



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

## COMISIÓN ORGANIZADORA

"Año de la Esperanza y del Fortalecimiento de la Democracia"



### RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 335-2026-CCO-UNJ

Jaén, 05 junio de 2026

#### **VISTO:**

El Oficio N° 0083-2026-UNJ-P/OGC, de fecha 08 de abril de 2026; el Informe Técnico N° 001-2026-OGC-UNJ, de fecha 20 de abril de 2026; el Informe N° 323-2026-UNJ/OPP, de fecha 21 de abril de 2026; el Informe Legal N° 0248-2026-UNJ/P/OAJ, de fecha 29 de abril de 2026; el Informe Legal N° 0259-2026-UNJ/P/OAJ, de fecha 06 de mayo de 2026; el Oficio N° 120-2026-UNJ-P/OGC, de fecha 07 de mayo de 2026; el Acuerdo N° 0379-2026-SO-CCO-UNJ, adoptado en Sesión Ordinaria N° 020-2026-SO-CCO-UNJ, de fecha 26 de mayo de 2026; el Oficio N° 136-2026-UNJ-P/OGC, de fecha 27 de mayo de 2026; el Oficio N° 518-2026-UNJ/VPACAD, de fecha 01 de junio de 2026; el Acuerdo N° 0413-2026-SO-CCO-UNJ, adoptado en Sesión Ordinaria N° 021-2026-SO-CCO-UNJ, de fecha 05 de junio de 2026, y;

#### **CONSIDERANDO:**

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

Que, el numeral 5.2 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, modificado por Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, y la Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, 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, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno;

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;

Que, mediante 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 Resolución N° 490-2023-CO-UNJ, de fecha 18 de setiembre de 2023, se aprobó la Directiva N° 002-2023-UNJ, que establece las normas para la formulación, aprobación y actualización de documentos internos de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, el numeral 2.1, del ítem 2 de 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, dispone que: *"Los órganos y unidades orgánicas de la UNJ al formular los documentos normativos deberán tener en cuenta la Estructura y Contenido establecido en el Anexo N° 01-05 de la presente Directiva"*. Asimismo, mediante ítem 3, se establece que: *"3.1. Corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, revisar, analizar y emitir opinión técnica, sobre el proyecto de documento normativo a solicitud del órgano proponente, 3.2. La Oficina de Asesoría Jurídica, revisa el proyecto de documento normativo en el marco legal que sustenta dicho documento. De encontrarlo conforme, lo visa y remite para su aprobación a la Comisión Organizadora (...), 3.5. La Comisión Organizadora revisa el proyecto de documento normativo, si hay conformidad la aprueba y deriva"*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
Creada por Ley N° 29304  
**COMISIÓN ORGANIZADORA**  
"Año de la Esperanza y del Fortalecimiento de la Democracia"



N° 335-2026-CCO-UNJ

05-JUNIO-2026

al Secretario General para proyectar la resolución correspondiente. De no estar conforme la deriva al órgano correspondiente para su reformulación o archivo”;

Que, mediante el numeral 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. 006-2026-JUS, prescribe que: *"Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan"*; conforme a este dispositivo legal, la UNJ posee la facultad de aprobar, modificar o derogar sus normas internas que garantizan el buen funcionamiento de sus actividades institucionales;

Que, de igual forma, mediante literal 1.1 del numeral 1 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, referente al Principio de Legalidad, establece que: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, a la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*;

Que, mediante numeral 62.3 del Artículo 62° del mismo cuerpo normativo señala: *"Cada Entidad es competente para realizar tareas materiales necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos"*;

Que, a través del Oficio N° 0083-2026-UNJ-P/OGC, de fecha 08 de abril de 2026, el jefe de la Oficina de Gestión de calidad, remite al Presidente de la Comisión Organizadora el Plan Anual de Trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad, para su revisión y aprobación correspondiente;

Que, mediante Informe Técnico N° 001-2026-OGC-UNJ, de fecha 20 de abril de 2026, el jefe de la Oficina de Gestión de calidad, remite al Presidente de la Comisión Organizadora la evaluación técnica realizada al Plan Anual de Trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad, y Plan de Trabajo del Área de seguimiento del Graduado, en el que concluye:

*"El Plan de Trabajo 2026 de la Oficina de Gestión de la Calidad y del Área de Seguimiento del Graduado se encuentran técnicamente orientados al fortalecimiento del aseguramiento, sostenimiento y mejora continua de la calidad institucional de la Universidad Nacional de Jaén.  
La problemática identificada evidencia la existencia de brechas en trazabilidad, consistencia de información, articulación interorgánica, sistematización de evidencias, seguimiento al egresado y cumplimiento regulatorio, las cuales justifican la adopción de acciones estructuradas y programadas.  
Los objetivos, estrategias, actividades, indicadores, cronograma y evidencias de los planes guardan coherencia técnica con la finalidad institucional y con las exigencias del licenciamiento, acreditación, mejora continua e implementación preliminar de sistemas de gestión de calidad.  
Los planes cuentan con previsión de recursos y fuentes de financiamiento en términos técnicos, resulta procedente continuar con el trámite correspondiente para la implementación y aprobación del Plan de Trabajo 2026 para la Oficina de Gestión de Calidad y el Área de Seguimiento del Graduado"*

Que, a través del Informe N° 323-2026-UNJ/OPP, de fecha 21 de abril de 2026, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite Opinión Técnica y disponibilidad presupuestal del Plan de Trabajo de la Oficina de Gestión de Calidad y de Seguimiento al Graduado en el que concluye:

*"4.1. De acuerdo a la evaluación y análisis de la propuesta del "Plan anual de trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad y de seguimiento al graduado", y en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N°002-2023-UNJ Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Normativos Internos de la Universidad Nacional de Jaén, este despacho opina que es viable la aprobación del citado documento.  
4.2. Respecto al presupuesto requerido para la ejecución del "Plan anual de trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad y de seguimiento al graduado", se otorga la disponibilidad presupuestal por el importe de S/ 550,700.00, en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios en la Secuencia Funcional 0002, 0006 y 0007 para el presente año fiscal 2026"*



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

## COMISIÓN ORGANIZADORA

"Año de la Esperanza y del Fortalecimiento de la Democracia"



N° 335-2026-CCO-UNJ

05-JUNIO-2026

4.3. Se recomienda se emita informe legal correspondiente y de encontrarse conforme, remitir a la Oficina de Secretaría General para su consideración en la sesión del Consejo de Comisión Organizadora; así mismo, una vez aprobado remitir a este despacho en formato digital de acuerdo a las características mínimas de la Directiva para la custodia y archivo correspondiente una vez aprobado.

4.4. Cabe mencionar que, esta oficina no convalida actos administrativos que el área usuaria haya realizado o realice que no se ciñan a las normas legales vigentes, ni constituye sustento legal ni técnico para autorizar gastos que no cuenten con la base legal respectiva"

Que, mediante Informe Legal N° 0248-2026-UNJ/P/OAJ, de fecha 29 de abril de 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal respecto a la aprobación del Plan de Trabajo 2026 de la Oficina de Gestión de la Calidad y del Plan de Trabajo 2026 del Área de Seguimiento del Graduado de la Universidad Nacional de Jaén, advirtiendo observaciones de forma y de fondo que requerían ser subsanadas a fin de garantizar la consistencia técnica, legal y operativa de ambos instrumentos de gestión; las cuales fueron puestas en conocimiento de la Oficina de Gestión de la Calidad para las acciones correspondientes. Posteriormente, mediante Informe Legal N° 0259-2026-UNJ/P/OAJ, de fecha 06 de mayo de 2026, y luego de evaluada la documentación presentada para el levantamiento de las observaciones formuladas, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye:

"Del análisis efectuado a la documentación subsanada remitida por la Oficina de Gestión de la Calidad mediante Oficio N° 0119-2026-UNJ-P/OGC, esta Oficina de Asesoría Jurídica concluye lo siguiente:

5.1. El área proponente ha levantado las observaciones de fondo y de forma formuladas mediante Informe Legal N° 0248-2026-UNJ/P/OAJ, tanto respecto al Plan de Trabajo 2026 de la Oficina de Gestión de la Calidad como al Plan de Trabajo 2026 del Área de Seguimiento del Graduado, verificándose que los documentos subsanados se adecúan a los requisitos técnicos, funcionales y normativos establecidos en la Directiva N° 002-2023-UNJ.

5.2. En consecuencia, habiéndose cumplido con el flujo previsto en la Directiva N° 002-2023-UNJ, esta Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal definitiva FAVORABLE respecto a la procedencia de la aprobación del Plan de Trabajo 2026 de la Oficina de Gestión de la Calidad denominado "Aseguramiento, Sostenimiento y Mejora Continua de la Calidad Institucional" y del Plan de Trabajo 2026 del Área de Seguimiento del Graduado, quedando expedito el expediente para su elevación ante la Comisión Organizadora a fin de que se emita la Resolución de aprobación correspondiente"

Que, a través del Oficio N° 120-2026-UNJ-P/OGC, de fecha 07 de mayo de 2026, la jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, remite al Presidente de la Comisión Organizadora el Plan de Trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad y del Plan de Trabajo del Área de Seguimiento del Graduado de la Universidad Nacional de Jaén, para la emisión de la Resolución correspondiente;

Que, en Sesión Ordinaria N° 020-2026-SO-CCO-UNJ, de fecha 26 de mayo de 2026, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén adoptó el Acuerdo N° 0379-2026-SO-CCO-UNJ, mediante el cual dispuso devolver el expediente que contiene el Plan de Trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad y el Plan de Trabajo del Área de Seguimiento al Graduado a la Oficina de Gestión de la Calidad, a fin de que sea canalizado a través de la Vicepresidencia Académica para su evaluación y prosecución del trámite correspondiente, conforme a las competencias de dicha dependencia;

Que, a través del Oficio N° 136-2026-UNJ-P/OGC, de fecha 27 de mayo de 2026, la jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad remite al Vicepresidente Académico el Plan de Trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad y el Plan de Trabajo del Área de Seguimiento al Graduado, para su evaluación y continuidad de trámite;

Que, a través del Oficio N° 518-2026-UNJ/VPACAD, de fecha 01 de junio de 2026, el Vicepresidente Académico remite al Presidente de la Comisión Organizadora el Plan de Trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad y el Plan de Trabajo del Área de Seguimiento al Graduado, a fin de que sean tratados en sesión de la Comisión Organizadora;



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
Creada por Ley N° 29304  
**COMISIÓN ORGANIZADORA**  
"Año de la Esperanza y del Fortalecimiento de la Democracia"



N° 335-2026-CCO-UNJ

05-JUNIO-2026

Que, el pleno de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, en Sesión Ordinaria N° 21-2026-SO-CCO-UNJ, de fecha 05 junio de 2026, emite el Acuerdo N° 0413-2026-SO-CCO-UNJ, a través del cual acuerda, por unanimidad; **APROBAR** el Plan de Trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad N° 001-2026-UNUJ/OGC, en mismo que en anexo forma parte del presente acuerdo; **APROBAR**, el Plan de Trabajo del Área de Seguimiento del Graduado N° 002-2026-UNJ/OGC, en mismo que en anexo forma parte del presente acuerdo; **DISPONER** a la Oficina de Gestión de la Calidad la ejecución, seguimiento y cumplimiento de las actividades contempladas en los referidos planes de trabajo, debiendo adoptar las acciones que resulten necesarias para el logro de los objetivos previstos; **NOTIFICAR** el presente acuerdo a las instancias correspondientes, para su conocimiento y fines pertinentes.

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 18°, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220-Ley Universitaria: "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; conforme a las atribuciones conferidas mediante Resolución Viceministerial N° 098-2026-MINEDU, de fecha 28 de mayo de 2026;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** **APROBAR** el Plan de Trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad N° 001-2026-UNUJ/OGC, en mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** **APROBAR**, el Plan de Trabajo del Área de Seguimiento del Graduado N° 002-2026-UNJ/OGC, en mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.-** **DISPONER** a la Oficina de Gestión de la Calidad la ejecución, seguimiento y cumplimiento de las actividades contempladas en los referidos planes de trabajo, debiendo adoptar las acciones que resulten necesarias para el logro de los objetivos previstos.

**ARTÍCULO CUARTO.-** **NOTIFICAR** la presente Resolución a las instancias correspondientes, para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO QUINTO.-** **DISPONER** la publicación en el Portal Web Institucional de la Universidad Nacional de Jaén [www.unj.edu.pe](http://www.unj.edu.pe)

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;**

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
Mg. Eveling Tatiana Noriega Trujillo  
SECRETARIA GENERAL

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
Dr. Abel Mejía García Bazán  
PRESIDENTE



UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE JAÉN



# PLAN DE TRABAJO

OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

ASEGURAMIENTO, SOSTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD  
INSTITUCIONAL

N° 001-2026-UNJ/OGC



# 2026



## ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
I. FINALIDAD.....	3
II. OBJETIVOS.....	4
• Objetivo general.....	4
• Objetivos específicos.....	4
III. BASE LEGAL.....	4
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
V. CONTENIDO.....	5
5.1. Situación actual y problemática por abordar.....	5
5.2. Matriz de alineamiento estratégico del Plan OGC 2026.....	6
5.3. Recursos y financiamiento.....	7
VI. RESPONSABILIDADES.....	7
1.1. Oficina de Gestión de la Calidad.....	7
1.2. Unidades académicas y administrativas.....	8
1.3. Alta dirección.....	8
VII. BIBLIOGRAFÍA.....	8
VIII. ANEXOS.....	10
8.1. Anexo 1: actividades operativas y cronograma por objetivos.....	10
8.2. Anexo 2: Cronograma general.....	17
8.3. Anexo 3: Presupuesto.....	18





## INTRODUCCIÓN

La calidad educativa busca asegurar que los sistemas educativos proporcionen alto nivel de formación de los estudiantes para los desafíos contemporáneos [1]. En ese contexto, la gestión de calidad universitaria representa un desafío estructural en las instituciones públicas peruanas, donde persisten déficits en la estandarización de procesos académicos y administrativos [2]. Para Espino [3], para lograrlo, es esencial implementar políticas y estrategias que promuevan la excelencia académica, la mejora continua y la innovación en los procesos educativos. Esto implica contar con planes de estudio actualizados y adaptados a las necesidades del mercado laboral

La Universidad Nacional de Jaén, en el marco de su compromiso con la mejora continua del servicio educativo universitario, requiere fortalecer la gestión institucional de la calidad mediante una planificación técnica, operativa y articulada con las exigencias del licenciamiento institucional, los procesos de acreditación, la implementación progresiva de sistemas de gestión y el cumplimiento oportuno de requerimientos regulatorios [4] [5] [6]. En el actual contexto universitario, la calidad no puede ser entendida únicamente como respuesta a exigencias externas, también es un componente estratégico de la gestión institucional orientado a la sostenibilidad, la eficiencia, la trazabilidad de la información y la toma de decisiones basada en evidencias.

