



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISION ORGANIZADORA
CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA
N° 268-2025-CCO-UNJ

Jaén, 21 de abril de 2025.

VISTOS:

El Oficio N° 072-2025-UNJ-P/OGC, de fecha 21 de abril de 2025, emitido por la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, Informe N° 127-2025-UNJ/OPP, de fecha 21 de abril de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Acuerdo N° 036-2025-SE-CCO-UNJ, de Sesión Extraordinaria de Consejo de Comisión Organizadora N° 020-2025-SE-CCO-UNJ, de fecha 21 de abril de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al 4to párrafo del Artículo 18°, de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo 8°, de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, así como con el Artículo 6° del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, el Estado reconoce la autonomía Universitaria en su régimen normativo, de gobierno, académico, investigación administrativo y económico;

Que, el Sr. Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, es el personero y representante legal de la Universidad conforme a lo dispuesto por la Ley Universitaria N° 30220, tiene a su cargo y Dedicación Exclusiva la Dirección, Conducción y Gestión del Gobierno Universitario en todos sus ámbitos. Y de acuerdo al Numeral 6.1.5, literal d) de la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado por Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, son funciones del Presidente de la Comisión Organizadora, Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia;

Que, a través de la Ley 27658-Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, se faculta a las entidades, regular sus procesos para la obtención de mayores niveles de eficiencia a fin de brindar una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos;

Que, mediante Artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General establece que los actos de administración interna de las entidades están destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios; los mismos que son regulados por cada entidad con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley N° 27444 y aquellas normas que lo establezcan;

Que, mediante numeral 73.3 del Artículo 73° del mismo cuerpo normativo, señala "Cada Entidad es competente para realizar tareas materiales necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos";

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

Que, de conformidad con la Primera Disposición Transitoria del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, la Comisión Organizadora tiene la potestad de aprobar su Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento (...);





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISION ORGANIZADORA
CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



N° 268-2025-CCO-UNJ

21-ABRIL-2025

Que, mediante Ley N° 27658-Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, faculta a las entidades, regular sus procesos para la obtención de mayores niveles de eficiencia a fin de brindar una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos;

Que, de conformidad con el Artículo 29° del Texto Único Ordenado de la Ley N 27444, Ley que regula el Procedimiento Administrativo General, prescribe que el procedimiento administrativo, es el conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados

Que, mediante Artículo 36° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado mediante Resolución N° 337-2020-CO-UNJ, de fecha, 21 de octubre del 2020, establece que la Oficina de Gestión de la Calidad, Es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar, conducir, proponer, ejecutar y evaluar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de la UNJ. Asimismo, mediante Artículo 37° entre sus funciones establece: a) Formular y proponer los lineamientos, políticas, directivas y manuales de calidad universitaria de la Institución;

Que, mediante Resolución N° 490-2023-CO-UNJ, de fecha 18 de setiembre del 2023, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén se aprueba la Directiva N°002-2023-UNJ, Directiva que establece las normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Internos de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, mediante la Resolución N° 156-2024-CO-UNJ, de fecha 19 de abril de 2024, emitido el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, se aprobó el Plan de Gestión de la Calidad 2024-2030 de la Universidad Nacional de Jaén, que tiene como objetivo gestionar de manera sostenible y pertinente el servicio educativo de la institución atendiendo a cuatro dimensiones fundamentales: Gestión estratégica y Soporte Institucional, Docencia y Enseñanza-Aprendizaje, Investigación, Innovación y producción artística-cultural y relación con la comunidad y el entorno;

Que, mediante Resolución Presidencial N° 0191-2024-UNJ, de fecha 18 de diciembre de 2024, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén se aprobó los recursos que financian el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al Año Fiscal 2025 del Pliego 0564 Universidad Nacional de Jaén por Fuentes de Financiamiento;

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 454-2024-CCO-UNJ, de fecha 02 de octubre de 2024, emitida por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, se resuelve, APROBAR el PLAN DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE ESTUDIANTES de la Universidad Nacional de Jaén-2024;

Que, mediante Oficio N° 072-2025-UNJ-P/OGC, de fecha 21 de abril de 2025, emitido por la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad solicita la aprobación del Plan de Seguimiento al Desempeño de Estudiantes año 2025, de la Universidad Nacional de Jaén, para su implementación correspondiente, cuyo documento está adjunto al presente documento;

