: La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estructura orgánica definida en instrumentos normativos y de gestión, así como con autoridades y miembros de los órganos de gobierno capaces de garantizar el cumplimiento de la Ley Universitaria y el desarrollo de sus funciones. | | | | | |
| MV1 | L | E | S | P | P |
| MV2 | L | E | S/P | P | P |
| MV3 | L | E | S | | P |

- **Componente 1.4: Gestión de la calidad**
Oficina de Gestión de la Calidad
Direcciones, Oficinas y Unidades
Comunidad UNAJMA
Escuela de Posgrado



| Responsable | Oficina de Gestión de la Calidad | | | |
|---|--|----------------------------------|------------------|---------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | |
| | Oficina de Gestión de la Calidad | Direcciones, Oficinas y Unidades | Comunidad UNAJMA | Escuela de Posgrado |
| Indicador 5: La universidad o escuela de posgrado implementa un plan de gestión de la calidad, elaborado en base a procesos de autoevaluación por parte de la comunidad universitaria de las Condiciones Básicas de Calidad que fueron verificadas en el primer procedimiento de Licenciamiento Institucional. | | | | |
| MV1 | L/E | | P | P |
| MV2 | L/E | P | | P |
| MV3 | L/E | P | | P |

- **Componente 1.5: Gestión económica y financiera**
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Dirección General de Administración
Unidad de Contabilidad
Escuela de Posgrado
Oficina de gestión de la Calidad



| Responsable | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | | | |
| | Vicerrectorado Académico | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Dirección General de Administración | Unidad de Contabilidad | Direcciones, Oficinas y Unidades | Escuela de Posgrado | Oficina de gestión de la Calidad |
| Indicador 6: La universidad o escuela de posgrado cuenta con políticas, presupuestos, herramientas de gestión y control de recursos financieros que garanticen un manejo responsable, eficiente, transparente y sostenible de los mismos, alineados con sus objetivos institucionales. | | | | | | | |
| MV1 | | L/E | | P | P | P | S |
| Indicador 7: La universidad o escuela de posgrado cuenta con una proyección económica y financiera sostenible, alineada con las prioridades y fines institucionales. | | | | | | | |
| MV1 | | L/E | | P | P | P | S |
| MV2 | L/E | P | | | | P | S |

- **Componente 1.6: Gestión de la información**
Unidad de Tecnologías de la Información
Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
Asesoría Jurídica
Direcciones, Oficinas y Unidades
Escuela de Posgrado
Oficina de Gestión de la Calidad



| Responsable | Unidad de Tecnologías de la Información | | | | | |
|--|--|--|-------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | | |
| | Unidad de Tecnologías de la Información | Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional | Asesoría Jurídica | Direcciones, Oficinas y Unidades | Escuela de Posgrado | Oficina de Gestión de la Calidad |
| Indicador 8: La universidad o escuela de posgrado cuenta con sistemas académicos y administrativos integrados para la recolección, revisión, análisis, sistematización, conservación y difusión de la información para la toma de decisiones y establecer acciones de mejora. | | | | | | |
| MV1 | L/E | | | P | P | S |
| MV2 | L/E | | | P | P | S |
| MV3 | L/E | L/E | | P | P | S |
| MV4 | L/E | | | | P | S |
| MV5 | L | E | P | | | S |
| MV6 | L/E | P | | | P | S |



- **Componente 1.7: redes interinstitucionales**
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Escuela de Posgrado
Oficina de Gestión de la Calidad

| Responsable | Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales | | |
|---|---|---------------------|----------------------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | |
| | Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales | Escuela de Posgrado | Oficina de Gestión de la Calidad |
| Indicador 9: La universidad o escuela de posgrado cuenta con políticas y planes de redes interinstitucionales con otras instituciones de educación superior y otras instituciones del sector público y/o privado nacional y/o internacional, acorde a sus fines y planificación estratégica, que garanticen oportunidades de movilidad y colaboración para impulsar el desarrollo de actividades académicas, investigación, responsabilidad social, así como el vínculo con el sector productivo y social. | | | |
| MV1 | L/E | P | S |
| MV2 | L/E | P | S |
| MV3 | L/E | | S |
| Indicador 10: La universidad o escuela de posgrado cuenta con una política de internacionalización, acorde a sus fines y planificación estratégica, con el fin de lograr la colaboración con otras universidades extranjeras en actividades académicas, investigación, responsabilidad social. | | | |
| MV1 | L/E | P | S |



- **Componente 1.8: Infraestructura física y tecnológica**

Dirección general de Administración
Dirección de Bienestar Universitario
Unidad de Tecnologías de la Información
Unidad de Servicios Generales
Unidad de Recursos Humanos
Unidad de Biblioteca
Asistentes de Laboratorio
Comisión de Gestión Ambiental
Espuela de Posgrado
Oficina de Gestión de la Calidad

| Responsable | Director General de Administración | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|---|-------------------------------|----------------------------|----------------------|--|-------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | | | | | | |
| | Dirección general de Administración | Dirección de Bienestar Universitario | Unidad de Tecnologías de la Información | Unidad de Servicios Generales | Unidad de Recursos Humanos | Unidad de Biblioteca | Asistentes de Laboratorio/ Director de Escuela Profesional | Comisión de Gestión Ambiental | Espuela de Posgrado | Oficina de Gestión de la Calidad |
| Indicador 11: Todos los locales de la universidad o escuela de posgrado (conducentes a grado académico, de servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria) reúnen características generales para brindar el servicio educativo superior universitario. | | | | | | | | | | |
| MV1 | L | | | E | | | P | | | S |
| MV2 | L | L | | E | | P | P | | | S |
| MV3 | L | | | E | | | | | | S |
| MV4 | L | | | E | | | P | | | S |
| MV5 | L | | | E | | | | | | S |
| Indicador 12: La universidad o escuela de posgrado evidencia la existencia y pertinencia, respecto de la oferta académica, de ambientes, equipamiento, software, recursos no presenciales y mobiliario, empleados como recursos para el aprendizaje. | | | | | | | | | | |
| MV1 | L | | | E | | | P | | P | S |
| MV2 | No aplica | | | | | | | | | |
| MV3 | S | | L/E | E | | | | | P | S |
| MV4 | S | | L/E | E | | | | | P | S |
| MV5 | S | | L/E | E | | | P | | P | S |
| Indicador 13: La universidad o escuela de posgrado cuenta con infraestructura y soporte tecnológicos (internet, telefonía, software y hardware) para el cumplimiento de sus funciones académicas, de investigación y administrativas, asegurando la conectividad de los recursos que se brinda en línea. | | | | | | | | | | |
| MV1 | | | L/E | | | | | | P | S |
| MV2 | | | L/E | | | | | | P | S |
| Indicador 14: Todos los locales de la universidad o escuela de posgrado (conducentes a grado académico y donde se brinden servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria) proporcionan, a través de sistemas de gestión, condiciones de seguridad para la comunidad universitaria, a nivel de local, ambientes y recursos de enseñanza, así como condiciones de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario. | | | | | | | | | | |





| | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|---|---|--|---|---|---|---|
| MV1 | L | | | E | P | | | | P | S |
| MV2 | L | | | E | | | | | P | S |
| MV3 | L | | | E | P | | | | P | S |
| MV4 | L | | | E | | | | P | P | S |
| MV5 | L | | | E | | | | | P | S |
| MV6 | L | | | E | | | P | | P | S |
| MV7 | L | | | E | | | | | P | S |
| MV8 | L | | | E | | | | | P | S |
| MV9 | L | | | E | | | | | P | S |

- **Componente 1.9: Responsabilidad Social Universitaria y su contribución al desarrollo sostenible**

Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
Escuela de Posgrado
Oficina de Gestión de la Calidad



| Responsable | Dirección de Responsabilidad Social Universitaria | | |
|---|---|---------------------|----------------------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | |
| | Dirección de Responsabilidad Social Universitaria | Escuela de Posgrado | Oficina de Gestión de la Calidad |
| Indicador 15: La universidad o escuela de posgrado diseña, implementa y comunica su política de Responsabilidad Social Universitaria, a través de sus procesos de formación, investigación, gestión estratégica y gestión institucional, así como su vinculación con la comunidad universidad y con el entorno, orientada a contribuir al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad. | | | |
| MV1 | L/E | P | S |

3. **Comisión de Condición 2: Docencia y enseñanza-aprendizaje**

- **Componente 2.1: Planes de estudio**

Rectorado
Vicerrectorado Académico
Vicerrectorado de Investigación
Decanato
Escuela profesional
Oficina de cooperación y Relaciones Internacionales
Escuela de Posgrado
Oficina de Gestión de la Calidad



| Responsable | Decanato | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|---------------------------------|----------|------------------------|---|---------------------|----------------------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | | | | |
| | Rectorado | Vicerrectorado Académico | Vicerrectorado de Investigación | Decanato | Escuelas profesionales | Oficina de cooperación y Relaciones Internacionales | Escuela de Posgrado | Oficina de Gestión de la Calidad |
| Indicador 16: La universidad o escuela de posgrado cuenta con planes de estudio actualizados y alineados a su modelo educativo, que planifican, estructuran y definen de forma clara el proceso formativo de los estudiantes. | | | | | | | | |
| MV1 | | S | | L | E | | P | S |
| MV2 | | S | | L | E | | P | S |
| MV3 | | S | | L/E | E | | P | S |
| MV4 | | S | | L/E | E | | P | S |
| MV5 | | S | | L | E | | P | S |
| MV6 | S | | P | | | P | L/E | S |
| MV7 | | L/E | P | | | | L/E | S |
| MV8 | | S | | L | E | | P | S |



- **Componente 2.2: Recursos para el estudio y aprendizaje**

Rectorado
Vicerrectorado Académico
Decanato
Escuelas Profesionales
Dirección de Bienestar Universitario
Instituto de Investigación
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Gestión de la Calidad
Dirección de Admisión
Unidad de Servicios Generales
Unidad de Tecnologías de la Información
Unidad de Biblioteca
Escuela de Posgrado

| Responsable | Vicerrectorado Académico | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|----------|------------------------|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------|---|----------------------|---------------------|---|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | | | | | | | | | | |
| | Rectorado | Vicerrectorado Académico | Decanato | Escuelas Profesionales | Dirección de Bienestar Universitario | Instituto de Investigación | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Oficina de Gestión de la Calidad | Dirección de Admisión | Unidad de Servicios Generales | Unidad de Tecnologías de la Información | Unidad de Biblioteca | Escuela de Posgrado | |
| Indicador 17: La universidad o escuela de posgrado cuenta con centros de información y referencia (biblioteca física, biblioteca virtual, hemerotecas, pinacotecas, colecciones artísticas y no artísticas, documentos históricos, u otro tipo de material bibliográfico) en todos sus locales con acervo bibliográfico físicos y virtual, documentos y colecciones actualizados que son pertinentes con las áreas del conocimiento y/o programas académicos que oferta y cuenta con estrategias para su actualización y mejora continua. | | | | | | | | | | | | | | |
| MV1 | | | | P | L | | | | S | | | | E | P |
| MV2 | | | | | L | P | | | S | | | | E | P |



| | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|---|---|---|--|---|-----|---|---|--|-----|---|
| MV3 | S | | | L | | P | S/P | | P | | E | P |
| Indicador 18: La universidad o escuela de posgrado cuenta con sistema(s) de aprendizaje virtual que permiten alcanzar los objetivos y el desarrollo continuo de los cursos de programas, principalmente en las modalidades semipresenciales y/o a distancia. | | | | | | | | | | | | |
| MV1 | | | | | | | S | | | | L/E | P |
| MV2 | | L | | | | | S | | | | E | P |
| MV3 | | | | | | | S | | | | L/E | P |
| MV4 | | | L | | | | S/P | E | | | | P |
| MV5 | No aplica | | | | | | | | | | | |
| MV6 | No aplica | | | | | | | | | | | |

- **Componente 2.3: Gestión de los procesos académicos**

Vicerrectorado Académico
Decanato
Departamentos Académicos
Escuelas Profesionales
Dirección de Admisión
Dirección de Bienestar Universitario.
Oficina de gestión de la Calidad
Escuela de Posgrado
Área de Psicopedagogía



| Responsable | Vicerrectorado Académico | | | | | | | | | |
|--|--|----------|--------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------------------------|----------------------------------|---------------------|------------------------|---|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | | | | | | |
| | Vicerrectorado Académico | Decanato | Departamentos Académicos | Escuelas Profesionales | Dirección de Admisión | Dirección de Bienestar Universitario. | Oficina de Gestión de la Calidad | Escuela de Posgrado | Área de Psicopedagogía | |
| Indicador 19: La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estrategia institucional para la admisión, la formación académica y la permanencia de los estudiantes a fin de asegurar los logros de aprendizaje esperado. | | | | | | | | | | |
| MV1 | S | | | | | L/E | | S | P | |
| MV2 | L | E | | | | | | S | P | |
| MV3 | L | P | E | E | | | | S | E | |
| MV4 | | | | | | | L | S/P | P | E |
| MV5 | L | | | | | | | S | E | |
| MV6 | L | | | | | E | | S | E | |

- **Componente 2.4: Docentes**

Rectorado
Vicerrectorado Académico
Decanato



Departamentos Académicos
Oficina de Gestión de la Calidad
Unidad de Recursos Humanos
Escuela de Posgrado

| Responsable | Vicerrectorado Académico | | | | | | |
|---|--|--------------------------|----------|------------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | | | |
| | Rectorado | Vicerrectorado Académico | Decanato | Departamento Académico | Oficina de Gestión de la Calidad | Unidad de Recursos Humanos | Escuela de Posgrado |
| Indicador 20: La universidad o escuela de posgrado cumple con tener un 25%, como mínimo, de docentes con un régimen de dedicación a tiempo completo o dedicación exclusiva, quienes ejercen distintos roles en las labores de docencia, investigación, gestión universitaria, asesoría académica, o proyección social, con una carga horaria que permite la dedicación a las mismas. En caso corresponda, este porcentaje debe cumplirse en cada sede y filial. | | | | | | | |
| MV1 | L | | | P | S | L/E | P |
| MV2 | | | | P | S | L/E | P |
| MV3 | | L/E | P | P | S | | P |
| Indicador 21: La universidad regula e implementa acciones para el desarrollo académico y pedagógico del personal docente, acorde con su oferta académica y perspectivas de desarrollo institucional. Además, implementa procesos de fortalecimiento de la carrera docente, de acuerdo con criterios meritocráticos y una lógica de resultados, con fines de ingreso, nombramiento, promoción, ratificación y separación, orientados a la mejora de las competencias y condiciones del profesorado. | | | | | | | |
| MV1 | | S | L | E | S | | P |
| MV2 | | S | L | E | S | | P |
| MV3 | | | L | E | S | | P |
| MV4 | | S | L | E | S | | P |
| MV5 | | S | | L/E | S/P | | P |



4. Comisión de Condición 3: Investigación, Innovación y producción artística-cultural

- Componente 3.1: Investigadores

Vicerrectorado de Investigación
Instituto de Investigación
Escuela de Posgrado
Oficina de Gestión de la Calidad

| Responsable | Vicerrectorado de Investigación | | | |
|---|--|----------------------------|---------------------|----------------------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | |
| | Vicerrectorado de Investigación | Instituto de Investigación | Escuela de Posgrado | Oficina de Gestión de la Calidad |
| Indicador 22: La universidad o escuela de posgrado cuenta con un cuerpo de docentes calificados y con experiencia para el desarrollo de la investigación, con categoría Renacyt, y son quienes lideran las líneas y grupos de investigación de la universidad. El 3% del total de docentes a tiempo completo son Renacyt al menos. | | | | |



| | | | | |
|-----|---|---|---|---|
| MV1 | L | E | P | S |
| MV2 | L | E | P | S |

- **Componente 3.2: Regulación, planificación y política de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación.**

Vicerrectorado de Investigación
Instituto de Investigación
Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
Oficina de Gestión de la Calidad
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Contabilidad
Escuela de Posgrado

| Responsable | Instituto de Investigación | | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|----------------------------------|---------------------------------------|------------------------|---------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | | | |
| | Vicerrectorado de Investigación | Instituto de Investigación | Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica | Oficina de Gestión de la Calidad | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Unidad de Contabilidad | Escuela de Posgrado |
| Indicador 23: La universidad o escuela de posgrado ha implementado su(s) documento(s) normativo(s), consistentes con la normativa aplicable de Concytec y actualizados que definen, orientan y promueven el desarrollo de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística y/o cultural producto de la investigación de acuerdo al enfoque institucional, garantizando los principios de calidad, integridad científica y libertad académica en la investigación. | | | | | | | |
| MV1 | L | E | | S/P | | | P |
| Indicador 24: La universidad o escuela de posgrado implementa políticas, instrumentos de gestión y planificación para desarrollo, difusión y consolidación de la investigación, desarrollo experimental, innovación, producción artística y/o cultural producto de la investigación y/o transferencia de conocimientos, articulada con su modelo educativo, los objetivos y normativas institucionales y nacionales vigentes, que involucra tanto a docentes como estudiantes. | | | | | | | |
| MV1 | L | E | P | S | | | P |
| MV2 | L | E | | S | | | P |
| MV3 | S | | | S | E | E | P |

- **Componente 3.3: Desarrollo de las líneas de investigación**

Vicerrectorado de Investigación
Instituto de Investigación
Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
Escuelas Profesionales
Escuela de Posgrado
Oficina de Gestión de la Calidad



| Responsable | Instituto de Investigación | | | | | | |
|--|--|----------------------------|---|------------------------|---------------------|----------------------------------|---|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | | | |
| | Vicerrectorado de Investigación | Instituto de Investigación | Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica | Escuelas Profesionales | Escuela de Posgrado | Oficina de Gestión de la Calidad | |
| Indicador 25: La universidad o escuela de posgrado desarrolla sus líneas de investigación dotándolas de recursos humanos, financieros, infraestructura y equipamiento necesarios para contribuir y generar resultados en los ámbitos local, nacional y/o internacional. | | | | | | | |
| MV1 | L | E | | | P | P | S |
| MV2 | L | E | | | | P | S |
| MV3 | L | E | | P | | P | S |
| MV4 | L | E | | | | P | S |

5. Comisión de Condición 4: Relación con la comunidad universitaria y el entorno

- Componente 4.1: Bienestar y fomento de la vida universitaria

- Dirección de Bienestar Universitario
- Escuelas Profesionales
- Área de Deporte, Recreación y Cultura
- Área de Psicología y Psicopedagogía (Tutoría)
- Centro Médico
- Trabajo Social
- Unidad de Seguimiento al Graduado
- Unidad de Registros Académicos
- Oficina de Gestión de la Calidad



| Responsable | Dirección de Bienestar Universitario | | | | | | | | |
|---|--|------------------------|---------------------------------------|---|---------------|----------------|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | | | | | |
| | Dirección de Bienestar Universitario | Escuelas Profesionales | Área de Deporte, Recreación y Cultura | Área de Psicología y Psicopedagogía (Tutoría) | Centro Médico | Trabajo Social | Unidad de Seguimiento al Graduado | Unidad de Registros Académicos | Oficina de Gestión de la Calidad |
| Indicador 26: La universidad cuenta con servicios deportivos, culturales, psicopedagógicos, tutoría y tópicos, los cuales buscan fomentar el bienestar y la vida universitaria. | | | | | | | | | |
| MV1 | L | | E | | | | | | S |
| MV2 | L | | E | | | | | | S |
| MV3 | L | | | E | | | | | S |
| MV4 | L | | | | E | | | | S |
| Indicador 27: La universidad cuenta con servicios para la atención y promoción de la salud mental, servicios de becas o ayudas económicas y/o programas de asistencia universitaria, los cuales buscan asegurar que los estudiantes desarrollen su formación académica en las mejores condiciones. | | | | | | | | | |
| MV1 | L | | | E | | | | | S |
| MV2 | L | | | | | E | | | S |



Indicador 28: La universidad diseña e implementa servicios orientados a la prevención de la deserción y a la promoción de la graduación de sus estudiantes de pregrado, con especial énfasis en las necesidades de los grupos en situación de vulnerabilidad.

| | | | | | | | | |
|-----|-----|---|--|---|--|---|---|---|
| MV1 | L/E | | | | | P | P | S |
| MV2 | L | | | E | | E | | S |
| MV3 | L | E | | | | E | | S |

- **Componente 4.2: Relación con el entorno**
Vicerrectorado Académico
Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
Comisión del sistema de gestión ambiental
Escuela de Posgrado
Oficina de Gestión de la Calidad

| Responsable | Dirección de Responsabilidad Universitaria | | | | |
|--|--|---|---|---------------------|----------------------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | | |
| | Vicerrectorado Académico | Dirección de Responsabilidad Social Universitaria | Comisión del Sistema de Gestión Ambiental | Escuela de Posgrado | Oficina de Gestión de la Calidad |
| Indicador 29: La universidad o escuela de posgrado desarrolla proyectos y/o programas de relación con el entorno, los cuales se vinculan con la formación ofrecida y la investigación desarrollada. | | | | | |
| MV1 | | L/E | P | P | S |
| Indicador 30: La universidad o escuela de posgrado desarrolla acciones para promover la protección del medioambiente y la sostenibilidad ambiental. | | | | | |
| MV1 | S | L/E | P | P | S |

- **Componente 4.3: Mecanismos de mediación e inserción laboral**
Dirección de Gestión Académica
Unidad de Seguimiento al Graduado
Escuela de Posgrado
Oficina de Gestión de la Calidad

| Responsable | Unidad de Seguimiento al Graduado | | | |
|--|--|-----------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| Medio de Verificación | Órganos, Direcciones, Jefaturas y/o Unidades | | | |
| | Dirección de Gestión Académica | Unidad de Seguimiento al Graduado | Escuela de Posgrado | Oficina de Gestión de la Calidad |
| Indicador 31: La universidad o escuela de posgrado diseña e implementa procedimientos dirigidos a hacer seguimiento a la actividad laboral de sus egresados, así como estrategias para promover la inserción laboral. | | | | |
| MV1 | L | E | P | S |
| MV2 | L | E | P | S |
| MV3 | L | E | P | S |





VI. Descripción de responsabilidades por medio de verificación

a. Condición I: Gestión Estratégica y Soporte Institucional

Componente 1.1 Modelo Educativo

Indicador 01: La universidad o escuela de posgrado implementa un modelo educativo que define su propuesta educativa respecto del proceso formativo integral del estudiante, y que sustenta el desarrollo de sus procesos vinculados a sus fines institucionales.