En este escenario, la Oficina de Gestión de la Calidad cumple un rol técnico fundamental en la coordinación, seguimiento, asistencia metodológica y supervisión de procesos vinculados al sostenimiento preventivo de las Condiciones Básicas de Calidad, el avance de la acreditación de programas académicos, la implementación preliminar de un Sistema de Gestión de la Calidad basado en las normas ISO 9001:2015 [7] e ISO 21001:2018 [8], el seguimiento al egresado y graduado, y la atención de requerimientos regulatorios institucionales. La adecuada articulación de estas funciones resulta indispensable para reducir riesgos, ordenar prioridades, optimizar recursos y fortalecer la capacidad institucional de respuesta frente a las exigencias del sistema universitario.

El presente Plan Anual de Trabajo 2026 reorganiza las acciones de la Oficina de Gestión de la Calidad en torno a cinco objetivos específicos priorizados, evitando duplicidades y fortaleciendo la coherencia entre objetivos, estrategias, actividades, indicadores, evidencias y presupuesto. Asimismo, incorpora un esquema operativo por anexos, de modo que cada objetivo cuenta con un desarrollo específico de actividades, cronograma y presupuesto referencial, facilitando así su implementación, monitoreo y evaluación.

### I. FINALIDAD

El presente Plan Anual de Trabajo tiene por finalidad establecer un marco técnico y operativo que oriente la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones de la Oficina de Gestión de la Calidad durante el periodo febrero-diciembre de 2026, a fin de fortalecer el sostenimiento preventivo de la calidad institucional, reducir riesgos de incumplimiento normativo, optimizar la articulación entre las unidades





*Plan de Trabajo 2026. Oficina de Gestión de la Calidad*

orgánicas y promover la mejora continua de los procesos académicos, administrativos y de soporte de la Universidad Nacional de Jaén.

## **II. OBJETIVOS**

### **• Objetivo general**

Orientar y fortalecer la gestión de la calidad institucional de la Universidad Nacional de Jaén mediante la planificación, implementación y seguimiento de acciones estratégicas que contribuyan al sostenimiento del licenciamiento institucional, al avance de los procesos de acreditación, a la implementación preliminar de un sistema de gestión de la calidad y a la mejora continua de los procesos académicos y administrativos durante el año 2026.

### **• Objetivos específicos**

- Fortalecer el sostenimiento preventivo de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) mediante mecanismos sistemáticos de seguimiento, control y reducción de riesgos institucionales.
- Impulsar el avance progresivo de los procesos de acreditación de los programas académicos, asegurando la actualización de diagnósticos, la implementación y el monitoreo de planes de mejora y la sistematización de evidencias.
- Implementar la fase preliminar del Sistema de Gestión de la Calidad basado en las normas ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018 en la Universidad Nacional de Jaén, mediante el diseño de la estructura de procesos, el desarrollo de la documentación del sistema y la implementación de mecanismos iniciales de gestión, seguimiento y mejora continua.
- Realizar el seguimiento de la implementación del plan de trabajo del área del seguimiento al graduado.
- Supervisar el cumplimiento oportuno de requerimientos regulatorios a través del aplicativo SIRIES, el portal de transparencia e indicadores vinculados a la supervisión del SINEACE.

## **III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 30220, Ley Universitaria.
- Ley N.º 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N.º 29304, Ley de creación de la Universidad Nacional de Jaén.
- Ley N.º 32105, que modifica la Ley Universitaria.





*Plan de Trabajo 2026. Oficina de Gestión de la Calidad*

- Resolución del Consejo Directivo N.º 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el modelo y reglamento de licenciamiento institucional.
- Resolución del Consejo Directivo N.º 002-2018-SUNEDU/CD, que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Jaén.
- Resolución del Consejo Directivo N.º 023-2022-SUNEDU/CD, que aprueba la modificación de la Licencia Institucional de la Universidad Nacional de Jaén.
- Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU y sus modificatorias.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Jaén.
- Plan Estratégico Institucional vigente de la Universidad Nacional de Jaén.
- Plan Operativo Institucional vigente de la Universidad Nacional de Jaén.
- Norma ISO 9001:2015, Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos.
- Norma ISO 21001:2018, Organizaciones educativas – Sistemas de gestión para organizaciones educativas – Requisitos con orientación para su uso.

#### IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente plan es de cumplimiento para la Oficina de Gestión de la Calidad y constituye una hoja de ruta técnica para las unidades académicas, administrativas y de soporte que intervienen en los procesos vinculados al aseguramiento, sostenimiento y mejora de la calidad institucional.

Su aplicación comprende la sede principal y los espacios universitarios donde se ejecutan actividades académicas, administrativas o de soporte relacionadas con el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad, el avance de los procesos de acreditación, la implementación preliminar del Sistema de Gestión de la Calidad, el seguimiento al egresado y graduado y el cumplimiento regulatorio mediante sistemas oficiales.

#### V. CONTENIDO

##### 5.1. Situación actual y problemática por abordar

La Universidad Nacional de Jaén enfrenta el desafío de consolidar una gestión institucional de la calidad capaz de responder de manera preventiva, articulada y sostenible a las exigencias del licenciamiento, la acreditación y la supervisión externa [9]. Si bien existen avances en el ordenamiento de procesos, en la adecuación a las disposiciones vigentes y en la generación de evidencias documentarias, persisten brechas relacionadas con la vigencia, trazabilidad y consistencia técnica de la información institucional, así como con la necesidad de fortalecer la articulación entre las unidades académicas y administrativas responsables de su producción, validación y uso.





**Plan de Trabajo 2026. Oficina de Gestión de la Calidad**

Asimismo, se observan niveles diferenciados de avance entre programas académicos en materia de autoevaluación, planes de mejora y sistematización de evidencias, lo que exige una intervención más homogénea, técnica y periódica por parte de la Oficina de Gestión de la Calidad. De igual forma, la implementación de un enfoque de gestión por procesos y mejora continua, basado en normas ISO, constituye una necesidad institucional que debe desarrollarse de manera gradual, comenzando por la fase preliminar de diagnóstico, estructuración documental y organización de procesos, sin asumir aún una etapa de certificación.

En materia de seguimiento al egresado y graduado, se requiere mejorar la actualización de bases de datos, la validación de instrumentos, el levantamiento de información y la retroalimentación de resultados hacia los programas académicos. Del mismo modo, el cumplimiento oportuno de requerimientos regulatorios a través de SIRIES, el portal de transparencia e indicadores vinculados a la supervisión del SINEACE demanda una supervisión más sistemática, orientada a prevenir omisiones, retrasos e inconsistencias que puedan generar observaciones externas.

En atención a este diagnóstico, el presente plan reorganiza y prioriza las acciones de la Oficina de Gestión de la Calidad en cinco objetivos específicos articulados entre sí, incorporando mecanismos de seguimiento, cronogramas operativos y presupuesto referencial, con el propósito de fortalecer la gestión institucional de la calidad durante el periodo 2026.

**5.2. Matriz de alineamiento estratégico del Plan OGC 2026**

N.º	Objetivo específico	Estrategia integrada	Meta 2026	Indicador	Evidencia
1	Fortalecer el sostenimiento preventivo de las CBC	Monitoreo preventivo, control documental, auditoría interna, alertas tempranas y seguimiento de brechas	100% de CBC priorizadas con evidencia vigente y 90% de brechas con plan de acción	% de CBC con evidencia vigente; % de brechas con plan de acción	Matriz CBC actualizada, informes de auditoría, reportes de brechas, tablero de control
2	Impulsar el avance progresivo de los procesos de acreditación	Diagnóstico, asistencia técnica, actualización de planes de mejora, monitoreo y sistematización de evidencias	80% de programas priorizados con plan de mejora actualizado y monitoreado	% de programas con plan vigente; % de hitos cumplidos	Actas, matrices de brechas, planes de mejora, repositorios y reportes
3	Implementar la fase preliminar del Sistema de Gestión de la Calidad basado en ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018	Diagnóstico GAP, mapeo de procesos, documentación base, riesgos, indicadores, auditoría interna y revisión por la dirección	70% de procesos priorizados formalizados y 70% de documentos base diseñados	% de procesos documentados; % de documentos base elaborados	Informe GAP, mapa de procesos, política, manual, procedimientos, matrices e informe de auditoría
4	Realizar el seguimiento de	Recepción de informes de	80% de avance de actividades.	% de egresados atendidos; %	Base consolidada, instrumentos,





**Plan de Trabajo 2026. Oficina de Gestión de la Calidad**

	la implementación del plan de trabajo del área del seguimiento al graduado.	actividades realizadas		de egresados encuestados	reportes estadísticos y actas de retroalimentación
<b>5</b>	Supervisar el cumplimiento oportuno de requerimientos regulatorios	Calendarización, monitoreo, verificación, alertas y seguimiento correctivo de sistemas oficiales	100% de requerimientos atendidos en plazo	% de requerimientos atendidos oportunamente	Matriz regulatoria, capturas de SIRIES, informes semestrales y reportes de seguimiento

**5.3. Recursos y financiamiento**

El financiamiento del plan se efectuará con cargo al presupuesto institucional asignado a la Oficina de Gestión de la Calidad, así como a otras fuentes autorizadas de acuerdo con la normativa presupuestal vigente como el presupuesto asignado desde el proyecto GECA. Las actividades que impliquen requerimientos adicionales deberán sustentarse técnicamente y gestionarse conforme a los procedimientos institucionales.

Objetivo	Monto referencial
Objetivo 1. CBC	S/ 28,000.00
Objetivo 2. Acreditación	S/ 144,200.00
Objetivo 3. Implementación preliminar ISO 9001 / ISO 21001	S/ 122,000.00
Objetivo 4. Seguimiento de implementación del plan de trabajo	S/ 188,500.00
Objetivo 5. Cumplimiento regulatorio	S/ 68,000.00
<b>Total referencial</b>	<b>S/ 550,700.00</b>

**VI. RESPONSABILIDADES**

**1.1. Oficina de Gestión de la Calidad**

La Oficina de Gestión de la Calidad es responsable de:

- Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de las acciones previstas en el presente plan.
- Emitir lineamientos técnicos y brindar asistencia a las unidades académicas y administrativas en materia de aseguramiento de la calidad.
- Realizar el seguimiento periódico del cumplimiento de metas e indicadores establecidos.
- Elaborar y presentar informes técnicos de avance a la Alta Dirección.
- Proponer acciones correctivas y de mejora cuando se identifiquen brechas o riesgos institucionales.





*Plan de Trabajo 2026. Oficina de Gestión de la Calidad*

### 1.2. Unidades académicas y administrativas

Las unidades académicas y administrativas involucradas son responsables de:

- Implementar, en el ámbito de sus competencias, las disposiciones contenidas en el presente plan.
- Designar responsables para la remisión de información, verificación de evidencias y atención de observaciones técnicas.
- Proporcionar información oportuna y veraz para el seguimiento de indicadores y elaboración de reportes técnicos.
- Participar en las acciones de mejora, capacitación y coordinación promovidas por la Oficina de Gestión de la Calidad.
- Adoptar las medidas correctivas que correspondan en función de las recomendaciones técnicas emitidas.

### 1.3. Alta dirección

La Alta Dirección es responsable de:

- Supervisar el cumplimiento del presente plan.
- Facilitar los recursos necesarios para su adecuada ejecución, conforme a la disponibilidad presupuestal.
- Adoptar decisiones estratégicas en función de los informes técnicos presentados por la Oficina de Gestión de la Calidad.



## VII. BIBLIOGRAFÍA

1. Mendoza Rejas JN, Saavedra Villar P, Mendoza Rejas AR, Cabrera Morales TG, Macedo Rondan AF. La acreditación y ODS en la mejora de calidad educativa en Perú. Serie Científica. 2025;18(4):13-28.
2. Gonzales-Renteria YG, Valiente-Saldaña YM, Mantilla-Sevillano JE, Rurush-Asencio RM. Sistema de gestión de calidad y mejora de procesos de una Universidad Nacional del Perú. Gestio et Productio Revista Electrónica de Ciencias Gerenciales. 2026;8(14):131-152. doi:10.35381/gep.v8i14.722
3. Espino Wuffarden JE, Morón Hernández JL, Huamán Munares LK, Soto Saldaña BN, Morón Hernández LE. El desarrollo de la calidad educativa en educación superior universitaria: revisión sistemática 2019-2023. Comuni@cción. 2023;14(4):348-359. doi:10.33595/2226-1478.14.4.876
4. Universidad Nacional de Jaén. Plan Estratégico Institucional 2023-2030. Jaén: UNJ; 2023.
5. Universidad Nacional de Jaén. Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén. Jaén: UNJ; 2020. Disponible en: <https://unj.edu.pe/wp-content/uploads/2023/11/estatuto-2020.pdf>



Plan de Trabajo 2026. Oficina de Gestión de la Calidad

6. Universidad Nacional de Jaén. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Jaén. Jaén: UNJ; 2020. Disponible en: <https://unj.edu.pe/wp-content/uploads/2021/09/ROF-2020.pdf>
7. International Organization for Standardization. ISO 9001:2015. Quality management systems—Requirements. Geneva: ISO; 2015. Disponible en: <https://www.iso.org/standard/62085.html>
8. International Organization for Standardization. ISO 21001:2018. Educational organizations—Management systems for educational organizations—Requirements with guidance for use. Geneva: ISO; 2018. Disponible en: <https://www.iso.org/standard/66266.html>
9. Perú. Ministerio de Educación. Ley N.º 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa. Lima: Ministerio de Educación; 2006. Disponible en: <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/118393-28740>





## VIII. ANEXOS

### 8.1. Anexo 1: actividades operativas y cronograma por objetivos

#### Actividades operativas del Objetivo N.º 1:

Fortalecer el sostenimiento preventivo de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) mediante mecanismos sistemáticos de seguimiento, control y reducción de riesgos institucionales.

N.º	Actividad específica	Producto	Indicador	Responsable	Periodicidad	Evidencia
1.1	Actualizar la matriz de verificación CBC por programa académico y unidad orgánica	Matriz CBC actualizada	% de matriz actualizada	OGC + especialistas	Trimestral	Matriz visada y cargo
1.2	Verificar la vigencia, trazabilidad y consistencia de evidencias críticas	Inventario validado	% de evidencias críticas validadas	OGC + unidades responsables	Mensual	Reportes técnicos y repositorio
1.3	Ejecutar monitoreo preventivo de CBC priorizadas	Fichas de monitoreo	% de CBC monitoreadas	OGC + equipo técnico	Mensual	Fichas, actas y fotografías
1.4	Realizar auditoría interna preventiva de CBC de mayor riesgo	Informe de auditoría	% de auditorías ejecutadas	Jefatura OGC + equipo técnico	Semestral	Informe firmado
1.5	Elaborar y actualizar reporte de brechas, riesgos y acciones de tratamiento	Reporte técnico	% de brechas identificadas	OGC	Trimestral	Matriz de brechas
1.6	Dar seguimiento a planes de acción y emitir alertas tempranas	Reporte de seguimiento	% de acciones cerradas en plazo	OGC + unidades	Mensual	Correos, oficios, tablero
1.7	Socializar resultados y elevar informe ejecutivo a Alta Dirección	Informe ejecutivo	N.º de informes emitidos	Jefatura OGC	Trimestral	Informe y actas





Plan de Trabajo 2026. Oficina de Gestión de la Calidad

**Cronograma del Objetivo N° 1**

Actividad	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualización de matriz CBC	X			X			X			X	
Verificación de evidencias críticas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoreo preventivo		X		X		X		X		X	
Auditoría interna preventiva			X					X			
Reporte de brechas y riesgos		X			X			X			X
Seguimiento y alertas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informe ejecutivo			X			X			X		X

**Actividades operativas del Objetivo N° 2:**

Impulsar el avance progresivo de los procesos de acreditación de los programas académicos, asegurando la actualización de diagnósticos, la implementación y el monitoreo de planes de mejora y la sistematización de evidencias.