Que, mediante Informe N° 127-2025-UNJ/OPP, de fecha 21 de abril de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable respecto a la solicitud de aprobación del Plan de Seguimiento al Desempeño de Estudiantes año 2025 de la Universidad Nacional de Jaén



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISION ORGANIZADORA
CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



N° 268-2025-CCO-UNJ

21-ABRIL-2025

informando que se cuenta con la disponibilidad presupuestal por el monto de S/30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 Soles), para la ejecución de dicho Plan;

Que, el pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, en Sesión Extraordinaria N° 020-2025-SE-CCO-UNJ, de 21 de abril de 2025, emite el siguiente: Acuerdo N° 036-2025-SE-CCO-UNJ, por **UNANIMIDAD**, APROBAR el Plan de Seguimiento al Desempeño de Estudiantes 2025 de la Universidad Nacional de Jaén;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 18°, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, a las "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificada con Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU y Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, el Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado mediante Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, de fecha 29 de setiembre de 2020, y;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "PLAN DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE ESTUDIANTES 2025 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN", el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines.

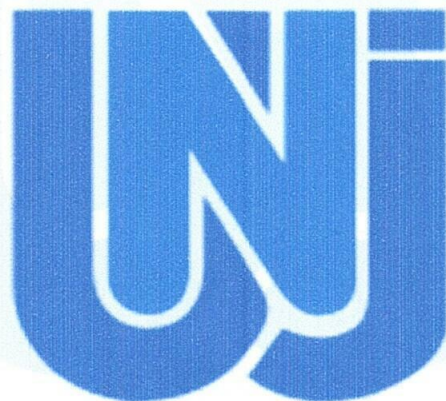
ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER LA PUBLICACIÓN en el Portal Web Institucional de la Universidad Nacional de Jaén www.unj.edu.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


UNJ UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Abg. Braian Alejandro Max Zagarra
SECRETARIO GENERAL


UNJ UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
COMISION ORGANIZADORA
Dr. Severino Apolinar Risco Zapata
PRESIDENTE

PLAN DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE ESTUDIANTES



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN



**JAÉN – PERÚ
2025**

ÍNDICE

SECCIÓN I. MARCO GENERAL	3
1. OBJETIVOS	3
1.1. General	3
1.2. Específico	3
2. BASE LEGAL	3
3. ALCANCE	4
4. FINALIDAD	4
5. RESPONSABILIDADES	5
SECCIÓN II. MATRIZ DE ACTIVIDADES	8
SECCIÓN III. 12 DEL PRESUPUESTO	12
SECCIÓN IV. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA	13
SECCIÓN VII. ANEXO	14
Anexo 1. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES	14
Anexo 2. INFORME DE REPORTE	15
Anexo 3. REGISTRO DE ESTUDIANTES CON 1 CURSO DESAPROBADO	16
Anexo 4. REGISTRO DE ESTUDIANTES CON 2 CURSOS DESAPROBADOS	17
Anexo 5. REGISTRO DE ESTUDIANTES CON 3 A MÁS CURSOS DESAPROBADOS	18
Anexo 6. LISTA DE ESTUDIANTES CON RIESGO DESERCIÓN	19
Anexo 7. PREVALENCIA DE CURSOS QUE MÁS SE DESAPRUEBAN	20
Anexo 8. FORMATO DE INSCRIPCIÓN A CURSO	21
Anexo 9. LISTA DE CURSOS, CONTENIDOS Y CAPACIDADES	22



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN

SECCIÓN I

MARCO GENERAL

1. OBJETIVOS

1.1. General

Mejorar el desempeño académico, mediante un proceso de monitoreo, evaluación y ejecución de programas de mejora que garanticen un desempeño académico adecuado e integral de los alumnos de todas las escuelas profesionales y así **reducir las tasas de deserción y fracaso escolar de los estudiantes** de la Universidad Nacional de Jaén.

1.2. Específico

- Implementar un sistema de seguimiento y monitoreo del desempeño estudiantil.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos académicos establecidos en los planes de estudio.
- Desarrollar programas *de nivelación, reforzamiento académico y talleres de capacitación* para estudiantes con bajo rendimiento.
- Fomentar la investigación académica a través de la formación de grupos de estudio y la asignación de recursos.
- Establecer un sistema de mejora continua integral y académica basado en los resultados de evaluaciones y seguimientos académicos.

2. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 012-2020 MINEDU Política Nacional de Educación Superior y Técnico - Productiva.
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU que establece la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Sobre los Principios de la Educación, se menciona en el Art. 8° inciso d), La calidad, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente. Así como en sus Art. 13° y 14° que hablan sobre la calidad de la educación y la existencia de un Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 28740 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE). Que tiene como objeto normar los procesos de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa. Asimismo, tiene la finalidad de garantizar a la sociedad que las instituciones educativas públicas y privadas ofrezcan un servicio de calidad.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria y su modificatoria Ley N° 30697. En el capítulo I de la Ley N° 30220, indica que “... tiene como objeto promover el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, la investigación y de la cultura...”. En el Art. 30° de la Ley N° 30220 se precisa la Evaluación e Incentivo a la Calidad Educativa.



- Norma ISO 9001:2015, Sistemas de gestión de la calidad.
- Resolución de la Superintendencia N°0054-2017-SUNEDU: En la que se resuelve publicar “Criterios Técnicos de Evaluación de los expedientes de licenciamiento”, “Metodología para determinar el plazo de vigencia de la Licencia Institucional”, “Consideraciones para la presentación de los Medios de Verificación”.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo ad Hoc N°022-2016-SINEACE/CDAH-P, que aprueba el Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP, aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por procesos en entidades de la administración Pública”.
- Resolución del Consejo Directivo N°063-2018-SUNEDU/CD, Evaluación de los indicadores 4, 6,8 y 52 de las Condiciones Básicas de Calidad
- Resolución del Consejo Directivo N°006-2018-SUNEDU/CD, Criterios técnicos para supervisar la implementación de planes de estudios adecuados a la Ley Universitaria, con atención de los artículos 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 47 de la Ley N°30220, Ley Universitaria”
- Resolución del Consejo Directivo N°008-2017-SUNEDU/CD aprueban “Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional” y el “Reglamento del proceso de Licenciamiento Institucional”.
- Resolución del Consejo Directivo N°006-2015-SUNEDU/CD aprueba el “Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano”.
- Resolución Ministerial N°118-2022-MINEDU, Plan Estratégico Multianual Sectorial.
- Resolución N°175-2016-SINEACE-CDAH-P, Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria.
- Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Jaén
- Reglamento General de la Universidad Nacional de Jaén.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén.



3. ALCANCE

Este plan se aplicará a todos los estudiantes de las escuelas profesionales de la Universidad Nacional de Jaén; abarca desde el ingreso del estudiante hasta su egreso y posterior desempeño profesional.

4. FINALIDAD

Garantizar la sostenibilidad de la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes, promoviendo el logro de sus competencias profesionales y personales a través de un entorno saludable y un enfoque de compromiso y responsabilidad social y medio ambiental.

Asegurar que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial académico, **reducir las tasas de deserción y fracaso escolar**, asimismo mejorar la calidad de los programas

académicos a través de un proceso de retroalimentación constante y mejoramiento continuo.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Comisión Organizadora

- Asegurar la asignación de recursos financieros y logísticos necesarios para el éxito del plan.
- Fomentar políticas institucionales que favorezcan la calidad educativa y la mejora continua.

5.2 Oficina de Gestión de la Calidad

- Coordinar con las escuelas profesionales para la implementación de los planes de mejora académica.
- Garantizar la realización de evaluaciones periódicas del cumplimiento de los objetivos académicos y de investigación.
- Revisar los informes de evaluación y seguimiento para identificar áreas de mejora en los programas académicos.
- Supervisa la implementación y el cumplimiento del plan.
- Elabora el plan de seguimiento al desempeño de estudiantes de la Universidad Nacional de Jaén
- Monitorea y brinda asistencia técnica en la implementación y ejecución de los planes de mejora que se desprendan del presente plan.
- Comunicar el progreso a los órganos competentes.
- Trabajar en conjunto con los profesores de otras áreas y los coach para identificar necesidades adicionales de apoyo académico para los estudiantes.
- Sugerir cambios o adaptaciones en los programas de nivelación, reforzamiento académico y en los talleres de capacitación en función del análisis de las necesidades de los estudiantes.