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|---|
| MV01: Modelo Educativo de la universidad o escuela de posgrado, aprobado por autoridad competente. | Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad |

Responsabilidades

| | |
|--|--|
| Vicerrectorado Académico | Responsable de la entrega del MV |
| Decanos de Facultad / Escuelas Profesionales / Escuela de Posgrado | Propone y alinea la información de acuerdo a los requisitos y características de las escuelas profesionales que garanticen el cumplimiento del perfil de egreso. |
| Oficina de Asesoría Jurídica | Encargado de realizar el alineamiento jurídico y normativo del entregable. |

Componente 1.2 Gobierno

Indicador 02: La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estructura orgánica definida en instrumentos normativos y de gestión, así como con autoridades y miembros de los órganos de gobierno capaces de garantizar el cumplimiento de la Ley Universitaria y el desarrollo de sus funciones.

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|---|
| MV01: Estatuto o Reglamento General o documento normativo equivalente, aprobado por la autoridad competente. | Rectorado Vicerrectorado Académico Vicerrectorado de Investigación Oficina de Asesoría Jurídica Secretaría General. |

Responsabilidades

| | |
|-----------|--|
| Rectorado | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
|-----------|--|





| | |
|---|--|
| Vicerrectorado Académico de Investigación / Escuela de Posgrado | Propone y alinea la información de acuerdo a los requisitos y características de los diferentes inherentes a su cargo. |
| Secretaría General | Realiza el acompañamiento técnico y administrativo en la elaboración del documento. |
| Oficina de Asesoría Jurídica | Encargado de realizar el alineamiento jurídico y normativo del entregable. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|--|
| MV02: Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y/o Manual de Organización y Funciones (MOF) o el que haga de sus veces. | Oficina de Planificación y Presupuesto Oficina de Asesoría Jurídica |

| Responsabilidades | |
|---|---|
| Oficina de Planificación y Presupuesto | Responsable de la entrega del MV |
| Direcciones y oficinas de la UNAJMA / Escuela de Posgrado | Propone y alinea la información de acuerdo a los requisitos y características de sus funciones. |
| Unidad de Recursos Humanos | Participa en el acampamiento metodológico para la elaboración del documento. |
| Oficina de Asesoría Jurídica | Encargado de realizar el alineamiento jurídico y normativo del entregable. |



| Medio de Verificación | Responsables |
|--|--|
| MV03: Formato de Renovación de Licencia R-C12, firmado por el representante legal, de declaración de personal administrativo y académico con cargo directivo de los niveles de pregrado, posgrado y segunda especialidad, según corresponda, así como a nivel institucional, vinculados a la gestión de la universidad o escuela de posgrado. | Rectorado Oficina de Recursos Humanos |

| Responsabilidades | |
|-----------------------------|--|
| Oficina de Recursos Humanos | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Rectorado | Revisa y valida la información presentada. |



Componente 1.2 Gobierno

Indicador 03: La universidad o escuela de posgrado cuenta con normas, principios, valores, y procedimientos que orientan a la comunidad universitaria y que aseguran que la toma de decisiones en los órganos de gobierno y el ejercicio de la autoridad sea responsable y de acuerdo con principios y los fines establecidos en la Ley Universitaria.

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|---|
| MV01: Documentos normativos o de gestión para el control interno o gestión de riesgos, orientado(s) para identificar eventos potenciales que podrían afectar a la institución y permite gestionar el riesgo dentro de los límites aceptados, proveyendo la seguridad razonable para la consecución de su objetivo. | Unidad de Servicios Generales Unidad de Recursos Humanos |

Responsabilidades

| | |
|--|---|
| Unidad de Servicios Generales | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Oficina de Asesoría Jurídica | Redacta la política o código del buen gobierno, además asegura su pertinencia en integración |
| Dirección General de Administración / Unidad de Recursos Humanos / Escuela de Posgrado | Propone y alinea la información de acuerdo a los requisitos y características de los diferentes inherentes a los aspectos de salud ocupacional (servicio social). |

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|---|--|
| MV02: Política, Plan o Código de Buen Gobierno u otro(s) documento(s) equivalente(s) que guíen la conducta ética de toda la comunidad universitaria. | Vicerrectorado Académico Recursos Humanos Oficina de Gestión de la Calidad |
|---|--|

Responsabilidades

| | |
|--|--|
| Vicerrectorado Académico / Vicerrectorado de Investigación | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Oficina de Asesoría Jurídica | Redacta la política o código del buen gobierno y asegura la pertinencia normativa interna y externa del documento. |
| Dirección General de Administración / Unidad de Recursos Humanos / | Participa y valida la información referente al buen gobierno que guíen la conducta ética. |





Secretaría General / Escuela
de Posgrado

Oficina de Gestión de la
Calidad Realiza el diagrama de procesos o procedimientos que
orientarán a la comunidad universitaria.

| Medio de Verificación | Responsables |
|-----------------------|--------------|
|-----------------------|--------------|

| | |
|---|-----------------------------|
| MV03: Informe, reporte y/o evidencias de la implementación de los procedimientos establecidos en la política, plan o código de buen gobierno u otro(s) documento(s) equivalente(s), correspondientes a los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. | Oficina de Recursos Humanos |
|---|-----------------------------|

| Responsabilidades |
|-------------------|
|-------------------|

| | |
|--------------------|---|
| Rector | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Secretaría General | Realiza el acompañamiento técnico y administrativo en el recojo de evidencias de la aplicación del buen gobierno. |

| Componente 1.3 Planificación Institucional |
|--|
|--|

Indicador 04: La universidad o escuela de posgrado implementa instrumentos de planificación institucional vinculada a sus funciones y desarrolla procesos de evaluación y mejora de estos que involucran a distintos actores de la comunidad universitaria.

| Medio de Verificación | Responsables |
|-----------------------|--------------|
|-----------------------|--------------|

| | |
|--|---|
| MV01: Plan Estratégico Institucional vigente u otro documento que defina la estrategia de la universidad o escuela de posgrado para lograr sus objetivos. | Rectorado Vicerrectorado Académico Vicerrectorado de Investigación Oficina de Planeamiento y Presupuesto |
|--|---|

| Responsabilidades |
|-------------------|
|-------------------|

| | |
|--|--|
| Rectorado | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Redacción y valida la información de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente. |
| Comunidad UNAJMA / Escuela de Posgrado | Participa en las reuniones de trabajo para la elaboración del documento. |





| Medio de Verificación | Responsables |
|---|---|
| MV02: Plan(es) Operativo(s) Institucional(es) vigente y otro(s) documento(s) equivalente(s), que cubren un horizonte mínimo de cuatro (04) semestres académicos regulares, que incluya los recursos financieros para garantizar su operatividad. | Oficina de Planeamiento y Presupuesto Oficina de Gestión de la Calidad |

| Responsabilidades | |
|---------------------------------------|--|
| Rector | Revisa y valida la información, asegurando la integración de metas y objetivos de acuerdo al Plan Estratégico. |
| Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Elabora, coordina y establece los lineamientos para la elaboración de los Planes Operativos. |
| Oficina de Gestión de la Calidad | Verifica y valida los Planes Operativos asegurando la inclusión de indicadores establecidos en el Plan de Gestión de la Calidad y requerimientos de licenciamiento y acreditación. |



| Medio de Verificación | Responsables |
|---|---------------------------------------|
| MV03: Informe, reporte y/o evidencias de la ejecución, seguimiento y evaluación, del Plan(es) Estratégico(es) Institucional(es) y del Plan(es) Operativo(s) Institucional(es) o de los documentos equivalentes, de los últimos cuatro (04) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. | Oficina de Planeamiento y Presupuesto |

| Responsabilidades | |
|---------------------------------------|--|
| Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |

Componente 1.4 Gestión de la Calidad

Indicador 05: La universidad o escuela de posgrado implementa un plan de gestión de la calidad, elaborado en base a procesos de autoevaluación por parte de la comunidad universitaria de las Condiciones Básicas de Calidad que fueron verificadas en el primer procedimiento de Licenciamiento Institucional.

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|----------------------------------|
| MV01: Plan de gestión de la calidad, aprobado por la autoridad competente, y con un horizonte mínimo de | Oficina de Gestión de la Calidad |



cuatro (04) semestres académicos regulares, elaborado en base a un diagnóstico de las actividades desarrolladas en el plan del año anterior.

Responsabilidades

Oficina de Gestión de la Calidad Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV.

Comunidad UNAJMA / Escuela de Posgrado Participa en las reuniones de trabajo y entrega información relevante para la elaboración del documento.

Medio de Verificación

Responsables

MV02: Informe, reporte y/o evidencias de la implementación del Plan de gestión de la calidad, de los últimos cuatro (4) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. Oficina de Gestión de la Calidad

Responsabilidades

Oficina de Gestión de la Calidad Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV.

Direcciones, oficinas y unidades / Escuela de Posgrado Participa en las reuniones de trabajo y entrega información relevante para la elaboración del documento.

Medio de Verificación

Responsables

MV03: Informe, reporte y/o evidencias de los procesos de autoevaluación de las Condiciones Básicas de Calidad del licenciamiento institucional, donde ha participado, la comunidad universitaria. Oficina de Gestión de la Calidad

Responsabilidades

Oficina de Gestión de la Calidad Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV.

Direcciones, oficinas y unidades / Escuela de Posgrado Participa en las reuniones de trabajo y entrega información relevante para la elaboración del documento.

Componente 1.5 Gestión económica y financiera

Indicador 06: La universidad o escuela de posgrado cuenta con políticas, presupuestos, herramientas de gestión y control de recursos financieros que garanticen





un manejo responsable, eficiente, transparente y sostenible de los mismos, alineados con sus objetivos institucionales.

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--|
| MV01: Presupuesto Institucional de ingresos y gastos, programados y ejecutados, de los de los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación, elaborado acorde a la normativa de los sistemas administrativos del Estado | Oficina de Planeamiento y Presupuesto. |

| Responsabilidades |
|--|
| Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Direcciones, oficinas y unidades / Escuela de Posgrado Participa en las reuniones de trabajo y entrega de información relevante para la elaboración del documento. |

Componente 1.5 Gestión económica y financiera

Indicador 07: La universidad o escuela de posgrado cuenta con políticas, presupuestos, herramientas de gestión y control de recursos financieros que garanticen un manejo responsable, eficiente, transparente y sostenible de los mismos, alineados con sus objetivos institucionales.

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|--|
| MV1. Presupuesto Institucional de ingresos y gastos proyectado para los próximos seis (06) semestres académicos regulares, contados desde la presentación de la solicitud de renovación, elaborado a acorde a la normativa de los sistemas administrativos del Estado | Oficina de Planeamiento y Presupuesto. |

| Responsabilidades |
|--|
| Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Direcciones, oficinas y unidades / Escuela de Posgrado Participa en las reuniones de trabajo y entrega de información relevante para la elaboración del documento. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|--|
| MV02: En el caso de que la universidad solicite nueva oferta de programas, local o filial, debe incluir el plan de financiamiento de la oferta académica que pretenda | Vicerrectorado Académico Oficina de Planeamiento y Presupuesto. |





ampliar, para al menos una promoción según el nivel del programa (pregrado o posgrado, según corresponda).

Responsabilidades

Vicerrectorado Académico Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV (de aprobarse la medida).

Componente 1.6 Gestión de la Información

Indicador 08: La universidad o escuela de posgrado cuenta con sistemas académicos y administrativos integrados para la recolección, revisión, análisis, sistematización, conservación y difusión de la información para la toma de decisiones y establecer acciones de mejora.

Medio de Verificación

Responsables

MV1. Documento normativo que regule los mecanismos en los sistemas para la recolección, revisión, análisis, sistematización, conservación y difusión de la información. Unidad de Tecnologías de la Información



Responsabilidades

Unidad de Tecnologías de la Información. Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV.
Direcciones, oficinas y unidades / Escuela de Posgrado Participa en las reuniones de trabajo y entrega información relevante para la elaboración del documento.

Medio de Verificación

Responsables

MV02: Informe técnico que detalle los mecanismos y sistemas de información con los que cuenta, las mejoras desarrolladas, cómo se integran entre ellos y un diagnóstico sobre la necesidad de actualización Unidad de Tecnologías de la Información

Responsabilidades

Unidad de Tecnologías de la Información Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV.
Direcciones, oficinas y unidades / Escuela de Posgrado Participa en las reuniones de trabajo y entrega información relevante para la elaboración del documento.

Medio de Verificación

Responsables



MV3. Manuales de uso, videos, tutoriales, o cualquier otro instrumento que permitan dar claridad sobre el uso de cada tipo de usuario con los sistemas de información.

Unidad de Tecnologías de la Información y Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

Responsabilidades

| | |
|---|--|
| Unidad de Tecnologías de la Información y Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional. | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Direcciones, oficinas y unidades / Escuela de Posgrado | Participa en las reuniones de trabajo y entrega información relevante para la elaboración del documento. |

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|---|---|
| MV4. De ser el caso, convenios y/o contrato(s) de implementación, arrendamiento y/o licencia de uso de cada uno de los sistemas de información, según corresponda. | Unidad de Tecnologías de la Información |
|---|---|

Responsabilidades

| | |
|--|--|
| Unidad de Tecnologías de la Información. | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Direcciones, oficinas y unidades / Escuela de Posgrado | Participa en las reuniones de trabajo y entrega información relevante para la elaboración del documento. |

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|---|---|
| MV5. Reglamento o instrumento normativo que regula la transparencia y acceso a la información pública, así como los procesos y mecanismos para la gestión, presentación y publicación de esta. | Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional Unidad de Tecnologías de la Información |
|---|---|

Responsabilidades

| | |
|---|--|
| Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional. | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Tecnologías de la Información | Participa en las reuniones de trabajo y entrega información relevante para la elaboración del documento. |
| Asesoría Legal | Brindar alcances para la elaboración del documento considerando la normativa vigente. |





Componente 1.7 Redes interinstitucionales

Indicador 09: La universidad o escuela de posgrado cuenta con políticas y planes de redes interinstitucionales con otras instituciones de educación superior y otras instituciones del sector público y/o privado nacional y/o internacional, acorde a sus fines y planificación estratégica, que garanticen oportunidades de movilidad y colaboración para impulsar el desarrollo de actividades académicas, investigación, responsabilidad social, así como el vínculo con el sector productivo y social.

| Medio de Verificación | Responsables |
|-----------------------|--------------|
|-----------------------|--------------|

| | |
|--|---|
| MV1. Documento(s) vigente(s), que contenga la política de redes interinstitucionales o documento(s) equivalente(s). | Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales |
|--|---|

Responsabilidades

| | |
|---|--|
| Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
|---|--|

| Medio de Verificación | Responsables |
|-----------------------|--------------|
|-----------------------|--------------|

| | |
|--|---|
| MV02: Documento(s) que contenga la planificación para el desarrollo de redes interinstitucionales con un horizonte mínimo de cuatro (04) semestres académicos y aprobado por la autoridad competente. | Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales |
|--|---|

Responsabilidades

| | |
|---|--|
| Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
|---|--|

| Medio de Verificación | Responsables |
|-----------------------|--------------|
|-----------------------|--------------|

| | |
|--|---|
| MV3. Informe y evidencias del desarrollo de redes interinstitucionales y de la implementación de los convenios producto de dichas redes, de los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. | Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales |
|--|---|

Responsabilidades

| | |
|---|--|
| Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
|---|--|

Componente 1.7 Redes interinstitucionales





Indicador 10: La universidad o escuela de posgrado cuenta con una política de internacionalización, acorde a sus fines y planificación estratégica, con el fin de lograr la colaboración con otras universidades extranjeras en actividades académicas, investigación, responsabilidad social.

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|---|
| MV1. Documento vigente que contenga la política de internacionalización o documento equivalente (pudiendo formar parte del documento presentado en el indicador 9, MV1); aprobado por la autoridad competente. | Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales |

| Responsabilidades | |
|---|--|
| Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |

Componente 1.8 Infraestructura física y tecnológica

Indicador 11: Todos los locales de la universidad o escuela de posgrado (conducentes a grado académico, de servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria) reúnen características generales para brindar el servicio educativo superior universitario.

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|--|
| MV1. Formato de Renovación de Licencia R-A2 que contiene el listado de todos los locales que forman parte del patrimonio de la universidad o escuela de posgrado. El formato debe estar firmado por el representante legal. | Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales Asistentes de Laboratorios |

| Responsabilidades | |
|-------------------------------------|--|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Coordina, completa y asegura la coherencia del formato R-A2 |
| Asistentes de Laboratorios | Asistente en el levantamiento de información referente a los recursos de los laboratorios. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--|
| MV02: Formato de Renovación de Licencia R-C3 donde se especifica la totalidad de las siguientes unidades de infraestructura con las que cuenta en cada uno de sus locales: aulas, laboratorios, talleres, ambientes para | Dirección General de Administración / Dirección de Bienestar Universitario |





docentes, bibliotecas, hemerotecas, pinacotecas, ambientes destinados a servicios de bienestar, salas de estudio con acceso a TICS, entre otros.

Responsabilidades

| | |
|--|--|
| Dirección General de Administración / Dirección de Bienestar Universitario | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Coordina, completa y asegura la coherencia del formato R-C3 |
| Asistentes de Laboratorios / Unidad de Biblioteca | Asistente en el levantamiento de información referente a los recursos de los laboratorios. |

Medio de Verificación

Responsables

MV3. Para nuevos locales o locales reconocidos durante el procedimiento de licenciamiento en los que el derecho de uso exclusivo tenga una vigencia definida, que sean conducentes a grado académico, donde se brinden servicios de bienestar y/o otros servicios que vinculen a la comunidad universitaria, la universidad remite documentos que acrediten que mantiene el derecho de uso exclusivo para cada uno, por un periodo no menor a cinco (5) años.

Dirección General de Administración

Responsabilidades

| | |
|-------------------------------------|--|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Recaba información referente a los títulos de propiedad de los ambientes que dispone la universidad. |

Medio de Verificación

Responsables

MV4. Informe descriptivo del estado actual de la infraestructura por local, que incluye a todos los locales de la universidad, conducentes a grado académico, donde se brinden servicios de bienestar y otros servicios que vinculen a la comunidad universitaria.

Dirección General de Administración

Responsabilidades

| | |
|-------------------------------------|--|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
|-------------------------------------|--|





Unidad de Servicios Generales Realiza el informe descriptivo considerando lo solicitado en el MV.

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|-------------------------------------|
| MV5. Planos de ubicación y de distribución de arquitectura (plantas) actualizados de todos los locales conducentes a grado académico, elaborados y suscritos por un profesional responsable. | Dirección General de Administración |

| Responsabilidades | |
|-------------------------------------|--|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Realiza la información considerando lo solicitado en el MV. |

Componente 1.8 Infraestructura física y tecnológica

Indicador 12: La universidad o escuela de posgrado evidencia la existencia y pertinencia, respecto de la oferta académica, de ambientes, equipamiento, software, recursos no presenciales y mobiliario, empleados como recursos para el aprendizaje.

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|--|
| MV1. Formato de Renovación de Licencia R-C6 donde se especifica cada laboratorio de cómputo, enseñanza, investigación, enseñanza investigación, talleres de enseñanza y talleres de apoyo técnico. El Formato deben estar firmado por el representante legal. | Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales Asistentes de Laboratorios |

| Responsabilidades | |
|-------------------------------------|--|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Coordina, completa y asegura la coherencia del formato R-C6 |
| Asistentes de Laboratorios | Asistente en el levantamiento de información referente a los recursos de los laboratorios. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|--------------|
| MV02: Formato de Renovación de Licencia R-C6.1 donde se especifica cada recurso no presencial: laboratorios o simuladores virtuales, mecanismos de realidad aumentada o laboratorios remotos, o herramientas digitales. | No Aplica |





Responsabilidades

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--|
| MV3. Formato de Renovación de Licencia R-C7 donde se especifica el equipamiento, software, otros recursos informáticos similares y mobiliario. | Dirección General de Administración Unidad de Tecnologías de la Información |

Responsabilidades

| | |
|---|--|
| Dirección General de Administración / Unidad de Tecnologías de la Información | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Recaba información referente a los títulos de propiedad de los ambientes que dispone la universidad. |

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|---|--|
| MV4. Formato de Renovación de Licencia R-C8 donde se especifica los ambientes para docentes, así como el equipamiento, software y mobiliario disponible. | Dirección General de Administración Unidad de Tecnologías de la Información |
|---|--|

Responsabilidades

| | |
|---|--|
| Dirección General de Administración / Unidad de Tecnologías de la Información | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Coordina, completa y asegura la coherencia del formato R-C8. |

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|--|--|
| MV5. Informe que detalla todos los recursos necesarios para el desarrollo de la oferta académica, investigación, actividad docente, servicios de bienestar- responsabilidad social y aprendizaje extracurricular. | Dirección General de Administración Unidad de Tecnologías de la Información |
|--|--|

Responsabilidades

| | |
|---|--|
| Dirección General de Administración / Unidad de Tecnologías de la Información | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
|---|--|





| | |
|-------------------------------|--|
| Unidad de Servicios Generales | Elabora y asegura los criterios definidos del Informe. |
| Asistentes de Laboratorios | Asistente en el levantamiento de información referente a los recursos de los laboratorios. |

Componente 1.8 Infraestructura física y tecnológica

Indicador 13: La universidad o escuela de posgrado cuenta con infraestructura y soporte tecnológicos (internet, telefonía, software y hardware) para el cumplimiento de sus funciones académicas, de investigación y administrativas, asegurando la conectividad de los recursos que se brinda en línea.

Medio de Verificación

Responsables

MV1. Informe elaborado y suscrito por un profesional competente en el área Tecnología de la Información y la Comunicación (según clasificador CINE 2018) que garantice que se cuenta con el soporte tecnológico necesario para garantizar la accesibilidad, seguridad, estabilidad, funcionalidad y disponibilidad de los procesos académicos y administrativos, según el total de usuarios proyectados (estudiantes, docentes y no docentes), modalidades de enseñanza, sistemas de información, recursos no presenciales, entre otros.

Unidad de Tecnologías de la Información

Responsabilidades

Unidad de Tecnologías de la Información Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV.

Medio de Verificación

Responsables

MV02: Protocolos y mecanismos de seguridad informática y respaldo de la información que aseguren el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica (sistemas de información, recursos no presenciales, entre otros) sin interrupciones

Unidad de Tecnologías de la Información

Responsabilidades

Unidad de Tecnologías de la Información Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV.

Componente 1.8 Infraestructura física y tecnológica





Indicador 14: Todos los locales de la universidad o escuela de posgrado (conducentes a grado académico y donde se brinden servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria) proporcionan, a través de sistemas de gestión, condiciones de seguridad para la comunidad universitaria, a nivel de local, ambientes y recursos de enseñanza, así como condiciones de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--|
| MV1. Documento(s) que evidencie(n) la planificación del sistema de gestión de seguridad, que complementa y/o articula la seguridad y salud en el trabajo, seguridad en las edificaciones y gestión de riesgo de desastres ²⁷⁹ , para gestionar de manera integral la seguridad para la comunidad universitaria. | Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales |

| Responsabilidades | |
|--|---|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Encargado de implementar y reunir los medios de verificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. |
| Unidad de Recursos Humanos | Delimita los lineamientos referentes a los aspectos ligados a Salud Ocupacional (Bienestar del personal). |

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|--|
| MV02: Documento(s) descriptivo(s) del sistema de gestión para la seguridad, que detalla aspectos vinculados al funcionamiento, procesos, personal operativo y administrativo responsable, así como los procesos vinculados a la gestión de la seguridad, en concordancia con lo estipulado en sus documentos normativos y con la estructura orgánica declarada en el Indicador 2. | Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales |

| Responsabilidades | |
|--|---|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Encargado de implementar y reunir los medios de verificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. |





| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--|
| MV3. Informe, reporte y/o evidencias del seguimiento, monitoreo e implementación del sistema de seguridad Institucional y funciones del Comité de seguridad, química, biológica y radiológica (según corresponda) de los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. | Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales |

| Responsabilidades | |
|-------------------------------------|---|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Recursos Humanos | Delimita los lineamientos referentes a los aspectos ligados a Salud Ocupacional (Bienestar del personal). |
| Unidad de Servicios Generales | Encargado de implementar y reunir los medios de verificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--|
| MV4. Planos de seguridad señalización, evacuación y mapa de riesgos vigente, que incluya las rutas y puntos de acopio y/o almacenamiento de residuos comunes, sólidos - líquidos peligrosos y/o RAEEs, según corresponda, actualizados, elaborados y suscritos por un profesional responsable. | Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales |

| Responsabilidades | |
|-------------------------------------|--|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Encargado de implementar y reunir los medios de verificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. |
| Comisión de Gestión Ambiental | Alinea los aspectos ligados al sistema de gestión ambiental referente al manejo de acopio y/o almacenamiento de residuos comunes, sólidos - líquidos peligrosos y/o RAEEs. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|-------------------------------------|
| MV5. Documento que contenga la descripción, análisis y sustentación del servicio de seguridad y vigilancia en cada uno de los locales y según corresponda, anexa los | Dirección General de Administración |





contratos con empresas prestadoras del servicio de seguridad privada, o contratos privados en la modalidad de servicio de protección por cuenta propia.

Unidad de Servicios
Generales
Comisión de Gestión
Ambiental

Responsabilidades

| | |
|-------------------------------------|---|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Encargado de implementar y reunir los medios de verificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. |

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|---|--|
| MV6. Protocolos de seguridad actualizados de los laboratorios y talleres que detallan el proceso de identificación de peligros y valoración de riesgos de acuerdo con las actividades específicas que albergan cada uno. | Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales Asistentes de Laboratorios |
|---|--|

Responsabilidades

| | |
|-------------------------------------|---|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Encargado de implementar y reunir los medios de verificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. |
| Asistentes de Laboratorios | Dan soporte y participan en las acciones relacionadas al MV. |

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|---|--|
| MV7. Documento(s) que evidencie(n) la planificación del sistema de gestión de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento instalado del local (instalaciones mecánicas, bombas, compresoras, entre otros), equipamiento académico y mobiliario de todos los locales (04 semestres académicos regulares). | Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales |
|---|--|

Responsabilidades

| | |
|-------------------------------------|---|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Encargado de implementar y reunir los medios de verificación del Plan de Mantenimiento. |





| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--|
| <p>MV8. Documento(s) descriptivo del sistema de gestión para el mantenimiento que detalla aspectos vinculados al funcionamiento orgánico, procesos, personal operativo y administrativo responsable, vinculados a la gestión de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento a nivel del local, equipamiento académico y mobiliario, en concordancia con lo estipulado en sus documentos normativos y con la estructura orgánica declarada en el Indicador 2.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales</p> |

| Responsabilidades | |
|-------------------------------------|---|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Encargado de implementar y reunir los medios de verificación del Plan de Mantenimiento. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--|
| <p>MV8. Informe y evidencias de seguimiento, monitoreo, ejecución y/o implementación del sistema para el mantenimiento de la infraestructura, equipamiento del local, equipamiento académico y mobiliario, de los dos (02) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales</p> |

| Responsabilidades | |
|-------------------------------------|---|
| Dirección General de Administración | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Generales | Encargado de implementar y reunir los medios de verificación del Plan de Mantenimiento. |

Componente 1.9 Responsabilidad Social Universitaria y su contribución al desarrollo sostenible

Indicador 15: La universidad o escuela de posgrado diseña, implementa y comunica su política de Responsabilidad Social Universitaria, a través de sus procesos de formación, investigación, gestión estratégica y gestión institucional, así como su vinculación con la comunidad universidad y con el entorno, orientada a contribuir al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad.

| Medio de Verificación | Responsables |
|-----------------------|--------------|
|-----------------------|--------------|





MV1. Documento vigente que contiene la Política de Responsabilidad Social Universitaria aprobado por la autoridad competente (puede formar parte de otros documentos institucionales).

Dirección de Responsabilidad Social

Responsabilidades

| | |
|-------------------------------------|--|
| Dirección de Responsabilidad Social | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
|-------------------------------------|--|

b. Condición II: Docencia y enseñanza-aprendizaje

Componente 2.1. Planes de estudios

Indicador 16: La universidad o escuela de posgrado cuenta con planes de estudio actualizados y alineados a su modelo educativo, que planifican, estructuran y definen de forma clara el proceso formativo de los estudiantes.

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|---|--|
| MV01: Resolución que aprueba, ratifica o modifica el plan de estudio de cada programa (de acuerdo a lo registrado en el formato R-A4) aprobado por la autoridad competente. | Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad Directores de escuela profesional |
|---|--|

Responsabilidades

| | |
|-----------------------------------|---|
| Vicerrectorado Académico | Realiza el acompañamiento en la elaboración y aprobación de planes de estudios y realizar la validación final. |
| Decanos de Facultad | Responsable de conducir el proceso de elaboración, actualización y/o rediseño de planes de estudio asegurando su pertinencia. |
| Directores de escuela profesional | Propone el plan curricular y participan en la elaboración del documento. |

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|--|--|
| MV02: Planes de estudio de los programas u otro(s) documento(s) anexos que están a disposición de los estudiantes. | Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad Directores de escuela profesional |
|--|--|

Responsabilidades

| | |
|--------------------------|--|
| Vicerrectorado Académico | Realiza el acompañamiento en la elaboración y aprobación de planes de estudios y realizar la validación final. |
|--------------------------|--|





Decanos de Facultad Responsable de la aprobación del MV.
Directores de escuela Responsable de la entrega, seguimiento y
profesional actualización del MV.

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--|
| MV03: Formato de Renovación de Licenciamiento R-C1 "Mallas curriculares". El formato debe estar firmado por el representante legal. | Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad Directores de escuela profesional |

| Responsabilidades | |
|-----------------------------------|---|
| Vicerrectorado Académico | Realiza el acompañamiento en la elaboración y aprobación de las mallas curriculares realizar la validación final. |
| Decanos de Facultad | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Directores de escuela profesional | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |



| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--|
| MV04: Documento, firmado por la autoridad competente, que contenga la descripción del estudio y los procedimientos y/o mecanismos de consulta a estudiantes, docentes, egresados y otros actores estratégicos definidos por cada programa, utilizados para la revisión del plan de estudios, y su consiguiente ratificación o modificación. | Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad Directores de escuela profesional |

| Responsabilidades | |
|-----------------------------------|---|
| Vicerrectorado Académico | Realiza el acompañamiento en la elaboración y aprobación del MV. |
| Decanos de Facultad | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Directores de escuela profesional | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|--|
| MV05: En caso se encuentren observaciones en el MV5 del indicador 12, se requerirán sílabos, guías de prácticas, o documentos similares, de los cursos con | Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad Directores de escuela profesional |



componentes prácticas o programas en los que se encuentren tales observaciones.

Responsabilidades

| | |
|-----------------------------------|--|
| Vicerrectorado Académico | Realiza el acompañamiento en la elaboración y aprobación del MV. |
| Decanos de Facultad | Responsable de la aprobación del MV. |
| Directores de escuela profesional | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |

Medio de Verificación

Responsables

MV06: En caso sean programas de doctorados, informe y evidencias de ejecución de la estrategia (del año anterior a la solicitud) de investigación proporcional al número de profesores y estudiantes, diseñados para promover la excelencia en la investigación, la cooperación en las actividades, garantizar la objetividad e imparcialidad en la evaluación, y con criterios transparentes.

Rectorado
Escuela de Posgrado

Responsabilidades

| | |
|---|---|
| Rectorado | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Vicerrectorado de Investigación | Colaborar con los responsables de MV en la creación y revisión de los MV. |
| Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales | Colaborar con los responsables de MV en la creación y revisión de los MV. |
| Escuela de Posgrado | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |

Medio de Verificación

Responsables

MV07: En caso se pretenda crear un nuevo programa de estudios

Vicerrectorado Académico

Responsabilidades

| | |
|---|---|
| Vicerrectorado Académico | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Vicerrectorado de Investigación | Colaborar con los responsables de MV en la creación y revisión de los MV. |
| Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales | Colaborar con los responsables de MV en la creación y revisión de los MV. |





Escuela de Posgrado Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV.

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--|
| MV08: Reglamento aprobado por la autoridad competente en el que se normen las equivalencias entre horas lectivas presenciales, horas lectivas no presenciales, y otro tipo de cargas de trabajo formativa de los estudiantes que se desarrollen con el fin del logro de aprendizajes, teniendo como referencia la Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD o la normativa que se encuentre vigente. | Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad Directores de escuela profesional |

| Responsabilidades | |
|-----------------------------------|---|
| Vicerrectorado Académico | Realiza el acompañamiento en la elaboración y aprobación del MV. |
| Decanos de Facultad | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Directores de escuela profesional | Realizan el levantamiento de la información y validan la coherencia de la información presentada. |



Componente 2.2. Recursos para el estudio y aprendizaje

Indicador 17: La universidad o escuela de posgrado cuenta con centros de información y referencia (biblioteca física, biblioteca virtual, hemerotecas, pinacotecas, colecciones artísticas y no artísticas, documentos históricos, u otro tipo de material bibliográfico) en todos sus locales con acervo bibliográfico físicos y virtual, documentos y colecciones actualizados que son pertinentes con las áreas del conocimiento y/o programas académicos que oferta y cuenta con estrategias para su actualización y mejora continua.

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|---|
| MV01: Tabla que contiene la lista codificada del acervo bibliográfico físico disponible en la biblioteca para los estudiantes. | Dirección de Bienestar Universitario Unidad de Bibliotecas |

| Responsabilidades | |
|--------------------------------------|--|
| Dirección de Bienestar Universitario | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |



| | |
|-----------------------------------|---|
| Unidad de Bibliotecas | Realizar el levantamiento y actualización del acervo bibliográfico en caso de detectarse que es insuficiente deberá de realizar un análisis de estimación para coordinar la compra. |
| Directores de escuela profesional | Validan y realizan el requerimiento del acervo bibliográfico de la carrera a su cargo. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|---|
| MV02: Contratos o convenios vigentes de suscripción para el uso de acervo bibliográfico virtual (ejemplos: WOS, SCOPUS, E-LIBROS, etc.). | Dirección de Bienestar Universitario Unidad de Bibliotecas |

| Responsabilidades | |
|--------------------------------------|---|
| Dirección de Bienestar Universitario | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Bibliotecas | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |
| Instituto de Investigación | Valida, propone y evalúa la calidad de la suscripción a plataformas digitales para el uso del acervo bibliográfico. |



| Medio de Verificación | Responsables |
|---|---|
| MV03: Documento(s), aprobado(s) por la autoridad competente, que establezca(n) las estrategias (infraestructura, gestión de calidad, financiamiento, entre otros) de la universidad o escuela de posgrado para la actualización y la mejora continua de sus centros de información y referencia, de acuerdo con los parámetros definidos por la propia institución. | Rectorado Dirección General de Administración Oficina de Planeamiento y Presupuesto |

| Responsabilidades | |
|---|--|
| Rectorado | Revisa y aprueba el documento. |
| Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Asegura la pertinencia presupuestal de los requerimientos y proyecciones de los recursos bibliográficos. |
| Oficina de Gestión de la Calidad | Colaborar con los responsables de MV en la revisión de la información. |
| Unidad de Servicios Generales /Unidad de Biblioteca | Participan en la elaboración del documento asegurando su coherencia. |



Componente 2.2. Recursos para el estudio y aprendizaje

Indicador 18: La universidad o escuela de posgrado cuenta con sistema(s) de aprendizaje virtual que permiten alcanzar los objetivos y el desarrollo continuo de los cursos de programas, principalmente en las modalidades semipresenciales y/o a distancia.

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|---|
| MV01: Manual de usuario que contenga la indicación del enlace de la plataforma de interacción y que describa las siguientes funciones mínimas en la plataforma. | Unidad de Tecnologías de la Información |

| Responsabilidades | |
|---------------------------------------|---|
| Oficina Tecnologías de la Información | Responsable de la entrega y elaboración del MV. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--------------------------|
| MV02: Documento de gestión académica en donde se especifiquen los procedimientos y cronología del monitoreo de las actividades académicas y administrativas en la plataforma virtual por parte del personal a cargo de la plataforma. | Vicerrectorado Académico |

| Responsabilidades | |
|---------------------------------------|---|
| Vicerrectorado Académico | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Oficina Tecnologías de la Información | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|--|
| MV03: Contratos vigentes de arrendamiento o licencia de implementación de la plataforma, en caso aplique, de por lo menos dos (02) semestres académicos regulares. En caso el contrato este próximo a vencer durante el procedimiento, deberá presentarse la renovación del mismo o plan de continuidad de este. | Oficina Tecnologías de la Información. |

| Responsabilidades | |
|---------------------------------------|--|
| Oficina Tecnologías de la Información | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|-----------------------|--------------|
|-----------------------|--------------|





MV04: Documento que contenga estrategias y mecanismos preventivos y de control a nivel de identificación de los estudiantes, trabajos y evaluaciones con el fin de evitar el fraude, plagio y suplantación.

Dirección de Admisión
Decanato

Responsabilidades

| | |
|-----------------------|---|
| Decanato | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Dirección de Admisión | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |

Medio de Verificación

Responsables

MV05: En caso cuente con programas semipresenciales y/o distancia o sea una Escuela de Posgrado, deberá evidenciar que cuenta con un área encargada de la gestión de los entornos de enseñanza-aprendizaje virtual (MV2 del indicador 2).

Evaluar estándar

Responsabilidades

Medio de Verificación

Responsables

MV06: En caso cuente con programas semipresenciales y/o distancia, documento que contenga lineamientos y procedimientos para el diseño y producción de materiales, de acuerdo con los objetivos de los programas académicos.

Evaluar estándar

Responsabilidades

Componente 2.3. Gestión de los procesos académicos

Indicador 19: La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estrategia institucional para la admisión, la formación académica y la permanencia de los estudiantes a fin de asegurar los logros de aprendizaje esperado.

Medio de Verificación

Responsables

MV01: Documento(s) aprobado(s) por la autoridad competente, que establece(n) la estrategia de admisión.

Dirección de Admisión

Responsabilidades

| | |
|--------------------------|---|
| Vicerrectorado Académico | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
|--------------------------|---|





Dirección de Admisión Realiza la propuesta de las estrategias de admisión para la escuela de posgrado.

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|--------------------------------------|
| MV02: De ser el caso, según el perfil de ingreso y la orientación de la universidad, documento(s) de gestión donde se definan los procesos de nivelación de la universidad. | Decanato Vicerrectorado Académico |

| Responsabilidades | |
|--------------------------|--|
| Vicerrectorado Académico | Realiza el acompañamiento y aprueba la entrega del MV. |
| Decanato | Coordina y elabora la propuesta del perfil de ingreso y las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |



| Medio de Verificación | Responsables |
|--|--------------------------------------|
| MV03: Documento(s) normativo(s) que regule(n) la evaluación del aprendizaje para los distintos programas ofertados (pregrado y posgrado en caso corresponda). | Vicerrectorado Académico Decanato |

| Responsabilidades | |
|--|--|
| Vicerrectorado Académico | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Decanato | Coordina y asigna los recursos necesarios para el cumplimiento del MV. |
| Escuela de Posgrado/ Directores de Escuela profesionales / Directores de Departamento Académico | Participa y elabora la propuesta del documento. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|---|
| MV04: Documento(s) de gestión dónde se establece el procedimiento de seguimiento al desempeño de los estudiantes de pregrado (de todas las modalidades de estudio). | Vicerrectorado Académico Decanato Oficina de Gestión de la Calidad |

| Responsabilidades | |
|---------------------------------|--|
| Bienestar Estudiantil | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Departamento Psicopedagógico | Procesar la información y establecer los criterios de medición del desempeño |



Oficina de Gestión de la Calidad Elaborar el manual de procesos y procedimientos del desempeño de los estudiantes de pre grado.

| Medio de Verificación | Responsables |
|-----------------------|--------------|
|-----------------------|--------------|

| | |
|--|---|
| MV05: En caso cuente con programas de doctorado, en el reglamento de grados y títulos o documento equivalente se norma los mecanismos de evaluación de las investigaciones de los estudiantes (mínimamente, tesis de grado, asegurando la sustentación pública de la misma. | Vicerrectorado Académico Escuela de Posgrado |
|--|---|

| Responsabilidades |
|-------------------|
|-------------------|

| | |
|--------------------------|---|
| Vicerrectorado Académico | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Escuela de Posgrado | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |



| Medio de Verificación | Responsables |
|-----------------------|--------------|
|-----------------------|--------------|

| | |
|---|-----------------------|
| MV06: Informe, reporte y/o evidencias de ejecución de los procesos de admisión nivelación (según corresponda) y seguimiento al desempeño, de acuerdo con las estrategias planteadas. | Dirección de Admisión |
|---|-----------------------|

| Responsabilidades |
|-------------------|
|-------------------|

| | |
|--------------------------|---|
| Vicerrectorado Académico | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Dirección de Admisión | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |

| Componente 2.4. Docentes |
|--------------------------|
|--------------------------|

Indicador 20: La universidad o escuela de posgrado cumple con tener un 25%, como mínimo, de docentes con un régimen de dedicación a tiempo completo o dedicación exclusiva, quienes ejercen distintos roles en las labores de docencia, investigación, gestión universitaria, asesoría académica, o proyección social, con una carga horaria que permite la dedicación a las mismas. En caso corresponda, este porcentaje debe cumplirse en cada sede y filial.

| Medio de Verificación | Responsables |
|-----------------------|--------------|
|-----------------------|--------------|

| | |
|--|-----------|
| MV01: Formato de Renovación de Licencia R-C9 sobre la plana docente. sobre la plana docente. El Formato | Rectorado |
|--|-----------|



debe estar firmado por el representante de la universidad. La plana docente corresponde al semestre académico regular anterior a la presentación de la solicitud de renovación de licencia y cumple con los requisitos establecidos por la ley.

Unidad de Recursos
Humanos
Departamento Académico

Responsabilidades

| | |
|----------------------------|---|
| Rectorado | Validar la información del MV. |
| Unidad de Recursos Humanos | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Departamento Académico | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |

Medio de Verificación

Responsables

MV02: Currículos vitae, contratos, resoluciones de nombramiento o contratación, carga horaria, u otra documentación, de todos aquellos docentes que hayan presentado alguna observación en el Formato R-C9. Dichos documentos serán solicitados y presentados durante la visita presencial y/o diligencias efectuadas por la Sunedu.

Recursos Humanos
Departamento Académico

Responsabilidades

| | |
|------------------------|---|
| Recursos Humanos | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Departamento Académico | Coordina la regularización de la documentación pendiente del docente. |

Medio de Verificación

Responsables

MV03: Documento(s) normativo(s) o de gestión (este puede estar incluido en los que se presentarán en el indicador 21) vigentes que regule y establezca criterios para la determinación de las horas lectivas y no lectivas de los docentes.

Departamento Académico

Responsabilidades

| | |
|--------------------|--|
| Decano de Facultad | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
|--------------------|--|





Departamento Académico Realizar el acompañamiento y delega responsabilidades en caso corresponda para que agilicen la entrega de la documentación del MV.

Componente 2.4. Docentes

Indicador 21: La universidad regula e implementa acciones para el desarrollo académico y pedagógico del personal docente, acorde con su oferta académica y perspectivas de desarrollo institucional. Además, implementa procesos de fortalecimiento de la carrera docente, de acuerdo con criterios meritocráticos y una lógica de resultados, con fines de ingreso, nombramiento, promoción, ratificación y separación, orientados a la mejora de las competencias y condiciones del profesorado.



Medio de Verificación

Responsables

MV01: Reglamento(s) u otros documentos normativos vigentes que regulen la gestión docente en los que se describan detalladamente los procesos, en base a criterios meritocráticos y una lógica de resultados, de contratación, renovación de contrato, ingreso, nombramiento, promoción, ratificación y separación de la carrera docente. Departamento Académico

Responsabilidades

Vicerrectorado Académico Valida la documentación presentada del MV.
Decano de Facultad Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV.
Departamento Académico Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV.

Medio de Verificación

Responsables

MV02: Documento(s) vigente(s), aprobado(s) por la autoridad competente, que contenga(n) la Política orientada al desarrollo académico y pedagógico del cuerpo docente, y al fortalecimiento de la carrera docente. Departamento Académico

Responsabilidades



| | |
|--------------------------|---|
| Vicerrectorado académico | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Decano de Facultad | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Departamento académico | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|------------------------|
| MV03: Evidencias de la implementación, de los últimos dos (02) semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación, de las estrategias vinculadas al desarrollo académico del cuerpo docente de las que dispone la universidad o escuela de posgrado (articuladas con la Política presentada en el MV2). | Departamento Académico |

| Responsabilidades | |
|------------------------|---|
| Decano de Facultad | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Departamento Académico | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |



| Medio de Verificación | Responsables |
|---|------------------------|
| MV04: Documento(s), aprobados por la autoridad competente, que desarrolla(n) los instrumentos institucionales para reconocer y promover las buenas prácticas docente. | Departamento Académico |

| Responsabilidades | |
|--------------------------|---|
| Vicerrectorado académico | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Decano de Facultad | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Departamento académico | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|------------------------|
| MV05: Evidencias de los procesos de ingreso, nombramiento, promoción, renovación de contratos, ratificación y separación del profesorado, que corresponden llevar a cabo, de los cuatro (4) últimos | Departamento Académico |



semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.

| Responsabilidades | |
|----------------------------------|--|
| Vicerrectorado académico | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Departamento académico | Realizar las acciones correspondientes para la entrega del MV. |
| Oficina de Gestión de la Calidad | Realiza el levantamiento de procesos y manuales de procedimientos acorde al Sistema de Gestión de Calidad. |

c. Condición III: Investigación, innovación y producción artística-cultural.

Componente 3.1. Investigadores

Indicador 22: La universidad o escuela de posgrado cuenta con un cuerpo de docentes calificados y con experiencia para el desarrollo de la investigación, con categoría Renacyt, y son quienes lideran las líneas y grupos de investigación de la universidad. El 3% del total de docentes a tiempo completo son Renacyt al menos.



| Medio de Verificación | Responsables |
|---|---|
| MV01: Formato de Renovación de Licencia R-C9. Sobre la plana docente, señalando los que son Renacyt y los que realizan investigación. El formato debe estar firmado por el representante legal. La universidad o escuela de posgrado garantiza que al menos el 3% del total de docentes a tiempo completo son Renacyt. | Vicerrectorado de Investigación Instituto de Investigación |

| Responsabilidades | |
|---------------------------------|---|
| Vicerrectorado de Investigación | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Instituto de Investigación | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|---|
| MV02: Documento(s) normativo(s) que regula el perfil del docente que realiza investigación e investigadores, sus funciones, responsabilidades, derechos y deberes, distintas categorías de ser el caso, así como el rol que | Vicerrectorado de Investigación Instituto de Investigación |



asumirá para el desarrollo de la investigación en la universidad.

| Responsabilidades | |
|---------------------------------|--|
| Vicerrectorado de Investigación | Responsable del acompañamiento y validación del MV. |
| Instituto de Investigación | Genera la propuesta y realiza el levantamiento de la información acorde a los lineamientos del MV. |

Componente 3.2. Regulación, planificación y política de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación.

Indicador 23: La universidad o escuela de posgrado ha implementado su(s) documento(s) normativo(s), consistentes con la normativa aplicable de Concytec y actualizados que definen, orientan y promueven el desarrollo de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística y/o cultural producto de la investigación de acuerdo al enfoque institucional, garantizando los principios de calidad, integridad científica y libertad académica en la investigación.



| Medio de Verificación | Responsables |
|---|---|
| MV01: Documento(s) normativo(s) vigente(s), aprobado (s) por la autoridad competente, que regule(n), a nivel institucional, los procedimientos para la realización y fomento de su propuesta investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación a partir de la investigación y/o la transferencia de conocimientos de acuerdo al enfoque de cada institución, así como la evaluación de la calidad, integridad científica con comités de ética y los derechos de propiedad intelectual relacionados a los resultados alcanzados por dicha propuesta. | Vicerrectorado de Investigación Instituto de Investigación Oficina de Gestión de la Calidad |

| Responsabilidades | |
|---------------------------------|---|
| Vicerrectorado de Investigación | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Instituto de Investigación | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |



Oficina de Gestión de la
Calidad

Colaborar con los responsables de MV en la elaboración de los manuales de procesos y procedimientos correspondientes al MV.

Componente 3.2. Regulación, planificación y política de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación.

Indicador 24: La universidad o escuela de posgrado implementa políticas, instrumentos de gestión y planificación para desarrollo, difusión y consolidación de la investigación, desarrollo experimental, innovación, producción artística y/o cultural producto de la investigación y/o transferencia de conocimientos, articulada con su modelo educativo, los objetivos y normativas institucionales y nacionales vigentes, que involucra tanto a docentes como estudiantes.

Medio de Verificación

Responsables

MV01: Documento vigente, que contiene la Política General de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación y/o transferencia de conocimientos de alcance institucional y aprobado por la autoridad competente.

Vicerrectorado de
Investigación
Instituto de Investigación



Responsabilidades

Vicerrectorado de
Investigación

Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV.

Instituto de Investigación

Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV.

Medio de Verificación

Responsables

MV02: Plan vigente para el desarrollo de la investigación con un horizonte mínimo de dos (2) años y aprobado por la autoridad competente.

Vicerrectorado de
Investigación
Instituto de Investigación

Responsabilidades

Vicerrectorado de
Investigación

Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV.

Instituto de Investigación

Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV.

Medio de Verificación

Responsables



MV03: Presupuesto de investigación ejecutado de los cuatro (4) semestres académicos regulares previos, y proyectado a seis (6) semestres en el caso universidades públicas.

Oficina de Planeamiento y
Presupuesto
Unidad de Contabilidad

Responsabilidades

| | |
|---------------------------------------|--|
| Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Vicerrectorado de Investigación | Realiza el acompañamiento y validación del informe referente al presupuesto ejecutado. |
| Unidad de Contabilidad | Realiza el levantamiento de información referente al presupuesto ejecutado. |

Componente 3.2. Desarrollo de las líneas de investigación

Indicador 25: La universidad o escuela de posgrado desarrolla sus líneas de investigación dotándolas de recursos humanos, financieros, infraestructura y equipamiento necesarios para contribuir y generar resultados en los ámbitos local, nacional y/o internacional.

Medio de Verificación

Responsables

MV01: Documento actualizado que contenga las líneas de investigación y grupos de investigación que se están desarrollando. Aprobado por la autoridad competente.
*En el caso de universidades interculturales o con programas interculturales orientados a contar con estudiantes de pueblos indígenas, cuenta con líneas de investigación sobre conocimientos indígenas y problemática de los pueblos indígenas

Vicerrectorado de
Investigación
Instituto de Investigación

Responsabilidades

| | |
|---------------------------------|--|
| Vicerrectorado de Investigación | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Instituto de Investigación | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV, validando la propuesta de las escuelas profesionales. |
| Escuelas Profesionales | Genera y propone las líneas de investigación de acuerdo al perfil de egreso y campo de acción de cada carrera profesional. |

Medio de Verificación

Responsables





MV02: Documento(s) que evidencie que se ha llevado a cabo un proceso de identificación, priorización y categorización de las líneas de investigación institucionales.

Vicerrectorado de
Investigación
Instituto de Investigación

Responsabilidades

| | |
|---------------------------------|---|
| Vicerrectorado de Investigación | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Instituto de Investigación | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |

Medio de Verificación

Responsables

MV03: Formato de Renovación de Licencia R-C13. que contiene el registro de proyectos de investigación ejecutados y en ejecución durante los últimos cuatro (4) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación, detallando sus resultados (publicación en revistas, monografías, ensayos, obras literarias, patentes, prototipos, creación artística y/o cultural, impacto social, transferencia del conocimiento, entre otros que resulten aplicables).

Vicerrectorado de
Investigación

Responsabilidades

| | |
|---------------------------------|---|
| Vicerrectorado de Investigación | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Instituto de Investigación | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |

Medio de Verificación

Responsables

MV04: Informe, reportes y/o evidencias que acrediten el desarrollo de la investigación en la institución para los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación.

Vicerrectorado de
Investigación
Instituto de Investigación

Responsabilidades

| | |
|---------------------------------|---|
| Vicerrectorado de Investigación | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Instituto de Investigación | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |





d. Condición IV: Relación con la comunidad universitaria y el entorno

Componente 4.1. Bienestar y fomento de la vida universitaria

Indicador 26: La universidad cuenta con servicios deportivos, culturales, psicopedagógicos, tutoría y tópicos, los cuales buscan fomentar el bienestar y la vida universitaria.

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--|
| <p>MV01: Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios deportivos correspondientes al menos a tres (3) disciplinas deportivas.</p> <p>Las evidencias corresponden a los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.</p> | <p>Dirección de Bienestar Universitario</p> <p>Área de Deporte, recreación y cultura</p> |

Responsabilidades

| | |
|---------------------------------------|---|
| Dirección de Bienestar Universitario | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Área de Deporte, recreación y cultura | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|---|--|
| <p>MV02: Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios culturales, que deben ser desarrollados a lo largo del ciclo académico regular.</p> <p>Las evidencias corresponden a los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.</p> | <p>Dirección de Bienestar Universitario</p> <p>Área de Deporte, recreación y cultura</p> |

Responsabilidades

| | |
|---------------------------------------|---|
| Dirección de Bienestar Universitario | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Área de Deporte, recreación y cultura | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|--|---|
| <p>MV03: Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios psicopedagógicos y de tutoría.</p> | <p>Dirección de Bienestar Universitario</p> |





Las evidencias corresponden a los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación, excepto para los servicios de tutoría, que deberán corresponder a los dos (2) últimos semestres académicos.

Psicología y
Psicopedagogía (Tutoría)

Responsabilidades

| | |
|---------------------------------------|---|
| Dirección de Bienestar Universitario | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Psicología y Psicopedagogía (Tutoría) | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|--|---|
| MV04: Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio de tópico. Las evidencias corresponden a los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. | Dirección de Bienestar Universitario Centro medico |
|--|---|

Responsabilidades

| | |
|--------------------------------------|---|
| Dirección de Bienestar Universitario | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Centro medico | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |



Componente 4.1. Bienestar y fomento de la vida universitaria

Indicador 27: La universidad cuenta con servicios para la atención y promoción de la salud mental, servicios de becas o ayudas económicas y/o programas de asistencia universitaria⁶⁹, los cuales buscan asegurar que los estudiantes desarrollen su formación académica en las mejores condiciones.

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|--|---|
| MV01: Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio para la atención y promoción de la salud mental, en los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. | Dirección de Bienestar Universitario Área de Psicología y Psicopedagogía |
|--|---|

Responsabilidades



| | |
|--------------------------------------|---|
| Dirección de Bienestar Universitario | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Área de Psicología y Psicopedagogía | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |

| Medio de Verificación | Responsables |
|-----------------------|--------------|
|-----------------------|--------------|

| | |
|---|--------------------------------------|
| MV02: Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio de becas o ayudas económicas y/o el programa de asistencia universitaria, en los últimos cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. | Dirección de Bienestar Universitario |
|---|--------------------------------------|

| Responsabilidades |
|-------------------|
|-------------------|

| | |
|--------------------------------------|---|
| Dirección de Bienestar Universitario | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Trabajo Social | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |



| Componente 4.1. Bienestar y fomento de la vida universitaria |
|--|
|--|

Indicador 28: La universidad diseña e implementa servicios orientados a la prevención de la deserción y a la promoción de la graduación de sus estudiantes de pregrado, con especial énfasis en las necesidades de los grupos en situación de vulnerabilidad.

| Medio de Verificación | Responsables |
|-----------------------|--------------|
|-----------------------|--------------|

| | |
|--|---|
| MV01: Informe sobre la deserción y la no-graduación de los estudiantes de pregrado de la universidad durante los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. | Dirección de Bienestar Universitario Unidad de Seguimiento al Graduado |
|--|---|

| Responsabilidades |
|-------------------|
|-------------------|

| | |
|--------------------------------------|--|
| Dirección de Bienestar Universitario | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Unidad de servicios Asistenciales | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Seguimiento al Graduado | Brindar información oportuna sobre la no graduación de estudiantes (semestralmente). |
| Unidad de Registros Académicos | Brindar información oportuna sobre la deserción estudiantil (semestralmente). |



| Medio de Verificación | Responsables |
|--|--|
| MV02: Informe, reporte y/o evidencias de las acciones desarrolladas para reducir la deserción y promover la graduación de sus estudiantes de pregrado en los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. | Dirección de Bienestar Universitaria Tutoría universitaria |

| Responsabilidades | |
|---|--|
| Dirección de Bienestar Universitaria | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Servicios Asistenciales | Profesionales que apoyan en el cumplimiento de las acciones. |
| Tutoría universitaria | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |
| Unidad de Seguimiento al Graduado | Envía informe de acciones ejecutadas para el fomento de la graduación de estudiantes (semestralmente). |



| Medio de Verificación | Responsables |
|--|---|
| MV03: Informe, reporte y/o evidencias sobre la atención de sus estudiantes con algún tipo de discapacidad en los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. | Dirección de Bienestar Universitario Responsable de Trabajo social |

| Responsabilidades | |
|---|--|
| Dirección de Bienestar Universitario | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Escuelas Profesionales | Adecuación de los planes de estudio para brindar el servicio educativo a estudiantes con necesidades especiales. |
| Responsable de Trabajo social | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |

Componente 4.2. Relación con el entorno

Indicador 29: La universidad o escuela de posgrado desarrolla proyectos y/o programas de relación con el entorno, los cuales se vinculan con la formación ofrecida y la investigación desarrollada.

| Medio de Verificación | Responsables |
|-----------------------|--------------|
|-----------------------|--------------|



MV01: Documento(s) que contengan información sobre los proyectos y/o programas de relación con la comunidad que fueron ejecutados y/o se encuentran en ejecución durante los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.

Dirección de
Responsabilidad Social
Universitaria

Responsabilidades

| | |
|---|--|
| Dirección de Responsabilidad Social Universitaria | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
|---|--|

Componente 4.2. Relación con el entorno

Indicador 30: La universidad o escuela de posgrado desarrolla acciones para promover la protección del medioambiente y la sostenibilidad ambiental.

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|---|---|
| MV01: Informe, reporte y/o evidencias de las acciones desarrolladas para promover la protección del medio ambiente y la sostenibilidad ambiental en los dos (2) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. | Rectorado Comisión del sistema de gestión ambiental |
|---|---|

Responsabilidades

| | |
|--|---|
| Rectorado | Responsable del acompañamiento y validación de la propuesta del MV. |
| Comisión del sistema de gestión ambiental | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |

Componente 4.3. Mecanismos de mediación e inserción laboral

Indicador 31: La universidad o escuela de posgrado diseña e implementa procedimientos dirigidos a hacer seguimiento a la actividad laboral de sus egresados, así como estrategias para promover la inserción laboral.

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|---|---|
| MV01: Formato de Renovación de Licencia R-C14 de Registro de egresados, a nivel de cada programa de pregrado y posgrado, de los dos (2) años previos a la presentación de la solicitud de renovación o reporte de | Dirección de Gestión Académica Unidad de Seguimiento al Graduado |
|---|---|





dicha información a través de las herramientas de recojo de los sistemas de información de Sunedu.

Responsabilidades

| | |
|-----------------------------------|---|
| Dirección de Gestión Académica | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Seguimiento al Graduado | Consolida y actualiza el formato R-C14 de manera periódica (semestralmente) |
| Unidad de Registros Académicos | Brindar información oportuna (semestralmente). |

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|--|--|
| MV02: Informe, reportes y/o evidencias de las acciones de seguimiento a la actividad laboral de sus egresados de pregrado durante los últimos cuatro (4) semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación. | Dirección de Gestión Académica Unidad de Seguimiento al Graduado |
|--|--|

Responsabilidades

| | |
|-----------------------------------|---|
| Dirección de Gestión Académica | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Seguimiento al Graduado | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |

Medio de Verificación

Responsables

| | |
|--|--|
| MV03: Informe, reportes y/o evidencias del desarrollo de acciones dirigidas a promover la inserción laboral de sus estudiantes y egresados de pregrado durante los últimos cuatro (4) semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación. | Dirección de Gestión Académica Unidad de Seguimiento al Graduado |
|--|--|

Responsabilidades

| | |
|-----------------------------------|---|
| Dirección de Gestión Académica | Responsable de la entrega, seguimiento y elaboración del MV. |
| Unidad de Seguimiento al Graduado | Realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento del MV. |





UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE MARÍA ARGUEDAS



PLAN DE TRABAJO

**PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE
RENOVACIÓN DE LA LICENCIA INSTITUCIONAL Y LA
SOSTENIBILIDAD DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE
CALIDAD**

Comisión de Licenciamiento

Aprobado con Resolución ...

Versión 1.0

**AGOSTO - 2023
ANDAHUAYLAS**



RECTOR:

Dr. Luis Edgar Martínez Huamán

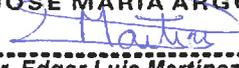
VICERRECTORADO ACADÉMICO:

Dra. Cecilia Edith García Rivas Plata

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN:

Dra. Mery Luz Masco Arriola



| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|--|--|---|
| Oficina de Gestión de la Calidad | Vicerrectorados | Consejo Universitario |
| Ing. Jack Erik Leyva Aguilar | Dra. Cecilia Edith García Rivas Plata Dra. Mery Luz Masco Arriola | Dr. Luis Edgar Martínez Huamán |
| Firma: | Firma: | Firma: |
|   Ing. Jack Erik Leyva Aguilar JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD |   Dra. Cecilia E. García Rivas Plata VICERRECTORA ACADÉMICA   Dra. Mery Luz Masco Arriola VICERRECTORA DE INVESTIGACIÓN |   Dr. Edgar Luis Martínez Huamán RECTOR |



PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional José María Arguedas (UNAJMA) en estricto cumplimiento de su misión institucional *“Brindar formación profesional de alta calidad con enfoque intercultural a los estudiantes, y realizar investigación científica, tecnológica e innovación que contribuyan al desarrollo sostenible del Departamento de Apurímac y del País”*. Implementa y asegura su propuesta mediante la elaboración, revisión y aprobación del Plan de Trabajo de para la Implementación del Modelo de Renovación de la Licencia Institucional y la Sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC).

Según el cronograma de ampliación de plazos establecido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), la UNAJMA debe de presentar el expediente que demuestre la implementación de las CBC el 12 de abril del 2025; además, es necesario proporcionar evidencias con dos años de antelación que respalden la implementación del modelo, dada la importancia crítica es necesario su puesta en marcha de manera inmediata.



Con ese fin, se ha desarrollado el presente plan de trabajo para identificar las brechas existentes, considerando la normativa de la SUNEDU en alineamiento a su propuesta de gestión y certificaciones de calidad obtenidas en el transcurso de los últimos años, permitiendo la implementación e integración de los indicadores del Modelo de Renovación de Licencia Institucional en los procesos de la UNAJMA, asegurando así el mantenimiento y sostenibilidad de las CBC a nivel de pre grado en cada una de las carreras profesionales, abarcando las áreas académicas y administrativas. Las acciones identificadas garantizan el cumplimiento de las cuatro (4) condiciones básicas de calidad, 19 componentes y 31 indicadores del Modelo de Renovación de Licenciamiento Institucional CBC – R:

- I. Gestión estratégica y soporte institucional.
- II. Docencia y enseñanza-aprendizaje.
- III. Investigación, desarrollo experimental, innovación y producción artística-cultural.
- IV. Relación con la comunidad universitaria y el entorno.

Este esfuerzo mancomunado no solo se enlaza con la renovación de nuestra licencia, sino que también trasciende hacia un futuro donde la UNAJMA seguirá siendo un faro de educación de excelencia y contribución a la sociedad. La visión de una universidad comprometida con la innovación, la investigación y la formación de ciudadanos líderes y comprometidos está reflejada en cada paso que daremos juntos en este proceso.



ÍNDICE

| | |
|---|----|
| I. PROPÓSITO..... | 5 |
| II. ALCANCE | 5 |
| III. BASE LEGAL..... | 5 |
| IV. Términos y definiciones | 6 |
| V. Asignación de roles y responsabilidades CBC - R..... | 10 |
| VI. Matriz seguimiento a las Condiciones Básicas de Calidad del Modelo de Renovación de Licenciamiento CBC-R. | 11 |





I. PROPÓSITO

- Propósito General.

Determinar la ruta de trabajo para el cierre de brechas para la renovación de la licencia institucional y el mantenimiento de las condiciones básicas de calidad de la Universidad Nacional José María Arguedas.

- Propósitos específicos
 - a. Realizar el diagnóstico del estado de mantenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) de la UNAJMA.
 - b. Realizar el diagnóstico del estado de cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC-R) del modelo de renovación de licencia institucional.
 - c. Elaborar el Plan de Trabajo para la implementación del modelo de renovación de la licencia institucional y la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad.

II. ALCANCE

Aplica a la Comunidad Universidad de la Universidad Nacional José María Arguedas incluyendo a docentes, personal académico, administrativo y estudiantes de pre grado.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 30220: Ley Universitaria. Que, con la promulgación de la Ley Universitaria 30220, del 9 de julio de 2014, se promueve la mejora continua de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura. Asumiendo el Ministerio de Educación (MINEDU) la rectoría de la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- En el marco de la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, el Licenciamiento y la Acreditación conforman dos etapas complementarias del aseguramiento de la calidad; el licenciamiento es una condición necesaria para iniciar el proceso conducente a la acreditación voluntaria. Dichos procesos se encuentran encargados a la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU) y el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE), respectivamente.
- Que, según lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el licenciamiento es el procedimiento administrativo que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento.
- Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, el Consejo Directivo de la Sunedu, aprobó el "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano", que contienen: El Modelo de Licenciamiento Institucional, las CBC, el Plan de Implementación Progresiva del proceso de Licenciamiento y el Cronograma.





- ISO 21001:2018 Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas.
- Resolución N° 043-2022-CO-UNAJMA: Aprobar el Modelo Educativo 2022 de la Universidad Nacional José María Arguedas.
- Resolución N° 100-2023-CO-UNAJMA: Aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional José María Arguedas.
- Resolución N° 0287-2021-CO-UNAJMA: Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional José María Arguedas.
- Resolución de Consejo Universitario N° 027-2023-UNAJMA/CU: Aprobar el Plan de Trabajo para el desarrollo de la Encuesta de Satisfacción Estudiantil del Desempeño Docente Semestre Académico 2023-I y 2023-II.

IV. Términos y definiciones

| Abreviaciones | |
|---------------|---|
| Concepto | Descripción |
| UNAJMA | Universidad Nacional José María Arguedas. |
| CBC - R | Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación |
| MV | Medio de Verificación |
| RE | Rectorado |
| OGC | Oficina de Gestión de la Calidad |

| Definiciones | |
|------------------------------|--|
| Concepto | Descripción |
| Aseguramiento de la Calidad. | Son las actividades planificadas y sistemáticas dentro del sistema de calidad y evidencias como necesarias para dar adecuada confianza de que una entidad cumplirá con los requisitos de calidad. |
| Auditoría | Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría. |
| Control | Medio para gestionar el riesgo, incluyendo políticas, procedimientos, directrices, prácticas o estructuras organizacionales, las cuales pueden ser de naturaleza administrativa, técnica, de gestión, o legal. |
| Comunidad universitaria | Comunidad integrada por docentes, estudiantes y graduados de la universidad y/o escuela de posgrado. Puede incorporar de acuerdo con su tipo de gestión y orientación, a miembros de la promotora, |





personal no docente u otros actores relevantes para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

Condiciones Básicas de Calidad para la Renovación de Licencia Institucional- CBC-R

un conjunto de elementos, características y situaciones que toda universidad o programa debe tener, mantener y mejorar necesariamente, sin las cuales no podría realizar acciones orientadas a responder a las demandas y expectativas sociales, incorporadas como parte de los propósitos institucionales y orientadas al cumplimiento de sus fines, desde una perspectiva de mejora continua.

Trabajos sistemáticos que se fundamentan en los conocimientos existentes obtenidos a partir de la investigación o la experiencia práctica, y producción de nuevos conocimientos que se dirigen a la fabricación de nuevos productos o procesos, o a la mejora de los productos o procesos que ya existen (por ejemplo, desarrollo y producción tecnológica, construcción de prototipos, entre otros). Está destinado a formular un plan o diseño para crear un producto o proceso nuevo, o mejorado sustancialmente, ya sea para la transferencia o el uso propio.

Desarrollo experimental

Son docentes que con su quehacer contribuyen a lograr nuevos conocimientos científicos en sus distintos niveles de concepción, así como aquél dedicado al mejoramiento y generación de tecnologías y procesos.

Docentes investigadores

Son docentes que cuentan con publicaciones en revistas indizadas en Wos, Scopus, o Scielo, libros o capítulos de libros¹⁶², innovación registrada o producción artístico-culturales producto de una investigación expuesta, que han pasado por procedimientos de aprobación de pares externos y han sido publicadas, registradas o expuestas de forma externa a la institución donde se labora actualmente.

Docentes que realizan investigación

Documento

Información y el medio en el que está contenida. El medio de soporte puede ser físico, electrónico o digital.





| | |
|--|--|
| Egresado | Es el estudiante que ha completado todas las asignaturas del plan de estudios de su especialidad y cumple con los requisitos expuestos en el reglamento de Grados y Títulos de la universidad o escuela de posgrado para la obtención de un grado académico universitario. |
| Empleabilidad | Potencial de una persona para acceder a un empleo, permanecer y transitar en él. |
| Evaluación del desempeño docente por pares | Proceso de evaluación del desempeño laboral de un docente por otros docentes o académicos, capaces de realizar una revisión imparcial en los ámbitos establecidos para la evaluación. Estos pares pueden pertenecer a la institución o ser externos a ella. |
| Grado Académico | Es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgado a una persona por parte de una universidad o escuela de posgrado, institución o escuela de educación superior, según corresponda, autorizada a otorgar diplomas de grado de bachiller, maestro y/o doctor. |
| Graduación | Acto académico mediante el cual el estudiante adquiere la figura de graduado por haber cumplido los requisitos establecidos en el plan de estudios de la universidad o escuela de posgrado para lograr el término de la carrera universitaria. |
| Graduados | Quienes han culminado sus estudios en una universidad o escuela de posgrado y reciben el grado correspondiente de dicha universidad o escuela de posgrado, cumplidos los requisitos académicos exigibles. Forman parte de la comunidad universitaria. |
| Grupos de investigación | Son unidades básicas de organización de las actividades de investigación científica, innovación, creación artística y/o cultural de la universidad o escuela de posgrado dedicadas a las actividades de investigación con continuidad en el tiempo. |
| Grupos en situación de vulnerabilidad | La población que posee menores probabilidades de acceder, permanecer y concluir en el sistema educativo. |
| Intercambio académico | es la movilidad de estudiantes por uno (1) o (2) semestres a una universidad o escuela de posgrado del exterior, es por ello por lo que no solo abarca el concepto de movilidad académica, sino se refiere a un intercambio cultural, con la finalidad de desarrollar una percepción |





del mundo diversificada, a partir de ello se comprende al otro, se consolidan valores y surgen nuevos intereses e iniciativas.

| | |
|--|--|
| Investigación | Trabajo sistemático y riguroso que tiene como objetivo generar conocimientos nuevos o acrecentar o profundizar los existentes. |
| Investigación básica | Trabajos experimentales o teóricos que se emprenden fundamentalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin pensar en darles ninguna aplicación o utilización determinada. |
| Investigación aplicada | Trabajos originales realizados para adquirir nuevos conocimientos, pero está dirigida fundamentalmente hacia un objetivo práctico específico. |
| Investigador principal del proyecto de investigación | Investigador con las habilidades y responsabilidad requeridas para dirigir un proyecto subvencionado por un fondo concursable de investigación. |
| Investigación intercultural | Proceso de investigación que entra en diálogo con otras visiones culturales y sus concepciones de bienestar y desarrollo, en el diseño, desarrollo, resultados buscados, o en el objeto de estudio. |
| Investigación formativa: | Es la enseñanza a través de estrategias vinculadas a la investigación; es decir donde la investigación es una herramienta del proceso de enseñanza-aprendizaje |





V. Asignación de roles y responsabilidades CBC - R

Este esquema de distribución de responsabilidades tiene como objetivo garantizar una ejecución fluida y eficiente del proceso de renovación de licenciamiento, en cumplimiento con los requisitos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Cada función desempeña un papel crucial para asegurar la alineación, cumplimiento y calidad en la presentación de los Medios de Verificación necesarios para el proceso de licenciamiento.

| Rol | Responsabilidad |
|-------------------------------|---|
| Comisión Central | <p>Realizar una revisión exhaustiva y consolidar todos los aspectos del proceso.</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Involucrar a la Comunidad de la UNAJMA para la participación y entrega de los MV. - Analizar y comparar los MV de todas las áreas involucradas. - Identificar posibles desviaciones o inconsistencias en los MV. - Proponer medidas preventivas y correctivas para garantizar la coherencia y cumplimiento de los MV. - Presentar una revisión final integral para asegurar la calidad y precisión del expediente. <p>Asegurar la entrega oportuna y la alineación de los MV con los requisitos.</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con los responsables de MV de cada área para recopilar y organizar los MV. - Verificar que cada MV cumpla con los requisitos establecidos por la SUNEDU. - Realizar revisiones intermedias para identificar posibles problemas y corregirlos a tiempo. - Asegurar que la documentación entregada sea completa y precisa. |
| Comisión por Condición | |
| Responsables de MV | <p>Cumplir con los plazos de entrega y proporcionar MV adecuados.</p> <p>Acciones:</p> |





- Recolectar, preparar y presentar los MV según los requisitos específicos de cada área.
- Asegurarse de que los MV sean claros, completos y respalden adecuadamente los indicadores.
- Cumplir estrictamente con los plazos establecidos para la entrega de los MV.
- Coordinar con la Comisión por Condición para resolver dudas y problemas.

Brindar asesoramiento técnico y validar la calidad y pertinencia de las CBC.

Acciones:

- Colaborar con los responsables de MV en la creación y revisión de los MV.
- Establecer formatos estandarizados que cumplan con los indicadores y requisitos de I.
- Proporcionar orientación técnica en la presentación y estructuración de los MV.
- Realizar una validación final de los MV para asegurar su calidad y conformidad.

Oficina de Gestión de
la Calidad



VI. Matriz seguimiento a las Condiciones Básicas de Calidad del Modelo de Renovación de Licenciamiento CBC-R.

Se ha diseñado una matriz de seguimiento integral para guiar la ejecución, supervisión y continuidad de las CBC-R en el proceso de renovación de la licencia institucional, conforme a las directrices establecidas por SUNEDU. Estas actividades han sido meticulosamente planificadas con el propósito de resaltar las mejores prácticas de la UNAJMA, las cuales se orientan a asegurar la sostenibilidad de las CBC, en una colaboración estrecha con los órganos de gobierno de la institución.

Ver archivo adjunto en Excel



RECTORADO
Oficina de Gestión de la Calidad

**Plan de Trabajo para la Implementación del Modelo de
Renovación de la Licencia Institucional y la
Sostenibilidad de las CBC**





| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>1.6 Desarrollo de la Información</p> | <p>MW1 Documento maestro que regula los procedimientos de sistematización, conservación y difusión de la información</p> | <p>Elaborar el documento que regule los procedimientos de sistematización, conservación y difusión de la información</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Dirección de Operatividad y Unidades</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional</p> |
| <p>MW2</p> | <p>Procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Elaborar los procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> |
| <p>MW3</p> | <p>Procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Elaborar los procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> |
| <p>MW4</p> | <p>Procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Elaborar los procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> |
| <p>MW5</p> | <p>Procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Elaborar los procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> |
| <p>MW6</p> | <p>Procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Elaborar los procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> |
| <p>MW7</p> | <p>Procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Elaborar los procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> |
| <p>MW8</p> | <p>Procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Elaborar los procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> |
| <p>MW9</p> | <p>Procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Elaborar los procedimientos de actualización de la información</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> | <p>Unidad de Tecnología de la Información Oficina de Operatividad y Unidades</p> |

CONDICIÓN DE ENTREGA Y ENTREGA DE INFORMACIÓN

| CONDICIÓN | COMPONENTES | INDICADOR | MIV | DESARROLLO DE ACCIONES PARA CERRAR BRECHAS | RESPONSABLES | ESTADO | | |
|---|----------------------|--|-----|--|---|---|--|--|
| CONDICIÓN I GESTIÓN ESTRATÉGICA Y SOPORTE INSTITUCIONAL | 1.1 Modelo Educativo | 1. La universidad o escuela de posgrado implementa un modelo educativo que define su propuesta educativa respecto del proceso formativo integral del estudiante, y que sustenta el desarrollo de sus procesos vinculados a sus fines institucionales. 2. La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estructura orgánica definida en instrumentos normativos y de gestión, así como con autoridades y miembros de los órganos de gobierno capaces de garantizar el cumplimiento de la Ley Universitaria y el desarrollo de sus funciones. | MV1 | Modelo Educativo de la Universidad de la Cañada de la Cruz aprobado | Definir la ruta de trabajo para actualizar el Modelo Educativo Realizar la actualización del Modelo Educativo Aprobar mediante RR el Modelo Educativo Socializar en la comunidad de la UNA-JMA | Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad Escuelas Profesionales Oficina de Asesoría Jurídica | | |
| | | | MV1 | Estatuto o Reglamento General o documento normativo equivalente, aprobado por la autoridad competente, | Realizar la revisión del Estatuto e identificar vacíos según requisitos del MV. | Rectorado | | |
| | | | MV2 | Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y/o Manual de Organización y Funciones (MOF) o el que haga de su vez, así como el Organigrama Institucional, aprobados por la autoridad competente | Actualizar el MOF y ROF según los nuevos cambios de la nueva estructura de la UNA-JMA | Vicerrectorado Académico Vicerrectorado de Investigación Oficina de Asesoría Jurídica Secretaría General | | |
| | | | MV3 | Formato de Renovación de Licencia R-C12 firmado por el representante legal, de declaración de responsabilidad administrativa y académica con cargo directo de los niveles de pregrado, posgrado y segunda especialidad, según corresponda, así como a nivel institucional, vinculados a la gestión de la universidad o escuela de posgrado | Aprobar mediante RR el Modelo Educativo Socializar en la comunidad de la UNA-JMA | Oficina de Planeamiento y Presupuesto Unidad de Recursos Humanos | | |
| | | | MV1 | Documentos normativos o de gestión para el control interno o gestión de riesgos, mediante los cuales se identifiquen eventos potenciales que podrían afectar a la institución y permite gestionar el riesgo dentro de sus límites aceptados, previendo la seguridad razonable para la consecución de sus objetivos. | Realizar el llenado del Formato de Renovación de Licencia R-C12 Coordinar la firma del representante legal. | Rectorado Unidad de Recursos Humanos | | |
| | | | MV2 | Política, Plan o Código de Buen Gobierno u otro(s) documento(s) equivalente(s) que guíen la conducta ética de toda la comunidad universitaria (los últimos semestres académicos) | Elaborar el Plan de prevención y reducción de riesgos de desastres frente a peligros que incluyan la matriz de riesgos en alineamiento al Plan de Seguridad y Salud Ocupacional de la UNA-JMA Coordinar la aprobación del documento y socializarlo con la Comunidad UNA-JMA | Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales Unidad de Recursos Humanos Oficina de Asesoría Jurídica | | |
| | | | MV3 | Informe, reporte y/o evidencias de la implementación de los procedimientos establecidos en la política, plan o código de buen gobierno u otro(s) documento(s) equivalente(s) | Elaborar y gestionar la aprobación del documento (Política, Plan o Código de Buen Gobierno) que guía la conducta ética de toda la comunidad. Diagramar los procedimientos que asegurarán la implementación del documento del Buen Gobierno Realizar la socialización a través del portal institucional y correo electrónico | Rectorado Vicerrectorado de Investigación Oficina de Gestión de la Calidad Oficina de Asesoría Jurídica Secretaría General, | | |
| | | | MV1 | Plan Estratégico Institucional vigente u otro documento que defina la estrategia de la universidad o escuela de posgrado para lograr sus objetivos. | Realizar el informe de resultados del Plan Estratégico anterior incluyendo la ampliación. Elaborar el Plan Estratégico Institucional Coordinar la aprobación del documento mediante RR Socializar el documento a la comunidad de la UNA-JMA | Rectorado Oficina de Planeamiento y Presupuesto Oficina de Gestión de la Calidad | | |
| | | | MV2 | Plan(es) Operativo(s) Institucional(es) vigente y otro(s) documento(s) equivalente(s), que cubren un horizonte mínimo de cuatro (04) semestres académicos regulares, que incluya los recursos financieros para garantizar su operatividad. | Revisar las características solicitadas de la estructura del Plan Operativo para el MV. Consolidar la información referente a los Planes Operativos de los últimos 4 semestres académicos (2022, 2023 y 2024) | Rectorado Oficina de Planeamiento y Presupuesto Escuela de Posgrado Oficina de Gestión de la Calidad | | |
| | | | MV3 | Informe, reporte y/o evidencias de la ejecución, seguimiento y evaluación, del Plan(es) Estratégico(s) Institucional(es) y del Plan(es) Operativo(s) Institucional(es) o de sus documentos equivalentes, | Incluir demandas adicionales para el caso de aprobarse la apertura de nueva oferta formativa a partir del 2024 nuevos programas y 2023 Escuela de Posgrado. Realizar el Informe de ejecución y seguimiento del Plan Estratégico y Planes Operativos a partir del 2022, 2023 y 2024. Coordinar la aprobación del documento por parte del rector (Ver Política de Información Documentada). | Oficina de Planeamiento y Presupuesto Oficina de Gestión de la Calidad | | |
| | | | | | Actualizar el Plan de Gestión de la Calidad | | | |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|--|--|---|--|
| 1.4 Gestión de la calidad | 5. La universidad o escuela de posgrado implementa un plan de gestión de la calidad, elaborado en base a procesos de autoevaluación por parte de la comunidad universitaria de las Condiciones Básicas de Calidad que fueron verificadas en el primer procedimiento de Llamamiento Institucional, que se encuentran alineado a sus objetivos institucionales, y orientado hacia el desarrollo de un sistema de gestión de la calidad interna y la generación de procesos de autoevaluación. | MV1 | Plan de gestión de la calidad, aprobado por la autoridad competente. | <p>Realizar la Aprobación del Plan de Gestión de la Calidad alineado a los lineamientos establecidos</p> <p>Realizar las fichas técnicas de medición de los Indicadores de calidad</p> <p>Realizar la actualización y socialización del Mapa de Procesos</p> <p>Actualizar el MAPRO Institucional</p> <p>Coordinar la aprobación de la documentación mediante RR</p> <p>Elaborar el Informe de ejecución de Plan de Gestión de la Calidad 2022 - 2023</p> | <p>Oficina de Gestión de la Calidad</p> <p>Comunidad UNAM/MA</p> |
| | | MV2 | Informe, reporte y/o evidencias de la implementación del Plan de gestión de la calidad | <p>Consejalar los resultados obtenidos en la matriz de indicadores de calidad</p> <p>Socializar los resultados obtenidos con la comunidad de la UNAM/MA</p> <p>Realizar el informe de cierre de autoevaluación de las CBC evidenciando que han participado estudiantes, docentes y egresados.</p> <p>Socializar y recoger aportes en Asamblea Universitaria del informe de las CBC</p> | <p>Oficina de Gestión de la Calidad</p> |
| | | MV3 | Informe, reporte y/o evidencias de los procesos de autoevaluación de las Condiciones Básicas de Calidad del Llamamiento Institucional | <p>Incluir reporte de CBC para la elaboración y/o actualización del PEI.</p> <p>Regularizar la información del presupuesto institucional de ingresos y gastos, programado y ejecutado del año 2022, 2023 y 2024</p> | <p>Oficina de Gestión de la Calidad</p> |
| 1.5 Gestión económica y financiera | 6. La universidad o escuela de posgrado cuenta con políticas, presupuestos, herramientas de gestión y control de recursos financieros que garanticen un manejo responsable, eficiente, transparente y sostenible de los mismos, alineados con sus objetivos institucionales. | MV1 | Presupuesto Institucional de Ingresos y gastos, programados y ejecutados | <p>Elaborar el presupuesto institucional de ingresos y gastos, programado y ejecutado, que contenga mínimamente el detalle por cada CBC del Modelo de Renovación de Licenciatura Institucional, evidenciando el cumplimiento del gasto del 2% del presupuesto en proyectos de Responsabilidad Social; con precisiones para los programas de posgrado (doctorado) al periodo 2023.</p> | <p>Oficina de Planificación y Presupuesto</p> |
| | | MV2 | En el caso de que la universidad solicite nueva oferta de programas, local o filial, debe incluir el plan de financiamiento de la oferta académica que pretenda ampliar, para al menos una promoción según el nivel del programa (pregrado o posgrado, según corresponda). | <p>Elaborar el Plan de financiamiento de la nueva oferta formativa a crear (Escuela de posgrado y nuevos programas de pre grado)</p> | <p>Vicerrectorado Académico</p> <p>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p> <p>Direcciones, Oficinas y Unidades</p> |
| | | MV1 | Documento normativo que regule los mecanismos en los sistemas para la recolección, revisión, análisis, sistematización, conservación y difusión de la información. | <p>Elaborar el documento y/o informe que contenga los mecanismos para la recolección, revisión, análisis, sistematización, conservación y difusión de la información.</p> | <p>Unidad de Tecnologías de la Información</p> <p>Direcciones, Oficinas y Unidades</p> |
| MV2 | Informe técnico que detalle los mecanismos y sistemas de información con los que cuenta, las mejoras desarrolladas, como se integran entre ellos y un diagnóstico sobre la necesidad de actualización | <p>Elaborar el informe técnico que detalle los mecanismos y sistemas de información que dan funcionalidad a los procesos académicos: a) Gestión académica b) Gestión Administrativa, económica y financiera, c) Gestión de Bibliotecas y acervo bibliográfico, d) Gestión documental y Archivo, e) Gestión Basada en Indicadores, f) Gestión de quejas, reclamos y denuncias, g) Gestión del seguimiento del egresado, graduado y titulado y demás procesos.</p> | <p>Actualizar o elaborar manuales de uso, videos y/o tutoriales de los sistemas de información</p> | <p>Unidad de Tecnologías de la Información</p> <p>Oficina de Información y Comunicaciones e Imagen Institucional</p> | |



| | | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|---|---|---|
| | <p>8. La universidad o escuela de posgrado cuenta con sistemas académicos y administrativos integrados para la recolección, revisión, análisis, sistematización, conservación y difusión de la información para la toma de decisiones y establecer acciones de mejora. Ello dentro de un marco normativo que orienta y promueve la transparencia y acceso a la información pública con observancia de las normas de protección de datos personales y de la seguridad de la información.</p> | <p>1.6 Gestión de la información</p> | <p>De ser el caso, convenios y/o acuerdos de implementación, arrendamiento y/o licencia de uso de hardware de los sistemas de información de la institución.</p> <p>Reglamento o informe de cumplimiento de la transparencia y acceso a la información pública.</p> | <p>MV4</p> <p>MV5</p> <p>MV6</p> | <p>Generar un reporte y reunir los medios de verificación (Convenios, contratos, arrendamientos o licencias de uso) de los sistemas de información de la UNA, JMA.</p> <p>Generar y/o actualizar el Reglamento interno que regula la transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>Realizar un reporte del estado de publicación de la información en la página web</p> <p>Habilitar la opción de acceso a la Página Web en Quechua o en su defecto se incluye el desarrollo e implementación progresiva de dicha información en la planificación institucional presentada en el indicador 4.</p> <p>Coordinar las modificaciones del Portal Web para la habilitación de las opciones de acceso para personas con algún tipo de discapacidad, que pueda limitar su acceso a la información o en su defecto se incluye el desarrollo e implementación progresiva de dicha información en la planificación institucional presentada en el indicador 4.</p> <p>Realizar la actualización de la información del Portal Institucional referente a: Misión y visión (Nuevo PEI); Reglamentos y calendario académico; temario de para los exámenes admisión; Número de postulantes e ingresantes de los dos últimos años, vacantes y fechas de concursos de selección para docentes, número de estudiantes por facultades y programas de estudios.</p> <p>Por otro lado también incluir Reglamento de estudiantes, ambientes o espacios destinados a brindar los servicios sociales, deportivos y culturales, títulos de proyectos de investigación de los dos últimos años, TUPA, Plana docente y docentes investigadores, malla curricular de todos sus programas de estudios; además de la información exigida en los criterios técnicos para la supervisión del cumplimiento del deber de transparencia.</p> | <p>Unidad de Tecnologías de la Información Direcciones, Oficinas y Unidades</p> <p>Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional Unidad de Tecnologías de la Información Oficina de Asesoría Jurídica</p> <p>Unidad de Tecnologías de la Información Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional</p> |
| | <p>9. La universidad o escuela de posgrado cuenta con políticas y planes de redes interinstitucionales con otras instituciones de educación superior y otras instituciones del sector público, y/o privado nacional y/o internacional, acorde a sus fines y planificación estratégica, que garanticen oportunidades de movilidad y colaboración para impulsar el desarrollo de actividades académicas, investigación, responsabilidad social, así como el vínculo con el sector productivo y social.</p> | <p>1.7 Redes interinstitucionales</p> | <p>Document(s) vigente(s), que contenga la política de redes interinstitucionales o documento(s) equivalente(s), aprobado por la autoridad competente (puede tomar parte de otros instrumentos o políticas institucionales).</p> <p>Documento(s) que contenga la planificación para el desarrollo de redes interinstitucionales con un horizonte mínimo de cuatro (04) semestres académicos y aprobado por la autoridad competente.</p> <p>Informe y evidencias del desarrollo de redes interinstitucionales y de la implementación de los convenios producto de dichas redes</p> <p>Documento vigente que contenga la política de internacionalización o documento equivalente (pudiendo formar parte del documento presentado en el indicador 9, MV1), aprobado por la autoridad competente.</p> <p>Formato de Renovación de Licencia R-A2</p> | <p>MV1</p> <p>MV2</p> <p>MV3</p> <p>MV1</p> <p>MV1</p> <p>MV2</p> | <p>Elaborar la Política de redes interinstitucionales o documento similar que integre a las sedes incluyendo aspectos para la escuela de posgrado.</p> <p>Elaborar el Plan de desarrollo de redes interinstitucionales (Plan de internacionalización) incluyendo aspectos para la escuela de posgrado y el marco presupuestal con un periodo mínimo de duración de 4 semestres</p> <p>Coordinar la aprobación del documento mediante RR</p> <p>Elaborar el informe y reunir las evidencias de la implementación de redes interinstitucionales y ejecución de convenios de los periodos 2022-II, 2023-I, 2023-II, 2024-I, de acuerdo al cronograma establecido.</p> <p>Elaborar la política de internacionalización de la UNA, JMA incluyendo necesidades de la escuela de posgrado.</p> <p>Coordinar la aprobación del documento mediante RR</p> <p>Realizar el llenado del Formato de Renovación de Licencia R-A2</p> <p>Coordinar la firma del representante legal.</p> <p>Realizar un diagnóstico situacional identificando necesidades del estado de aulas, laboratorios, ambientes para docentes, recursos y acervo bibliográfico, ambientes destinados a servicios de bienestar, salas de estudio con acceso a TIC, entre otros.</p> | <p>Oficina de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales Escuela de Posgrado</p> <p>Oficina de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales Escuela de Posgrado</p> <p>Oficina de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales Escuela de Posgrado</p> <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales Asistentes de Laboratorio/ Director de Escuela Profesional</p> |

CONDICIÓN I
GESTIÓN
ESTRATÉGICA Y
SOPORTE
INSTITUCIONAL

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| | <p>11. Todos los locales de la universidad o escuela de posgrado (conducientes a grado académico, de servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria)3 reúnen características generales para brindar el servicio educativo superior universitario. En este sentido, la universidad o escuela de posgrado mantiene el derecho exclusivo de uso sobre los locales, estos se adecúan a la normativa vigente14, están expresamente diseñados o debidamente adaptados para el fin de educación superior universitaria y cuentan con capacidad suficiente para atender a la comunidad universitaria.</p> | <p>locales.</p> | <p>Realizar el llenado del Formato R-C3 referente a aulas, laboratorios, ambientes para docentes, recursos y acervo bibliográfico, ambientes destinados a servicios de bienestar, salas de estudio con acceso a TIC, entre otros.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales</p> | |
| | <p>12. La universidad o escuela de posgrado evidencia la existencia y pertinencia, respecto de la oferta académica, de ambientes, equipamiento, software, recursos no presenciales y mobiliario, según como recursos para el aprendizaje. Estos están vinculados a las actividades académicas, actividad docente e investigación, sesiones de bienestar responsabilidad social y aprendizaje, extracurricular (laboratorios, talleres, 2 ambientes para docentes aulas, bibliotecas, laboratorios de estudio con acceso a TICs, salas de trabajo para estudiantes, entre otros).</p> | <p>Para nuevos locales o locales reconocidos durante el procedimiento de licenciamiento en los que el derecho de uso exclusivo tenga una vigencia definida.</p> | <p>Verificar el estado situacional de las propiedades de la UNAUMA. Remitir los documentos de propiedad y en caso corresponda los contratos de arrendamiento, donación o convenio de locales y ambientes para servicios complementarios de las sedes.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales</p> | |
| | <p>13. La universidad o escuela de posgrado cuenta con infraestructura y soporte tecnológicos (internet, telefonía, software y hardware) para el cumplimiento de sus funciones académicas, de investigación y administrativas, asegurando la conectividad de los recursos que se brinda en línea.</p> | <p>Informe descriptivo del estado actual de la infraestructura por local</p> | <p>Elaborar el informe descriptivo de infraestructura de la UNAUMA que incluye a las sedes, indicando lo siguiente: a) Análisis de conectividad y disponibilidad de banda. b) Estudio técnico de calidad de servicio. c) Memoria técnica o análisis que demuestre que el local es accesible para las personas con discapacidad. Incluir la proyección de uso de ambientes de la escuela de posgrado.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales Director de Escuela Profesional</p> | |
| | <p>Formato de Renovación de Licencia R-C6.1 donde se especifica cada recurso no presencial, laboratorios o simuladores virtuales, mecanismos de realidad aumentada o laboratorios remotos, o herramientas digitales.</p> | <p>Formato de Renovación de Licencia R-C6.1 donde se especifica cada laboratorio de cómputo, enseñanza, investigación, enseñanza/investigación, talleres de enseñanza y talleres de apoyo técnico</p> | <p>Realizar un diagnóstico de necesidades y el estado situacional de Laboratorio de cómputo, enseñanza, investigación, talleres, entre otros.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales</p> | |
| | <p>Formato de Renovación de Licencia R-C7 donde se especifica el equipamiento, software, otros recursos informáticos similares y mobiliario.</p> | <p>Formato de Renovación de Licencia R-C7 donde se especifica el equipamiento, software, otros recursos informáticos similares y mobiliario.</p> | <p>Llenar el formato R-C6 (Laboratorio de cómputo, enseñanza, investigación, talleres, entre otros)</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales</p> | |
| | <p>Formato de Renovación de Licencia R-C8 donde se especifica los ambientes para docentes, así como el equipamiento, software y mobiliario disponible.</p> | <p>Formato de Renovación de Licencia R-C8 donde se especifica los ambientes para docentes, así como el equipamiento, software y mobiliario disponible.</p> | <p>Realizar un diagnóstico situacional identificando las necesidades de equipamiento, software, otros recursos informáticos similares y mobiliario.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales</p> | |
| | <p>Formato de Renovación de Licencia R-C9 donde se especifica los ambientes para docentes, así como el equipamiento, software y mobiliario disponible.</p> | <p>Formato de Renovación de Licencia R-C9 donde se especifica los ambientes para docentes, así como el equipamiento, software y mobiliario disponible.</p> | <p>Realizar un diagnóstico situacional identificando las necesidades de los ambientes para docentes, equipamiento, software y mobiliario.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales</p> | |
| | <p>Informe que detalla todos los recursos necesarios para el desarrollo de la oferta académica, investigación, actividad docente, servicios de bienestar responsabilidad social y aprendizaje extracurricular.</p> | <p>Informe elaborado y suscrito por un profesional competente en el área de Tecnología de la Información y la Comunicación (según el caso) que garantice que se cuenta con el personal necesario para garantizar la atención de la comunidad universitaria, funcionalidad y diseño de los ambientes físicos y administrativos, según los planes de desarrollo de la institución, docentes y estudiantes, de los sistemas de gestión de la información, aulas, laboratorios, salas de estudio, entre otros.</p> | <p>Elaborar el informe que detalla todos los recursos necesarios para el desarrollo de la oferta académica, investigación, actividad docente, servicios de bienestar responsabilidad social y aprendizaje extracurricular, a nivel de pregrado y posgrado.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales Asistentes de Laboratorio/ Director de Escuela Profesional</p> | |
| | <p>Protocolo de seguridad informática y seguridad de la información</p> | <p>Protocolo de seguridad informática y seguridad de la información</p> | <p>Elaborar protocolos y mecanismos de seguridad informática y respaldo de la información.</p> | <p>Unidad de Tecnologías de la Información</p> | |

1.3 Infraestructura física y tecnológica

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|
| | | <p>Realizar un diagnóstico del estado situacional de Sistema de Gestión de Seguridad</p> | <p>Elaborar el informe de diagnóstico del sistema de gestión para la seguridad, que incluya las resoluciones de conformación y/o nombramiento del Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales Unidad de Recursos Humanos</p> | |
| MV1 | <p>Documento(s) que evidencien(n) la planificación y el sistema de gestión de seguridad, que contenga los procedimientos y procesos de seguridad y salud en el trabajo, seguridad y salud en el trabajo, y gestión de riesgo de desastres.</p> | <p>Elaborar los documentos descriptivos del sistema de gestión para la seguridad, que incluya las resoluciones de conformación y/o nombramiento del Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica</p> | <p>Elaborar el informe de diagnóstico del sistema de gestión para la seguridad, que incluya las resoluciones de conformación y/o nombramiento del Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales Unidad de Recursos Humanos</p> | |
| MV2 | <p>Documento(s) descriptivo(s) del sistema de gestión para la seguridad</p> | <p>Elaborar los documentos descriptivos del sistema de gestión para la seguridad, que incluya las resoluciones de conformación y/o nombramiento del Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica</p> | <p>Elaborar los documentos descriptivos del sistema de gestión para la seguridad, que incluya las resoluciones de conformación y/o nombramiento del Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales Unidad de Recursos Humanos</p> | |
| MV3 | <p>Informe, reporte y/o evidencias del seguimiento, monitoreo e implementación del sistema de seguridad institucional y funciones del Comité de seguridad, química, biológica y radiológica (según corresponda)</p> | <p>Elaborar el informe de seguimiento, monitoreo e implementación con evidencias del sistema de seguridad institucional.</p> | <p>Elaborar el informe de seguimiento, monitoreo e implementación con evidencias del sistema de seguridad institucional.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales Unidad de Recursos Humanos</p> | |
| MV4 | <p>Plano de seguridad, señalización, evacuación y mapa de riesgos vigente</p> | <p>Elaborar el documento en el cual se especifiquen las funciones del Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica aprobado por la autoridad competente.</p> | <p>Elaborar el documento en el cual se especifiquen las funciones del Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica aprobado por la autoridad competente.</p> | <p>Dirección General de Administración Comité de Seguridad y Salud Ocupacional</p> | |
| MV5 | <p>Documento que contenga la descripción, análisis y sustentación del servicio de seguridad y vigilancia en cada uno de los locales</p> | <p>Actualizar y/o elaborar planos de seguridad, señalización, evacuación y mapa de riesgos.</p> | <p>Actualizar y/o elaborar planos de seguridad, señalización, evacuación y mapa de riesgos.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales</p> | |
| MV6 | <p>Protocolos de seguridad actualizados de los laboratorios y talleres que detallan el proceso de identificación de peligros y valoración de riesgos de acuerdo con las actividades específicas que albergan cada uno.</p> | <p>Elaborar el informe descriptivo del Servicio de Seguridad y Vigilancia de sede y filiales.</p> | <p>Elaborar el informe descriptivo del Servicio de Seguridad y Vigilancia de sede y filiales.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales Asistente de Laboratorios</p> | |
| MV7 | <p>Documento(s) que evidencien(n) la identificación del sistema de gestión de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento instalado del local (instalaciones mecánicas, bombas, compresoras, entre otros), equipamiento académico y mobiliario de todos los locales.</p> | <p>Elaborar el plan de mantenimiento del 2024 con alcance a sede y asignación de presupuesto para su implementación.</p> | <p>Elaborar el plan de mantenimiento del 2024 con alcance a sede y asignación de presupuesto para su implementación.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales</p> | |
| MV8 | <p>Documento(s) descriptivo del sistema de gestión para el mantenimiento</p> | <p>Elaborar el informe de ejecución del plan de mantenimiento del 2023</p> | <p>Elaborar el informe de ejecución del plan de mantenimiento del 2023</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales</p> | |
| MV9 | <p>Informe y evidencias de seguimiento, monitoreo, ejecución y/o implementación del sistema para el mantenimiento</p> | <p>Elaborar informes del sistema para el mantenimiento de la infraestructura, equipamiento del local, equipamiento académico y mobiliario.</p> | <p>Elaborar informes del sistema para el mantenimiento de la infraestructura, equipamiento del local, equipamiento académico y mobiliario.</p> | <p>Dirección General de Administración Unidad de Servicios Generales</p> | |
| MV1 | <p>Documento vigente que contiene la Política de Responsabilidad Social Universitaria aprobado por la autoridad competente (puede formar parte de otros documentos institucionales).</p> | <p>Elaborar y/o actualizar la política de responsabilidad social universitaria.</p> | <p>Elaborar y/o actualizar la política de responsabilidad social universitaria.</p> | <p>Dirección de Responsabilidad Social Universitaria Escuela de Posgrado</p> | |
| MV1 | <p>Resolución que aprueba, ratifica o modifica el plan de estudio de cada programa (de acuerdo a lo registrado en el formato R-A4) aprobado por la autoridad competente.</p> | <p>Llenar el formato R-A4 (Plan de estudio de cada programa).</p> | <p>Llenar el formato R-A4 (Plan de estudio de cada programa).</p> | <p>Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad Directores de escuela profesional Escuela de Posgrado</p> | |
| MV2 | <p>Planes de estudio de los programas u otro(s) documento(s) anexos que están a disposición de los estudiantes.</p> | <p>Revisar y/o actualizar los planes de estudio de pre y posgrado</p> | <p>Revisar y/o actualizar los planes de estudio de pre y posgrado</p> | <p>Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad Directores de escuela profesional Escuela de Posgrado</p> | |
| MV3 | <p>Formato de Renovación de Licenciamiento R-C1, "Mallas curriculares". El formato debe estar firmado por el representante legal.</p> | <p>Llenar el formato R-C1 (Mallas curriculares).</p> | <p>Llenar el formato R-C1 (Mallas curriculares).</p> | <p>Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad Directores de escuela profesional Oficina de Gestión de la Calidad Escuela de Posgrado</p> | |
| MV4 | <p>Documento, firmado por la autoridad competente, que contenga la descripción del estudio y los procedimientos y/o mecanismos de consulta a estudiantes, docentes, egresados y otros actores estratégicos definidos por cada programa, utilizados para la revisión del plan de estudio, y su consiguiente ratificación o modificación.</p> | <p>Elaborar la guía para la revisión, ratificación o modificación del plan de estudio.</p> | <p>Elaborar el informe descriptivo de los procedimientos y mecanismos de consulta a estudiantes, docentes, egresados y otros actores estratégicos y ratificación o modificación para la revisión del plan de estudio.</p> | <p>Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad Directores de escuela profesional Oficina de Gestión de la Calidad Escuela de Posgrado</p> | |
| 14. Todos los locales de la universidad o escuela de posgrado (contingentes al grado académico y donde se brindan servicios de bienestar y/o que vinculen a la comunidad universitaria) proporcionan, a través de sistemas de gestión, condiciones de seguridad para la comunidad universitaria, a nivel de local, ambientes y recursos de enseñanza, así como condiciones de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario. | | | | | |
| 15. La universidad o escuela de posgrado diseña, implementa y comunica su política de Responsabilidad Social Universitaria, a través de sus procesos de formación, investigación, gestión estratégica y gestión institucional, así como su vinculación con la comunidad universitaria y con el entorno, orientada a contribuir al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad. | 1.9 Responsabilidad Social Universitaria y su contribución al desarrollo sostenible | | | | |
| 16. La universidad o escuela de posgrado cuenta con planes de estudio actualizados y alineados a su modelo educativo, que planifican, estructuran y definen de forma | | | | | |

2.1 Planes de estudios

Para el proceso formativo de los estudiantes, todos los programas han pasado por procesos de revisión, con participación de la comunidad académica y otros actores de interés, analizando y considerando los cambios que existen en los ámbitos académicos, económicos, sociales, culturales, científicos y/o tecnológicos, con el fin de continuar asegurando su relevancia y pertinencia.
De ser el caso, los programas nuevos responden a estudios actualizados empíricos—citas, cartillas y verificables— y teorías, que justifiquen su relevancia y pertinencia económica, social, cultural, académica, científica y tecnológica en el área de influencia.

| | | |
|--|--|---|
| <p>MV6</p> <p>En caso se encuentren observaciones en el MV6 del Indicador 12, se requieren libellos, guías de prácticas, o documentos similares, de los cursos con componentes prácticas o programas en los que se encuentren tales observaciones.</p> | <p>Contar con la siguiente documentación: Sílabos, guías prácticas o documentos similares, en los cursos con componentes de prácticas.</p> | <p>Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad Directores de escuela profesional Escuela de Posgrado</p> |
| <p>MV6</p> <p>En caso sean programas de doctorados, Informe y evidencias de aplicación de la estrategia (del año anterior a la edición) de investigación proporcional al número de profesores y estudiantes, diseñados para promover la excelencia en la investigación; la coherencia entre las actividades, garantizar la objetividad e imparcialidad en la evaluación; y con criterios transparentes.</p> | <p>Para programas de doctorado: Elaborar el informe y evidencias de aplicación de la estrategia de investigación, proporcional al número de profesores y estudiantes, diseñados para promover la excelencia en la investigación; la coherencia entre las actividades, garantizar la objetividad e imparcialidad en la evaluación; y con criterios transparentes.</p> | <p>Rectorado Vicerrectorado de Investigación Oficina de Capacitación y Relaciones Institucionales Escuela de Posgrado</p> |
| <p>MV7</p> <p>En caso se pretenda crear un nuevo programa de estudios</p> | <p>Para programas nuevos: Elaborar el estudio de oferta y demanda.</p> | <p>Vicerrectorado Académico Vicerrectorado de Investigación Escuela de Posgrado</p> |
| <p>MV8</p> <p>Reglamento aprobado por la autoridad competente en el que se normen las equivalencias entre horas lectivas presenciales, horas lectivas no presenciales, y otro tipo de cargas de trabajo formativa de los estudiantes que se desarrollen con el fin del logro de aprendizajes, teniendo como referencia la Resolución del Consejo Directivo N°105-2020-SUNEDUC/O o la normativa que se encuentre vigente.</p> | <p>Elaborar el reglamento de equivalencias de horas lectivas presenciales, horas lectivas no presenciales.</p> | <p>Vicerrectorado Académico Decanos de Facultad Directores de escuela profesional Escuela de Posgrado</p> |
| <p>MV1</p> <p>Tabla que contiene la lista codificada del acervo bibliográfico físico disponible en la biblioteca para los estudiantes</p> | <p>Elaborar la lista codificada del acervo bibliográfico físico.</p> | <p>Dirección de Bienestar Universitario Directores de Escuelas Profesionales Unidad de Bibliotecas Escuela de Posgrado</p> |
| <p>MV2</p> <p>Contratos o convenios vigentes de suscripción para el uso de acervo bibliográfico virtual (Ejemplos: WOS, SCOPUS, E-LIBROS, etc.).</p> | <p>Realizar el diagnóstico de los contratos o convenios para el uso de acervo bibliográfico virtual identificando oportunidades para la ampliación y renovación de dichos convenios. Realizar el Plan de mantenimiento, renovación y adquisición de nuevos contratos o convenios de suscripción por el uso de acervo bibliográfico virtual. Elaborar la matriz del acervo bibliográfico virtual.</p> | <p>Dirección de Bienestar Universitario Instituto de Investigación Unidad de Bibliotecas</p> |
| <p>MV3</p> <p>Documento(s), aprobado(s) por la autoridad competente, que establezca(n) las estrategias (infraestructura, gestión de calidad, financiamiento, entre otros) de la universidad o escuela de posgrado para la actualización y la mejora continua de sus centros de información y referencia, de acuerdo con los parámetros definidos por la propia institución.</p> | <p>Elaborar y aprobar un documento que contenga las estrategias para la actualización y la mejora continua de los centros de información y referencia.</p> | <p>Rectorado Dirección de Bienestar Universitario Oficina de Planeamiento y Presupuesto Unidad de Bibliotecas Escuela de Posgrado</p> |
| <p>MV1</p> <p>Manual de usuario que contenga la indicación del enlace de la plataforma de interacción y que describa las siguientes funciones mínimas en la plataforma:</p> | <p>Elaborar el manual de usuario de la plataforma de interacción de contenidos para programas de estudios presenciales un 20% como máximo del total de curso. Elaborar el documento que especifique los procedimientos y cronología del monitoreo de las actividades académicas y administrativas en la plataforma virtual.</p> | <p>Oficina Tecnologías de la Información</p> |
| <p>MV2</p> <p>Documento de gestión académica en donde se especifiquen los procedimientos y cronología del monitoreo de las actividades académicas y administrativas en la plataforma virtual en la plataforma virtual por parte del personal a cargo de la plataforma.</p> | <p>Realizar la estandarización de los recursos académicos en el aula virtual de acuerdo a la línea gráfica establecida por la UNAUMA. Elaborar el informe de monitoreo de las actividades académicas y administrativas en la plataforma virtual.</p> | <p>Vicerrectorado Académico Unidad de Tecnologías de la Información Departamento Académico</p> |
| <p>MV3</p> | <p>Realizar un diagnóstico del estado de la plataforma virtual.</p> | <p>Oficina Tecnologías de la</p> |

2.2 Recursos para el estudio y aprendizaje



CONDICIÓN II
DOCENCIA Y
ENSEÑANZA-
APRENDIZAJE

| Indicador | Criterios de Evaluación | Evidencias | Información |
|--|---|--|---|
| 18. La universidad o escuela de posgrado cuenta con sistemas) de aprendizaje virtual que permitan alcanzar los objetivos y el desarrollo continuo de los cursos de programas, principalmente en la modalidad semipresenciales y/o a distancia. | <p>regulares. En caso el contrato este próximo a vencer los contratos vigentes de la implementación de la plataforma virtual.</p> <p>Documentos que contenga estrategias y mecanismos preventivos y de control a nivel de identificación de los estudiantes, trabajos y evaluaciones con el fin de evitar el fraude, plagio y suplantación.</p> <p>MV4</p> <p>Documentos que contenga estrategias y mecanismos preventivos y de control a nivel de identificación de los estudiantes, trabajos y evaluaciones con el fin de evitar el fraude, plagio y suplantación.</p> <p>MV5</p> <p>En caso cuente con programas semipresenciales y/o distancia o sea una Escuela de Posgrado, deberá evidenciar que cuenta con un área encargada de la gestión de los errores de enseñanza-aprendizaje virtual (MV2 del indicador 2).</p> <p>MV6</p> <p>En caso cuente con programas semipresenciales y/o distancia, documento que contenga presentaciones y procedimientos para el diseño y producción de materiales, de acuerdo con los objetivos de los programas académicos.</p> <p>MV1</p> <p>Documento(s) aprobado(s) por la autoridad competente, que establezca(n) la estrategia de admisión.</p> <p>MV2</p> <p>De ser el caso, según el perfil de ingreso y la orientación de la universidad, documento(s) de gestión donde se definan los procesos de nivelación de la universidad.</p> <p>MV3</p> <p>Documento(s) normativo(s) que regule(n) la evaluación del aprendizaje para los distintos programas ofertados (pregrado y posgrado en caso correspondiente).</p> <p>MV4</p> <p>Documento(s) de gestión donde se establezca el procedimiento de seguimiento al desempeño de los estudiantes de pregrado (de todas las modalidades de estudio).</p> <p>MV5</p> <p>En caso cuente con programas de doctorado, en el reglamento de grados y títulos o documento equivalente se normen los mecanismos de evaluación de las investigaciones de los estudiantes (mínimamente, tesis de grado, asegurando la sustentación pública de la misma.</p> | <p>19. La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estrategia institucional para la admisión, la formación académica y la permanencia de los estudiantes a fin de asegurar los logros de aprendizaje esperado.</p> <p>2.3 Gestión de los procesos académicos</p> | <p>Decanato Dirección de Admisión</p> <p>Oficina de Gestión de la Calidad</p> <p>Rector Escuela de Posgrado</p> <p>Rector Escuela de Posgrado</p> <p>Vicerrectorado Académico Dirección de Admisión Escuela de Posgrado</p> <p>Dirección de Admisión Escuela de Posgrado</p> <p>Vicerrectorado Académico Decanato</p> <p>Vicerrectorado Académico Decanato</p> <p>Vicerrectorado Académico Escuela de Posgrado</p> <p>Dirección de Bienestar Universitario Escuela de Posgrado Oficina de Gestión de la Calidad</p> <p>Vicerrectorado Académico Escuela de Posgrado</p> <p>Vicerrectorado Académico Dirección de Admisión</p> <p>Dirección de Bienestar</p> |



| | | | | |
|-----|---|--|---|--|
| | | | Universitario | |
| MVI | de admisión nivelación (según correspondia) y seguimiento al desempeño, de acuerdo con las estrategias planeadas. | Elaborar el informe de ejecución de seguimiento al desempeño del estudiante de Pregrado. Elaborar el informe de ejecución del proceso de admisión de posgrado. Elaborar el informe de ejecución de seguimiento al desempeño del estudiante de posgrado. | Dirección de Admisión Escuela de Posgrado Escuela de Posgrado | |
| MVI | Formulo de Renovación de Licencia R-CG sobre la plana docente. | Realizar el llenado del formato R-CG (plana docente). | Rectorado Vicerrectorado Académico Unidad de Recursos Humanos Departamento Académico | |
| MVI | Documentación normativa(s) o de gestión (este puede estar incluido en los que se presentaron en el indicador 21) vigentes que requirir y establecer criterios para la determinación de las horas lectivas y no lectivas de los docentes. | Mantener legajos documentales actualizados de la plana docente por periodo de contratación manteniendo un mismo formato. Revisar y actualizar el Reglamento de distribución de carga académica incluir criterios para la escuela de posgrado | Recursos Humanos Rectorado Departamento Académico | |
| MVI | Documentación normativa(s) o de gestión (este puede estar incluido en los que se presentaron en el indicador 21) vigentes que requirir y establecer criterios para la determinación de las horas lectivas y no lectivas de los docentes. | Elaborar el reglamento de evaluación de desempeño docente Elaborar el reglamento de investigación de posgrado que incluya criterios y/o mecanismos para la asignación de horas lectivas a los asesores de tesis, de forma que se garantice su rol de acompañamiento en la investigación de la escuela de posgrado | Departamento Académico | |
| MVI | Reglamento(s) u otros documentos normativos vigentes que regulen la gestión docente en los que se describan detalladamente los procesos, en base a criterios meritocráticos y una lógica de resultados, de contratación, renovación de contrato, ingreso, nombramiento, promoción, ratificación y separación de la carrera docente. | Realizar el reglamento de contratación, renovación de contrato, ingreso, nombramiento, promoción, ratificación y separación de la carrera docente incluyendo aspectos aplicables para los docentes de pregrado y posgrado Incluir en el centro de investigación de posgrado la normativa del rol del asesor (En el caso de programas de doctorado). | Vicerrectorado Académico Departamento Académico Decano de Facultad Escuela de Posgrado | Vicerrectorado de Investigación Escuela de Posgrado |
| MVI | Documentación vigente(s), aprobada(s) por la autoridad competente, que contenga(n) la Política orientada al desarrollo académico y pedagógico del cuerpo docente, y al fortalecimiento de la carrera docente. | Elaborar la política de desarrollo académico y pedagógico del cuerpo docente y fortalecimiento de la carrera docente. | Vicerrectorado Académico Departamento Académico Escuela de Posgrado | |
| MVI | Evidencias de la implementación, de los últimos dos (2) semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación, de las estrategias vinculadas al desarrollo académico del cuerpo docente de las que dispone la universidad o escuela de posgrado, articuladas con la Política presentada en el indicador 21. | Regularizar los informes de capacitación docente desde el año 2022 Elaborar e implementar el plan de fortalecimiento de capacidades docentes (ex Plan de Capacitación Docente) Elaborar el informe con evidencias de la implementación de estrategias vinculadas al desarrollo académico del cuerpo docente (Regularizar informador desde el 2022 y 2023). | Decano de Facultad Departamento Académico | |

2.4 Docentes

20. La universidad o escuela de posgrado cumple con tener un 25% como mínimo de docentes con un régimen de dedicación a tiempo completo o dedicación exclusiva, quienes ejercen distintos roles en las labores de docencia, investigación, gestión universitaria, asesoría académica, o proyección social, con una carga horaria que permite la dedicación a las mismas. En caso contrario, este porcentaje debe cumplirse en cada sede y país.