N.º	Actividad específica	Producto	Indicador	Responsable	Periodicidad	Evidencia
2.1	Conformar, ratificar o reactivar comités de calidad y equipos operativos	Comités formalizados	% de programas con comité activo	Programas + OGC	Anual	Resoluciones y actas
2.2	Actualizar diagnóstico situacional y matriz de brechas por programa priorizado	Diagnóstico actualizado	% de estándares diagnosticados	Programas + OGC	Semestral	Matriz e informe técnico
2.3	Brindar talleres y asistencia técnica sobre autoevaluación y evidencias	Asistencias ejecutadas	% de actividades ejecutadas	OGC	Trimestral	Actas, listas, materiales
2.4	Formular o actualizar planes de mejora por programa	Planes vigentes	% de programas con plan vigente	Programas + OGC	Semestral	Planes aprobados
2.5	Monitorear el cumplimiento de hitos y	Informe de seguimiento	% de hitos cumplidos	OGC + programas	Trimestral	Reportes y matriz de alertas





**Plan de Trabajo 2026. Oficina de Gestión de la Calidad**

	emitir alertas técnicas					
2.6	Sistematizar y validar evidencias por estándar o criterio	Repositorio organizado	% de evidencias sistematizadas	Programas + OGC	Permanente	Índice documental
2.7	Revisar informes de autoevaluación o autoestudio según corresponda	Documento técnico revisado	% de avance del informe	Programas + OGC	Anual	Informe de revisión

**Nota:** La OGC implementará mecanismos de coordinación con las escuelas profesionales para la ejecución de las actividades de acreditación mediante reuniones de trabajo para las cuales se levantará un acta que exprese acuerdo y conformidad.

**Cronograma del Objetivo N° 2**

Actividad	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Reactivación de comités	X	X	X								
Diagnóstico y matriz de brechas		X	X			X	X				
Talleres y asistencia técnica		X		X			X		X		
Planes de mejora			X				X				
Monitoreo y alertas				X			X			X	
Sistematización de evidencias			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Revisión de autoestudios					X	X	X	X	X		



**Actividades operativas del Objetivo N° 3:**

Implementar la fase preliminar del Sistema de Gestión de la Calidad basado en las normas ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018 en la Universidad Nacional de Jaén, mediante el diseño de la estructura de procesos, el desarrollo de la documentación del sistema y la implementación de mecanismos iniciales de gestión, seguimiento y mejora continua.

N.º	Actividad específica	Producto	Indicador	Responsable	Periodicidad	Evidencia
3.1	Conformar o ratificar el equipo técnico institucional para la implementación preliminar del sistema	Equipo técnico formalizado	% de unidades clave con responsable designado	Alta Dirección + OGC	Anual	Resolución y acta
3.2	Desarrollar jornadas de sensibilización y	Programa de capacitación	% de actividades ejecutadas	OGC	Trimestral	Actas, listas, materiales



**Plan de Trabajo 2026. Oficina de Gestión de la Calidad**

	capacitación inicial sobre ISO 9001 e ISO 21001					
3.3	Realizar el diagnóstico institucional de brechas (GAP)	Informe diagnóstico GAP	% de requisitos evaluados	OGC + equipo técnico	Primer semestre	Informe técnico y matrices
3.4	Definir el alcance preliminar, el contexto institucional y las partes interesadas del sistema	Documento de alcance y matriz de contexto	% de componentes definidos	OGC + Alta Dirección	Primer semestre	Documentos validados
3.5	Diseñar y validar el mapa institucional de procesos y la caracterización de procesos priorizados	Mapa y fichas de procesos	% de procesos documentados	OGC + responsables de proceso	Semestral	Mapa, fichas, flujogramas
3.6	Elaborar la política institucional de calidad, objetivos del sistema y documentación base	Estructura documental base	% de documentos elaborados	OGC + equipo técnico	Trimestral	Política, manual, procedimientos
3.7	Elaborar la matriz de riesgos y oportunidades e indicadores iniciales por procesos priorizados	Matriz e indicadores	% de procesos con riesgo evaluado	OGC + responsables	Trimestral	Matriz y fichas
3.8	Ejecutar una auditoría interna preliminar y revisión por la dirección	Informe de auditoría y revisión	% de actividades ejecutadas	OGC + Alta Dirección	Segundo semestre	Informe, acta y acuerdos
3.9	Formular la hoja de ruta multianual para el fortalecimiento progresivo del sistema	Hoja de ruta aprobada	% de hitos definidos	OGC + Alta Dirección	Anual	Cronograma y documento final





Plan de Trabajo 2026. Oficina de Gestión de la Calidad

**Cronograma del Objetivo N° 3**

Actividad	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Conformación del equipo técnico	X	X	X								
Sensibilización y capacitación inicial	X	X									
Diagnóstico GAP	X	X	X								
Alcance, contexto y partes interesadas			X	X	X						
Mapa de procesos y caracterización				X	X	X					
Política y documentación base					X	X	X	X			
Riesgos e indicadores iniciales						X	X	X			
Auditoría interna y revisión por la dirección								X		X	
Hoja de ruta multianual									X	X	X

**Activades operativas del Objetivo N° 4:**

Realizar seguimiento de la implementación de un sistema de inserción laboral y seguimiento del egresado/graduado, que permita medir inserción laboral, desempeño profesional y retroalimentación curricular.

[Las actividades específicas, metas operativas, cronograma e instrumentos vinculados a este objetivo se encuentran pormenorizados en el “Plan de Trabajo del Área de Seguimiento del Graduado – 2026.”]

N.º	Actividad específica	Producto	Indicador	Responsable	Periodicidad	Evidencia
4.1	Actualizar, integrar y depurar la base nominal de egresados y graduados	Base consolidada	% de egresados registrados	OGC + área responsable	Semestral	Base validada
4.2	Diseñar, revisar y validar instrumentos de seguimiento e inserción laboral	Instrumentos validados	% de instrumentos validados	OGC	Anual	Formularios y fichas
4.3	Aplicar instrumentos de seguimiento por medios presenciales y virtuales	Encuesta aplicada	% de egresados encuestados	OGC + área responsable	Anual	Base de respuestas





**Plan de Trabajo 2026. Oficina de Gestión de la Calidad**

4.4	Procesar y analizar la información sobre inserción laboral y desempeño	Reporte estadístico	N.º de indicadores calculados	OGC	Anual	Cuadros, gráficos, informe
4.5	Elaborar informes técnicos y reuniones de retroalimentación curricular	Informe técnico y actas	N.º de reuniones realizadas	OGC + programas	Anual	Informes y compromisos

**Cronograma del Objetivo N° 4**

Actividad	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actualización de base nominal	X	X				X	X				
Diseño y validación de instrumentos		X	X								
Aplicación de encuestas							X	X			
Procesamiento y análisis									X	X	
Retroalimentación curricular										X	X



**Actividades operativas del Objetivo N° 5:**

Supervisar el cumplimiento oportuno de requerimientos regulatorios a través del aplicativo SIRIES, el portal de transparencia interno e indicadores vinculados a la supervisión del SINEACE

N.º	Actividad específica	Producto	Indicador	Responsable	Periodicidad	Evidencia
5.1	Identificar, sistematizar y calendarizar requerimientos regulatorios institucionales	Matriz regulatoria	% de requerimientos calendarizados	OGC	Semestral	Matriz y cronograma
5.2	Actualizar y validar la matriz de control regulatorio	Matriz validada	% de requerimientos con información vigente	OGC	Semestral	Reporte de revisión
5.3	Monitorear el registro y actualización de información en SIRIES, Portal de Transparencia e Indicadores vinculados a la	Reporte de cumplimiento	% de registros actualizados en plazo	OGC + unidades	Permanente	Capturas y constancias



**Plan de Trabajo 2026. Oficina de Gestión de la Calidad**

	supervisión del SINEACE					
5.4	Verificar la consistencia de la información reportada	Reporte de observaciones	% de registros verificados sin observación	OGC + unidades	Permanente	Reportes y sustento
5.5	Emitir alertas tempranas y dar seguimiento a observaciones o incumplimientos	Matriz de alertas y seguimiento	% de observaciones subsanadas	OGC	Permanente	Correos y oficios
5.6	Elaborar informe semestral de cumplimiento regulatorio	Informe semestral	% de requerimientos atendidos	Jefatura OGC	Semestral	Informe firmado

**Cronograma del Objetivo N° 5**

Actividad	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Identificación y calendarización	X	X				X	X				
Actualización de matriz regulatoria		X				X					
Monitoreo de sistemas oficiales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificación de consistencia		X		X		X		X		X	
Alertas y seguimiento		X	X		X		X		X		X
Informe semestral					X						X





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

8.2. Anexo 2: Cronograma general

Objetivo	Actividad	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Actualización de matriz CBC	X			X			X			X	
1	Verificación de evidencias críticas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	Monitoreo preventivo		X		X		X		X		X	
1	Auditoría interna preventiva			X					X			
1	Reporte de brechas y riesgos		X		X				X			X
1	Seguimiento y alertas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	Informe ejecutivo			X			X		X			X
2	Reactivación de comités	X	X									
2	Diagnóstico y matriz de brechas		X				X	X				
2	Talleres y asistencia técnica		X		X			X		X		
2	Planes de mejora			X				X				
2	Monitoreo y alertas				X			X			X	
2	Sistematización de evidencias			X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Revisión de autoestudios				X	X	X	X	X	X		
3	Conformación del equipo técnico	X	X									
3	Sensibilización y capacitación inicial	X	X									
3	Diagnóstico GAP	X	X	X								
3	Alcance, contexto y partes interesadas			X	X	X						
3	Mapa de procesos y caracterización			X	X	X	X					
3	Política y documentación base			X	X	X	X	X	X	X		
3	Riesgos e indicadores iniciales			X	X	X	X	X	X	X		
3	Auditoría interna y revisión por la dirección									X		X
3	Hoja de ruta multianual									X		X
4	Actualización de base nominal	X	X				X	X				





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Objetivo	Actividad	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
4	Diseño y validación de instrumentos	X	X									
4	Aplicación de encuestas							X	X			
4	Procesamiento y análisis									X	X	
4	Retroalimentación curricular										X	X
5	Identificación y calendarización	X	X				X	X				
5	Actualización de matriz regulatoria		X				X					
5	Monitoreo de sistemas oficiales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Verificación de consistencia		X		X		X		X		X	
5	Alertas y seguimiento		X	X	X	X		X	X	X		X
5	Informe semestral			X				X				X

**8.3. Anexo 3: Presupuesto**

**8.3.1. Presupuesto General**

Objetivo	Monto referencial
Objetivo 1. CBC	S/ 28,000.00
Objetivo 2. Acreditación	S/ 144,200.00
Objetivo 3. Implementación preliminar ISO 9001 / ISO 21001	S/ 122,000.00
Objetivo 4. Seguimiento al área del egresado	S/ 188,500.00
Objetivo 5. Cumplimiento regulatorio	S/ 68,000.00
<b>Total referencial</b>	<b>S/ 550,700.00</b>



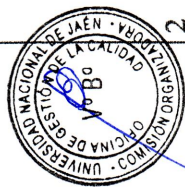


"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

8.3.2. Presupuesto por objetivos

Nº	Objetivo	Concepto	Cantidad	Monto mensual	Nº meses	Monto total	Financiamiento
1	Brindar soporte en la gestión, registro y seguimiento de los procesos administrativos y logísticos de la institución, contribuyendo al fortalecimiento del sostenimiento preventivo de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) mediante mecanismos sistemáticos de control, monitoreo, reducción de riesgos y mejora continua de los procesos institucionales.	Especialista en gestión, registro y seguimiento de los procesos administrativos y logísticos de la Oficina de calidad	1	3,500	8	S/ 28,000.00	Proyecto Gesca
2	Impulsar el avance progresivo de los procesos de acreditación de los programas académicos, asegurando la actualización de diagnósticos, la implementación y el monitoreo de planes de mejora y la sistematización de evidencias.	Especialista en sostenimiento de las condiciones básicas de la calidad, implementación de normas ISO y procesos de acreditación para monitorear los procesos de implementación y evaluación en la Oficina de Gestión de la Calidad. Profesional especialista para la oficina de gestión de la calidad para el sostenimiento de las condiciones básicas de calidad, implementación de normas ISO e iniciar el proceso de acreditación de la escuela profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental.	1	4,000	8	S/ 32,000.00	Proyecto Gesca
			1	3,300	8	S/ 26,400.00	Proyecto Gesca

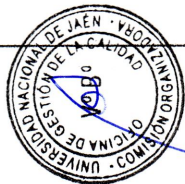




"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

profesional especialista para la oficina de gestión de la calidad para el sostenimiento de las condiciones básicas de calidad, implementación de normas ISO e iniciar el proceso de acreditación de la escuela profesional de <b>Ingeniería Civil.</b>	1	3,300	8	S/ 26,400.00	Proyecto Gesca
Profesional especialista para la oficina de gestión de la calidad para el sostenimiento de las condiciones básicas de calidad, implementación de normas ISO e iniciar el proceso de acreditación de la escuela profesional de <b>Ing. De Industrias Alimentarias</b>	1	3,300	6	S/ 19,800.00	Proyecto Gesca
Profesional especialista para la oficina de gestión de la calidad para el sostenimiento de las condiciones básicas de calidad, implementación de normas ISO e iniciar el proceso de acreditación de la escuela profesional de <b>Ing. Mecánica y Eléctrica</b>	1	3,300	6	S/ 19,800.00	RDR
Profesional especialista para la oficina de gestión de la calidad para el sostenimiento de las condiciones básicas de calidad, implementación de normas ISO e iniciar el proceso de acreditación de la escuela profesional de <b>Tecnología Médica</b>	1	3,300	6	S/ 19,800.00	Proyecto Gesca





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

3	Implementar la fase preliminar del Sistema de Gestión de la Calidad basado en las normas ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018 en la Universidad Nacional de Jaén, mediante el diseño de la estructura de procesos, el desarrollo de la documentación del sistema y la implementación de mecanismos iniciales de gestión, seguimiento y mejora continua	Servicio de consultoría y/o especialista en sistemas de implementación de las normas ISO 9001 e ISO 21001 (talleres, capacitaciones y evaluaciones)	1	-	6	S/ 80,000.00	Proyecto Gesca
		Mecanismos de implementación de las normas ISO 9001 e ISO 21001 (talleres, capacitaciones y evaluaciones)	1	-		S/ 42,000.00	Proyecto Gesca
		Profesional especializado en administración de sistemas informáticos y gestión en mejora continua y rediseño de procesos – ASG-OGC.	1	3,500	5	S/ 17,500.00	RDR
		Profesional para la aplicación, proceso de la encuesta institucional y seguimiento del egresado	1	3,000	8	S/ 24,000.00	Proyecto Gesca
	Realizar seguimiento de la implementación de un sistema de inserción laboral y seguimiento del egresado/graduado, que permita medir inserción laboral, desempeño profesional y retroalimentación curricular. [*]	Profesional para ejecución de visitas a empleadores, recoger información sobre la satisfacción y desempeño profesional de egresados.	1	3,000	3	S/ 9,000.00	Proyecto Gesca
		Software y Mecanismos de mediación e inserción laboral	1	-		S/ 86,000.00	Proyecto Gesca
		Cursos y talleres de actualización profesional para egresados	6	6,000.00	-	S/ 36,000.00	Proyecto Gesca
		Diseño, impresión, material publicitario, materiales logísticos y útiles	1	-	-	S/ 16,000.00	Meta-6 RO
5	Acreditar programas de estudio	Materiales y útiles de oficina	1	-	6	S/ 8,000.00	Meta-7 RO





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	Bienes en servicios en general	1	-	9	S/ 40,000.00	Meta-7 RO		
	Capacitación y otros	1	-	-	S/ 20,000.00	Meta-7 RO		
6	Supervisar el cumplimiento oportuno de requerimientos regulatorios a través del aplicativo SIRIES, el portal de transparencia e indicadores vinculados a la supervisión del SINEACE, reduciendo riesgos de observaciones externas	1	-	-	S/ 0.00	RO		
<b>TOTAL</b>								
						550,700.00		



\*J]: Las actividades específicas, metas operativas, cronograma e instrumentos vinculados a este objetivo se encuentran pormenorizados en el "Plan de Trabajo del Área de Seguimiento del Graduado – 2026."