5.3 Dirección de Gestión Académica – Oficina de Asuntos Académicos

- Coordinar y gestionar la implementación del sistema de mejora continua basado en los resultados de las evaluaciones.
- Llevar un registro sistematizado de la información sobre acciones de los coach y del progreso de los estudiantes, utilizando herramientas de monitoreo que permitan medir avances concretos.
- Trabajar en conjunto con los profesores de otras áreas y los coach para identificar necesidades adicionales de apoyo académico para los estudiantes.
- Implementa, ejecuta y evalúa integralmente el plan de seguimiento al rendimiento académico de la UNJ.

5.4 Dirección de Bienestar Universitario

- Apoyar a los estudiantes en programas de nivelación y reforzamiento académico.
- Proveer orientación psicológica y académica para estudiantes con bajo rendimiento.
- Desarrollar programas de reforzamiento académico y asesorar a los estudiantes en las áreas donde presenten debilidades.
- Realizar evaluaciones, seguimiento de objetivos, y desarrollar programas de nivelación y reforzamiento.

5.5 Departamento Académico

- Ejecución o implementación, control, verificación y monitoreo operativo del plan de seguimiento al desempeño de estudiantes de la UNJ
- Coordinación de las actividades entre los docentes y el comité académico.
- Coordina y monitorea el **plan de nivelación académica** garantizando para la metodología, las estrategias interactivas y los contenidos y capacidades específicos que se deben atenderse.
- Coordina y monitorea el **plan de reforzamiento académico** garantizando para ello una clara metodología, estrategias interactivas y contenidos y capacidades específicos que se deben mejorar.
- Coordina y monitorea el **plan de talleres de capacitación académica** garantizando para ello una clara metodología, el uso estrategias interactivas y contenidos y capacidades específicos que se deben mejorar.

5.6 Escuela Profesional

- Planificación, ejecución o implementación, control, verificación y monitoreo operativo del plan.
- Ejecuta las actividades específicas de cada programa de intervención académica garantizando las estrategias, la metodología y los contenidos.
- Ejecuta el **plan de nivelación académica** garantizando para la metodología, las estrategias interactivas y los contenidos y capacidades específicos que se deben atenderse.
- Ejecuta el **plan de reforzamiento académico** garantizando para ello una clara metodología, estrategias interactivas y contenidos y capacidades específicos que se deben mejorar.
- Ejecuta el **plan de talleres de capacitación académica** garantizando para ello una clara metodología, el uso estrategias interactivas y contenidos y capacidades específicos que se deben mejorar.
- Coordinar las actividades entre los docentes y el comité académico, y asegurar la implementación de las mejoras continuas.

5.7 Estudiantes

- Participar de manera proactiva en los programas de nivelación, reforzamiento académico y talleres de capacitación que se implementan durante el ciclo académico.



- Participación y cumplimiento de las actividades propuestas, así como, el compromiso con su propio proceso de aprendizaje.

5.8 Docentes

- Enseñar técnicas de estudio y organización para los coach estudiantiles
- Realizar evaluaciones periódicas del progreso de los grupos que lideran los coach estudiantiles
- Llevar un registro detallado de las sesiones de los coach y del progreso de los estudiantes, utilizando herramientas de monitoreo que permitan medir avances concretos.
- Informar a los directores de escuela o coordinadores académicos sobre el progreso de los estudiantes y cualquier dificultad que requiera mayor intervención institucional.
- Sugerir cambios o adaptaciones en los programas de nivelación, reforzamiento académico y en los talleres de capacitación en función del análisis de las necesidades de los estudiantes.
- Promover el desarrollo de habilidades blandas como la resiliencia, la empatía, y la colaboración, necesarias para un desempeño académico y personal exitoso.

5.9 Unidad de Tecnología de la Información (TI)

- Proveer el soporte tecnológico necesario para la implementación del sistema de monitoreo del desempeño estudiantil.
- Asegurar la recolección y gestión de datos precisos sobre el rendimiento académico de los estudiantes.