21. La universidad regula e implementa acciones para el desarrollo académico y pedagógico del personal docente, acorde con su oferta académica y perspectivas de desarrollo institucional. Además, implementa procesos de fortalecimiento de la carrera docente, de acuerdo con criterios meritocráticos y una lógica de resultados, con fines de ingreso, nombramiento, promoción, ratificación y separación, orientados a la mejora de las competencias y condiciones del profesorado.



| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | <p>MV4</p> <p>Documento(s), aprobados/ desarrollados/ que promuevan las buenas prácticas pedagógicas; ii) proyectos de innovación pedagógica, didáctica o de aprendizaje.</p> | <p>Incorporar en el reglamento de desempeño docente u otros documentos instrumentos para reconocer y promover las buenas prácticas docentes. Entre los que se incluyen premios, reconocimientos y apoyo a: i) buenas prácticas pedagógicas; ii) proyectos de innovación pedagógica, didáctica o de aprendizaje. iii) Comunidades docentes de aprendizaje.</p> | <p>Decano de Facultad Departamento Académico</p> | |
| | <p>MV5</p> <p>Evidencias de los procesos de promoción, renovación de contratos, ratificación y separación del profesorado, que corresponden llevar a cabo, de los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la presentación de la solicitud de renovación.</p> | <p>Regularizar el informe anual de ejecución de los procesos de ingreso, nombramiento, promoción, renovación de contratos, ratificación y separación docente desde el año 2022</p> <p>Elaborar el informe anual de ejecución de los procesos de ingreso, nombramiento, promoción, renovación de contratos, ratificación y separación docente.</p> | <p>Decano de Facultad Departamento Académico Oficina de Gestión de la Calidad</p> | |
| <p>3.1 Investigadores</p> | <p>22. La universidad o escuela de posgrado cuenta con un cuerpo de docentes calificados y con experiencia para el desarrollo de la investigación, con categoría Renacyt, y son quienes lideran las líneas y grupos de investigación de la universidad. El 3% del total de docentes a tiempo completo son Renacyt al menos. Dicho cuerpo de docentes es fortalecido de forma institucional a través de la implementación de instrumentos normativos y de gestión. En caso tenga más de una sede o filial, el indicador aplica a cada una de estas.</p> | <p>Formular el Formulario R-C3 (Plana docente, señalando los que son Renacyt y los que no realizan investigación)</p> <p>Revisar y de corresponder actualizar el Reglamento del docente investigador.</p> <p>Revisar y de corresponder actualizar el Reglamento general de investigación de posgrado y/o otros documentos.</p> | <p>Vicerrectorado de Investigación Instituto de Investigación</p> | |
| <p>3.2 Regulación, planificación y política de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación</p> | <p>23. La universidad o escuela de posgrado ha implementado su(s) documento(s) normativo(s), consistentes con la normativa aplicable de Concytec y actualizados que definen, orientan y promueven el desarrollo de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística y/o cultural producto de la investigación de acuerdo al enfoque institucional, garantizando los principios de calidad, integridad científica y libertad académica en la investigación.</p> | <p>Documento(s) normativo(s) vigente(s), aprobado (s) por la autoridad competente, que regula(n), a nivel institucional, los procedimientos para la realización y fomento de su propuesta de investigación experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación a partir de la investigación y/o la transferencia de conocimientos de acuerdo al enfoque de cada institución, así como la evaluación de la calidad, integridad científica con comités de ética y los derechos de propiedad intelectual relacionados a los resultados alcanzados por dicha propuesta.</p> | <p>Vicerrectorado de Investigación Instituto de Investigación Oficina de Gestión de la Calidad</p> | |
| <p>3.2 Regulación, planificación y política de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación</p> | <p>24. La universidad o escuela de posgrado implementa políticas, instrumentos de gestión y planificación para desarrollo, difusión y consolidación de la investigación, desarrollo experimental, innovación, producción artística y/o cultural producto de la investigación y/o transferencia de conocimientos, articulada con su modelo educativo, los objetivos y normativas institucionales y nacionales vigentes, que involucre tanto a docentes como estudiantes.</p> | <p>Documento vigente, que contiene la Política General de investigación, desarrollo experimental, innovación y/o producción artística-cultural producto de la investigación y/o transferencia de conocimientos de alcance institucional y aprobado por la autoridad competente.</p> <p>Plan vigente para el desarrollo de la investigación</p> <p>Presupuesto de investigación ejecutado de los cuatro (4) semestres académicos regulares previos, y proyectado a seis (6) semestres en el caso universidades públicas</p> | <p>Vicerrectorado de Investigación Instituto de Investigación Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica</p> <p>Vicerrectorado de Investigación Escuela de Posgrado</p> | |
| | <p>MV1</p> <p>Documento actualizado que contenga las líneas de investigación y grupos de investigación que se están desarrollando, con alcance a las sedes y la escuela de posgrado.</p> | <p>Elaborar el plan de desarrollo de la investigación a nivel pregrado y posgrado</p> <p>Elaborar el presupuesto de investigación desagregado y detallado por sede y por doctorado.</p> | <p>Vicerrectorado de Investigación Instituto de Investigación Escuela de Posgrado</p> | |
| | <p>MV2</p> <p>Documento actualizado que contenga las líneas de investigación y grupos de investigación que se están desarrollando. Aprobado por la autoridad competente.</p> | <p>Revisar y/o actualizar las líneas de investigación y grupos de investigación que se están desarrollando, con alcance a las sedes y la escuela de posgrado.</p> | <p>Vicerrectorado de Investigación Instituto de Investigación Escuelas Profesionales Escuela de Posgrado</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|---|
| CONDICIÓN III INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y PRODUCCIÓN ARTÍSTICA - CULTURAL | | 3.3 Desarrollo de las líneas de investigación | 25. La universidad o escuela de posgrado desarrolla sus líneas de investigación dotándolas de recursos humanos, financieros, infraestructura y equipamiento necesarios para contribuir y generar resultados en los ámbitos local, nacional y/o internacional. | <p>MV2 Documento(s) que evidencie que se ha llevado a cabo un proceso de identificación, priorización y categorización de las líneas de investigación institucionales</p> <p>MV3 Formato de Renovación de Licitación R-C13</p> <p>MV4 Informe, reportes y/o evidencias que acrediten el desarrollo de la investigación en la institución para los cuatro (4) últimos semestres académicos regulares previos a la solicitud de renovación</p> | <p>Elaborar el informe del proceso de identificación, priorización y categorización de las líneas de investigación institucionales, con alcance de sede incluyendo necesidades de la escuela de posgrado</p> <p>Realizar el llenado del formato R-C13. (Registro de proyectos de investigación. Ejecutados y en ejecución), actualizado desde la obtención del licenciamiento hasta el primer semestre del 2023-I, posteriormente se deberá actualizar de semestre 2023-II y 2024-I</p> <p>Elaborar el informe anual que acredite el desarrollo de la investigación con alcance de sede desde la obtención del proceso de licenciamiento de ser el caso incluir a la escuela de posgrado en el año 2024</p> | <p>Vicerrectorado de Investigación Instituto de Investigación Escuelas Profesionales</p> <p>Vicerrectorado de Investigación Instituto de Investigación Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica Escuelas Profesionales</p> |
| | | | 26. La universidad cuenta con servicios deportivos, culturales, psicopedagógicos, tutoría y lúdicos, los cuales buscan fomentar el bienestar y la vida universitaria | <p>MV1 Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios deportivos correspondientes al menos a tres (3) disciplinas deportivas.</p> <p>MV2 Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios culturales, que deben ser desarrollados a lo largo del ciclo académico regular</p> | <p>Realizar un diagnóstico del estado situacional de los ambientes e infraestructura para el desarrollo de las disciplinas deportivas identificando oportunidades de mejora para su posterior implementación progresiva</p> <p>Realizar el informe y/o reporte del funcionamiento e implementación de al menos 3 disciplinas deportivas, adjuntando evidencias. (Las evidencias corresponden a los cuatro (4) últimos semestres académicos)</p> <p>Realizar un diagnóstico del estado situacional de los ambientes e infraestructura para el desarrollo de los servicios culturales identificando oportunidades de mejora para su posterior implementación progresiva</p> <p>Realizar el informe y/o reporte del funcionamiento e implementación de servicios culturales, adjuntando evidencias a los cuatro (4) últimos semestres académicos)</p> | <p>Dirección de Bienestar Universitario Área de Deporte, recreación y cultura</p> |
| | | | | <p>MV3 Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios psicopedagógicos y de tutoría.</p> <p>MV4 Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento de los servicios psicopedagógicos y de tutoría.</p> | <p>Realizar un diagnóstico del estado situacional de los servicios psicopedagógicos y de tutoría identificando oportunidades de mejora para su posterior implementación progresiva</p> <p>Realizar el informe y/o reporte del funcionamiento e implementación de los servicios psicopedagógicos y de tutoría, adjuntando evidencias</p> <p>Realizar un diagnóstico del estado situacional del desarrollo del servicio de tutoría identificando necesidades identificando oportunidades de mejora para su posterior implementación progresiva</p> | <p>Dirección de Bienestar Universitario Psicología y Psicopedagogía (Tutoría)</p> <p>Dirección de Bienestar Universitario</p> |



CONDICIÓN Y
RELACIÓN CON LA
COMUNIDAD
UNIVERSITARIA Y EL
ENTORNO

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|---|
| <p>4.1 Bienestar y fomento de la vida universitaria</p> | <p>27. La universidad cuenta con servicios para la atención y promoción de la salud mental, servicios de becas o ayudas económicas y/o programas de asistencia universitaria, los cuales buscan asegurar que los estudiantes desarrollen su formación académica en las mejores condiciones.</p> | <p>funcionamiento del servicio de salud mental</p> |  | <p>MV1 Informe, reporte y/o evidencias de funcionamiento del servicio de salud mental</p> <p>MV2 Informe, reporte y/o evidencias de la implementación y funcionamiento del servicio de becas o ayudas económicas y/o el programa de asistencia universitaria, con alcance a las sedes.</p> | <p>Realizar el informe y/o reporte del funcionamiento e implementación del servicio de tópicos, adjuntando evidencias</p> <p>Realizar un diagnóstico del estado situacional de la implementación y funcionamiento del servicio para la atención y promoción de la salud mental identificando oportunidades de mejora para su posterior implementación progresiva.</p> <p>Realizar el informe y/o reporte de la implementación y funcionamiento del servicio para la atención y promoción de la salud mental adjuntando el presupuesto y evidencias.</p> <p>Realizar un diagnóstico del estado situacional de la implementación y funcionamiento del servicio de becas o ayudas económicas y/o el programa de asistencia universitaria identificando oportunidades de mejora para su posterior implementación progresiva.</p> <p>Realizar el informe y/o reporte de la implementación y funcionamiento del servicio para la atención y promoción de la salud mental, adjuntando el presupuesto y evidencias</p> | <p>Centro médico</p> <p>Dirección de Bienestar Universitario Psicología y Psicopedagogía</p> <p>Dirección de Bienestar Universitario Trabajo Social</p> <p>Dirección de Bienestar Universitario Unidad de Seguimiento al Graduado</p> <p>Dirección de Bienestar Universitaria Tutoría universitaria</p> <p>Dirección de Bienestar Universitaria Responsable de Trabajo social Oficina de Gestión de la Calidad</p> <p>Dirección de Responsabilidad Social Universitaria</p> <p>Comisión del Gestión Ambiental Dirección de Responsabilidad Social</p> |
| <p>4.2 Relación con el entorno</p> | <p>28. La universidad diseña e implementa servicios orientados a la prevención de la deserción y a la promoción de la graduación de sus estudiantes de pregrado, con especial énfasis en las necesidades de los grupos en situación de vulnerabilidad.</p> <p>29. La universidad o escuela de posgrado desarrolla proyectos y/o programas de relación con el entorno, los cuales se vinculan con la formación ofrecida y la investigación desarrollada.</p> <p>30. La universidad o escuela de posgrado desarrolla acciones para promover la protección del medioambiente y la sostenibilidad ambiental.</p> | <p>Informe sobre la deserción y la no-graduación de los estudiantes de pregrado de la universidad</p> <p>Informe, reporte y/o evidencias de las acciones desarrolladas para reducir la deserción y promover la graduación de sus estudiantes de pregrado</p> <p>Informe, reporte y/o evidencias sobre la atención de sus estudiantes con algún tipo de discapacidad.</p> <p>Documento(s) que contengan información sobre los proyectos y/o programas de relación con la comunidad que fueron ejecutados y/o se encuentran en ejecución.</p> <p>Informe, reporte y/o evidencias de las acciones desarrolladas para promover la protección del medio ambiente y la sostenibilidad ambiental.</p> <p>Formato de Renovación de Licencia R-C14 de Registro de egresados</p> | <p>Elaborar el Plan de deserción y promoción de la graduación de estudiantes de pre grado (Regularizar documentación del 2023 y planear un plan para el 2024)</p> <p>Informe, reporte y/o evidencias de las acciones desarrolladas para reducir la deserción y promover la graduación de sus estudiantes de pregrado en los dos (2) últimos semestres académicos desde el 2022, 2023 y 2024-I, según calendarización</p> <p>Elaborar el informe de la atención de los estudiantes que presentan algún tipo de discapacidad</p> <p>Elaborar una política para la detección y acompañamiento a estudiantes que presentan algún tipo de discapacidad</p> <p>Realizar el procedimiento de detección y acompañamiento de estudiantes con discapacidad</p> <p>Elaborar y/o actualizar el Reglamento interno del servicio social que incluya aspectos de pregrado y posgrado.</p> <p>Realizar un informe de los proyectos o programas del servicio social universitario por Programa de estudio, este informe debe de regularizar información desde el 2022, 2023 y 2024-I, según programación y por programa de estudio.</p> <p>Reiniciar las labores del comité ambiental, actualizando a los integrantes.</p> <p>Elaborar el Plan de Gestión Ambiental incluyendo la asignación presupuestal</p> <p>Realizar el informe de ejecución de proyectos o programas del servicio social universitario por programa de estudio.</p> <p>Actualizar la base de datos de egresados y llenar el formato R-C14, la base de datos debe de contener a los egresados del 2022, 2023 y 2024-I, según programación.</p> | <p>Dirección de Bienestar Universitaria</p> <p>Dirección de Bienestar Universitario Unidad de Seguimiento al Graduado</p> <p>Dirección de Bienestar Universitaria Tutoría universitaria</p> <p>Dirección de Bienestar Universitaria Responsable de Trabajo social Oficina de Gestión de la Calidad</p> <p>Dirección de Responsabilidad Social Universitaria</p> <p>Comisión del Gestión Ambiental Dirección de Responsabilidad Social</p> | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|-----|--|--|---|--|
| | 4.3 Mecanismos de mediación e inserción laboral | 31. La universidad o escuela de posgrado diseña e implementa procedimientos dirigidos a hacer seguimiento a la actividad laboral de sus egresados, así como estrategias para promover la inserción laboral. | MV2 | Informe, reportes y/o evidencias de las acciones de seguimiento a la actividad laboral de sus egresados de posgrado. | <p>Elaborar el Plan de seguimiento al egresado, regularizando información del 2023 en adelante.</p> <p>Elaborar el Informe semestral de las acciones de seguimiento a la actividad laboral de sus egresados de posgrado con alcances a las sedes.</p> <p>Realizar el informe y análisis de la actividad laboral de egresados, determinando los resultados de empleabilidad y sub-empleo (Ejemplo de acuerdo a carrera) la información debe de ser regularizada desde el 2022, 2023 y 2024-1, según programación y con alcance a las sedes.</p> <p>Elabora, revisar y/o actualizar el manual de usuario de la bolsa de trabajo.</p> | Dirección de Gestión Académica Unidad de Seguimiento al Graduado | |
| MV3 | Informe, reportes y/o evidencias del desarrollo de acciones dirigidas a promover la inserción laboral de sus estudiantes y egresados de posgrado | <p>Elaborar el Informe con evidencias del funcionamiento de la bolsa de trabajo la información debe de ser regularizada desde el 2022, 2023 y 2024-1, según programación</p> <p>Elaborar el Informe de actividades orientadas a mejorar la inserción laboral, la información debe de ser regularizada desde el 2022, 2023 y 2024-1, según programación</p> | | | | | |



| Condición Básica de Calidad | | Componente | Indicador | Medio de Verificación | AVANCES | OBSERVACIONES /INDICADORES CRITICOS. | Avance de los criterios de medición | | | | Promedio de Avance | | |
|---|--|--|--------------|-----------------------|---------|--------------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--------------------|--|--|
| Condición 1: Gestión Estratégica y Soporte Institucional | Componente 1.1 Modelo Educativo | La universidad o escuela de posgrado implementa un modelo educativo que define su propuesta educativa respecto del proceso formativo integral del estudiante, y que sustenta el desarrollo de sus procesos vinculados a sus fines institucionales. | Indicador 1: | MV1 | | | | | | | | | |
| | | | Indicador 2: | MV1 | | | | | | | | | |
| | Componente 1.2 Gobierno | La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estructura orgánica definida en instrumentos normativos y de gestión, así como con atribuciones y responsabilidades de los órganos de gobierno que se garantizan el cumplimiento de la ley Universitaria y el desarrollo de sus funciones. | Indicador 3: | MV2 | | | | | | | | | |
| | | | Indicador 3: | MV1 | | | | | | | | | |
| | | | Indicador 4: | MV1 | | | | | | | | | |
| | | | Indicador 4: | MV2 | | | | | | | | | |
| | | | Indicador 4: | MV3 | | | | | | | | | |
| | Componente 1.3 Planificación Institucional | La universidad o escuela de posgrado cuenta con una estructura orgánica definida en instrumentos normativos y de gestión, así como con atribuciones y responsabilidades de los órganos de gobierno capaces de garantizar el cumplimiento de la ley Universitaria y el desarrollo de sus funciones. | Indicador 5: | MV1 | | | | | | | | | |
| | | | Indicador 5: | MV2 | | | | | | | | | |
| | | | Indicador 5: | MV3 | | | | | | | | | |
| | Componente 1.4 Gestión de la calidad | La universidad o escuela de posgrado implementa un plan de gestión de la calidad, elaborando en base a procesos de autoevaluación por parte de la comunidad universitaria de las Condiciones Básicas de Calidad que fueron verificadas en el primer procedimiento de Mejoramiento Institucional. | Indicador 6: | MV1 | | | | | | | | | |
| | | | Indicador 6: | MV2 | | | | | | | | | |
| | Componente 1.5 Gestión económica y financiera | La universidad o escuela de posgrado cuenta con políticas, presupuestos, herramientas de gestión y control de recursos financieros que garanticen un manejo responsable, eficiente, transparente y sostenible de los mismos, alineados con sus objetivos institucionales. | Indicador 7: | MV1 | | | | | | | | | |
| | | | Indicador 7: | MV2 | | | | | | | | | |
| | | | Indicador 7: | MV3 | | | | | | | | | |
| | | | Indicador 7: | MV4 | | | | | | | | | |
| | | | Indicador 7: | MV5 | | | | | | | | | |
| Indicador 7: | | | MV6 | | | | | | | | | | |
| Componente 1.6 Gestión de la información | La universidad o escuela de posgrado cuenta con sistemas académicos, y administrativos integrados para la recolección, revisión, análisis, actualización, conservación y difusión de la información para la toma de decisiones y estudios académicos en mejores. | Indicador 8: | MV1 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 8: | MV2 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 8: | MV3 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 8: | MV4 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 8: | MV5 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 8: | MV6 | | | | | | | | | | |
| Componente 1.7 Redes Internacionales | La universidad o escuela de posgrado cuenta con una política de internacionalización, acorde a sus fines y planificación estratégica con el fin de lograr la colaboración con otras universidades extranjeras en actividades académicas, investigativas, responsabilidad social. | Indicador 9: | MV1 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 9: | MV2 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 9: | MV3 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 9: | MV4 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 9: | MV5 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 9: | MV1 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 9: | MV2 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 9: | MV3 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 9: | MV4 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 9: | MV5 | | | | | | | | | | |
| Componente 1.8 Infraestructura física y tecnológica | La universidad o escuela de posgrado cuenta con infraestructura física y soporte tecnológico (Internet, biblioteca, jornales y mantenimiento) que aseguran la operatividad de los recursos que se brinda en línea. | Indicador 10: | MV1 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 10: | MV2 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 10: | MV3 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 10: | MV4 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 10: | MV5 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 10: | MV6 | | | | | | | | | | |
| | | Indicador 10: | MV7 | | | | | | | | | | |





| Condición 4: Relación con la comunidad universitaria y el entorno | | CANTIDAD TOTAL DE INDICADORES | | % DE AVANCE GENERAL | #DIV/OI |
|--|--|-------------------------------|--|---------------------|---------|
| Componente 4.1 Bienestar y fomento de la vida universitaria | Indicador 27: La universidad cuenta con servicios para la atención y promoción de egresados que desarrollen la formación académica en las empresas o en el sector productivo. | MV4 | | | |
| | Indicador 28: La universidad diseña e implementa servicios o entornos a la prevención de la deserción y a la promoción de la graduación de sus estudiantes de posgrado, con especial énfasis en las necesidades de los grupos en situación de vulnerabilidad. | MV1 MV2 MV3 | | | |
| | Indicador 29: La universidad o escuela de posgrado desarrolla proyectos y/o programas de relación con el entorno, los cuales se vinculan con la formación docente y la investigación desarrollada. | MV1 | | | |
| Componente 4.2 Relación con el entorno | Indicador 30: La universidad o escuela de posgrado desarrolla estrategias para promover la protección del medioambiente y la sostenibilidad ambiental. | MV1 | | | |
| | Indicador 31: La universidad o escuela de posgrado diseña e implementa procedimientos rigurosos a hacer seguimiento a la actividad laboral de sus egresados, así como estrategias para promover la inserción laboral. | MV1 MV2 MV3 | | | |
| Componente 4.3 Mecanismos de mediación e inserción laboral | | | | | |
| | | 31 | | | |

| RESUMEN ESTADO CBC-R | |
|----------------------|----------|
| INDICADORES | CANTIDAD |
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |
| 0% | |
| NO APLICA | |
| TOTAL | 0 |

| ESCALA DE EVALUACIÓN | |
|----------------------|--|
| Calificación % | Significado |
| 0% | No se ha identificado ni desarrollado actividad alguna para cumplir con los requisitos del indicador, no se dispone de evidencias o hay imposibilidad de cumplimiento. |
| 25% | Las actividades de cumplimiento del indicador se encuentran en desarrollo inicial o en consulta con la autoridad competente porque hay limitaciones de cumplimiento que son externas a la institución. |
| 50% | Las actividades han sido identificadas y se encuentran en proceso de avance o están implementadas parcialmente. Ejm. de 4 requisitos, se completaron 2. |
| 75% | Las actividades han sido implementadas y se ajustan al indicador. El nivel de avance es óptimo y su cumplimiento será a corto plazo. |
| 100% | Se cumple al 100% los requisitos solicitados por el indicador en el Modelo de Renovación de Licenciamento. |

