

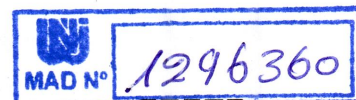


# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

## COMISIÓN ORGANIZADORA

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



UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE JAÉN

### RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 343-2026-CCO-UNJ

Jaén, 05 junio de 2026

#### VISTO:

El Informe Técnico N° 002-2026-OGC-UNJ, de fecha 07 de mayo de 2026; el Oficio N° 0114-2026-UNJ-P/OGC, de fecha 29 de abril de 2026; el Informe N° 379-2026-UNJ/OPP, de fecha 07 de mayo de 2026; el Informe Legal N° 0282-2026-UNJ/P/OAJ, de fecha 20 de mayo de 2026; el Acuerdo N° 0403-2026-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 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"*



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

## COMISIÓN ORGANIZADORA

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



N° 343-2026-CCO-UNJ

05-JUNIO-2026

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, mediante Informe Técnico N° 002-2026-OGC-UNJ, de fecha 07 de mayo de 2026, el jefe de la Oficina de Gestión de calidad, remite al Presidente de la Comisión Organizadora la evaluación técnica realizada al Plan de Implementación del Proceso de Acreditación de Programas Académicos bajo el modelo SINECE, en el que concluye:

*"El Plan de Implementación del Proceso de Acreditación de Programas Académicos bajo el Modelo SINEACE 2026 es técnicamente justificado, coherente y necesario para la organización, conducción y monitoreo de sus actividades. EL plan presente coherencia operativa en su articulación de objetivos, actividades y responsables. Constituye una ruta para los programas académicos, comités internos y otras autoridades involucradas para cumplir con los estándares, criterios y evidencias del Modelo SINEACE/ CONEAU.*

*La implementación del plan evitará todo tipo de riesgos asociados con la dispersión de responsabilidades e incumplimiento de plazos. De este modo se fortalece la capacidad institucional para diagnosticar brechas y formular acciones de mejora."*

Que, a través del Oficio N° 0114-2026-UNJ-P/OGC, de fecha 29 de abril de 2026, la jefa de la Oficina de Gestión de calidad, remite al Presidente de la Comisión Organizadora el Plan de Implementación del Proceso de Acreditación de Programas Académicos bajo el modelo SINECE, para su revisión y aprobación correspondiente;

Que, a través del Informe N° 379-2026-UNJ/OPP, de fecha 07 de mayo de 2026, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite Opinión Técnica y disponibilidad presupuestal del Plan de Implementación del Proceso de Acreditación de Programas Académicos bajo el modelo SINECE, en el que concluye:

*"4.1. De acuerdo a la evaluación y análisis de la propuesta del " Plan de Implementación del Proceso de Acreditación de Programas Académicos bajo el Modelo SINEACE en la Universidad Nacional de Jaén", 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 de Implementación del Proceso de Acreditación de Programas Académicos bajo el Modelo SINEACE en la Universidad Nacional de Jaén ", se otorga la disponibilidad presupuestal por el importe de S/. 144,200.00, en la fuente de financiamiento 1: Recursos Ordinarios en la Secuencia Funcional 0002, 0007 para el presente año fiscal 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."*



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



**N° 343-2026-CCO-UNJ**

**05-JUNIO-2026**

Que, mediante Informe Legal N° 0282-2026-UNJ/P/OAJ, de fecha 20 de mayo de 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal respecto a la aprobación del Plan de Implementación del Proceso de Acreditación de Programas Académicos bajo el modelo SINECE, en el que concluye:

*"5.1. Esta Oficina de Asesoría Jurídica concluye que el "Plan de Implementación del Proceso de Acreditación de Programas Académicos bajo el Modelo SINEACE en la Universidad Nacional de Jaén" se encuentra alineado al marco constitucional, a la Ley Universitaria N.º 30220 y a la normativa interna de la entidad; contando además con la opinión técnica favorable y la disponibilidad presupuestal emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante el Informe N.º 379-2026-UNJ/OPP.*