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN

SECCIÓN II

MATRIZ DE ACTIVIDADES

Acción de mejora	Actividades	Medios de Verificación / Producto	Indicador	Responsables	Mes de cumplimiento (2025)
Acompañamiento en la elaboración del plan de seguimiento al desempeño de los estudiantes en pregrado.	Diseñar formatos para consolidar información de rendimiento académico de los estudiantes. Realizar pruebas diagnósticas al inicio del curso para identificar las deficiencias en el conocimiento y las habilidades de los estudiantes.	Formatos diseñados y utilizados por los docentes. Informe de resultados de las pruebas diagnósticas.	Porcentaje de docentes que utilizan los formatos socializados. Porcentaje de estudiantes que completan la prueba diagnóstica.	Dirección de Gestión Académica Departamental Académico Escuela Profesional Académica Departamento Académico Escuela Profesional	30-Abril 15-Mayo
Recopilación y análisis de datos académicos	Recoger, sistematizar y analizar información que permita determinar el nivel de deserción estudiantil. Analizar los datos históricos de los estudiantes ingresantes y regulares para identificar tendencias y brechas en el rendimiento académico.	Informe sobre la deserción y la no-graduación de los estudiantes de pregrado de la universidad. Reportes analíticos generados y revisados trimestralmente.	Tasa de deserción de estudiantil. Número de tendencias y brechas identificadas.	Dirección de Gestión Académica Departamental Académico Escuela Profesional Dirección de Gestión Académica Escuelas Profesionales	15-Mayo 15-Mayo
Monitoreo y seguimiento del progreso estudiantil	Implementar un sistema digital para la recopilación de datos de rendimiento académico (calificaciones, asistencia, participación en clases). Implementar tutorías personalizadas para estudiantes en riesgo de deserción o con bajo rendimiento académico.	Registro del sistema digital de datos académicos. Registro de sesiones de tutoría y seguimiento de estudiantes.	Porcentaje de datos académicos correctamente ingresados y actualizados en el sistema. Número de estudiantes en riesgo que reciben tutorías personalizadas.	OTI Gestión Académica Dirección de Gestión Académica Escuelas Profesionales	20-Diciembre 20-Diciembre



Acción de mejora	Actividades	Medios de Verificación / Producto	Indicador	Responsables	Mes de cumplimiento (2025)
	<p>Monitorear el porcentaje de estudiantes que desaproveban asignaturas para identificar casos críticos y priorizar acciones de intervención.</p> <p>Socializar resultados con docentes y estudiantes, promoviendo su compromiso con el proceso de mejora continua.</p>	<p>Reportes de desaprobación de asignaturas y planes de intervención.</p> <p>Actas y registros de asistencia a seminarios y presentaciones.</p>	<p>Porcentaje de estudiantes que desaproveban asignaturas.</p> <p>Número de seminarios y presentaciones organizados.</p>	<p>Dirección de Gestión Académica Escuelas Profesionales</p> <p>Dirección de Gestión Académica Imagen Institucional</p>	<p>20-Diciembre</p> <p>20-Diciembre</p>
<p>Realizar nivelación académica a los estudiantes de los primeros ciclos.</p>	<p>Ofrecer cursos de nivelación académica para estudiantes con bajo rendimiento en los primeros ciclos durante 4 semanas académicas.</p> <p>Crear recursos de aprendizaje adicionales, como videos y guías de estudio.</p> <p>Proporcionar tutoría individualizada para estudiantes con dificultades.</p> <p>Programar reuniones individuales con estudiantes para discutir su progreso.</p>	<p>Registros de inscripción y asistencia a cursos de nivelación.</p> <p>Reportes de rendimiento antes y después del curso.</p> <p>Encuestas de satisfacción de los estudiantes.</p> <p>Repositorio de recursos en línea.</p> <p>Registros de tutorías realizadas.</p> <p>Registros de reuniones y seguimiento.</p> <p>Documentación actualizada.</p>	<p>Tasa de mejora en el rendimiento académico en los ciclos posteriores.</p> <p>Número de recursos creados.</p> <p>Porcentaje de estudiantes tutores.</p> <p>Porcentaje de estudiantes que asisten a reuniones.</p> <p>Número de manuales y guías producidas.</p> <p>Número de estudiantes identificados y atendidos a tiempo.</p>	<p>Dirección de Gestión Académica Escuela Profesional Departamental Académico</p> <p>Dirección de Gestión Académica Escuela Profesional</p> <p>Docentes Coachees</p> <p>Docentes Coachees</p> <p>Dirección de Gestión Académica Departamento Académico</p> <p>Dirección de Gestión Académica Escuela Profesional</p>	<p>20-Diciembre</p> <p>20-Diciembre</p> <p>20-Diciembre</p> <p>20-Diciembre</p> <p>20-Diciembre</p> <p>20-Diciembre</p>
<p>Realizar reforzamiento académico a los estudiantes del II al X ciclo.</p>	<p>Desarrollar manuales y guías de reforzamiento actualizados.</p> <p>Implementar un sistema de alerta temprana para identificar estudiantes en riesgo de deserción.</p>	<p>Base de datos de estudiantes identificados mediante el sistema de alerta.</p> <p>Registros de intervenciones</p>			<p>20-Diciembre</p> <p>20-Diciembre</p>