# PLAN DE TRABAJO

ÁREA DE  
SEGUIMIENTO DEL  
GRADUADO

**2026**

N° 002-2026-UNJ/OGC



**JAÉN - PERÚ**

## PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO 2026

Jaén, febrero de 2026

© Universidad Nacional de Jaén

Carretera Jaén - San Ignacio KM 24 – Sector Yanuyacu – Jaén

Ciudad Universitaria, Jaén, Perú

Teléfono: (+51) 914 354 687

Email: [sdelgraduado@unj.edu.pe](mailto:sdelgraduado@unj.edu.pe)

Página web: <https://unj.edu.pe/>

**PRESIDENTE DE COMISIÓN ORGANIZADORA:**

Dr. Jorge Lázaro Franco Medina

**VICEPRESIDENTE ACADÉMICO:**

Dr. Jorge Alejandro Tejada Carrera

**VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN:**

Dr. Honorato Ccalli Pacco

**JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Mg. Candy Lisbeth Ocaña Zuñiga

**EQUIPO TÉCNICO**

Sec. Nancy Nuñez Julca

Mg. Allison Withney Tesen Linares



2026

## Índice

Introducción.....	3
I. Finalidad.....	4
II. Objetivo.....	4
2.1. General.....	4
2.2. Específicos.....	4
III. Base Legal.....	4
IV. Ámbito de aplicación.....	5
V. Contenido.....	5
5.1. Situación actual.....	5
5.2. Integración.....	10
5.2.1. Marco Nacional.....	10
5.3. Alineamiento estratégico.....	12
5.4. Recursos y financiamiento.....	14
VI. Responsabilidades.....	17
6.1. Oficina General de Gestión de la Calidad.....	17
6.2. Área de Seguimiento del Graduado.....	17
6.3. Oficina de Tecnologías de la Información.....	17
6.4. Oficina de convenios y cooperación interinstitucional.....	17
6.5. Escuela Profesional - Facultad.....	18
6.6. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.....	18
6.7. Comisión organizadora.....	18
VII. Bibliografía.....	19
VIII. Anexos.....	20



## Introducción

La Universidad Nacional de Jaén reconoce a sus graduados (egresados) como un grupo de interés externo estratégico, cuya participación activa constituye un componente esencial del proyecto institucional y de los procesos de mejora continua. Los egresados reflejan el impacto real de la formación profesional en la sociedad y representan un indicador de la calidad educativa de cada Escuela Profesional.

En el contexto actual, caracterizado por transformaciones constantes en los ámbitos económico, social y laboral, las universidades enfrentan el reto de asegurar la pertinencia y calidad de su oferta académica. Evaluar el impacto de los procesos formativos permite identificar las demandas del mercado y fortalecer la vinculación entre la educación superior y el entorno productivo. En este proceso, la opinión de los egresados y empleadores resulta fundamental para retroalimentar los planes de estudio y fortalecer la empleabilidad de los profesionales formados.

En concordancia con la Ley Universitaria N° 30220, el modelo de licenciamiento y su implementación en el sistema universitario peruano establece un proceso obligatorio de verificación del cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC). En este marco, la Condición VII exige la existencia de mecanismos que faciliten la inserción laboral, como bolsas de trabajo o estrategias que vinculen a los egresados con el mercado laboral, garantizando así su adecuada transición al ámbito profesional.

Asimismo, el Modelo de Licenciamiento Institucional, incorpora indicadores específicos que refuerzan el papel del seguimiento al egresado en la gestión universitaria. Entre ellos destacan: Indicador 51: existencia de un área o dirección encargada del seguimiento del graduado; Indicador 52: mecanismos de apoyo a la inserción laboral; Indicador 53: convenios con instituciones públicas y privadas para prácticas preprofesionales y profesionales; Indicador 54: mecanismos de coordinación y alianzas estratégicas con el sector público y/o privado.

De igual modo, el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE), a través de los estándares actualizados por el CONEAU, establece lineamientos orientados a fortalecer la gestión de la información y la evaluación del impacto de la formación universitaria. El Estándar 8: Gestión de la Información dispone la recolección y análisis sistemático de datos provenientes de egresados, empleadores, docentes y estudiantes para medir la satisfacción, desempeño profesional y pertinencia del currículo. En particular: El Criterio 8.1 enfatiza la existencia de mecanismos de gestión que garanticen la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos; El Criterio 8.2 promueve el análisis periódico de información sobre la satisfacción y desempeño de los egresados y empleadores, como base para la mejora continua; El Criterio 8.5 establece la necesidad de recoger información sobre indicadores de graduación y titulación.

En este contexto normativo y de aseguramiento de la calidad, la Universidad Nacional de Jaén reafirma su compromiso con la mejora continua a través del fortalecimiento del Área de Seguimiento del Graduado, promoviendo la vinculación permanente entre la institución y sus egresados. Este esfuerzo contribuye al posicionamiento institucional, la actualización curricular y la consolidación de una comunidad profesional que refleje los valores y la excelencia formativa de la universidad.



## I. Finalidad

La presente propuesta tiene como finalidad fortalecer los mecanismos institucionales de seguimiento al graduado e inserción laboral en la Universidad Nacional de Jaén, en concordancia con los lineamientos del modelo de licenciamiento institucional y los estándares del SINEACE. Su propósito es consolidar un sistema permanente de recolección, análisis y uso de información sobre el desempeño profesional de los egresados, su nivel de satisfacción y las demandas del mercado laboral, con el fin de retroalimentar los procesos de formación, actualizar los planes de estudio y contribuir a la mejora continua de la calidad educativa y al posicionamiento institucional de la universidad.

## II. Objetivo

### 2.1. General

Implementar un sistema institucional de inserción laboral y seguimiento del egresado y graduado, orientado a fortalecer su vinculación con la universidad, evaluar su inserción y desempeño profesional, y generar información estratégica para la retroalimentación curricular y la mejora continua de la calidad educativa.

### 2.2. Específicos

- a. Fortalecer la gestión de información sobre los egresados y graduados
- b. Evaluar la inserción laboral y el desempeño profesional de los egresados
- c. Desarrollar mecanismos de mediación e inserción laboral
- d. Fortalecer los procesos de retroalimentación curricular
- e. Implementar y consolidar un sistema digital de seguimiento e inserción laboral

## III. Base Legal

- ✓ Ley universitaria 30220, capítulo X; artículos 105, 106, 107 y 109
- ✓ Resolución N° 006-2015-SUNEDU/CD, Modelo de Licenciamiento Institucional
- ✓ Resolución N° 390-2016-CO-UNJ, creación del Área de Seguimiento del Graduado
- ✓ Resolución N° 445-2017-UNJ, se aprueba el ROF y MOF para el Área de Seguimiento del Graduado.
- ✓ Resolución N° 059-2019-CO-UNJ, adscripción del Área de Seguimiento del Graduado a la Dirección General de Gestión de la calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria de la Universidad Nacional de Jaén.
- ✓ Resolución N° 337-2020-CO-UNJ, reglamento de organización y funciones (ROF).
- ✓ Resolución N° 657-2023-CO-UNJ, aprobación del Plan Alumni UNJ.
- ✓ Resolución de Presidencia N° 000106-2025-SINEACE/COSUSINEACE-P, Modelo de Acreditación de Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria del CONEAU.
- ✓ Resolución N° 304-2023-CO-UNJ, Plan Estratégico Institucional 2023 – 2030.



#### IV. Ámbito de aplicación

Es aplicable a las actividades desarrolladas por el Área de Seguimiento del Graduado, adscrita a la Oficina de Gestión de la Calidad, en coordinación con las direcciones de escuela, las oficinas académicas y demás dependencias vinculadas a la formación profesional y a los procesos de mejora continua.

El ámbito de aplicación comprende el recojo, análisis y utilización de información proveniente de egresados y empleadores, la evaluación del impacto de la formación profesional, así como la formulación de estrategias de retroalimentación curricular, inserción laboral y fortalecimiento del vínculo institucional entre la Universidad Nacional de Jaén y sus graduados.

#### V. Contenido

##### 5.1. Situación actual

La presente información se basa en datos proporcionados por la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos y la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Jaén, actualizados al semestre 2025-2 y la encuesta de egresados 2025. A continuación, se detalla la información de los egresados, graduados y titulados.

**Tabla 1**

*Población general de egresados por carrera profesional hasta el periodo 2025-1.*

Carrera Profesional	Egresados
Ingeniería Civil	585
Ingeniería Forestal y Ambiental	560
Ingeniería Mecánica y Eléctrica	480
Ingeniería de Industrias Alimentarias	487
Tecnología Médica	541
<b>Total</b>	<b>2653</b>

**Tabla 2**

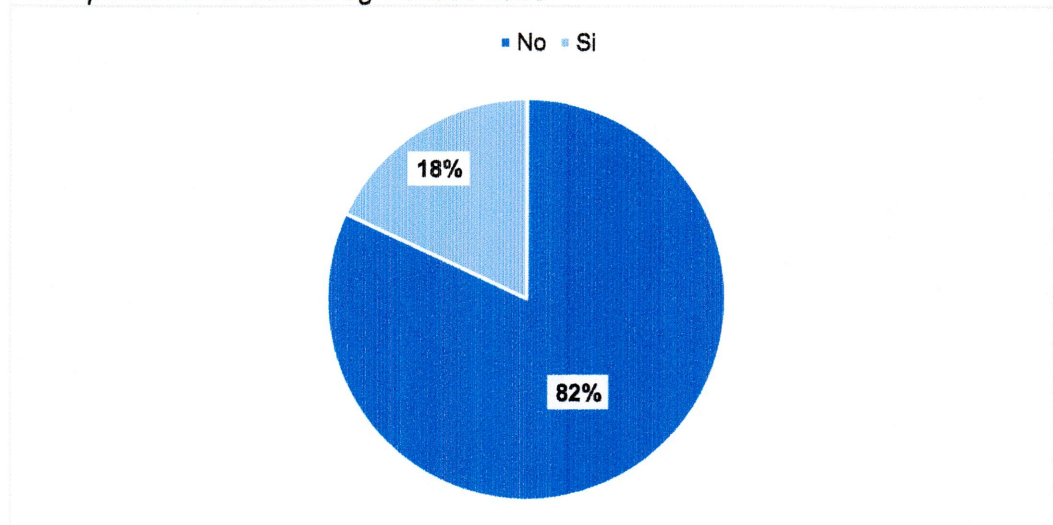
*Resumen de situación actual por condición de egresados, graduados y titulados de las cinco (05) carreras profesionales.*

Carrera Profesional	Egresados	N° Graduados	N° Titulados	Total
Ingeniería Civil	105	146	334	585
Ingeniería Forestal y Ambiental	104	142	314	560
Ingeniería Mecánica y Eléctrica	113	180	187	480
Ingeniería de Industrias Alimentarias	128	183	176	487
Tecnología Médica	42	98	401	502
<b>Total</b>	<b>492</b>	<b>749</b>	<b>1412</b>	<b>2653</b>

Nota: Esta tabla presenta el resumen de egresados, graduados y titulados de las cinco (05) carreras profesionales.

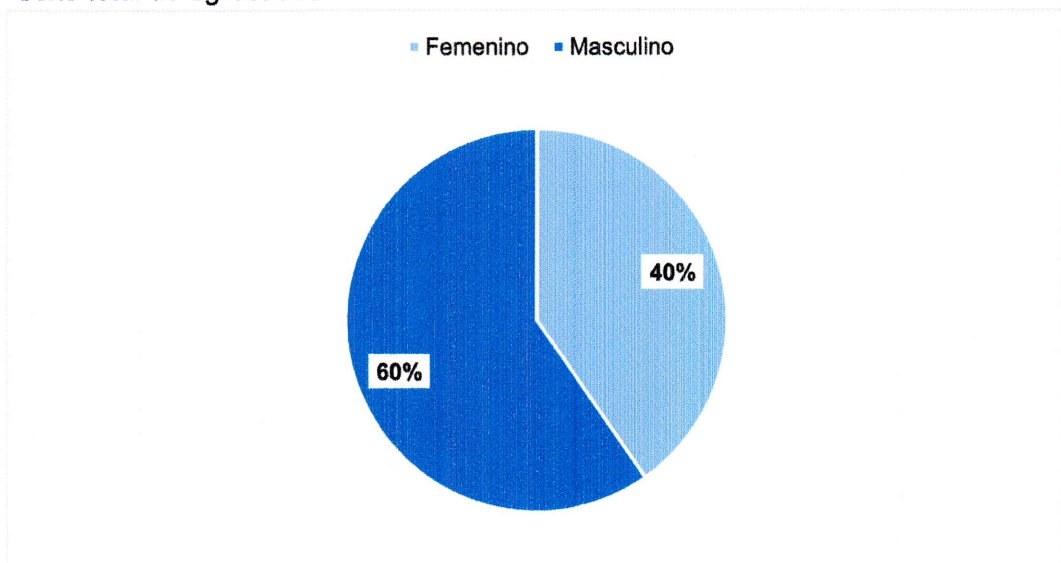


**Figura 1**  
*Participación en encuesta egresados 2025.*



*Nota: Los resultados evidencian que el 18% de los egresados participó en la encuesta, mientras que un 82% no lo hizo. Esta diferencia refleja una limitada tasa de respuesta, lo cual puede influir en la representatividad de los hallazgos. Sin embargo, la participación alcanzada constituye una base importante para identificar tendencias, fortalezas y debilidades, al mismo tiempo que pone de manifiesto la necesidad de implementar estrategias que motiven y promuevan una mayor participación de los egresados en futuros procesos de evaluación como encuestadores y una herramienta estable que recolecte la información.*

**Figura 2**  
*Sexo total de egresados*

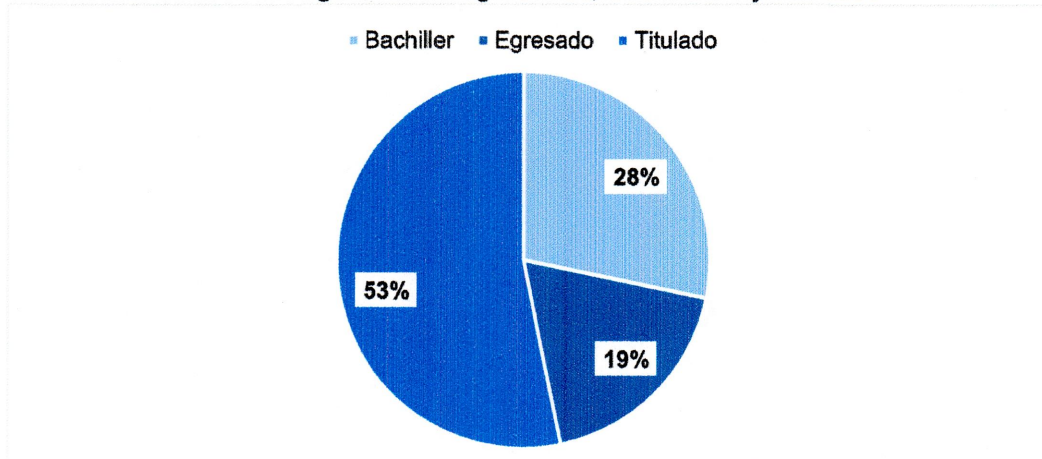


*Nota: En relación con el sexo de los egresados, se observa que la mayor proporción corresponde al masculino 60%, mientras que el femenino representa el 40% del total.*



**Figura 3**

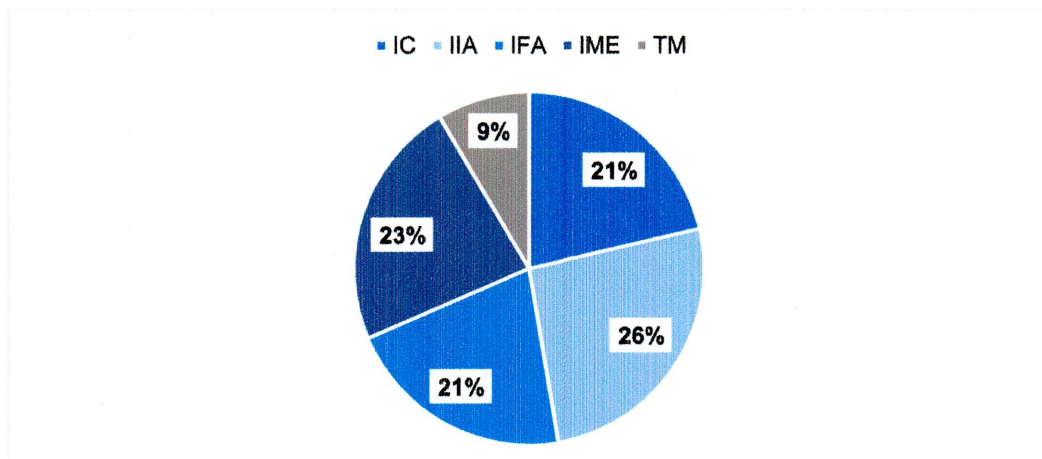
Gráfica condición actual general de egresados, bachilleres y titulados



Nota: La distribución de la condición actual de los egresados muestra que el 53% ya cuenta con título profesional, constituyéndose en el grupo mayoritario. Le sigue un 28% que se encuentra en condición de bachiller, mientras que un 19% permanece únicamente como egresado. Estos resultados reflejan un avance significativo hacia la obtención de grados y títulos, aunque aún se evidencia un sector importante que no ha culminado el proceso de titulación, lo que plantea la necesidad de fortalecer los mecanismos de acompañamiento y orientación para facilitar su conclusión académica.

**Figura 4**

Gráfica condición actual de egresados por carrera profesional.

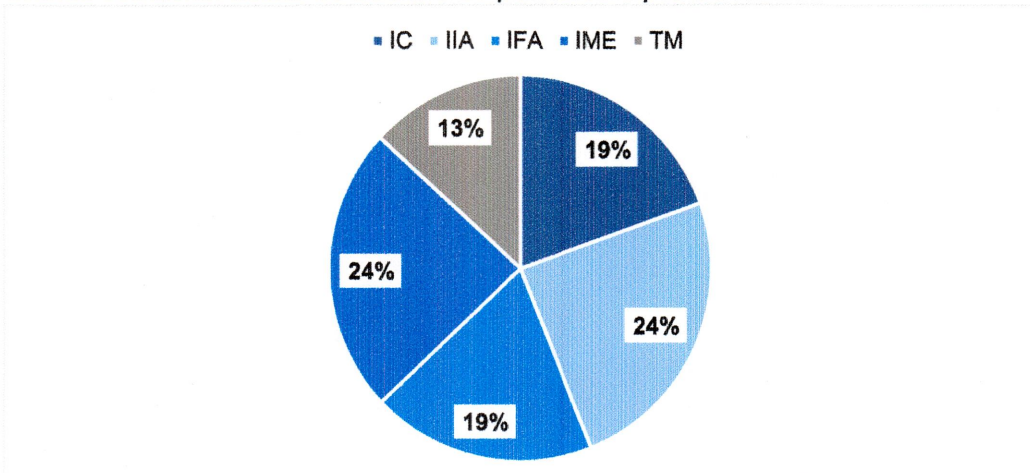


Nota: Al analizar la distribución de egresados por carrera, se identifica que aquellos que permanecen en condición de egresado (19%) según el gráfico N° 03, es decir, que aún no obtienen el grado de bachiller o el título profesional, se concentran principalmente en las carreras con mayor número total de egresados: Ingeniería de Industrias Alimentarias (26%), Ingeniería Mecánica y Eléctrica (23%), Ingeniería Civil (21%), e Ingeniería Forestal y Ambiental (21%) y Tecnología Médica (9%). Estos resultados reflejan que, aunque existe un avance hacia la obtención de grados académicos (53% titulados y 28% bachilleres), aún persiste un grupo considerable de egresados que no ha culminado dicho proceso, lo que resalta la importancia de fortalecer los mecanismos de apoyo institucional para reducir esta brecha.



**Figura 5**

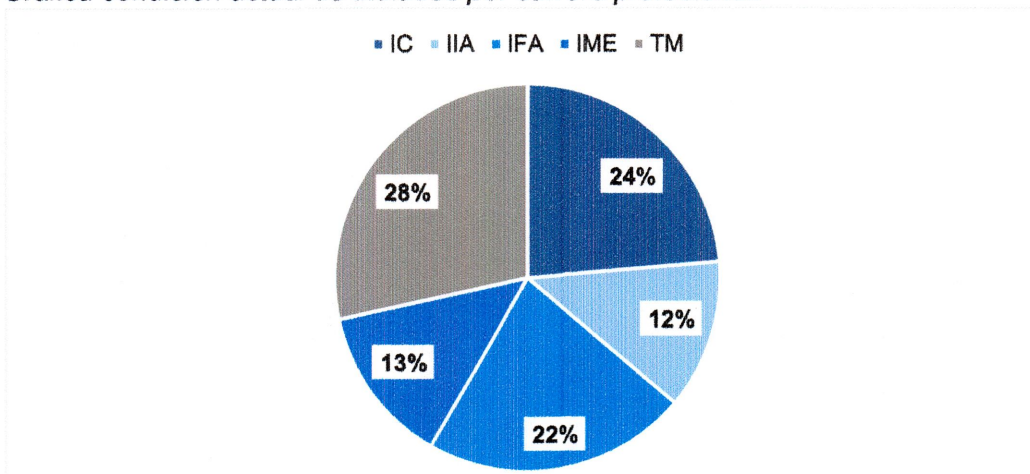
Gráfica condición actual de bachilleres por carrera profesional.



*Nota: En cuanto a los egresados que han alcanzado el grado de bachiller (28% en total), la distribución por carrera muestra que Ingeniería de Industrias Alimentarias (24%) e de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (24%) concentra la mayor proporción seguida de Ingeniería Forestal y Ambiental (19%), e Ingeniería Civil (19%). En menor medida, Tecnología Médica registra el 13%. Estos resultados evidencian que, si bien existe un avance importante hacia la obtención del grado, todavía se presentan diferencias entre las carreras, lo cual sugiere la necesidad de continuar promoviendo y agilizando los procesos de bachillerato, de modo que se facilite la posterior titulación profesional.*

**Figura 6**

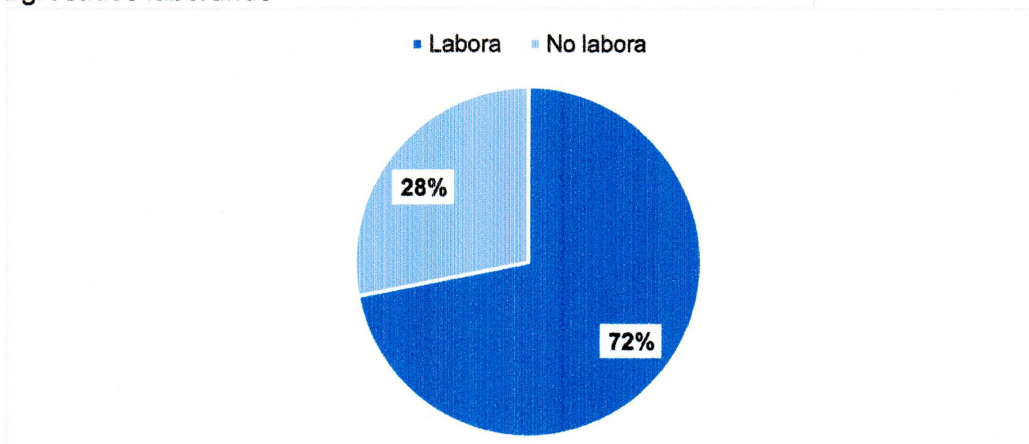
Gráfica condición actual de titulados por carrera profesional.



*Nota: Respecto a los egresados que han logrado obtener el título profesional (53% en total), la mayor proporción corresponde a Tecnología Médica con 28%, seguida de Ingeniería Civil (24%) e Ingeniería Forestal y Ambiental (22%). En menor medida, se encuentran Ingeniería de Industrias Alimentarias (12%) e Ingeniería Mecánica y Eléctrica (13%). Estos resultados ponen en evidencia que algunos programas académicos muestran un avance más acelerado en los procesos de titulación, mientras que otros mantienen porcentajes menores, lo que sugiere la conveniencia de reforzar las estrategias de acompañamiento y orientación hacia la culminación del proceso formativo en las carreras con menor nivel de titulados.*

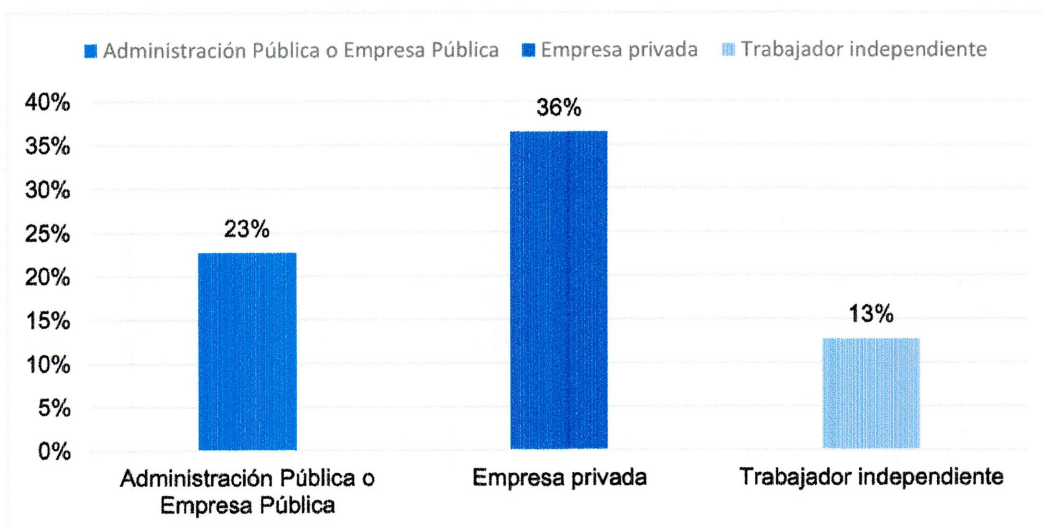


**Figura 7**  
Egresados laborando



*Nota: De acuerdo con los resultados de la encuesta, se contó con una participación de 480 egresados, según el gráfico N° 1, se contó con una participación del 18%, de los cuales el 72% de los egresados que participaron de la encuesta se encuentra laborando, mientras que el 28% no lo hace, lo que refleja una alta tasa de inserción laboral y constituye un indicador positivo del vínculo entre la formación universitaria y el mercado de trabajo. No obstante, el porcentaje de egresados que aún no accede a empleo evidencia la necesidad de fortalecer las estrategias institucionales de empleabilidad, tales como programas de inserción laboral, pasantías, ferias de empleo y convenios con el sector productivo, a fin de favorecer la colocación oportuna de este grupo.*

**Figura 8**  
Tipo de empresa donde laboran los egresados



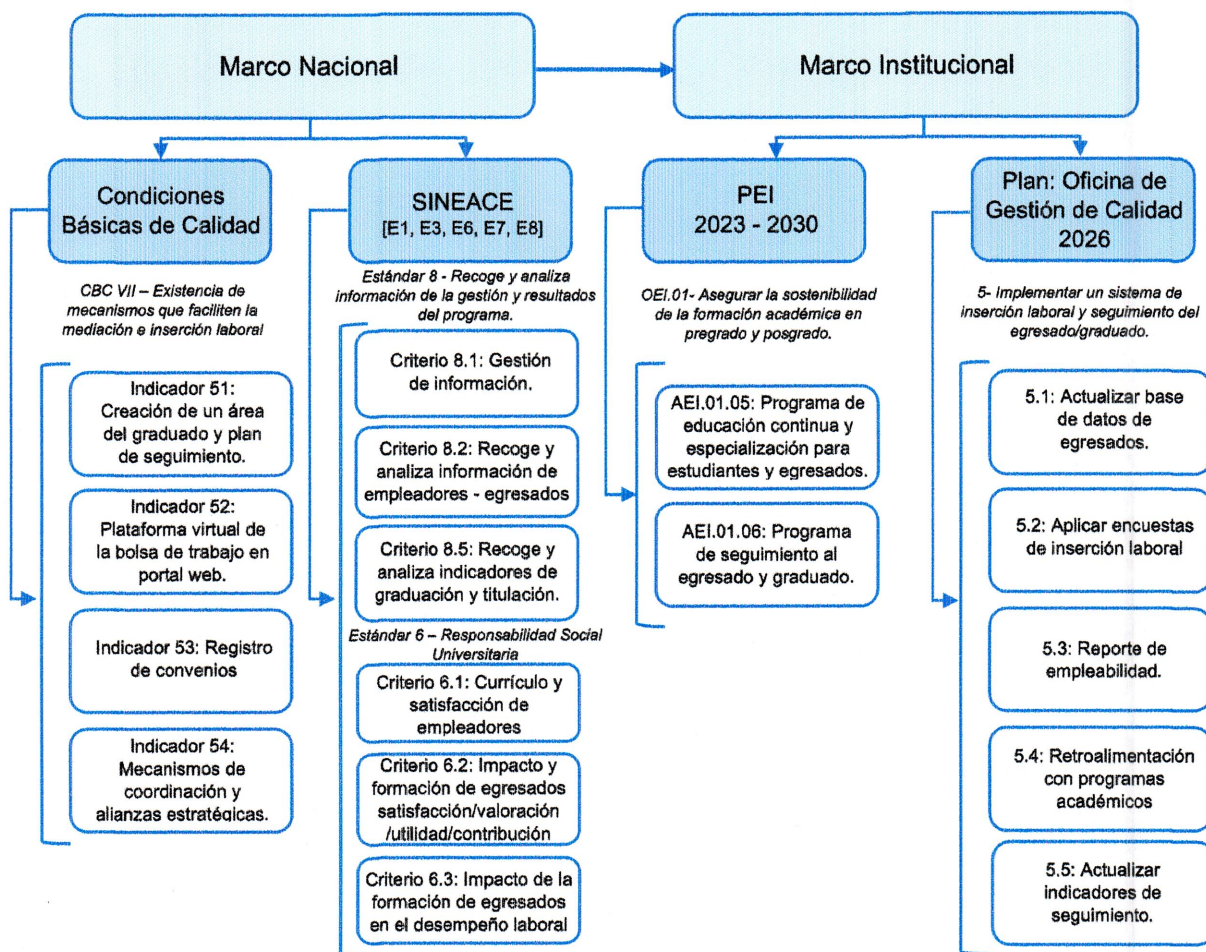
*Nota: De los egresados que se encuentran laborando, el 23% se desempeña en el sector público, el 36% en el sector privado y el 13% como trabajadores independientes, lo que evidencia una mayor inserción en el sector privado, seguido de una participación menor en el sector público. Esta distribución refleja una tendencia hacia la empleabilidad en empresas privadas, aunque también señala la necesidad de profundizar en el análisis de las condiciones de inserción laboral y en la promoción de oportunidades en ambos sectores.*



## 5.2. Integración

La formulación de las actividades del Área de Seguimiento del Graduado se sustenta en la articulación de los marcos normativos nacionales e institucionales que orientan la gestión de la calidad educativa, la mejora continua y la empleabilidad de los egresados de la Universidad Nacional de Jaén.

**Figura 9**  
Integración de marco nacional e institucional



### 5.2.1. Marco Nacional

#### a) Sostenimiento de las condiciones básicas de calidad.

De acuerdo con la Condición VII de las CBC establecidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), las universidades deben garantizar la existencia de mecanismos que faciliten la mediación e inserción laboral de sus egresados. Esta exigencia se operacionaliza a través de los siguientes indicadores:

Indicador 51: Creación de un área del graduado y plan de seguimiento.	Indicador 52: Implementación de una plataforma virtual o bolsa de trabajo en el portal institucional.	Indicador 53: Registro y actualización de convenios con empleadores.	Indicador 54: Desarrollo de mecanismos de coordinación y alianzas estratégicas.
---	---	--	---

Estos indicadores constituyen el fundamento para las actividades de actualización de bases de datos, encuestas de inserción laboral, y mecanismos de mediación laboral incluidas en el plan operativo del área.

**b) Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria del CONEAU - SINEACE**

El Estándar 8 del modelo de acreditación universitaria del SINEACE orienta a las instituciones a recoger y analizar información sobre la gestión y los resultados del programa académico. Este estándar se desarrolla en los siguientes criterios:

Criterio 8.1: Gestión de información.	Criterio 8.2: Recoge y analiza información de empleadores y egresados	Criterio 8.5: Analiza indicadores de graduación y titulación.
---------------------------------------	---	---

El Estándar 6 del modelo de acreditación universitaria del SINEACE orienta al impacto de la formación en los egresados, en la adquisición de competencias y en el ejercicio profesional y se implantan acciones de mejora, en los casos que corresponda, para alcanzar el impacto deseado. Este estándar se desarrolla en los siguientes criterios:

Criterio 6.1: Currículo y satisfacción de empleadores	Criterio 6.2: Impacto y formación de egresados satisfacción/valoración /utilidad/contribución.	Criterio 6.3: Impacto de la formación de egresados en el desempeño laboral.
---	--	---

También tenemos el estándar 1, 3 y 7 que cuenta con criterios enfocados a las actividades del área, como la aplicación de encuestas, la elaboración de reportes de empleabilidad y la actualización de indicadores institucionales.

**5.2.2. Marco Institucional**

**a) Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023–2030**

El PEI define como uno de sus Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI.01) el asegurar la sostenibilidad de la formación académica en pregrado y posgrado, lo cual se materializa mediante los AEI.01.05 y AEI.01.06:

- AEI.01.05: Programa de educación continua y especialización para estudiantes y egresados.
- AEI.01.06: Programa de seguimiento al egresado y graduado.

Estos lineamientos institucionales sustentan la creación y fortalecimiento del Área de Seguimiento del Graduado, promoviendo su integración con las direcciones de escuela, la Oficina de Vinculación y la Oficina de Gestión de la Calidad.

**b) Plan de Trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad 2026**

El plan establece como línea estratégica la implementación de un sistema de inserción laboral y seguimiento del egresado/graduado, articulando 05 actividades operativas.





### 5.3. Alineamiento estratégico

**Tabla 3**  
*Matriz de Alineamiento Estratégico – Área de Seguimiento del Graduado (2026)*

Objetivo	Línea de intervención	Estrategia	Actividad clave 2026	Meta 2026	Indicador	Evidencia	Responsabilidades
a. Fortalecer la gestión de información sobre los egresados y graduados	Gestión de la información y aseguramiento de la calidad de datos institucionales	Implementar procesos de actualización, validación y consolidación de bases de datos de egresados por escuela profesional	Actualizar la base de datos institucional de egresados y graduados	100 % de escuelas con base de datos actualizada y validada	% de egresados registrados base de datos consolidada	Base de datos validada, reportes de consolidación, acta de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área de Seguimiento del Graduado</li> <li>Oficina de Tecnologías de la Información</li> </ul>
b. Evaluar la inserción laboral y el desempeño profesional de los egresados	Medición de la empleabilidad y desempeño profesional	Aplicar instrumentos de recolección de información sobre empleabilidad, desempeño y pertinencia de la formación	Aplicar encuesta institucional de inserción laboral a los egresados.	70 % de egresados encuestados de los últimos 3 años.	Tasa de participación y empleabilidad en la encuesta.	Cuestionarios aplicados, base de datos de respuestas, informe estadístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área de Seguimiento del Graduado</li> <li>Oficina de Tecnologías de la Información</li> </ul>
c. Desarrollar mecanismos de mediación e inserción laboral	Vinculación universidad-sector productivo y empleabilidad	Establecer convenios, ferias laborales y plataformas de intermediación laboral	Implementar bolsa de empleo institucional y realizar feria laboral universitaria	Al menos 3 mecanismos implementados (bolsa, feria, convenios)	N° de mecanismos de actividades de mediación laboral implementados	Convenios firmados, actas de actividades, registro fotográfico, reportes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área de Seguimiento del Graduado</li> <li>Oficina de convenios y cooperación interinstitucional.</li> <li>Oficina de Tecnologías de la Información</li> </ul>
d. Fortalecer los procesos de retroalimentación curricular	Fortalecimiento de competencias profesionales mediante programas de formación continua	Diseñar y ejecutar programas orientados a mejorar competencias profesionales y la empleabilidad	Desarrollar programas de actualización profesional para egresados	6 programas de actualización ejecutados	N° de programas ejecutados.	Informe de actividades, registros de participación o constancias certificadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área de Seguimiento del Graduado</li> <li>Oficina de Tecnologías de la Información</li> </ul>
e. Implementar y consolidar un sistema digital de seguimiento e inserción laboral	Gestión de la información para la mejora continua académica	Socializar los resultados de inserción y desempeño con programas académicos para la mejora de planes de estudio	Realizar reuniones de retroalimentación con programas académicos	100 % de escuelas con acta de retroalimentación de resultados	% de programas que participaron en reuniones de retroalimentación	Actas, presentaciones, acuerdos de mejora curricular	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área de Seguimiento del Graduado</li> <li>Escuela Profesional – Facultad</li> <li>Comisión organizadora</li> </ul>
	Transformación digital de los procesos de calidad y seguimiento	Desarrollar y poner en marcha un software institucional para la gestión integral del seguimiento y la inserción laboral	Implementar software institucional de seguimiento y dashboard de indicadores	Sistema operativo y actualizado al 100 %	% de avance en la implementación del software	Acta de implementación, manual de usuario, capturas del sistema, reporte dashboard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área de Seguimiento del Graduado</li> <li>Oficina de Tecnologías de la Información</li> </ul>



**Tabla 4**  
*Cronograma de ejecución de actividades del Plan de Trabajo 2026 del Área de Seguimiento del Graduado.*

N°	Actividad clave	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Producto esperado
1	Actualizar la base de datos institucional de egresados y graduados.	X	X	X	X				X	X	X			✓ Base de datos validada, reportes de consolidación, acta de verificación.
2	Aplicar encuesta institucional de inserción laboral a los egresados.								X	X	X	X	X	✓ Cuestionarios aplicados, base de datos de respuestas, informe estadístico.
3	Implementar bolsa de empleo institucional y realizar feria laboral universitaria.					X	X	X	X	X	X	X	X	✓ Convenios firmados, actas de actividades, registro fotográfico, reportes.
4	Desarrollar programas de actualización profesional para egresados.							X			X			✓ Informe de actividades, registros de participación, constancias o certificados.
5	Realizar reuniones de retroalimentación con programas académicos.						X	X	X					✓ Actas, presentaciones, acuerdos de mejora curricular.
6	Implementar software institucional de seguimiento y dashboard de indicadores.					X	X	X	X	X	X	X		✓ Acta de implementación, manual de usuario, capturas del sistema, reporte dashboard.

**Nota:** El presente cronograma organiza la ejecución de las actividades programadas para el año 2026, en concordancia con la Matriz de Alineamiento Estratégico del Área de Seguimiento del Graduado, permitiendo programar, monitorear y verificar el cumplimiento de las metas, indicadores y evidencias previstas.



#### 5.4. Recursos y financiamiento

El personal (recursos humanos), materiales y financiamiento asignado al Área de Seguimiento del Graduado, conforme al presupuesto institucional aprobado para el periodo correspondiente.

El Área de Seguimiento del Graduado contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones previstas en el presente plan, en el marco de las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.

Se emplearán los recursos logísticos, equipos informáticos, sistemas de información institucional y herramientas tecnológicas disponibles, necesarios para la adecuada ejecución de las actividades programadas.

Tabla 5

Tabla de recursos y financiamiento

Objetivo	Actividad / Componente	Concepto específico	U.M.	Cantidad	C.U.	Costo total	Fuente
a. Fortalecer la gestión de información sobre los egresados y graduados	a.1. Implementar procesos de actualización, validación y consolidación de bases de datos de egresados.	01 Profesional Especializado en Administración de Sistemas Informáticos y Gestión en Mejora Continua y Rediseño de Procesos – ASG – OGC. (Repuesto Judicial).	Mes	5	S/ 3,500.00	S/ 17,500.00	Meta 6 - RO
	b.1. Aplicación y procesamiento estadístico de la encuesta institucional de inserción laboral (plataforma digital, difusión, análisis de resultados)	Elaboración de una herramienta de encuesta de inserción laboral, procesamiento y reportes.	Servicio	1	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00	Proyecto Gesca
b. Evaluar la inserción laboral y el desempeño profesional de los egresados		01 profesional para la aplicación, procesamiento de la encuesta institucional y seguimiento a egresados.	Mes	8	S/ 3,000.00	S/ 24,000.00	Proyecto Gesca



Objetivo	Actividad / Componente	Concepto específico	U.M.	Cantidad	C.U.	Costo total	Fuente	
c. Desarrollar mecanismos de mediación e inserción laboral	c.1. Organización de feria laboral universitaria y fortalecimiento de convenios con instituciones públicas y privadas	Herramienta digital para la organización, difusión y desarrollo de ferias laborales virtuales.	Servicio	1	S/ 20,000.00	S/ 20,000.00	Proyecto Gesca	
		01 profesional para ejecución de visitas a empleadores para recoger información sobre la satisfacción, desempeño profesional.	Mes	3	S/ 3,000.00	S/ 9,000.00	Proyecto Gesca	
		Diseño, impresión de banners, paneles, credenciales, material publicitario, certificados, constancias, materiales logísticos y útiles.	Servicio	1	S/ 16,000.00	S/ 16,000.00	Meta 6 - RO	
			Implementación del sistema de certificados digitales.	Servicio	1	S/ 14,000.00	S/ 14,000.00	Proyecto Gesca
			Desarrollo de habilidades gerenciales para el desempeño en entornos ágiles y colaborativos.	Servicio	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	Proyecto Gesca
			Estimación de costos y presupuestos de proyectos con herramientas digitales e inteligencia artificial aplicada	Servicio	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	Proyecto Gesca
			Evaluación de impacto ambiental, monitoreo ambiental y SIG aplicado.	Servicio	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	Proyecto Gesca
			Diseño, montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas industriales y automatización.	Servicio	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	Proyecto Gesca
			Inocuidad, BPM, HACCP e ISO 22000 aplicados a procesos alimentarios	Servicio	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	Proyecto Gesca
			Gestión de Laboratorios de acuerdo a la norma NTP ISO/IEC 17025 y NTP ISO 15189	Servicio	1	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	Proyecto Gesca



Objetivo	Actividad / Componente	Concepto específico	U.M.	Cantidad	C.U.	Costo total	Fuente
d. Fortalecer los procesos de retroalimentación curricular	d.1. Reuniones institucionales con programas académicos para socialización de resultados.	Reuniones con las 05 carreras profesionales.	-	0	S/ 0.00	S/ 0.00	No requiere financiamiento
	e. Implementar y consolidar un sistema digital de seguimiento e inserción laboral	e.1. Software de seguimiento e implementación de mecanismos de mediación e inserción laboral de egresados.	Fase I: Levantamiento de información, análisis de requerimientos y diseño funcional del software.	Servicio	1	S/ 9,000.00	S/ 9,000.00
Fase II: Desarrollo, integración de módulos, pruebas y validación técnica.			Servicio	1	S/ 19,000.00	S/ 19,000.00	Proyecto Gesca
Fase III: Implementación, capacitación, soporte, puesta en producción y cierre.			Servicio	1	S/ 14,000.00	S/ 14,000.00	Proyecto Gesca
<b>Total general</b>						<b>S/ 188,500.00</b>	

**Nota:** El financiamiento del presente plan se efectuará con cargo al presupuesto institucional asignado al área de Seguimiento del Graduado de la Oficina de Gestión de la Calidad y otras fuentes autorizadas, conforme a la normativa presupuestal vigente.

\* Las actividades previstas en los ítems b.1), c.1), c.2) y e.1), relacionadas con software o herramientas digitales, se contará con el acompañamiento técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información, la cual tendrá a su cargo la revisión y validación técnica de las fases involucradas, en el marco de sus competencias.

\* La actividad prevista en el ítem c.1) sobre diseño, impresión de banners, paneles, credenciales, material publicitario se realizará con coordinación de la Oficina de Imagen Institucional.

## VI. Responsabilidades

La implementación, seguimiento y cumplimiento del presente Plan de Trabajo del Área de Seguimiento del Graduado 2026 se realizará bajo el principio de responsabilidad funcional y articulación institucional, conforme a las competencias establecidas en la normativa vigente. Participarán las siguientes instancias:

### 6.1. Oficina General de Gestión de la Calidad

- ✓ Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades previstas en el plan.
- ✓ Asegurar la articulación del sistema de seguimiento del egresado con el Plan de Gestión de la Calidad.
- ✓ Validar los productos, informes técnicos y reportes de indicadores.
- ✓ Emitir lineamientos técnicos para la ejecución del seguimiento al egresado.

### 6.2. Área de Seguimiento del Graduado

- ✓ Ejecutar las acciones operativas del plan (encuestas, reportes, ferias laborales, base de datos, dashboard).
- ✓ Actualizar y consolidar la información de egresados y graduados en coordinación con las escuelas profesionales.
- ✓ Elaborar los informes de avance de indicadores.
- ✓ Promover la participación de los egresados en las actividades institucionales y programas de empleabilidad.

### 6.3. Oficina de Tecnologías de la Información

- ✓ Brindar soporte técnico al sistema y garantizar la interoperabilidad con otros módulos institucionales (académico, egresados, bolsa de empleo).
- ✓ Capacitar a los usuarios responsables del registro y monitoreo de información.

### 6.4. Oficina de convenios y cooperación interinstitucional.

- ✓ Gestionar convenios con instituciones públicas y privadas para la inserción laboral de egresados.
- ✓ Coordinar la organización de ferias laborales, ruedas de empleo y espacios de mediación profesional.
- ✓ Difundir las oportunidades laborales a través de la bolsa institucional y redes oficiales.



### 6.5. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

- ✓ Coordinar la línea gráfica institucional que deberá aplicarse en todos los materiales impresos y digitales.
- ✓ Coordinar la difusión institucional de las actividades mediante canales oficiales, como redes sociales, página web, notas informativas, comunicados u otros medios autorizados.
- ✓ Brindar conformidad previa a la impresión de banners, paneles, credenciales y otros materiales físicos, evitando errores de diseño, redacción o uso indebido de la imagen institucional.

### 6.6. Escuela Profesional - Facultad

- ✓ Facilitar la actualización de datos de contacto y seguimiento de egresados.
- ✓ Promover la participación de egresados en encuestas y actividades de empleabilidad.
- ✓ Analizar los informes de empleabilidad para la retroalimentación de los planes de estudio.

### 6.7. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- ✓ Incluir las acciones del presente plan en el POI institucional y asignar los recursos financieros correspondientes.
- ✓ Monitorear la ejecución presupuestal y emitir reportes de cumplimiento físico y financiero.

### 6.8. Comisión organizadora

- ✓ Aprobar el plan de trabajo y sus actualizaciones.
- ✓ Garantizar la sostenibilidad institucional de los mecanismos de seguimiento e inserción laboral.
- ✓ Promover la integración de los resultados de empleabilidad en los procesos de planificación académica.



## VII. Bibliografía

Congreso de la República del Perú. Ley N.º 30220, Ley Universitaria. Diario Oficial El Peruano. 2014; Cap. X, art. 105, 106, 107 y 109.

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Resolución del Consejo Directivo N.º 006-2015-SUNEDU/CD: Modelo de Licenciamiento Institucional. Lima: SUNEDU; 2015.

Universidad Nacional de Jaén (UNJ). Resolución del Consejo Universitario N.º 390-2016-CO-UNJ: Crea el Área de Seguimiento del Graduado. Jaén: UNJ; 2016.

Universidad Nacional de Jaén (UNJ). Resolución del Consejo Universitario N.º 445-2017-UNJ: Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Área de Seguimiento del Graduado. Jaén: UNJ; 2017.

Universidad Nacional de Jaén (UNJ). Resolución del Consejo Universitario N.º 059-2019-CO-UNJ: Adscripción del Área de Seguimiento del Graduado a la Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria. Jaén: UNJ; 2019.

Universidad Nacional de Jaén (UNJ). Resolución del Consejo Universitario N.º 337-2020-CO-UNJ: Reglamento de Organización y Funciones (ROF) institucional. Jaén: UNJ; 2020.

Universidad Nacional de Jaén (UNJ). Resolución del Consejo Universitario N.º 657-2023-CO-UNJ: Aprueba el Plan Alumni UNJ. Jaén: UNJ; 2023.

Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE). Resolución de Presidencia N.º 000106-2025-SINEACE/COSUSINEACE-P: Modelo de Acreditación de Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria del CONEAU. Lima: SINEACE; 2025.

Universidad Nacional de Jaén (UNJ). Resolución del Consejo Universitario N.º 304-2023-CO-UNJ: Aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2030. Jaén: UNJ; 2023.



## VIII. Anexos

### Anexo 01

Matriz - Encuesta de Actualización de Datos del Egresado, Percepción Sobre la Calidad de la Enseñanza y Satisfacción de Servicios Institucionales Recibidos

N°	SECCIÓN	PREGUNTA	TIPO DE RESPUESTA	OPCIONES DE RESPUESTA
<b>DATOS GENERALES</b>				
1	DATOS GENERALES	Correo electrónico	Texto libre	
2	DATOS GENERALES	DNI	Texto libre	
3	DATOS GENERALES	Apellido Paterno	Texto libre	
4	DATOS GENERALES	Apellido Materno	Texto libre	
5	DATOS GENERALES	Nombres	Texto libre	
6	DATOS GENERALES	Teléfono	Texto libre	
7	DATOS GENERALES	Seleccione una red social para contactarnos con usted	Opción única	Facebook / Instagram / LinkedIn / Otros
8	DATOS GENERALES	Departamento	Opción única	Amazonas / Ancash / Apurimac / Arequipa / Ayacucho / Cajamarca / Callao / Cusco / Huancavelica / Huanuco / Ica / Junin / La Libertad / Lambayeque / Lima / Loreto / Madre De Dios / Moquegua / Pasco / Piura / Puno / San Martín / Tacna / Tumbes / Ucayali / Extranjero
9	DATOS GENERALES	Provincia	Opción única	Lista completa de provincias por departamento
10	DATOS GENERALES	Distrito	Texto libre	
<b>DISCAPACIDAD</b>				
11	DISCAPACIDAD	¿Presentas alguna discapacidad?	Opción única	Sí / No
12	DISCAPACIDAD	Tipo de discapacidad	Opción única	Física o Motriz / Visual / Auditiva / Otro
<b>COMUNIDAD</b>				
13	COMUNIDAD	¿Pertenece a una comunidad?	Opción única	Sí / No
14	COMUNIDAD	Tipo de comunidad	Opción única	Nativas de la Amazonía / Campesinas / Otro
<b>INFORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
15	INFORMACIÓN ACADÉMICA	Carrera profesional	Opción única	Ingeniería Civil / Ingeniería Mecánica y Eléctrica / Ingeniería Forestal y Ambiental / Ingeniería de Industrias Alimentarias / Tecnología Médica



16	INFORMACIÓN ACADÉMICA	Condición actual	Opción única	Egresado / Bachiller / Titulado
<b>BECAS</b>				
17	BECAS	¿Fuiste beneficiario de una beca?	Opción única	Sí / No
18	BECAS	Nombre de beca	Texto libre	
19	BECAS	Año en que la recibió	Texto libre	Ejemplo: 7 de enero del 2019
<b>MOTIVO DE NO TITULACIÓN</b>				
20	MOTIVO DE NO TITULACIÓN	Si aún no cuentas con el título profesional, ¿cuál es la principal razón?	Opción única	Falta de tiempo para elaborar la tesis / Dificultades económicas / Desconocimiento de requisitos y trámites / Prioridad laboral / Poco interés o falta de motivación / Otro
<b>FORMACIÓN POST EGRESO</b>				
21	FORMACIÓN POST EGRESO	¿Cuentas con estudios de formación continua?	Opción única	Especialización / Certificación profesional / Ninguno
22	FORMACIÓN POST EGRESO	Nombre (formación continua)	Texto libre	
23	FORMACIÓN POST EGRESO	Año (formación continua)	Texto libre	Ejemplo: 7 de enero del 2019
<b>POSGRADO</b>				
24	POSGRADO	Estudios de posgrado	Opción única	Maestría / Doctorado / Post doctorado / Ninguno
25	POSGRADO	Nombre del posgrado	Texto libre	
26	POSGRADO	Institución	Texto libre	
27	POSGRADO	Modalidad	Opción única	Presencial / Virtual / Semipresencial
28	POSGRADO	Situación actual del posgrado	Opción única	Estudios en curso / Estudios concluidos / Titulado
<b>SITUACIÓN LABORAL</b>				
29	SITUACIÓN LABORAL	¿Actualmente trabaja o realiza alguna actividad remunerada?	Opción única	Administración Pública o Empresa Pública / Empresa privada / Trabajador independiente / No laboro
<b>INFORMACIÓN LABORAL</b>				
30	INFORMACIÓN LABORAL	Tiempo que le tomó conseguir empleo desde la fecha que egresó	Opción única	Menos de 1 mes / 1 a 3 meses / 4 a 6 meses / 7 a 9 meses / 10 a 12 meses / Más de 1 año
31	INFORMACIÓN LABORAL	Medio por el que consiguió el empleo	Opción única	Portales de empleo (LinkedIn, Computrabajo, etc.) / Redes sociales o página web de la empresa / Recomendación o referencia personal / Ofertas de empleo universitarias / Prácticas o pasantías
32	INFORMACIÓN LABORAL	Nombre de empresa	Texto libre	

33	INFORMACIÓN LABORAL	Nombre del representante	Texto libre	
34	INFORMACIÓN LABORAL	Teléfono de contacto	Texto libre	
35	INFORMACIÓN LABORAL	Correo de la empresa	Texto libre	
36	INFORMACIÓN LABORAL	Sector económico de la empresa	Opción única	Agropecuario y Pesquero / Extractivo y Energético / Manufactura y Alimentos / Construcción / Comercio y Servicios Logísticos / Turismo y Restaurantes / Tecnología y Comunicaciones / Administración Pública y Educación / Salud / Otros Servicios
37	INFORMACIÓN LABORAL	Región de ubicación de la empresa	Opción única	Lista de departamentos del Perú / Extranjero
38	INFORMACIÓN LABORAL	¿Bajo qué modalidad realiza este trabajo?	Opción única	Presencial / Remoto / Mixto
39	INFORMACIÓN LABORAL	Nombre del cargo	Texto libre	
40	INFORMACIÓN LABORAL	Tipo de contrato	Opción única	Contrato indefinido / Contrato a plazo fijo / Periodo de prueba / Convenios de Formación Laboral Juvenil / Locación de servicios (Honorarios/RUC) / CAS / Sin contrato / Otro
41	INFORMACIÓN LABORAL	Jornada laboral	Opción única	Tiempo completo / Tiempo parcial
42	INFORMACIÓN LABORAL	Rango salarial mensual	Opción única	Menos de S/ 1,000 / Entre S/ 1,000 y S/ 2,000 / Entre S/ 2,000 y S/ 3,000 / Entre S/ 3,000 a más / Prefiero no responder
43	INFORMACIÓN LABORAL	¿Cuántas horas trabajó la semana pasada?	Opción única	Menos de 40 horas semanales / 40 horas semanales / Más de 40 horas semanales
44	INFORMACIÓN LABORAL	¿Dispone de seguro de salud brindado por su empleador?	Opción única	Sí / No
45	INFORMACIÓN LABORAL	¿Se encuentra afiliado por su empleador en SPP u ONP?	Opción única	Sí / No
46	INFORMACIÓN LABORAL	¿El trabajo está relacionado con su carrera?	Opción única	Totalmente relacionado / Bastante relacionado / Moderadamente relacionado / Poco relacionado / Nada relacionado
47	INFORMACIÓN LABORAL	¿Cuán útil fue su formación universitaria para su empleo actual?	Opción única	Muy útil / Bastante útil / Moderadamente útil / Poco útil / Nada útil
<b>SALUD Y BIENESTAR</b>				
48	SALUD Y BIENESTAR	Durante su etapa universitaria, ¿Fue directamente afectado por alguna de las siguientes situaciones?	Opción única	Discriminación por etnia o raza / Discriminación por religión / Discriminación por región geográfica / Discriminación por sexo / Violencia / Hostigamiento y/o acoso / No fui afectado
<b>SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN</b>				
49	SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN	¿Qué tan satisfecho(a) se siente con la calidad de enseñanza que	Opción única (Escala)	Muy Insatisfecho(a) / Insatisfecho(a) / Neutral / Satisfecho(a) / Muy Satisfecho(a)



		recibió en la universidad?		
50	SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN	¿Considera que los conocimientos adquiridos durante su carrera han sido aplicables en su entorno laboral o personal?	Opción única (Escala)	Muy aplicable / Bastante aplicable / Moderadamente aplicable / Poco aplicable / Nada aplicable
51	SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN	Si su respuesta fue media o baja, explique por qué no pudo lograr satisfactoriamente dichos resultados	Texto libre	
52	SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN	¿Qué competencia o conocimiento adquirido durante su formación considera que ha tenido mayor impacto en su desempeño profesional?	Opción única	Comunicación efectiva / Trabajo en equipo / Liderazgo y gestión de proyectos / Resolución de problemas / Ética profesional / Uso de herramientas tecnológicas / Conocimientos técnicos / Investigación e innovación / Adaptabilidad al entorno laboral / Otro
53	SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN	¿Qué conocimientos o habilidades crees que deberían incorporarse durante la formación de tu carrera?	Opción única	Mayor formación en herramientas digitales / Habilidades de comunicación y liderazgo / Innovación y emprendimiento / Inglés u otro idioma / Ética profesional y responsabilidad social / Conocimientos prácticos actualizados / Mayor vinculación con prácticas preprofesionales / Investigación aplicada e innovación tecnológica / Otro
54	SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN	Nivel alcanzado en resultados de aprendizaje (matriz de competencias)	Escala Likert por fila (5 ítems)	Totalmente en desacuerdo / En desacuerdo / Ni de acuerdo ni en desacuerdo / De acuerdo / Totalmente de acuerdo  Ítems: 1) Aplico conocimientos de matemáticas, ciencias y tecnología / 2) Utilizo herramientas y tecnologías de la profesión / 3) Aplico normativas vigentes / 4) Trabajo en equipos multidisciplinares / 5) Me comunico efectivamente / 6) Conozco aspectos contemporáneos de mi profesión / 7) Practico el aprendizaje continuo
<b>OPINIÓN SOBRE LA UNIVERSIDAD</b>				
55	OPINIÓN SOBRE LA UNIVERSIDAD	¿Qué tan satisfecho se sintió con los siguientes servicios institucionales?	Escala por fila	No conoce el servicio / Indiferente / Poco satisfecho / Satisfecho / Muy satisfecho  Servicios: Bolsa de trabajo / Trámites de bachillerato y título / Extensión universitaria / Convenios académicos / Bienestar universitario / Apoyo al estudiante (tutoría, psicopedagogía) / Accesibilidad a recursos tecnológicos y bibliográficos
56	OPINIÓN SOBRE LA UNIVERSIDAD	Si tuviera la oportunidad, ¿Recomendaría a un estudiante de quinto de secundaria estudiar en la universidad de la que usted egresó?	Opción única	Sí / No
57	OPINIÓN SOBRE LA UNIVERSIDAD	¿Por qué motivos recomendaría la universidad de la que usted egresó?	Opción única	La calidad de la formación profesional / La calidad de los profesores / El reconocimiento de la institución y carrera / La formación para crear empresa propia / Los recursos de apoyo al proceso de formación / La posibilidad de encontrar empleo rápidamente / El ambiente del campus universitario / Otro
58	OPINIÓN SOBRE LA UNIVERSIDAD	Si pudiera volver a estudiar, ¿Qué opción elegiría?	Opción única	La misma carrera en la misma universidad / La misma carrera en otra universidad / Otra carrera en la misma universidad / Otra carrera en otra universidad / Una carrera técnica en un instituto / Trabajar directamente
<b>VINCULACIÓN CON LA UNIVERSIDAD</b>				



59	VINCULACIÓN CON LA UNIVERSIDAD	¿Qué sugerencias tiene para fortalecer el vínculo entre la universidad y sus egresados?	Texto libre	
60	VINCULACIÓN CON LA UNIVERSIDAD	¿En qué temas o áreas le interesaría fortalecer sus competencias para su inserción laboral?	Texto libre	



## Anexo 02

### Matriz – Encuesta a empleadores sobre desempeño de egresados UNJ

Nº	SECCIÓN	PREGUNTA	TIPO DE RESPUESTA	OPCIONES DE RESPUESTA
<b>I. INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR</b>				
1.0	I. INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR	Correo electrónico	Texto libre	
1.1	I. INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR	Nombre de la institución o empresa	Texto libre	
1.2	I. INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR	Dirección de la institución o empresa	Texto libre	
1.3	I. INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR	Teléfono de la institución o empresa	Texto libre	
1.4	I. INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR	Correo de la institución o empresa	Texto libre	
1.5	I. INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR	Nombre y apellidos de la persona entrevistada	Texto libre	
1.6	I. INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR	Cargo de la persona entrevistada	Texto libre	
1.7	I. INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR	Tipo de institución o empresa	Opción única	Público / Privada
1.8	I. INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR	Sector económico al que pertenece la institución o empresa	Opción única	Agricultura, Ganadería, Caza y Silvicultura / Pesca y Acuicultura / Extracción de Petróleo, Gas y Minerales / Manufactura / Electricidad, Gas y Agua / Construcción / Comercio / Transporte, Almacén., Correo y Mensajería / Alojamiento y Restaurantes (Turismo) / Telecom. y Otros Serv. de Información / Administración Pública / Educación / Alimentos / Otros Servicios
1.9	I. INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR	Tamaño de la institución o empresa	Opción única	Micro (Menos de 10) / Pequeña (10 - 50) / Mediana (51 - 100) / Grande (más de 100)
1.10	I. INFORMACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR	¿Cuántos egresados de nuestra institución ha contratado en los últimos 5 años?	Opción única	1 - 3 / 4 - 6 / 6 - 9 / 10 a más
<b>II. UBICACIÓN DEL EGRESADO</b>				
2.1	II. UBICACIÓN DEL EGRESADO	Área, división u oficina encuestada donde labora el egresado	Texto libre	
2.2	II. UBICACIÓN DEL EGRESADO	Formación profesional del egresado	Opción única	Ingeniero Civil / Ingeniero Forestal y Ambiental / Ingeniero Mecánico y Electricista / Ingeniero en Industrias Alimentarias / Tecnólogo Médico
2.3	II. UBICACIÓN DEL EGRESADO	Tipo de contrato	Opción única	Contrato indefinido / Contrato a plazo fijo / Periodo de prueba / Convenios de Formación Laboral Juvenil / Locación de servicios (Honorarios/RUC) / CAS / Otro
2.4	II. UBICACIÓN DEL EGRESADO	Cargo que desempeña el egresado evaluado en la institución o empresa	Opción única	Gerente - Director / Jefe - Responsable / Asesor / Asistente / Especialista / Técnico / Otro
<b>III. CUESTIONARIO</b>				



3.1	III. CUESTIONARIO	Conocimientos de la carrera — Califique de 1 (muy bajo) a 5 (muy alto)	Escala Likert por ítem (1 a 5)	<p>Ítems a calificar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Demuestra dominio de los conocimientos científicos y técnicos propios de la carrera</li> <li>2) Aplica adecuadamente los conocimientos disciplinares para resolver problemas profesionales</li> <li>3) Integra teoría y práctica en situaciones reales de trabajo</li> <li>4) Utiliza métodos, procedimientos y herramientas especializadas del campo profesional</li> <li>5) Aplica normativa, estándares y buenas prácticas vinculadas a su profesión</li> <li>6) Evidencia actualización y capacidad de aprender nuevos conocimientos del área</li> </ol>
3.2	III. CUESTIONARIO	Desempeño laboral — Califique de 1 (muy bajo) a 5 (muy alto)	Escala Likert por ítem (1 a 5)	<p>Ítems a calificar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cumple responsablemente las funciones asignadas en los plazos establecidos</li> <li>2) Se adapta a los cambios, nuevas tecnologías y exigencias del entorno laboral</li> <li>3) Resuelve problemas de manera oportuna y efectiva en su área de trabajo</li> <li>4) Trabaja con autonomía, tomando decisiones acordes a sus funciones</li> <li>5) Contribuye al logro de objetivos, metas o indicadores del área</li> <li>6) Demuestra ética y profesionalismo en su desempeño diario</li> </ol>
3.3	III. CUESTIONARIO	Habilidades y competencias transversales — Califique de 1 (muy bajo) a 5 (muy alto)	Escala Likert por ítem (1 a 5)	<p>Ítems a calificar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se comunica de manera clara y efectiva en contextos laborales (oral y escrita)</li> <li>2) Trabaja adecuadamente en equipo y mantiene buenas relaciones interpersonales</li> <li>3) Utiliza herramientas tecnológicas y software necesarios para el desempeño profesional</li> <li>4) Gestiona su tiempo y organiza sus actividades con eficiencia</li> <li>5) Muestra pensamiento crítico para analizar información y tomar decisiones</li> <li>6) Ejerce liderazgo cuando la situación lo requiere</li> </ol>
<b>IV. CRITERIOS DE CONTRATACIÓN</b>				
4.1	IV. CRITERIOS DE CONTRATACIÓN	¿Cuáles son los criterios que su institución o empresa considera prioritarios al contratar nuevo personal?	Opción única	<p>Dominio de conocimientos técnicos de la especialidad / Habilidades blandas (comunicación, trabajo en equipo, liderazgo) / Experiencia laboral previa / Competencias digitales / manejo de software / Capacidad de adaptación y aprendizaje / Ética y responsabilidad profesional / Certificaciones, cursos o especializaciones / Disponibilidad para trabajar bajo presión o en horarios flexibles / Otro</p>
4.2	IV. CRITERIOS DE CONTRATACIÓN	Califique la importancia de los siguientes criterios de contratación — De 1 (muy bajo) a 5 (muy alto)	Escala Likert por ítem (1 a 5)	<p>Ítems a calificar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Título profesional</li> <li>2) Institución de la que egresa</li> <li>3) Conocimientos técnicos del área</li> <li>4) Competencias blandas</li> <li>5) Experiencia laboral previa</li> <li>6) Manejo de herramientas tecnológicas</li> <li>7) Ética y responsabilidad</li> <li>8) Formación adicional (certificaciones, diplomados, posgrado, etc.)</li> </ol>
4.3	IV. CRITERIOS DE CONTRATACIÓN	Sexo (preferencia al contratar)	Opción única	Femenino / Masculino / No es importante
4.4	IV. CRITERIOS DE CONTRATACIÓN	Estado civil (preferencia al contratar)	Opción única	Soltero / Casado / No es importante
4.5	IV. CRITERIOS DE CONTRATACIÓN	Rango de edad (preferencia al contratar)	Opción única	25 - 35 años / 36 - 45 años / 46 - 50 años / No es importante la edad
<b>V. COMPARACIÓN Y SATISFACCIÓN</b>				
5.1	V. COMPARACIÓN Y SATISFACCIÓN	¿Cómo se compara el desempeño del egresado con el de profesionales de otras universidades?	Opción única	Superior / Similar / Inferior



5.2	V. COMPARACIÓN Y SATISFACCIÓN	¿Estaría dispuesto a contratar nuevamente a un egresado de nuestra institución?	Opción única	Sí / No / Tal vez
5.2b	V. COMPARACIÓN Y SATISFACCIÓN	*Si su respuesta en la pregunta 5.2 fue "No", por favor especifique el motivo	Texto libre	
5.3	V. COMPARACIÓN Y SATISFACCIÓN	¿Se encuentra satisfecho con el desempeño laboral del egresado?	Opción única	Sí / No
5.3b	V. COMPARACIÓN Y SATISFACCIÓN	*Si su respuesta en la pregunta 5.3 fue "No", por favor especifique el motivo	Texto libre	
5.4	V. COMPARACIÓN Y SATISFACCIÓN	Mencione tres carreras con más demanda en su institución o empresa	Texto libre	
<b>VI. SUGERENCIAS</b>				
6.1	VI. SUGERENCIAS	¿Qué aspectos debería mejorar la universidad en la formación de sus estudiantes?	Texto libre	
6.2	VI. SUGERENCIAS	¿Qué competencias o conocimientos considera necesarios incorporar en el plan de estudios?	Texto libre	
6.3	VI. SUGERENCIAS	¿Desea establecer o fortalecer una relación de colaboración con la universidad (prácticas, bolsa de trabajo, formación continua)?	Opción única	Sí / No / Tal vez



### Anexo 03

#### Matriz – Vinculación de la Institución/Empresa con la Bolsa de Trabajo - UNJ

Nº	SECCIÓN	PREGUNTA	TIPO DE RESPUESTA	OPCIONES DE RESPUESTA
<b>DATOS DE LA EMPRESA</b>				
1	DATOS DE LA EMPRESA	Correo electrónico	Texto libre	
2	DATOS DE LA EMPRESA	Estado de vinculación	Opción única	Nueva vinculación / Renovación
3	DATOS DE LA EMPRESA	Razón Social de la empresa	Texto libre	
4	DATOS DE LA EMPRESA	Nº R.U.C.	Texto libre	
5	DATOS DE LA EMPRESA	Nombre Comercial	Texto libre	
6	DATOS DE LA EMPRESA	Sector económico de la empresa según su actividad	Opción única	Agricultura, ganadería, caza y silvicultura / Pesca y acuicultura / Extracción de petróleo, gas y minerales / Manufactura / Electricidad, gas y agua / Construcción / Comercio / Transporte, almacén, correo y mensajería / Alojamiento y restaurantes / Telecomunicación y otros servicios de información / Administración Pública / Docencia en educación superior / Salud / Otros Servicios
7	DATOS DE LA EMPRESA	Si marcó la opción "Otros Servicios", especifique	Texto libre	
<b>DATOS DE CONTACTO</b>				
8	DATOS DE CONTACTO	Responsable para contacto	Texto libre	
9	DATOS DE CONTACTO	E-mail corporativo	Texto libre	
10	DATOS DE CONTACTO	Cargo	Texto libre	
11	DATOS DE CONTACTO	Área	Texto libre	
12	DATOS DE CONTACTO	Teléfono / anexo	Texto libre	
13	DATOS DE CONTACTO	Celular	Texto libre	
<b>DEMANDA LABORAL Y CAPACITACIÓN</b>				
	DEMANDA LABORAL Y CAPACITACIÓN	¿Qué carreras profesionales o especialidades son las más demandadas por su empresa para cubrir vacantes laborales?	Opción única	Ingeniería Civil / Ingeniería Mecánica y Eléctrica / Ingeniería Forestal y Ambiental / Ingeniería de Industrias Alimentarias / Tecnología Médica
15	DEMANDA LABORAL Y CAPACITACIÓN	¿Qué cursos / capacitaciones considera que necesita el personal de su empresa para mejorar su desempeño laboral?	Texto libre	
<b>VINCULACIÓN CON LA UNJ</b>				
16	VINCULACIÓN CON LA UNJ	¿Su empresa estaría de acuerdo en contratar egresados para realizar	Opción única	SÍ / NO



		prácticas pre profesionales?		
17	VINCULACIÓN CON LA UNJ	¿Su empresa está interesada en firmar un convenio de cooperación interinstitucional con la UNJ?	Opción única	SÍ / NO / Necesito más información / Ya cuento con un convenio
18	VINCULACIÓN CON LA UNJ	¿Su empresa está interesada en participar de ferias laborales?	Opción única	SÍ / NO
<b>AUTORIZACIÓN Y LOGO</b>				
19	AUTORIZACIÓN Y LOGO	Autoriza el uso del logo de su empresa para la difusión de sus convocatorias en redes sociales de la UNJ	Opción única	SÍ / NO
20	AUTORIZACIÓN Y LOGO	Si aceptó el uso del logo, por favor subir la imagen en alta resolución (formato JPG, PNG, PSD o AI)	Carga de archivo	Archivo de imagen en alta resolución