*5.2. En consecuencia, este despacho dictamina de manera categórica que la aprobación del citado Plan resulta LEGALMENTE PROCEDENTE, quedando el expediente expedito para ser elevado ante la Presidencia de la Comisión Organizadora para su aprobación formal mediante la Resolución correspondiente."*

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° 0403-2026-SO-CCO-UNJ, a través del cual acuerda, por unanimidad; **APROBAR**, el "Plan de Implementación del Proceso de Acreditación de Programas Académicos bajo el Modelo SINEACE en la Universidad Nacional de Jaén", el mismo que en anexo forman parte integrante del presente acuerdo; **ENCARGAR**, a la Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional de Jaén, la ejecución y cumplimiento del Plan aprobado mediante el presente acuerdo y **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 N° 003-2026-UNUJ/OGC "Plan de Implementación del Proceso de Acreditación de Programas Académicos bajo el Modelo SINEACE en la Universidad Nacional de Jaén", el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** **ENCARGAR**, a la Oficina de Gestión de la Calidad de la Universidad Nacional de Jaén, la ejecución y cumplimiento del Plan aprobado mediante el artículo primero.

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

**ARTÍCULO CUARTO.-** **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;**

  
Mg. Eveling Tatiana Noriega Trujillo  
SECRETARÍA GENERAL

  
Dr. Abel Melchor García Bazan  
PRESIDENTE

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
**OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE JAÉN**

**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE  
ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS BAJO  
EL MODELO SINEACE**



**Nº 003-2026-UNJ/OGC**

**JAÉN, 2026**

## ÍNDICE

I.	CONTEXTO INSTITUCIONAL.....	3
II.	OBJETIVOS DE LA IMPLEMENTACIÓN.....	3
2.1.	Objetivo general.....	3
2.2.	Objetivos específicos.....	3
III.	ALCANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN.....	4
IV.	ORGANIZACIÓN DEL PROCESO Y RESPONSABLES.....	4
4.1.	Estructura funcional de la implementación.....	4
4.2.	Matriz funcional de responsables.....	4
V.	CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.....	5
VI.	VI. PRESUPUESTO.....	6
VII.	ANEXOS.....	8



## I. CONTEXTO INSTITUCIONAL

La Universidad Nacional de Jaén, como parte de sus objetivos en su Plan de Trabajo 2026, requiere de la implementación organizada, progresiva y verificable del proceso de acreditación de programas académicos con el modelo del Coneau-SINEACE, con la intención de fortalecer la calidad de los procesos institucionales, la consolidación de una cultura de la mejora continua y el logro de estándares, criterios y evidencias que permitan obtener el reconocimiento público de la calidad.

La demanda de la tarea de la acreditación propone un trabajo que requiere mayor esfuerzo que el trabajo documentario. El análisis crítico, la validación de evidencias, la identificación de brechas y la formulación de acciones de mejora requiere del compromiso de las autoridades y de los comités internos responsables del proceso de acreditación, o comités de calidad de cada escuela profesional.

Este proceso articula otros relacionados con las Condiciones Básicas de Calidad, el licenciamiento institucional, la gestión por procesos, la planificación institucional y el proceso de mejora continua de las escuelas profesionales.

El modelo de acreditación Coneau-SINEACE se estructura en 10 estándares, 53 criterios, 52 evidencias y 29 indicadores. El presente plan de implementación organiza el trabajo sobre la base de las matrices generales y operativas presentes en el Plan de Trabajo de la Oficina de Gestión de la Calidad 2026.

La Oficina de Gestión de la Calidad asume el rol técnico de conducción, asistencia, seguimiento y consolidación, pero el cumplimiento efectivo depende de la participación de los programas académicos y de las unidades proveedoras de evidencia. Por ello, el plan incorpora una matriz de responsabilidades, cronograma operativo, acciones de comunicación, recursos, indicadores, riesgos, alertas y anexos de trabajo

## II. OBJETIVOS DE LA IMPLEMENTACIÓN

### 2.1. Objetivo general

Implementar durante el año 2026 el proceso de acreditación de los programas académicos priorizados de la Universidad Nacional de Jaén bajo el modelo SINEACE/CONEAU, mediante la formalización de comités internos, la organización de evidencias, el diagnóstico por estándar, la identificación de brechas, la formulación de acciones de mejora, el seguimiento periódico y la preparación progresiva de los informes de autoevaluación.