Acción de mejora	Actividades	Medios de Verificación / Producto	Indicador	Responsables	Mes de cumplimiento (2025)
	Ofrecer clases adicionales o sesiones de reforzamiento sobre conceptos difíciles.	realizadas (consejería, tutorías, apoyo psicológico).		Departamento Académico	
	Organizar talleres sobre habilidades de estudio y gestión del tiempo.	Reportes de asistencia y evaluaciones.	Porcentaje de asistencia a clases adicionales.	Docentes Coachees	20-Diciembre
Reducir significativamente la desaprobación de cursos, la deserción y cerrar la brecha entre porcentajes de admitidos y graduados en la Universidad.	Realizar encuestas de satisfacción a estudiantes y egresados para identificar factores que impactan en la permanencia y deserción, así como, para medir la percepción sobre servicios académicos, administrativos y extracurriculares.	Listados de asistencia y evaluación de satisfacción.	Porcentaje de participantes satisfechos.	Docentes Coachees	20-Diciembre
Monitoreo y evaluación a través de las escuelas el cumplimiento de la planificación curricular en todos sus niveles.	Realizar encuestas de satisfacción a académicos para revisar la implementación de la planificación curricular en cada escuela profesional.	Resultados de las encuestas aplicadas. Reportes de análisis de datos obtenidos.	Índice de satisfacción estudiantil, medido en una escala de 1 a 100, en cada semestre académico.	Escuela Profesional	20-Diciembre
Analizar información sobre aspectos de rendimiento académico.	Realizar auditorías académicas mensuales para revisar la implementación de la planificación curricular en cada escuela profesional.	Informes de auditorías académicas con el cumplimiento de la planificación curricular. Registros de las reuniones con directores de cada escuela profesional. Evidencias de las adaptaciones curriculares o mejoras propuestas a raíz de la evaluación.	Porcentaje de escuelas que cumplen con la planificación curricular en cada ciclo evaluado.	Dirección de Gestión Académica Escuela Profesional	20-Diciembre
Implementar un sistema de evaluación periódica de la docencia por parte de los	Elaborar un informe que contenga sistematización de indicadores del nivel de aprendizaje, demanda educativa, matrícula, progreso académico, otros.	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.	Número de indicadores sistematizados.	Comisión de Evaluación.	20-Diciembre
	Desarrollar un sistema integral de evaluación docente que combine evaluaciones de estudiantes,	Informes anuales de evaluación docente. Resultados de encuestas	Porcentaje de profesores evaluados que implementan mejoras en	Dirección de Gestión Académica Escuela Profesional	20-Diciembre