### 2.2. Objetivos específicos

- Formalizar la organización institucional del proceso mediante la conformación de comités internos de acreditación por programa académico y la definición de roles de las unidades involucradas.
- Socializar el modelo SINEACE/CONEAU, sus estándares, criterios, evidencias e indicadores, asegurando que autoridades, comités, docentes y unidades de apoyo comprendan sus responsabilidades operativas.




- Realizar el diagnóstico de cumplimiento por programa académico, estándar y criterio, identificando evidencias disponibles, evidencias faltantes, documentos no vigentes y brechas de gestión.
- Organizar y sistematizar las evidencias en un repositorio institucional con nomenclatura, trazabilidad, responsables, fechas de entrega y criterios de validación.
- Formular matrices de brechas y acciones de mejora con responsables, plazos, productos y medios de verificación.
- Implementar un mecanismo de seguimiento, monitoreo, alertas y reporte que permita informar periódicamente a la Alta Dirección sobre avances, retrasos, riesgos y decisiones requeridas.
- Preparar progresivamente los informes de autoevaluación por programa académico, con sustento documental y análisis de cumplimiento por estándar.

### III. ALCANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN

El presente plan de implementación es de aplicación imperativa para las autoridades universitarias, la Oficina de Gestión de la Calidad, los comités internos de acreditación de Ingeniería Civil, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Ingeniería Forestal y Ambiental, Ingeniería Mecánica y Tecnología Médica; los docentes de las escuelas, personal administrativo y académico, estudiantes, egresados según corresponda a los estándares y evidencias.

### IV. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO Y RESPONSABLES

#### 4.1. Estructura funcional de la implementación



Actor	Rol principal	Productos esperados
Alta Dirección / Presidencia de Comisión Organizadora	Aprobar el inicio formal del proceso, emitir la resolución de comités, priorizar recursos y resolver decisiones institucionales críticas.	Resolución, actas de acuerdos, disposiciones de prioridad institucional.
Oficina de Gestión de la Calidad	Conducir técnicamente el proceso, diseñar instrumentos, capacitar, monitorear, revisar evidencias y reportar avances.	Plan, instrumentos, matrices, reportes, informes de avance.
Comités internos de acreditación por programa	Ejecutar la autoevaluación por estándar, completar fichas, validar evidencias, identificar brechas y elaborar informe de autoevaluación.	Fichas de estándar, matriz de brechas, informe de autoevaluación.
Direcciones / coordinaciones de programas académicos	Asegurar participación de docentes, remisión de evidencias académicas y validación de información del programa.	Actas de coordinación, evidencias académicas, compromisos de mejora.
Oficinas proveedoras de evidencia	Remitir documentos, informes, bases de datos, registros, reportes y sustentos requeridos por los estándares.	Evidencias documentales vigentes y trazables.
Docentes, estudiantes, egresados, empleadores y grupos de interés	Participar en encuestas, entrevistas, validaciones, consultas, comités ampliados o actividades de retroalimentación.	Registros de participación, encuestas, actas, informes de consulta.

#### 4.2. Matriz funcional de responsables

Actor / unidad	Tipo	Alcance	Función específica	Producto esperado
Comisión Organizadora	Alta Dirección	Todos los programas	Emitir la resolución que formaliza los comités internos y tomar decisiones sobre recursos, prioridades y continuidad del proceso.	Resolución de comités; actas de acuerdos
Oficina de Gestión de la Calidad - OGC	Unidad técnica	Todos los programas	Conducir metodológicamente el proceso, diseñar instrumentos, monitorear cronograma, revisar	Instrumentos; matrices; informes; reportes de seguimiento

Actor / unidad	Tipo	Alcance	Función específica	Producto esperado
			evidencias, consolidar brechas e informes.  Dar seguimiento administrativo inicial, ordenar repositorio, controlar entregas, registrar actas, alertas y cargos documentarios.	Repositorio actualizado; reportes de pendientes; actas
Encargados de escuela	Responsable de programa	Cada programa académico	Proponer integrantes de comité, validar evidencias del programa, asegurar participación docente y coordinar con unidades orgánicas.	Integrantes propuestos; actas de validación; evidencias por programa
Comités internos de acreditación	Responsables operativos por programa	Cada programa académico	Revisar estándares, completar fichas, identificar brechas, formular acciones de mejora y redactar el informe de autoevaluación.	Fichas de verificación; informe de autoevaluación; plan de mejora
Secretaría General	Unidad de trámite	Institucional	Tramitar resolución, oficios y cargos formales de comunicación.	Resolución y oficios tramitados
Recursos Humanos	Unidad proveedora de evidencia	Institucional	Proporcionar hojas de vida, información de docentes, cargos y documentación laboral pertinente.	Documentación de directivos y docentes
Vicepresidencia Académica / Gestión Académica	Unidad proveedora de evidencia	Institucional y programas	Proporcionar currículo, sílabos, cumplimiento de actividades lectivas, evaluación curricular y supervisión académica.	Documentos curriculares; informes académicos; reportes de cumplimiento
Dirección General de Administración / Infraestructura	Unidad proveedora de evidencia	Institucional	Proporcionar información sobre infraestructura, equipamiento, mantenimiento, mobiliario y recursos para enseñanza-aprendizaje.	Informes y sustentos de infraestructura/equipamiento
Unidad de Bienestar Universitario	Unidad proveedora de evidencia	Institucional	Proporcionar información sobre bienestar, servicios de apoyo, satisfacción e impacto de servicios al estudiante.	Informes de bienestar y servicios de apoyo
Seguimiento del Graduado / Empleabilidad	Unidad proveedora de evidencia	Institucional y programas	Proporcionar información de egresados, empleadores, inserción laboral, satisfacción y retroalimentación curricular.	Informes de egresados y empleadores; bases de datos
OTI	Soporte técnico	Institucional	Apoyar en repositorio, sistemas de información, disponibilidad de datos y enlaces institucionales.	Repositorio funcional; reportes de sistemas
Defensoría Universitaria / Libro de Reclamaciones	Unidad proveedora de evidencia	Institucional	Proporcionar informes de quejas, reclamos, denuncias y atención de casos.	Informes y casos sustentados
Vicepresidencia de Investigación / RSU	Unidad proveedora de evidencia	Institucional y programas	Proporcionar información de investigación, responsabilidad social y acciones vinculadas a impacto formativo.	Informes de investigación/RSU; evidencias de participación

## V. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

El cronograma operativo se ha establecido según las 4 etapas del proceso delineado por SINEACE: etapa preparatoria, autoevaluación, evaluación externa y acreditación.

Etapas	Descripción operativa	Inicio	Término	Producto o evidencia
Etapas previas	Preparación institucional, formalización de comités, instrumentos, capacitación inicial y comunicación de inicio.	05/05/2026	29/05/2026	Resolución de comités, repositorio, instrumentos y actas iniciales.
Autoevaluación - organización	Documento base, socialización, organización de evidencias y requerimientos documentarios.	18/05/2026	20/05/2026	Repositorio organizado, matriz de evidencias y requerimientos.
Autoevaluación - estándares 1 al 3	Verificación por programa de gestión del programa, currículo y evaluación de enseñanza-aprendizaje.	20/05/2026	19/06/2026	Fichas de verificación por programa y estándar.
Autoevaluación - estándares 4 al 6	Verificación de plana docente, recursos para enseñanza-aprendizaje y responsabilidad social universitaria.	22/06/2026	10/07/2026	Fichas de verificación y evidencias validadas.
Autoevaluación - estándares 7 al 10	Verificación de bienestar, gestión de información, supervisión/revisión y gestión de calidad.	13/07/2026	07/08/2026	Fichas de verificación y brechas por estándar.
Consolidación de brechas	Consolidación de hallazgos, matriz de brechas y acciones de mejora.	10/08/2026	21/08/2026	Matriz de brechas y plan de acciones de mejora.
Validación y sistematización de	Validación con responsables, sistematización documental y redacción progresiva de informes.	24/08/2026	04/9/2026	Repositorio validado e informe preliminar de autoevaluación.



Etapa	Descripción operativa	Inicio	Término	Producto o evidencia
Informe de autoevaluación				
Revisión y reporte	Revisión técnica, validación con comités y presentación a Alta Dirección.	7/9/2026	11/9/2026	Informe validado y reporte a Alta Dirección.
Solicitud de evaluación externa	Solicitud de evaluación externa	14/9/2026	16/9/2026	Solicitud con respuesta positiva y fecha de visita.
Preparación para evaluación externa	Preparación de las escuelas para recibir evaluadores en campus	17/9/2026	17/10/2026	Ruta de trabajo y responsabilidades frente a la visita externa.

## VI. PRESUPUESTO

El presente plan de implementación se ejecutará con recursos asignados a las escuelas profesionales para dicho fin, recursos de la OGC, recursos del proyecto GESCA y otras fuentes indicadas en los respectivos planes de trabajo de las oficinas involucradas.

El monto total presupuestado en la Oficina de Gestión de la Calidad se encuentra en su Plan de Trabajo 2026, en su objetivo 2: Acreditación.

Objetivo	Concepto	Cantidad	Monto mensual	N° meses	Monto total	Financiamiento
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.	1	4,000	8	S/ 32,000.00	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>Ingeniería Forestal y Ambiental</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>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	RO



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
Total				S/ 144,200.00	



## VII. ANEXOS

### Matriz de evidencias por estándar SINEACE

Estándar	Criterio	Evidencia solicitada	Responsable de proporcionar	Responsable de validar
Estándar 1. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	1.1	EV1: Documento(s) que define(n) la organización interna para la gestión del programa de estudios.	Escuela profesional / Comité interno / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 1. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	1.2	EV2: Hoja de vida del cuerpo directivo a cargo de la gestión del programa de estudios.	Recursos Humanos / Encargado de escuela	OGC / Comité interno del programa
Estándar 1. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	1.3	EV3: Documento que contiene los objetivos académicos del programa de estudios	CIRPA / Escuela profesional / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 1. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	1.3	EV4: Publicación de los objetivos académicos que evidencien su accesibilidad por las partes interesadas.	Escuela profesional / Comité interno / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 1. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	1.3	EV5: Planes estratégicos y operativos vigentes de los dos años anteriores a la autoevaluación con fines de acreditación.	Escuela profesional / Comité interno / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 1. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	1.3	EV6: Informes de evaluación de los planes estratégicos y operativos.	Escuela profesional / Comité interno / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 1. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	1.4	EV7: Informes sobre quejas, reclamos y denuncias presentadas y las atenciones o soluciones, que las mismas han tenido.	Defensoría Universitaria / Secretaría General	OGC / Comité interno del programa
Estándar 1. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	1.5	EV7: Informes sobre quejas, reclamos y denuncias presentadas y las atenciones o soluciones, que las mismas han tenido.	Defensoría Universitaria / Secretaría General	OGC / Comité interno del programa
Estándar 2. CURRÍCULO	2.1	EV8: Todos los documentos que se enuncian en el criterio 2.1 como componentes del currículo y su fundamentación.	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 2. CURRÍCULO	2.2	[pendiente de precisar: evidencia no consignada en la matriz base]	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 2. CURRÍCULO	2.3	[pendiente de precisar: evidencia no consignada en la matriz base]	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 2. CURRÍCULO	2.4	[pendiente de precisar: evidencia no consignada en la matriz base]	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 2. CURRÍCULO	2.5	EV9: Sílabos de las asignaturas.	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 2. CURRÍCULO	2.6	EV11: Documento(s) que establece(n) el procedimiento de convalidación y/o reconocimiento de créditos, que hayan obtenidos en otras instituciones o por otras actividades no lectivas.	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 2. CURRÍCULO	2.7	EV10: Informe de cumplimiento semestral de los sílabos, el cual contiene: procedimiento de verificación, porcentajes de cumplimiento y acciones emprendidas para disminuir o eliminar esa situación.	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 3. EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA, EL APRENDIZAJE Y DEL LOGRO DEL PERFIL DE EGRESO	3.1	EV12: Documentos que norman los mecanismos e instrumentos de evaluación de la calidad de la enseñanza, informes sobre su aplicación, de los resultados obtenidos y sugerencias para la mejora, de acuerdo con el criterio 3.1	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 3. EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA, EL APRENDIZAJE Y DEL LOGRO DEL PERFIL DE EGRESO	3.2	EV13: Documento(s) que orienta(n) y regula(n) la evaluación del estudiante, de acuerdo con los criterios 3.2 y 3.3.	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 3. EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA, EL APRENDIZAJE Y DEL LOGRO DEL PERFIL DE EGRESO	3.3	EV13: Documento(s) que orienta(n) y regula(n) la evaluación del estudiante, de acuerdo con los criterios 3.2 y 3.3.	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 3. EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA, EL APRENDIZAJE Y DEL LOGRO DEL PERFIL DE EGRESO	3.4	[pendiente de precisar: evidencia no consignada en la matriz base]	Seguimiento del Graduado / Escuela profesional / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 3. EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA, EL APRENDIZAJE Y DEL LOGRO DEL PERFIL DE EGRESO	3.5	EV14: Documento(s) que norma(n) las actividades de asesoría y/o tutoría de los estudiantes e informe sobre prácticas realizadas, durante los últimos dos semestres anteriores a la presentación del informe de autoevaluación con fines de acreditación.	Unidad de Bienestar Universitario / Vicepresidencia Académica	OGC / Comité interno del programa
Estándar 3. EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA, EL APRENDIZAJE Y DEL LOGRO DEL PERFIL DE EGRESO	3.6	EV15: En los casos que corresponda, documento(s) que norma(n) las prácticas pre profesionales y su supervisión, e información de su aplicación durante los dos (2) semestres anteriores a la presentación del informe de autoevaluación con fines de acreditación. Incluye información sobre la proporción de estudiantes que participaron en estas prácticas.	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 3. EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA, EL APRENDIZAJE Y DEL LOGRO DEL PERFIL DE EGRESO	3.6	EV18: Resultados de programas o actividades de asesoría y/o tutoría realizados durante los dos (2) semestres anteriores a la presentación del informe de autoevaluación. Especificar objetivos, actividades realizadas y cantidad de participantes.	Unidad de Bienestar Universitario / Vicepresidencia Académica	OGC / Comité interno del programa



Plan de Implementación del Proceso de Acreditación de Programas Académicos bajo el Modelo SINEACE

Estándar	Criterio	Evidencia solicitada	Responsable de proporcionar	Responsable de validar
Estándar 3. EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA, EL APRENDIZAJE Y DEL LOGRO DEL PERFIL DE EGRESO	3.6	EV19: Relación de tesis y trabajos de suficiencia profesional sustentadas por los titulados, durante los dos (2) años anteriores a la presentación del informe de autoevaluación, que obran en el repositorio.	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 3. EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA, EL APRENDIZAJE Y DEL LOGRO DEL PERFIL DE EGRESO	3.7	EV16: Normas que establecen los requerimientos definidos en el criterio 3.7, informe de incidencias y acciones desarrolladas en esos casos, de los últimos dos semestres anteriores a la presentación del informe de autoevaluación con fines de acreditación	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 4. PLANA DOCENTE	4.1	EV20: Reglamento de personal docente o similar o documentos que orientan y norman la gestión docente (convocatoria, selección, vinculación, permanencia, evaluación, promoción y desvinculación).	Vicepresidencia Académica / Recursos Humanos / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 4. PLANA DOCENTE	4.2	EV21: Documentos que orientan y regulan la evaluación de desempeño docente (incluidos los instrumentos de medición).	Vicepresidencia Académica / Recursos Humanos / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 4. PLANA DOCENTE	4.3	EV22: Curriculum vitae documentado de los docentes.	Vicepresidencia Académica / Recursos Humanos / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 4. PLANA DOCENTE	4.3	EV23: Formato C9 de la Sunedu, o similar, que incluya una columna con la relación de asignaturas en las que se ha desempeñado cada docente durante los últimos periodos académicos (2 años o 4 semestres, relacionado con la duración del periodo).	Vicepresidencia Académica / Recursos Humanos / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 4. PLANA DOCENTE	4.3	EV24: Informe en el que se explique la pertinencia de la formación y experiencia de cada docente, con la naturaleza de las asignaturas en que se desempeña, de acuerdo con lo establecido en los criterios 4.1, 4.2 y 4.3.	Vicepresidencia Académica / Recursos Humanos / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 4. PLANA DOCENTE	4.4	EV24: Informe en el que se explique la pertinencia de la formación y experiencia de cada docente, con la naturaleza de las asignaturas en que se desempeña, de acuerdo con lo establecido en los criterios 4.1, 4.2 y 4.3.	Vicepresidencia Académica / Recursos Humanos / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 4. PLANA DOCENTE	4.5	EV27: Informe y documentación sustentadora de los resultados de las capacitaciones de los docentes del programa de los dos (2) últimos años, en correspondencia con lo requerido en el criterio 4.5.	Vicepresidencia Académica / Recursos Humanos / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 4. PLANA DOCENTE	4.6	EV29: Información sobre las experiencias académicas y trabajos colaborativos en la que los docentes han participado, de acuerdo con lo establecido en el criterio 4.6	Vicepresidencia Académica / Recursos Humanos / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 5. RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE	5.1	EV30: Informe y documentación sustentadora de la infraestructura, equipamiento, mobiliario y tecnologías de información y comunicación utilizados en las actividades de formación profesional del programa de estudios, y fundamentación sobre su coherencia con las disciplinas que componen el currículo. Se especifica aquella que se utiliza para las modalidades semipresencial y/o a distancia. (criterios 5.1, 5.2 y 5.3) (ID3, ID17)	Dirección General de Administración / Unidad de Infraestructura / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 5. RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE	5.2	[pendiente de precisar: evidencia no consignada en la matriz base]	Escuela profesional / Comité interno / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 5. RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE	5.3	[pendiente de precisar: evidencia no consignada en la matriz base]	Escuela profesional / Comité interno / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 5. RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE	5.4	EV31: Protocolos, guías, manuales u otros medios referidos en el criterio 5.4	Dirección General de Administración / Unidad de Infraestructura / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 5. RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE	5.5	EV33: Plan de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento, o documento similar, e información sobre su cumplimiento. (criterio 5.6)	Dirección General de Administración / Unidad de Infraestructura / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 5. RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE	5.6	EV33: Plan de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento, o documento similar, e información sobre su cumplimiento. (criterio 5.6)	Dirección General de Administración / Unidad de Infraestructura / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 6. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	6.1	EV34: informe de medición del impacto de la formación en los egresados del programa de estudios. Debe incluir el análisis de los siguientes indicadores:	Seguimiento del Graduado / Escuela profesional / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 6. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	6.2	EV35: informe que incluye opinión de empleadores y/u otras partes interesadas respecto del impacto de la formación en los egresados del programa de estudios. Se incluye el análisis del indicador:	Seguimiento del Graduado / Escuela profesional / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 6. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	6.3	EV35: informe que incluye opinión de empleadores y/u otras partes interesadas respecto del impacto de la formación en los egresados del programa de estudios. Se incluye el análisis del indicador:	Seguimiento del Graduado / Escuela profesional / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 6. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	6.4	EV36: Informe y evidencias de acciones de mejora implementadas en el proceso de formación en los últimos dos años.	Vicepresidencia Académica / Recursos Humanos / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 6. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	6.5	[precisar evidencia aplicable al criterio 6.5; en la matriz base figura texto pendiente de revisión]	Escuela profesional / Comité interno / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 7. BIENESTAR Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	7.1	EV37: Informe y documentación sobre los resultados de los servicios bienestar y la satisfacción del estudiante.	Unidad de Bienestar Universitario / Vicepresidencia Académica	OGC / Comité interno del programa
Estándar 7. BIENESTAR Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	7.2	EV38: Informe y documentación sobre los resultados de los servicios de apoyo (criterio 7.2) y su impacto en la mejora del desempeño y formación del estudiante.	Unidad de Bienestar Universitario /	OGC / Comité interno del programa



ol

Plan de Implementación del Proceso de Acreditación de Programas Académicos bajo el Modelo SINEACE

Estándar	Criterio	Evidencia solicitada	Responsable de proporcionar	Responsable de validar
			Vicepresidencia Académica	
Estándar 7. BIENESTAR Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	7.3	[pendiente de precisar: evidencia no consignada en la matriz base]	Unidad de Bienestar Universitario / Vicepresidencia Académica	OGC / Comité interno del programa
Estándar 7. BIENESTAR Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	7.4	EV39: Informe y documentación sobre acciones o planes de mejora implementados a partir de los resultados obtenidos, según corresponda.	Unidad de Bienestar Universitario / Vicepresidencia Académica	OGC / Comité interno del programa
Estándar 8. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	8.1	EV40: Documento(s) que orienta(n) y regula(n) el recojo y análisis de la información, de acuerdo con lo establecido en el criterio 8.1	OGC / OTI / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 8. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	8.2	EV41: Resultados acerca de la satisfacción de los estudiantes con la gestión y el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del programa (docentes, recursos, currículo, evaluación del aprendizaje, actividades de asesoría y tutoría, bienestar, administración, etc.) (ID1, ID2, ID3, ID4, ID5, ID7, ID8)	Unidad de Bienestar Universitario / Vicepresidencia Académica	OGC / Comité interno del programa
Estándar 8. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	8.3	EV41: Resultados acerca de la satisfacción de los estudiantes con la gestión y el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del programa (docentes, recursos, currículo, evaluación del aprendizaje, actividades de asesoría y tutoría, bienestar, administración, etc.) (ID1, ID2, ID3, ID4, ID5, ID7, ID8)	Unidad de Bienestar Universitario / Vicepresidencia Académica	OGC / Comité interno del programa
Estándar 8. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	8.4	EV44: Resultados acerca de la satisfacción de los empleadores con el desempeño de los egresados, sus competencias, calidad de la formación recibida, entre otras cuestiones que se consideren pertinentes. (ID29).	Seguimiento del Graduado / Escuela profesional / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 8. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	8.5	EV44: Resultados acerca de la satisfacción de los empleadores con el desempeño de los egresados, sus competencias, calidad de la formación recibida, entre otras cuestiones que se consideren pertinentes. (ID29).	Seguimiento del Graduado / Escuela profesional / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 8. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	8.6	EV42: Resultados acerca de la satisfacción de los docentes con la gestión y el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del programa (recursos, currículo, administración, etc.), así como con las actividades de fortalecimiento de capacidades y de desarrollo académico. (ID12, ID16, ID17, ID18)	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 9. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	9.1	EV45: Documentos que norman la revisión del currículo.	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 9. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	9.2	EV46: Informe sobre la ejecución de los procesos de actualización curricular y documentación sustentadora.	Vicepresidencia Académica / Gestión Académica / Escuela profesional	OGC / Comité interno del programa
Estándar 9. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	9.3	EV48: Informe y documentación sustentadora de las acciones de supervisión de ejecución de las actividades lectivas, propuestas de mejora realizadas y ejecutadas.	Escuela profesional / Comité interno / OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 10. GESTIÓN DE LA CALIDAD	10.1	EV49: Documentos que den cuenta del diseño y/o implementación del sistema de gestión de la calidad: manual de calidad, plan(es) de implementación, resultados de implementación, según corresponda.	OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 10. GESTIÓN DE LA CALIDAD	10.2	EV50: Información sobre los procesos incluidos en el sistema de gestión de la calidad.	OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 10. GESTIÓN DE LA CALIDAD	10.3	EV51: Registro histórico de cambios al sistema de gestión de la calidad.	OGC	OGC / Comité interno del programa
Estándar 10. GESTIÓN DE LA CALIDAD	10.4	EV52: Resultados de evaluación del funcionamiento del sistema de gestión de la calidad, y acciones de mejora propuestas e implementadas.	OGC	OGC / Comité interno del programa