Acción de mejora	Actividades	Medios de Verificación / Producto	Indicador	Responsables	Mes de cumplimiento (2025)
estudiantes, colegas y supervisores para recopilar retroalimentación sobre el desempeño de los profesores.	autoevaluaciones, evaluaciones de pares y revisiones por parte de supervisores académicos.	aplicadas a estudiantes sobre el desempeño docente. Registros de autoevaluaciones y reuniones de retroalimentación entre docentes y supervisores. Planes de mejora elaborados a partir de las evaluaciones.	sus prácticas pedagógicas, según las evaluaciones anuales.	Departamento Académico	
Análisis de Resultados y Tendencias de Mejora	Evaluar el impacto de los programas de mejora académica en función a los resultados obtenidos.	Informes de evaluación de programas y resultados.	Porcentaje de mejora en el rendimiento académico post-implementación de programas.	Departamento Académico y Escuelas Profesionales	20-Diciembre
Evaluación de Logro de Competencias (Objetivos Académicos)	Aplicar la evaluación del logro de competencias a estudiantes del IV, V, VIII y IX ciclos de las carreras priorizadas. Diseñar instrumentos de evaluación específicos, basados en competencias y resolución de casos.	Registros de evaluaciones y resultados obtenidos. Instrumentos de evaluación diseñados y aprobados.	Porcentaje de estudiantes evaluados en los ciclos priorizados.	Comisión de Evaluación.	20-Diciembre
Mejora Continua y Retroalimentación	Proporcionar retroalimentación periódica a estudiantes y docentes sobre su desempeño en función a los objetivos educativos.	Registros de retroalimentación entregada.	Número de instrumentos de evaluación diseñados. Frecuencia retroalimentación proporcionada.	Comisión de Evaluación. Coordinador Académico y Docentes	20-Diciembre



**SECCIÓN III
DEL PRESUPUESTO**

Las cinco escuelas profesionales deben asignar un porcentaje de su presupuesto para la implementación y ejecución del presente plan, para ello tienen que asignar a un asistente responsable encargado de realizar el seguimiento de los tres programas de mejora:

- Programa de nivelación académica.
- Programa de reforzamiento académico.

Tabla 1

Designación presupuestal para el cumplimiento de los programas.

Detalle	Presupuesto	Fuente de financiamiento
Programa de nivelación académica.	S/ 15,000.00	Recursos ordinarios u otras que la escuela profesional cuente.
Programa de reforzamiento académico.	S/ 15,000.00	Recursos ordinarios u otras que la escuela profesional cuente.
TOTAL	S/ 30,000.00	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

SECCIÓN IV

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA

- Garzón Castrillón, A. (2018). Modelo para el Seguimiento y Acompañamiento a Graduados (SAG), una visión holística de la gestión de la calidad de la educación superior. *Educación*, 27(52), 201–218. <https://doi.org/10.18800/educacion.201801.011>
- Perez, J. J. H. (2016). *Implementación de inventario para la optimización de procesos de fabricación de carretes de madera* [SENATI]. <https://toaz.info/doc-view-3>
- Proaño, V. D. X., Gisbert, S. V., & Pérez, B. E. (2017). Metodología para elaborar un plan de mejora continua. *3C Empresa*, 50–56. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.17993/3cemp.2017.especial.50-56>
- SUNEDU. (2018). *Prensa*. Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. <https://www.sunedu.gob.pe/sunedu-otorga-licenciamiento-institucional-universidad-nacional-jaen/>
- UNACH. (2023). *Plan de trabajo 2023* [Universidad Nacional Autónoma de Chota]. https://portaluni.unach.edu.pe/images/documentos/Resoluciones/Resoluciones_comisió_n_organizadora/2023/RESOLUCION-C.O.-N°025.pdf



Anexo 2
INFORME DE REPORTE
(PARA LA ESCUELA PROFESIONAL)

I. Introducción

II. Objetivos del Programa

2.1. Objetivos generales

2.2. Objetivos específicos

III. Descripción del Proceso de Implementación

3.1. Metodología

3.2. Estrategias Utilizadas

3.3. Equipos de Trabajo

3.4. Cronograma

IV. Resultados obtenidos

Nº DE ESTUDIANTES DESAPROBADOS	Nº DE INSCRIPTOS	Nº DE BENEFICIARIOS QUE CONCLUYERON	CURSOS REFORZADOS	Nº DE HORAS LECTIVAS DESARROLLADAS

V. Recomendaciones

VI. Conclusiones

VII. Anexos



Anexo 8



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
PROGRAMA DE REFORZAMIENTO ACADÉMICO

PLAN DE SEGUIMIENTO
AL DESEMPEÑO DE
ESTUDIANTES



FORMATO DE INSCRIPCIÓN A CURSO

Nombre del curso:

DATOS PERSONALES

Nombre completo del estudiante:

Escuela Profesional:

Código: Semestre Académico:

Celular: Correo electrónico:

Dirección:

