



UPLA
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

RECTORADO - OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

2025 - 2028



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Avenida Giráldez N° 231 - Celular: 940763860

Secretaría General

TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 473-2025-CU-UPLA

Huancayo, 27.03.2025

VISTOS:

La Resolución de Consejo Universitario N° 011-2024-CU-UPLA de fecha 09.01.2024, Oficio No. 028-2025-OGC-R-UPLA de fecha 28.02.2025, Oficio Digital N° 0348-2025-R-UPLA de fecha 05.03.2025¹ y acuerdo de Consejo Universitario en sesión extraordinaria de fecha 27.03.2025, respectivamente; y,

CONSIDERANDO:

La Ley Universitaria N° 30220 en su artículo 8° mediante el cual, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta específicamente en el numeral 8.1. Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria;

El Artículo 23°, Inc. b) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes señala que, el Consejo Universitario tiene atribuciones para aprobar a propuesta del Rector el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI), Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el **Plan de Gestión de la Calidad** y el Plan Anual de Mantenimiento de la Universidad;

El Artículo 30° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, concordante con el Artículo 71° del Estatuto Universitario, dispone sobre el proceso de evaluación con fines de acreditación y certificación de la calidad educativa; siendo estas canalizadas a través de los comités de calidad de las escuelas profesionales de las facultades;

La Resolución de Consejo Universitario N° 011-2024-CU-UPLA de fecha 09.01.2024 que aprueba el Proyecto para la elaboración del Plan de Gestión de la Calidad Institucional 2024-2028 versión 6 (...);

El Oficio No. 028-2025-OGC-R-UPLA de fecha 28.02.2025 mediante el cual el Jefe de la Oficina de Gestión de la calidad solicita al Rector la presentación del Plan de Gestión de la Calidad para su aprobación por el Consejo Universitario;

El Oficio Digital N° 0348-2025-R-UPLA de fecha 05.03.2025, del Rector a Secretaría General por el cual remite el expediente en mención, a fin de ser puesto a consideración del Consejo Universitario;

Los miembros del Consejo Universitario en sesión extraordinaria de fecha 27.03.2025, toman conocimiento del expediente y después del debate pertinente, en atención a los fundamentos señalados y en uso a las atribuciones otorgadas por ley;

SE RESUELVE:

Art. 1° APROBAR el Plan de Gestión de la Calidad 2025-2028 presentado por el señor Rector mediante Oficio Digital N° 0348-2025-R-UPLA de fecha 05.03.2025, instrumento de gestión que en 187 folios forma parte de la presente resolución.

Art. 2° DISTRIBUIR la presente resolución a las unidades administrativas responsables de su cumplimiento.

FIRMADO Y SELLADO POR:

DR. FREDI GUTIÉRREZ MARTÍNEZ- Rector
DR. PIERRE CHIPANA LOAYZA – Secretario General

DISTRIBUCIÓN:

RECTORADO
VICERRECTORADO ACADEMICO
ESCUELA DE POSGRADO
FACULTADES
DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICO
FILIAL CHANCHAMAYO
OF. DE ADMISIÓN
OF. DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
OF. DE REGISTROS Y MATRICULAS
OF. GESTIÓN DE LA CALIDAD
ARCHIVO S.G. (01)

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



transcribo a Ud. Para su conocimiento y demás fines

DR. PIERRE CHIPANA LOAYZA
SECRETARIO GENERAL



PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Versión 6

Fredi Gutiérrez Martínez

Rector

Oficina de Gestión de la Calidad

Mtro. Ciro Liberto Santillán Enciso

Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad

Mtra. Jessica Giovanna Santivañez Contreras

Responsable de la Sección de Acreditación

Q.F. Julio Miguel Oscanoa Lagunas

Responsable de la Sección de Diseño e Implementación de Procesos

Lic. Edgar Paredes Vargas

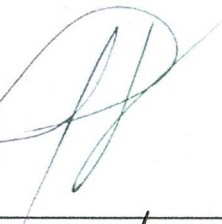
Responsable de la Sección de Licenciamiento

Ing. Nel Diego Hurtado Medina

Apoyo Administrativo

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6	
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025
			Página: 2 de 32

CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por Fecha: 03/02/2025	Julio Miguel Oscanoa Lagunas Sección de diseño e implementación de procesos  
Revisado por Fecha: 10/02/2025	Ciro Liberto Santillán Enciso Oficina de Gestión de la calidad  
Aprobado por Fecha: 27/03/2025	Fredi Gutiérrez Martínez Rector  

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
.1		dd/mm/aa	• Elaboración del Documento
			•
			•
			•
			•
			•

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6	
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025 Página: 3 de 32

Índice

	Página
Caratula	1
Control de emisión	2
Control de cambios	2
Índice	3
Índice de tablas	4
Índice de figuras	4
1. Introducción	5
2. Antecedentes	6
2.1. Plan de Gestión de la Calidad V.5. de la Universidad Peruana Los Andes.	6
2.2. Informe Técnico de Licenciamiento N° 010-2020-SUNEDU-01-12.	8
2.3. Supervisión al Plan de Gestión de la Calidad V.5 (SUNEDU, 2021)	8
2.4. Informe de avance del Plan de Gestión de la Calidad V.5 (2020-2022)	9
2.5. Informe Diagnóstico de la gestión por procesos del Plan de Gestión de la Calidad 2019 – 2023	10
V.5 considerando el Modelo Educativo y el Plan Estratégico Institucional 2024 – 2028	
3. Fundamentos del Plan de Gestión de la calidad V.6	11
3.1. Normas externas	11
3.2. Normas internas	13
3.3. Mapa de procesos del Plan de Gestión de la Calidad V.6.	14
4. Objetivos del Plan de Gestión de la calidad V.6	19
4.1. Objetivo general.	19
4.2. Objetivos específicos	19
5. Política y objetivos de calidad de la Universidad Peruana Los Andes	20
5.1. Política de calidad	20
5.2. Objetivos de calidad	20
6. Alcance del Plan de Gestión de la Calidad V.6 de la Universidad Peruana Los Andes	20
7. Metodología	20
8. Recursos	20
8.1. Talento humano	20
8.2. Recursos económicos	21
8.3. Infraestructura y equipamiento	21
9. Cronograma de actividades del Plan de Gestión de la Calidad V.6	21
10. Mecanismos para la evaluación y mejora continua del Plan de Gestión de la Calidad V.6	22
Anexos	24
A. Procedimientos del Plan de Gestión de la Calidad V.6.	24
B. Glosario de términos del Plan de Gestión de la Calidad V.6	25
C. Actas de revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6	29

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6	
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025 Página: 4 de 32

Índice de tablas

	Página
Tabla 01: Requerimiento del modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015) referido al Plan de Gestión de la Calidad	6
Tabla 02: Resultados del Monitoreo de los indicadores del Plan de Gestión de la Calidad V.5 2020-2022	9
Tabla 03: Procedimientos e indicadores del Plan de Gestión de la Calidad V.6	15
Tabla 04: Responsables del Plan de Gestión de la Calidad V.6	16
Tabla 05: Fundamentos según el contexto normativo externo e interno para el Plan de Gestión de la Calidad V.6	16
Tabla 06: Articulación del Plan de Gestión de la calidad V.6 con los indicadores de los documentos emitidos por la SUNEDU	17
Tabla 07: Articulación del Plan de Gestión de la calidad.6 con los estándares de los modelos de acreditación del SINEACE	18
Tabla 08: Cronograma de actividades del Plan de Gestión de la Calidad V.6	21
Tabla 09: Instrumento (Check list) para verificar el Plan de Gestión de la Calidad V.6	22
Tabla 10: Matriz de relación del Plan de Gestión de la Calidad V.6 con el Plan Estratégico Institucional 2024-2028 de la Universidad Peruana Los Andes.	23

Índice de figuras

	Página
Figura 1: Mapa de procesos del Plan de Gestión de la Calidad V.5	7
Figura 2: Flujograma del Plan de Gestión de la Calidad V.5	7
Figura 3: Resultados del Plan de Gestión de la Calidad V.5 (2019-II a 2021-I)	8
Figura 4: Análisis FODA del Plan de Gestión de la Calidad V.5	9
Figura 5: Resultados del diagnóstico del Plan de Gestión de la Calidad V.5 evaluado según los criterios de la Norma técnica peruana NTP 833.922 2005: Guía para la aplicación de un diagnóstico a un sistema de gestión de la calidad en una organización educativa (INACAL)	11
Figura 6: Mapa de procesos del Plan de Gestión de la Calidad V.6	14
Figura 7: Documentos del Sistema de Calidad Institucional	19

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 5 de 32

1. Presentación

La Universidad Peruana Los Andes, con más de cuatro décadas de servicio a la educación superior, continúa firme en el corazón del pueblo del departamento de Junín. Hoy, con orgullo, podemos afirmar que somos la universidad licenciada más grande de la región, no solo por el número de estudiantes o la magnitud de nuestro campus universitario, sino por el compromiso institucional con la calidad educativa.

Este compromiso fue reconocido oficialmente con el licenciamiento institucional otorgado por la SUNEDU, mediante la Resolución del Consejo Directivo N.º 025-2020-SUNEDU/CD, que acredita el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad exigidas por el sistema universitario nacional.

Los resultados obtenidos en los últimos procesos de admisión reflejan la creciente confianza de la población en nuestra propuesta formativa. A su vez, evidencian la necesidad de diversificar nuestra oferta académica con nuevas modalidades de estudio como la Educación Semipresencial, Educación a Distancia y programas de posgrado, que integran de manera coherente la enseñanza presencial sincrónica con la virtual asincrónica. Esta estrategia responde a las exigencias del mundo actual y se alinea con nuestra Política de Calidad Institucional.

En este marco, el Plan de Gestión de la Calidad V.6 constituye una herramienta clave. Es el resultado del esfuerzo conjunto de nuestra comunidad universitaria por asegurar una formación académica de excelencia, tanto en el pregrado como en el posgrado. Sustentado en el enfoque de gestión por procesos, este plan guía el funcionamiento institucional a través de un mapa de procesos claramente definidos: estratégicos, misionales y de soporte, todos ellos articulados al Sistema de Gestión de la Calidad de la UPLA.

Reafirmamos así nuestro compromiso con la mejora continua y con la implementación de una cultura de calidad, garantizando un servicio educativo alineado al desarrollo sostenible y a las necesidades de nuestro entorno. Nuestros programas académicos están orientados a la formación de profesionales competentes y éticamente comprometidos con el desarrollo de la sociedad, en concordancia con nuestro Modelo Educativo Integral (MEI). Este modelo, dinámico y flexible, busca formar egresados altamente competitivos y profundamente humanos, capaces de enfrentar los desafíos de la sociedad del conocimiento.

El Plan de Gestión de la Calidad V.6 ha sido construido considerando el contexto interno y externo de la universidad, así como la normativa vigente. Cabe resaltar que durante las acciones de supervisión realizadas por SUNEDU en los años 2021 y 2023, los indicadores 7 y 8 del modelo de licenciamiento institucional no presentaron requerimientos ni recomendaciones, lo que reafirma la solidez del trabajo institucional realizado.

Finalmente, este plan promueve una gestión alineada al ciclo de mejora continua (Ciclo de Deming: Planificar, Hacer, Verificar y Actuar - PHVA), proyectando resultados concretos: certificaciones de calidad a corto plazo, acreditaciones internacionales a mediano plazo, y la acreditación nacional promovida por el SINEACE a largo plazo.

La Universidad Peruana Los Andes reafirma su compromiso con la excelencia, la innovación y la transformación social, formando profesionales que lideren el cambio con responsabilidad, conocimiento y valores.

Dr. Fredi Gutiérrez Martínez

Rector

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 6 de 32

2. Antecedentes

2.1. Plan de Gestión de la Calidad V.5. de la Universidad Peruana Los Andes.

Este documento de gestión requerido en el Modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015), está orientado a elevar la calidad de la formación académica, el alcance se ejecutó con el despliegue de sus macroprocesos estratégicos, misionales, y de apoyo los cuales fueron elaborados en concordancia a los Ejes estratégicos del Plan estratégico Institucional 2019-2023.

Tabla 01: Requerimiento del modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015) referido al Plan de Gestión de la Calidad

Condición I. Existencia de objetivos académicos, grados y títulos a otorgar, y planes de estudio correspondientes.		
Componente	Indicador	Medio de verificación
I.6 Plan de Gestión de la Calidad Institucional	7. Plan de Gestión de la Calidad / Plan de mejora continua, orientado a elevar la calidad de la formación académica.	Plan de Gestión de la Calidad Institucional, aprobado por la autoridad competente de la universidad.
	8. La universidad cuenta con un área de Gestión de la Calidad.	Documento que acredite la existencia de la creación del área de Gestión de la Calidad, dirección o departamento emitido por la autoridad competente de la universidad, en el que se indique su fecha de aprobación y la relación del personal calificado asignado a la misma.

Fuente: El Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano (SUNEDU, 2015)

Fue elaborado considerando:

- El liderazgo que asumieron el Rector y los Vicerrectores Académico y de Investigación, en la implementación de las políticas y los objetivos estratégicos institucionales.
- La Política de Calidad, que denotó el compromiso que asumió la Universidad Peruana Los Andes para garantizar un servicio educativo de calidad, mejorando los procesos de enseñanza aprendizaje, investigación y responsabilidad social, a través de la autoevaluación, licenciamiento y acreditación.

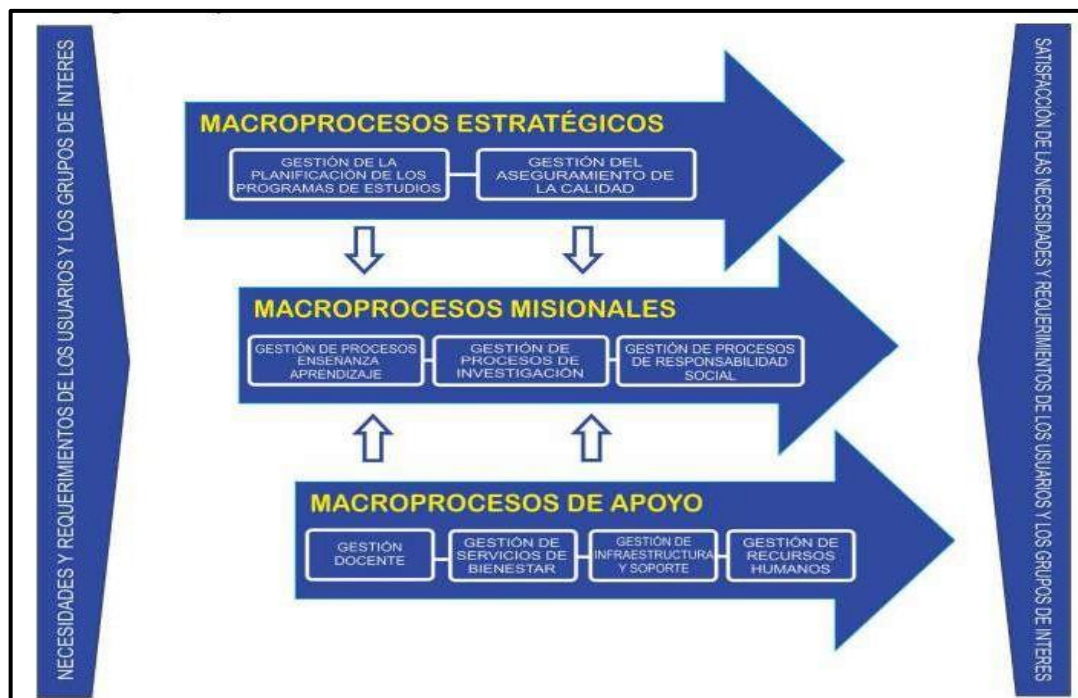
El Mapa de Procesos del Plan de gestión de la Calidad V.5, consideró como elementos de entrada a los usuarios y grupos de interés identificados como ingresantes y partes interesadas a la formación profesional de pregrado y posgrado, está representado por:

- Macroprocesos estratégicos: Gestión de la planificación de los programas de estudio y gestión del aseguramiento de la calidad.
- Macroprocesos misionales: Gestión de Procesos de Enseñanza - Aprendizaje, Gestión de procesos de Investigación y Gestión de procesos de Responsabilidad Social,
- Macroprocesos de apoyo: Gestión docente, gestión de los servicios de bienestar, gestión de infraestructura y soporte y gestión de recursos humanos.

El Plan de Gestión de la Calidad V.5 estuvo descrito mediante el mapa de procesos (figura 1).

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6	
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025 Página: 7 de 32

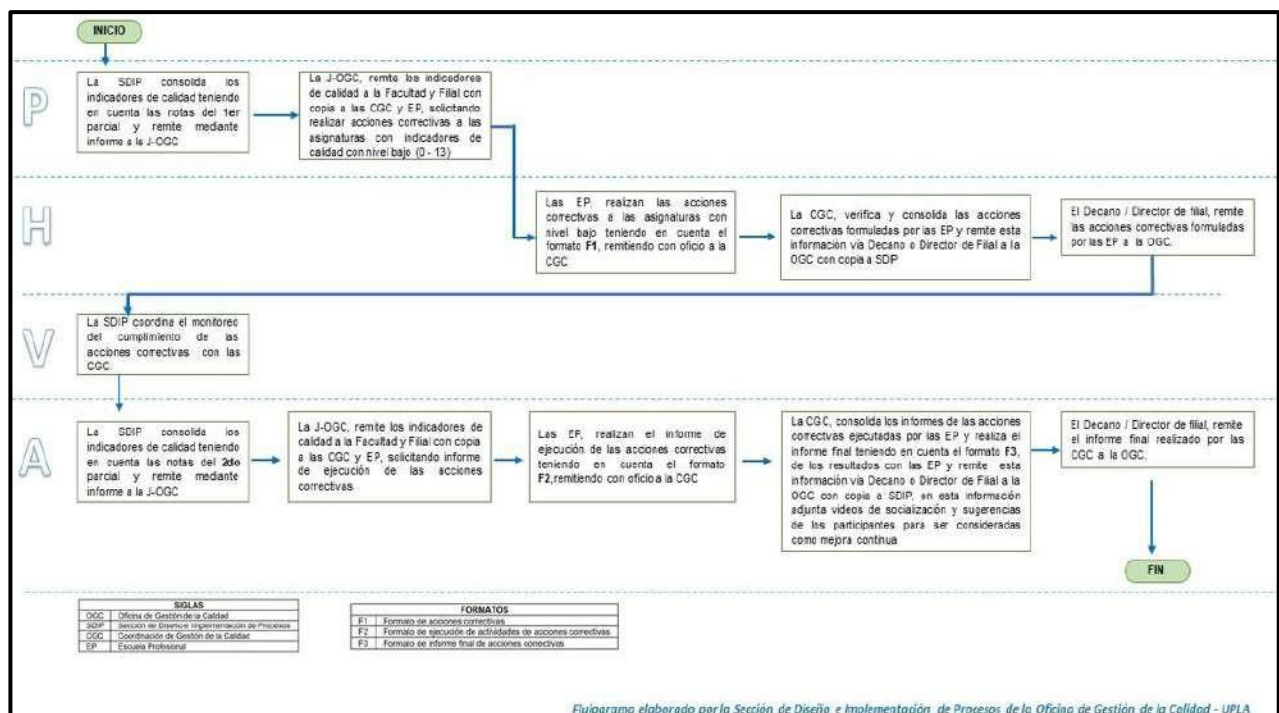
Figura 1: Mapa de procesos del Plan de Gestión de la Calidad V.5



Fuente: Plan de Gestión de la Calidad V.5 de la Universidad Peruana Los Andes, 2019

Para el despliegue de los procesos del Plan de Gestión de la Calidad V.5 de la Universidad Peruana Los Andes, se consideró la metodología del ciclo de Deming: Planificar (P), Hacer (H), Verificar (V) y Actuar (A), detallados en los procedimientos y ejecutados mediante flujogramas (figura 2)

Figura 2: Flujograma del Plan de Gestión de la Calidad V.5



Fuente: Sección de diseño e implementación de procesos de la Oficina de Gestión de la Calidad (UPLA, 2020)

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6	
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025 Página: 8 de 32

2.2. Informe Técnico de Licenciamiento N° 010-2020-SUNEDU-01-12.

Mediante Resolución del Consejo Directivo N°025-2020-SUNEDU/CD, se otorga el licenciamiento a la Universidad Peruana Los Andes, por 6 años, esta resolución está sustentada ampliamente en el Informe Técnico de Licenciamiento N° 010-2020-SUNEDU-01-12, que refiere:

“La universidad cuenta con un Plan de Gestión de la Calidad alineado a su Plan Estratégico Institucional y al Plan Operativo Institucional” (pág. 2)

“El Plan de Gestión de la Calidad, contiene en su estructura los elementos básicos que se requieren para su implementación (objetivos, indicadores, metas, responsables y acciones para su evaluación). Cabe resaltar que, por cada objetivo de calidad, se definen indicadores medibles, metas anuales, responsables, así como la frecuencia de medición, lo cual también se encuentra articulado y en coherencia con los planes de trabajo de las diferentes áreas de la Universidad”.

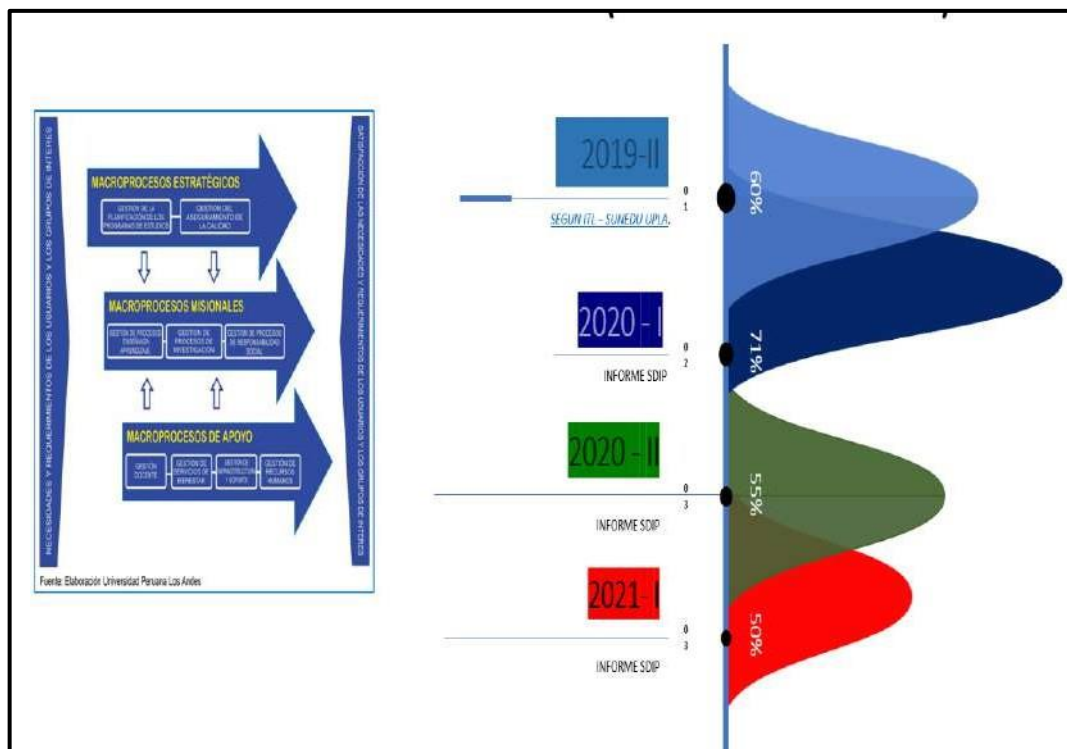
“La Universidad ha presentado evidencias de sus mediciones y seguimientos de sus procesos, advirtiéndose que 7 de un total de 9 procesos registraron niveles de cumplimiento mayores al 60 %”. (pág. 17)

2.3. Supervisión al Plan de Gestión de la Calidad V.5 (SUNEDU, 2021)

En diciembre del 2021, la Dirección de Supervisión de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria coordinan acciones para verificar la situación actual del mantenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y forma parte del Expediente de Supervisión N° 4792-2021-SUNEDU/02-13.

Durante esta supervisión se presentó los resultados de los procesos ejecutados entre los periodos 2019 y 2021 (figura 3) y también una matriz que representó las fortalezas (F), oportunidades (O), debilidades (D) y amenazas (A) del Plan de Gestión de la Calidad V.5 (figura 4).

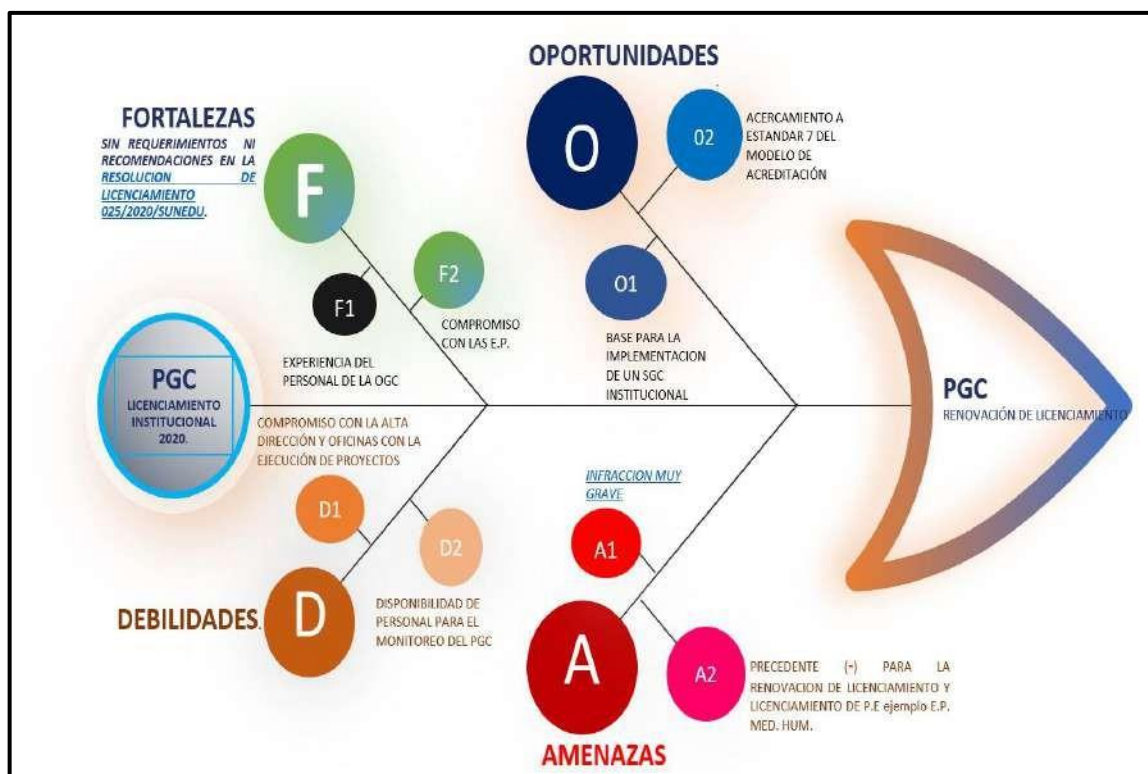
Figura 3: Resultados del Plan de Gestión de la Calidad V.5 (2019-II a 2021-I)



Fuente: Sección de diseño e implementación de procesos de la Oficina de Gestión de la Calidad (UPLA, 2021)

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6	
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025 Página: 9 de 32

Figura 4: Análisis FODA del Plan de Gestión de la Calidad V.5



Fuente: Sección de diseño e implementación de procesos de la Oficina de Gestión de la Calidad (UPLA, 2021)

2.4. Informe de avance del Plan de Gestión de la Calidad V.5 (2020-2022)

Este informe fue presentado con el requerimiento de la SUNEDU, MEDIANTE Oficio N° 1227-2023-SUNEDU-02-13 (Tabla 02).

Tabla 02: Resultados del Monitoreo de los indicadores del Plan de Gestión de la Calidad V.5 2020-2022

Plan de Gestión de la Calidad V.5		Resultados					
		2020		2021		2022	
Proceso	Indicador	I	II	I	II	I	II
Gestión de la Alta Dirección	N° de actividades ejecutadas según lo programado/Total de actividades programadas * 100	26.36%		53.33%		45.30%	
Gestión del aseguramiento de la calidad	N° de acciones correctivas aplicadas /Total de indicadores que no lograron el objetivo *100	30.50%		39.75%		48.03%	
Gestión de enseñanza-aprendizaje	% de rendimiento académico en escala alta-media	54.74%	54.60%	55.58%	54.15%	55.75%	54.40%
Gestión de la investigación	% de logro de asignaturas en escala alta-media que logren los objetivos de investigación formativa del plan de estudio	55.81%	54.13%	51.33%	50.10%	53.44%	47.93%

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 10 de 32

Gestión de la responsabilidad social	% de logro de asignaturas en escala alta-media que logren los objetivos de responsabilidad social universitaria del plan de estudio	59.03%	59.01%	58.71%	64.08%	57.82%	58.35%
Gestión docente	% de logro escala alta-media de los docentes evaluados en su desempeño docente	98%	98%	98%	97%	97%	96.01%
Gestión de servicios de bienestar	% de satisfacción de los estudiantes en los servicios de bienestar universitario	99%		99%		27.19%	35.50%
Gestión de infraestructura y soporte	% de atención de requerimientos según el plan de mantenimiento	50%		100%		100%	
Gestión de recursos humanos	% de satisfacción de los estudiantes con el buen trato del personal administrativo	21%		11%		1%	

Fuente: Jefatura de la Oficina de Gestión de la Calidad (UPLA, 2023)

2.5. Informe Diagnóstico de la gestión por procesos del Plan de Gestión de la Calidad 2019 – 2023 V.5 considerando el Modelo Educativo y el Plan Estratégico Institucional 2024 – 2028

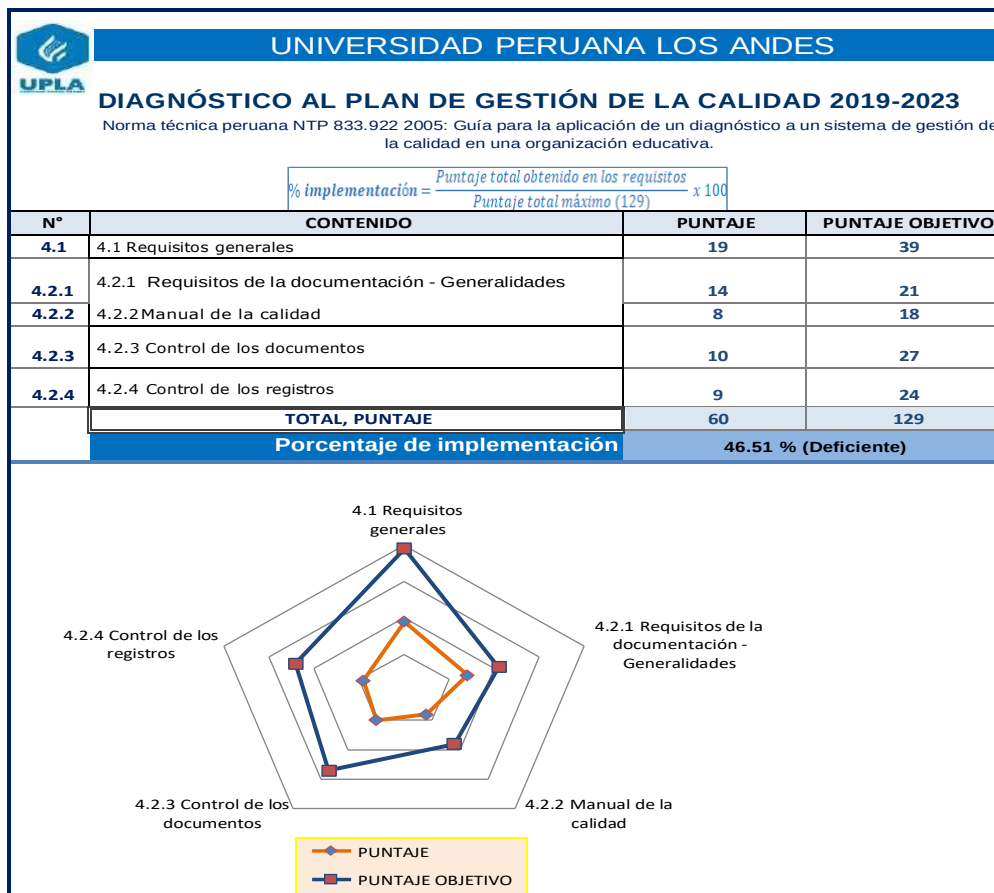
La Sección de diseño e implementación de procesos de la Oficina de Gestión de la Calidad presentó este informe estableciendo como Objetivo: Evaluar la gestión por procesos del Plan de Gestión de la Calidad 2019 – 2023 V.5 considerando los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2024 – 2028 y el Modelo educativo 2021, utilizando como Metodología: del análisis documentario y lo establecido en la Norma técnica peruana NTP 833.922 2005: Guía para la aplicación de un diagnóstico a un sistema de gestión de la calidad en una organización educativa y la Selección de procesos “Diana”;

Los resultados indican una implementación deficiente del 46.51 %; existe una relación muy alta entre los procesos misionales del Plan de Gestión de la Calidad, con los objetivos estratégicos 1, 4, 5, 6 y 8 del Plan Estratégico Institucional 2024 – 2028; hay una consistencia baja y media con el rasgo de enseñanza – aprendizaje del Modelo educativo; se muestra una pertinencia muy alta con lo establecido en normativas externas.

Este documento sugiere Implementar el nuevo Plan de Gestión de la Calidad V.6, orientado hacia el desarrollo de un Sistema de Gestión de la Calidad en la Universidad Peruana Los Andes, considerando los procesos e indicadores de la versión 5.

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6	
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025 Página: 11 de 32

Figura 5: Resultados del diagnóstico del Plan de Gestión de la Calidad V.5 evaluado según los criterios de la Norma técnica peruana NTP 833.922 2005: Guía para la aplicación de un diagnóstico a un sistema de gestión de la calidad en una organización educativa (INACAL)



	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 12 de 32

de la educación superior universitaria.

Artículo 5. Principios Las universidades se rigen por los siguientes principios:

5.2 Calidad académica.

5.11 Mejoramiento continuo de la calidad académica.

Artículo 13. Finalidad. La SUNEDU es responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, entendiéndose el licenciamiento como el procedimiento que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de condiciones básicas de calidad para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento.

La SUNEDU es también responsable, en el marco de su competencia, de supervisar la calidad del servicio educativo universitario, incluyendo el servicio brindado por entidades o instituciones que por normativa específica se encuentren facultadas a otorgar grados y títulos equivalentes a los otorgados por las universidades; así como de fiscalizar si los recursos públicos y los beneficios otorgados por el marco legal a las universidades, han sido destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad.

- **Ley SINEACE 28740**

Artículo 12. Carácter voluntario de la evaluación con fines de acreditación. La evaluación con fines de acreditación tiene carácter voluntario. El reglamento de la presente Ley regula el proceso de evaluación externa, así como la vigencia de la acreditación y los casos en los que estas son obligatorias.

- **Reglamento de Ley SINEACE 28740**

Artículo 7.- Obligatoriedad de la evaluación con fines de acreditación. La evaluación con fines de acreditación es voluntaria, salvo cuando el servicio educativo impartido está directamente vinculado a la formación de profesionales de la salud, del derecho y de la educación, en cuyo caso es obligatoria.

- **Política Nacional de Educación Superior y Técnico productiva. Decreto Supremo 012-2020-MINEDU**

El Aseguramiento de la calidad, es el conjunto de procesos impulsados por el Estado para garantizar a la población, en torno al eje de la responsabilidad pública, un servicio educativo bajo estándares de calidad, permitiendo su desarrollo personal y profesional, así como la generación de impacto positivo en la sociedad.

En el marco de la PNESTP, el aseguramiento de la calidad tiene 3 propósitos principales:

- a) el control de la calidad,
- b) la garantía de la calidad y
- c) el fomento de la calidad,

- **Consideraciones para la valoración de los medios de verificación establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad para la renovación-CBC-R**

Indicador 5. La universidad o escuela de posgrado implementa un plan de gestión de la calidad, elaborado en base a procesos de autoevaluación por parte de la comunidad universitaria de las Condiciones Básicas de Calidad que fueron verificadas en el primer procedimiento de Licenciamiento Institucional, que se encuentra alineado a sus objetivos institucionales y orientado hacia el desarrollo de un sistema de gestión de la calidad interna y la generación de procesos de autoevaluación.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 13 de 32

El Plan de Gestión de la Calidad establece una definición de “calidad” la cual guía la estrategia y compromiso para la mejora continua de la universidad o escuela de posgrado. En ese sentido, las acciones, actividades, indicadores y metas son consistentes con la definición de “calidad” que ha establecido la institución.

El Plan detalla los mecanismos y procesos específicos para consolidar un sistema de gestión de la calidad interna (autoevaluación, documentación, autorregulación, uso de información para toma de decisiones, entre otros), teniendo en cuenta la autoevaluación que desarrolle la propia universidad o escuela de posgrado en base a las Condiciones Básicas de Calidad.

El Plan es coherente con la normativa nacional aplicable de acuerdo con el tipo de gestión (por ejemplo, Política Nacional de Educación Superior Técnico-Productiva).

El Plan debe ser coherente internamente entre sus objetivos, actividades, cronograma, responsables, presupuesto, indicadores y metas; así como consistente con su normativa interna, Modelo Educativo, documentos de gestión académica y administrativa, entre otros.

Las fichas técnicas de medición de los indicadores deben permitir medir el cumplimiento de los objetivos, acciones y actividades planificadas.

3.2. Normas internas.

- **Estatuto de La Universidad Peruana Los Andes, 2019**

Artículo 5°. Son principios de la Universidad Peruana Los Andes: b. Calidad académica con responsabilidad social.

Artículo 6°. FINES, Son fines de la Universidad Peruana Los Andes: b. Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social, de acuerdo a las necesidades del país.

Artículo 71°. Acreditación y certificación de calidad. El proceso de evaluación con fines de acreditación y certificación de la calidad educativa es inherente al quehacer universitario. Su cumplimiento es de responsabilidad del Rector, Autoridades Académicas y Administrativas según corresponda. Se compatibiliza con el ordenamiento establecido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y otros organismos competentes.

- **Plan Estratégico Institucional 2024 – 2028**

Filosofía de la universidad

2.1. Misión: Somos una universidad privada asociativa de calidad, reconocida por la formación de profesionales integrales y competentes, con capacidad científica - tecnológica y responsabilidad social.

2.2. Visión: Ser una universidad de calidad con presencia nacional e internacional, reconocida por su excelencia académica y pertinencia social.

Objetivo Estratégico 1.3 Lograr certificaciones de calidad a nivel nacional y/o internacional.

- **Manual de organización y funciones**

El Rectorado de la Universidad Peruana Los Andes, vela por el nivel de conocimientos y cumplimiento de los principios

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6	
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025 Página: 14 de 32

fundamentales de la Gestión Estratégica, articulando sincronizadamente el logro de los resultados planteados y esperados para la satisfacción de los clientes, el talento humano y por ende para la Universidad y sociedad en general, basados en la responsabilidad y los principios de liderazgo, conocimiento, integrando y facilitando los procesos académicos, investigación, bienestar universitario, responsabilidad social y los aspectos administrativos y financieros de la Universidad, para la consolidación de una sólida formación profesional que contribuyan al planteamiento de soluciones a problemas sociales.

Funciones del jefe de la oficina de gestión de la calidad:

e) Elaborar proyectos y documentos referentes a sistemas de gestión de la calidad, licenciamiento y acreditación.

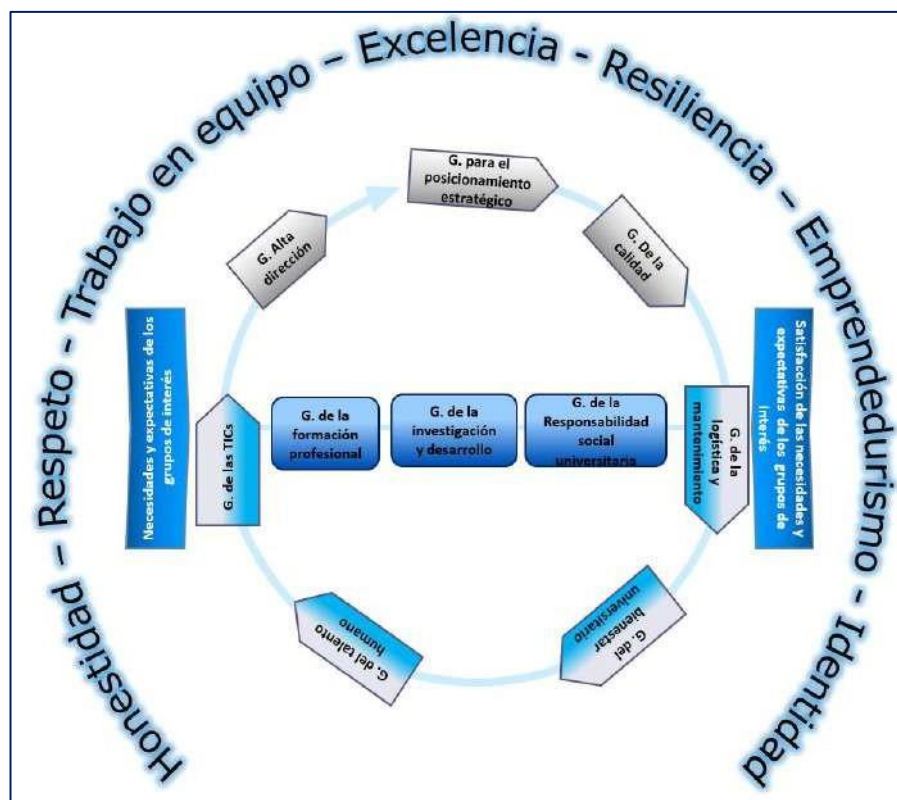
Funciones del responsable de la sección de diseño e implementación de procesos:

- Proponer e implementar el sistema de gestión de la calidad de la Universidad.
- Elaborar las normas y manuales requeridos para el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad, acorde a las normas y directivas de la SUNEDU.
- Ejecutar y dirigir las actividades del sistema de gestión de la calidad a nivel central y filial, así como en las Facultades y Escuela de Posgrado.

3.3. Mapa de procesos del Plan de Gestión de la Calidad V.6.

El mapa de procesos del Sistema de Gestión de Calidad institucional de la Universidad Peruana Los Andes, está conformado por 03 procesos estratégicos, 03 procesos misionales y 04 procesos de soporte, estos mismos procesos forman parte del Plan de Gestión de la Calidad V.6, representado en la figura 6.

Figura 6: Mapa de procesos del Plan de Gestión de la Calidad V.6



Fuente: Sistema de Gestión de la Calidad institucional de la Universidad Peruana Los Andes, 2024

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6	
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025 Página: 15 de 32

Tabla 03: Procedimientos e indicadores del Plan de Gestión de la Calidad V.6

Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Indicador
Estratégico	Gestión de la Alta Dirección	PROE-PGC-001: Procedimiento evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2024-2028.	Porcentaje de avance anual de los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional.
	Gestión para el posicionamiento estratégico	PROE-PGC-002: Procedimiento para la evaluación del posicionamiento estratégico.	Porcentaje de estudiantes y docentes satisfechos con las actividades de la Oficina de cooperación y relaciones nacionales e internacionales
			Posición de la Universidad según Scimago Institutions Rankings.
			Posición de la Universidad según Ranking anual SUNEDU
	Gestión de la Calidad	PROE-PGC-003: Procedimiento para evaluar el Plan de Gestión de la Calidad	Porcentaje de auditorías (internas y externas) ejecutadas al Plan de Gestión de la Calidad.
			Porcentaje de avance de los indicadores del Plan de Gestión de la Calidad
Misional	Gestión de la formación profesional	PROM-PGC-001: Procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje.	Porcentaje de estudiantes con rendimiento académico alto en el procedimiento de enseñanza-aprendizaje.
		PROM-PGC-002: Procedimiento para la evaluación periódica de las competencias del perfil de egreso.	Porcentaje de logro de competencias del perfil de egreso por programa de estudios (Certificación progresiva).
	Gestión de la investigación y desarrollo	PROM-PGC-003: Procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.	Porcentaje de estudiantes con rendimiento académico alto en el procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.
	Gestión de la responsabilidad social universitaria	PROM-PGC-004: Procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.	Porcentaje de estudiantes con rendimiento académico en el procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.
Soporte	Gestión de la logística y mantenimiento	PROS-PGC-001: Procedimiento para la evaluación de la logística y mantenimiento.	Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto a la infraestructura y equipamiento.
	Gestión del bienestar universitario	PROS-PGC-002: Procedimiento para la evaluación de los servicios de bienestar universitario.	• Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio del tópico. • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio psicopedagógico. • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio social. • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio deportivo. • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio de biblioteca. • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio cultural.
			Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al personal docente.
			Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al personal no docente.
	Gestión del talento humano	PROS-PGC-003: Procedimiento para la evaluación del talento humano.	
	Gestión de las TICs	PROS-PGC-004: Procedimiento para la evaluación del servicio de las Tecnologías, información y comunicación.	Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio de las Tecnologías, información y comunicación.

Fuente: Sección de diseño e implementación de procesos de la Oficina de Gestión de la Calidad (UPLA, 2025)

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6	
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025 Página: 16 de 32

Tabla 04: Responsables del Plan de Gestión de la Calidad V.6

Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Responsable
Estratégico	Gestión de la Alta Dirección	PROE-PGC-001: Procedimiento evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2024-2028.	Jefe (a) de la Oficina de Planificación
	Gestión para el posicionamiento estratégico	PROE-PGC-002: Procedimiento para la evaluación del posicionamiento estratégico.	Jefe (a) de la Oficina de Cooperación internacional.
	Gestión de la Calidad	PROE-PGC-003: Procedimiento para evaluar el Plan de Gestión de la Calidad	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad.
Misional	Gestión de la formación profesional	PROM-PGC-001: Procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje.	Vicerrector Académico
		PROM-PGC-002: Procedimiento para la evaluación periódica de las competencias del perfil de egreso.	
	Gestión de la investigación y desarrollo	PROM-PGC-003: Procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.	Vicerrector de investigación
	Gestión de la responsabilidad social universitaria	PROM-PGC-004: Procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.	Jefe (a) Oficina de responsabilidad social.
Soporte	Gestión de la logística y mantenimiento	PROS-PGC-001: Procedimiento para la evaluación de la logística y mantenimiento.	Jefe (a) de la Oficina de logística y mantenimiento
	Gestión del bienestar universitario	PROS-PGC-002: Procedimiento para la evaluación de los servicios de bienestar universitario.	Jefe (a) de la Oficina de bienestar universitario.
	Gestión del talento humano	PROS-PGC-003: Procedimiento para la evaluación del talento humano.	Jefe (a) de la Oficina de Recursos humanos.
	Gestión de las TICs	PROS-PGC-004: Procedimiento para la evaluación del servicio de las Tecnologías, información y comunicación.	Jefe (a) de la Oficina de Informática y sistemas

Fuente: Sección de diseño e implementación de procesos de la Oficina de Gestión de la Calidad (UPLA, 2025)

El Plan de Gestión de la Calidad V.6, se sostiene de un análisis y relación del contexto normativo externo e interno (Tabla 03 y Figura 5) y considerando que la SUNEDU se encarga del proceso de licenciamiento y el SINEACE de los procesos de acreditación se ha elaborado tablas que muestra la articulación del Plan de Gestión de la Calidad V.6 con los indicadores de documentos emitidos por la SUNEDU (Tabla 04) y con los estándares de los modelos de calidad determinados por el SINEACE (Tabla 05).

Tabla 05: Fundamentos según el contexto normativo externo e interno para el Plan de Gestión de la Calidad V.6

Contexto normativo	
Externo	Interno
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ONU, 2015) - Norma internacional ISO 9001:2015: Sistema de Gestión de la Calidad. - Norma internacional ISO 21001:2018: Gestión de la Calidad para organizaciones educativas. - Ley General de Educación. Ley N° 28044 (MINEDU, 2003). - Ley Universitaria. Ley N° 30220 (MINEDU, 2014). - El Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano (SUNEDU, 2015). - Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Sunedu (SUNEDU, 2019). - Consideraciones para la valoración de los medios de verificación	- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA, 2019). - Modelo Educativo Integral (UPLA, 2021). - Plan Estratégico Institucional 2024-2028 (UPLA, 2024). - Manual de organización y funciones (UPLA, 2019). - Reglamento de organización y funciones (UPLA, 2019). - Reglamento de los órganos de gobierno (UPLA, 2021).

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 17 de 32

establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad para la renovación-CBC-R (SUNEDU, 2023). - Plan de Supervisión de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria 2025 (SUNEDU, 2025). - Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa. Ley 24740 (MINEDU, 2006). - Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa. Ley 24740 (MINEDU, 2007). - Modelo de acreditación para programas de estudio universitario (SINEACE, 2016). - Política Nacional de Educación Superior y Técnico productiva. Decreto Supremo 012-2020-MINEDU (MINEDU, 2020). - Modelo de Calidad para Acreditación Institucional de Universidades (SINEACE, 2022). - Modelo de Calidad para la Acreditación de Programas de Estudios de Posgrado - Maestrías y Doctorado (SINEACE, 2022). - Modelo de calidad para la acreditación de programas de estudios de Derecho y Medicina Humana (SINEACE, 2022).	- Reglamento de organización y funciones de las escuelas profesionales (UPLA, 2018). - Reglamento general de investigación (UPLA, 2024). - Reglamento académico. Modificación (UPLA, 2022). - Reglamento de tutoría universitaria (UPLA, 2015). - Reglamento de responsabilidad social (UPLA, 2019). - Reglamento de la sección del servicio psicopedagógico (UPLA, 2018).
---	---

Fuente: Sección de diseño e implementación de procesos de la Oficina de Gestión de la Calidad (UPLA, 2025)

Tabla 06: Articulación del Plan de Gestión de la calidad V.6 con los indicadores de los documentos emitidos por la SUNEDU

Plan de gestión de la calidad V.6		Indicadores del proceso de licenciamiento (SUNEDU)		
Proceso	Procedimiento	Modelo institucional (2015)	Renovación-CBC-R (2023)	Plan de Supervisión (2025)
Gestión de la Alta Dirección	PROE-PGC-001: Procedimiento evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2024-2028.	9, 10	4, 6, 7	-
Gestión para el posicionamiento estratégico	PROE-PGC-002: Procedimiento para la evaluación del posicionamiento estratégico.	11	4, 9, 29	-
Gestión de la Calidad	PROE-PGC-003: Procedimiento para evaluar el Plan de Gestión de la Calidad	7, 8	5	-
Gestión de la formación profesional	PROM-PGC-001: Procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje.	2	16, 19	13
	PROM-PGC-002: Procedimiento para la evaluación periódica de las competencias del perfil de egreso.	2	16, 19, 31	13
Gestión de la investigación y desarrollo	PROM-PGC-003: Procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.	31, 37	22, 23, 24, 25	33, 38
Gestión de la responsabilidad social universitaria	PROM-PGC-004: Procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.	-	30	-
Gestión de la logística y mantenimiento	PROS-PGC-001: Procedimiento para la evaluación de la logística y mantenimiento.	18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30	12, 13	19, 27
Gestión del bienestar universitario	PROS-PGC-002: Procedimiento para la evaluación de los servicios de bienestar universitario.	43, 44, 45, 46, 47	17, 26, 27	44, 50
Gestión del talento humano	PROS-PGC-003: Procedimiento para la evaluación del talento humano.	29, 39, 40, 41, 42	20, 21	29
Gestión de las TICs	PROS-PGC-004: Procedimiento para la evaluación del servicio de las Tecnologías, información y comunicación.	4	12, 13	-

Fuente: Sección de diseño e implementación de procesos de la Oficina de Gestión de la Calidad (UPLA, 2025)

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 18 de 32

Tabla 07: Articulación del Plan de Gestión de la calidad.6 con los estándares de los modelos de acreditación del SINEACE

Plan de gestión de la calidad V.6		Estándares del proceso de acreditación (SINEACE)		
Proceso	Procedimiento	Programas de estudio (2016)	Institucional (2022)	Propuesta (2024)
Gestión de la Alta Dirección	PROE-PGC-001: Procedimiento evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2024-2028.	3, 4	2, 4, 29, 39	-
Gestión para el posicionamiento estratégico	PROE-PGC-002: Procedimiento para la evaluación del posicionamiento estratégico.	13	1, 34, 35, 36	1
Gestión de la Calidad	PROE-PGC-003: Procedimiento para evaluar el Plan de Gestión de la Calidad	7, 8	12	8, 9
Gestión de la formación profesional	PROM-PGC-001: Procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje.	9, 20	8, 15, 17	1
	PROM-PGC-002: Procedimiento para la evaluación periódica de las competencias del perfil de egreso.	11, 20, 33	8, 15, 16, 17	1, 5
Gestión de la investigación y desarrollo	PROM-PGC-003: Procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.	12, 22	10, 18, 19, 20, 30, 31, 38	1, 5
Gestión de la responsabilidad social universitaria	PROM-PGC-004: Procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.	12, 25, 26	10, 37	1, 4
Gestión de la logística y mantenimiento	PROS-PGC-001: Procedimiento para la evaluación de la logística y mantenimiento.	28, 29	11	3
Gestión del bienestar universitario	PROS-PGC-002: Procedimiento para la evaluación de los servicios de bienestar universitario.	27	5, 7	6
Gestión del talento humano	PROS-PGC-003: Procedimiento para la evaluación del talento humano.	15, 16, 17, 32	22, 23, 26	2
Gestión de las TICs	PROS-PGC-004: Procedimiento para la evaluación del servicio de las Tecnologías, información y comunicación.	30	39	3, 7

Fuente: Sección de diseño e implementación de procesos de la Oficina de Gestión de la Calidad (UPLA, 2025)

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6	
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025 Página: 19 de 32

Figura 7: Documentos del Sistema de Calidad Institucional



Fuente: Sección de diseño e implementación de procesos de la Oficina de Gestión de la Calidad (UPLA, 2025)

4. Objetivos del Plan de Gestión de la calidad V.6

El presente Plan de Gestión de la calidad V.6, tiene como objetivos:

4.1. Objetivo general.

Elevar la calidad de la formación académica del servicio educativo universitario a través de la gestión por procesos comprendidos en el Sistema de Gestión de la calidad de la Universidad Peruana Los Andes, considerando el modelo educativo y el Plan Estratégico Institucional 2024-2028.

4.2. Objetivos específicos

- Elevar la calidad de la formación académica a través de los macroprocesos estratégicos: Gestión de la Alta Dirección, Gestión para el posicionamiento estratégico y Gestión de la Calidad.
- Elevar la calidad de la formación académica a través de los macroprocesos misionales: Gestión de la formación profesional, Gestión de la investigación y desarrollo y Gestión de la responsabilidad social universitaria.
- Elevar la calidad de la formación académica a través de los macroprocesos de soporte: Gestión de la logística y

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 20 de 32

- Elevar la calidad de la formación académica a través de los macroprocesos de soporte: Gestión de la logística y mantenimiento, Gestión del bienestar universitario, Gestión del talento humano y Gestión de las TICs.

5. Política y objetivos de calidad de la Universidad Peruana Los Andes

5.1. Política de calidad

“La Universidad Peruana Los Andes, brinda un servicio educativo de calidad, promoviendo la mejora continua en los procesos de enseñanza - aprendizaje, investigación y responsabilidad social universitaria a través de la autoevaluación, acreditación de los programas de estudios, renovación de la licencia institucional y mantenimiento de los sistemas de gestión de calidad, para formar profesionales competentes y comprometidos con el desarrollo de la sociedad”.

5.2. Objetivos de calidad

Para cumplir con la declaración de la política de calidad, la Universidad Peruana Los Andes se propone los siguientes objetivos de calidad institucional:

- **GESTIÓN:** Mejorar el posicionamiento de la universidad, mediante una cultura de calidad, promoviendo la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental.
- **ESTUDIANTE:** Mejorar constantemente la calidad de nuestros servicios, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los grupos de interés, a través de la proyección social, extensión, innovación y la responsabilidad social.
- **MISIONAL:** Formar profesionales basados en estándares de calidad con un enfoque orientado al estudiante, mejorando continuamente, con énfasis en la investigación formativa.
- **CAPITAL INTANGIBLE:** Capacitar constantemente a los colaboradores dotándoles de tecnologías para la mejora de los procesos académicos y administrativos.

6. Alcance del Plan de Gestión de la Calidad V.6 de la Universidad Peruana Los Andes

Alcance temporal

Este documento tiene su alcance temporal comprendido entre los años 2025 a 2028.

Alcance según el nivel de formación

Los macroprocesos estratégicos, misionales y de soporte que se detallan en este documento tienen un alcance en el nivel de formación de pregrado y posgrado.

Alcance geográfico

El despliegue de este documento aplica a la sede central y filial Chanchamayo.

7. Metodología

La Universidad Peruana Los Andes, implementará el Plan de Gestión de la Calidad V.6 considerando el Sistema de Gestión de Calidad institucional, el cual está desarrollado bajo el enfoque de procesos y el ciclo de Deming: Planificar (P), Hacer (H), Verificar (V) y Actuar (A) de mejora continua, este método permite asegurar que los procesos se gestionen, se asignen los recursos necesarios y se evalúen las oportunidades de mejora para la toma de decisiones.

8. Recursos

8.1. Talento humano

La Universidad Peruana Los Andes cuenta con talento humano (académico, docente y administrativo) competente, con capacitación continua a fin de mejorar el desempeño de los procesos y sus resultados a través de capacitaciones en los siguientes temas:

- Inducción al Plan de Gestión de la Calidad de la universidad según los procesos y procedimientos establecidos.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 21 de 32

- Adiestramientos en temas relacionados con las actividades que desarrolla cada proceso.

Se asegura que el talento humano comprenda la importancia de sus funciones y como impactará en la prestación del servicio. Además, se cuenta con funciones y responsabilidades establecidas en los perfiles de puestos establecidos por la Universidad.

8.2. Recursos económicos

El financiamiento del Plan Gestión de la Calidad V.6, está considerado en el presupuesto institucional anual (PIA) de la Universidad Peruana Los Andes, lo que asegura su sostenibilidad.

8.3. Infraestructura y equipamiento

Se cuenta con la infraestructura necesaria tales como: aulas de enseñanzas, laboratorios, talleres, salas de docentes, oficinas administrativas y académicas, almacenes, espacios comunes, debidamente equipados los mismos que motivan el compromiso y buen rendimiento de la comunidad universitaria.

9. Cronograma de actividades del Plan de Gestión de la Calidad V.6

Tabla 08: Cronograma de actividades del Plan de Gestión de la Calidad V.6

	Año y semestre académico							
	2025		2026		2027		2028	
Evaluación del Plan de Gestión de la Calidad V.6								
PROE-PGC-001 Procedimiento evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2024-2028.								
PROE-PGC-002 Procedimiento para la evaluación del posicionamiento estratégico.								
PROE-PGC-003 Procedimiento para evaluar el Plan de Gestión de la Calidad								
PROM-PGC-001 Procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje.								
PROM-PGC-002 Procedimiento para la evaluación periódica de las competencias del perfil de egreso.								
PROM-PGC-003 Procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.								
PROM-PGC-004 Procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.								
PROS-PGC-001 Procedimiento para la evaluación de la logística y mantenimiento.								
PROS-PGC-002 Procedimiento para la evaluación de los servicios de bienestar universitario.								
PROS-PGC-003 Procedimiento para la evaluación del talento humano								
PROS-PGC-004 Procedimiento para la evaluación del servicio de las Tecnologías, información y comunicación								

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 22 de 32

10. Mecanismos para la evaluación y mejora continua del Plan de Gestión de la Calidad V.6

Los responsables de cada proceso pueden tomar acciones correctivas, preventivas y de mejora para eliminar las causas de las no conformidades encontrados en los procedimientos, esto con el propósito de prevenir de que no vuelvan a ocurrir.

Tabla 09: Instrumento (Check list) para verificar el Plan de Gestión de la Calidad V.6

Año y semestre académico															
2025		2026		2027		2028									
I	II	I	II	I	II	I	II								
Contenido del Plan de Gestión de la Calidad V.6															
Objetivos del PGC V.6															
Alcance															
Referencias y fundamentos															
Asignación de responsabilidades															
Asignación de recurso															
Descripción de los procesos															
Cronograma de actividades															
Manual del evaluador															
Código del medio de verificación															
El documento está aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad.															
El documento indica su última fecha de actualización															
Observaciones, comentarios y/o sugerencias															
Fecha de la evaluación del Plan de Gestión de la Calidad V.6						Lugar de la evaluación del Plan de Gestión de la Calidad V.6									
Nombres y apellidos de los integrantes de la comisión						Firma									

Fuente: Sección de diseño e implementación de procesos de la Oficina de Gestión de la Calidad (UPLA, 2025)

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 23 de 32

Tabla 10: Matriz de relación del Plan de Gestión de la Calidad V.6 con el Plan Estratégico Institucional 2024-2028 de la Universidad Peruana Los Andes.

Indicaciones:

1. Todos los integrantes de la Comisión de evaluación y mejora de los procesos del PGC, en consenso determinaran la relación del Plan de Gestión de la Calidad V.6 con el Plan Estratégico Institucional 2024-2028 de la Universidad Peruana Los Andes, teniendo en cuenta una escala del 1 al 10, donde 1 es escasa relación y 10 la relación es fuerte, entre los procedimientos comprendidos en el PGC V.6 y los objetivos estratégicos (OE) declarados en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2028.
2. Completar la información solicitada en la tabla inferior.

Plan de Gestión de la Calidad V.6			Plan Estratégico Institucional 2024-2028								
			Objetivos estratégicos del PEI 2024-2028								
			OE.1	OE.2	OE.3	OE.4	OE.5	OE.6	OE.7	OE.8	OE.9
Proceso		Procedimiento									
Estratégico	Gestión de la Alta Dirección	PROE-PGC-001									
	Gestión para el posicionamiento estratégico	PROE-PGC-002									
	Gestión de la Calidad	PROE-PGC-003									
Misional	Gestión de la formación profesional	PROM-PGC-001									
		PROM-PGC-002									
	Gestión de la investigación y desarrollo	PROM-PGC-003									
	Gestión de la responsabilidad social universitaria	PROM-PGC-004									
Soporte	Gestión de la logística y mantenimiento	PROS-PGC-001									
	Gestión del bienestar universitario	PROS-PGC-002									
	Gestión del talento humano	PROS-PGC-003									
	Gestión de las TICs	PROS-PGC-004									

Fecha de evaluación		Lugar	
Apellidos y nombres del miembro de la comisión			Firma
Conclusiones			
Sugerencias			

Fuente: Sección de diseño e implementación de procesos de la Oficina de Gestión de la Calidad (UPLA, 2025)

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6	
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025 Página: 24 de 32

Anexos

A. Procedimientos del Plan de Gestión de la Calidad V.6.

Macroproceso	Proceso	Procedimiento	Enlace
Estratégico	Gestión de la Alta Dirección	PROE-PGC-001: Procedimiento evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2024-2028.	PROE-PGC-001:
	Gestión para el posicionamiento estratégico	PROE-PGC-002: Procedimiento para la evaluación del posicionamiento estratégico.	PROE-PGC-002:
	Gestión de la Calidad	PROE-PGC-003: Procedimiento para evaluar el Plan de Gestión de la Calidad	PROE-PGC-003:
Misional	Gestión de la formación profesional	PROM-PGC-001: Procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje.	PROM-PGC-001:
		PROM-PGC-002: Procedimiento para la evaluación periódica de las competencias del perfil de egreso.	PROM-PGC-002:
	Gestión de la investigación y desarrollo	PROM-PGC-003: Procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.	PROM-PGC-003:
	Gestión de la responsabilidad social universitaria	PROM-PGC-004: Procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.	PROM-PGC-004:
Soporte	Gestión de la logística y mantenimiento	PROS-PGC-001: Procedimiento para la evaluación de la logística y mantenimiento.	PROS-PGC-001:
	Gestión del bienestar universitario	PROS-PGC-002: Procedimiento para la evaluación de los servicios de bienestar universitario.	PROS-PGC-002:
	Gestión del talento humano	PROS-PGC-003: Procedimiento para la evaluación del talento humano.	PROS-PGC-003:
	Gestión de las TICs	PROS-PGC-004: Procedimiento para la evaluación del servicio de las Tecnologías, información y comunicación.	PROS-PGC-004:

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6	
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025 Página: 25 de 32

B. Glosario de términos del Plan de Gestión de la Calidad V.6.

• Actividades:

Conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que consumen los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de los productos.

• Acreditación

Resultado de un proceso de evaluación y seguimiento sistemático y voluntario del cumplimiento de las funciones universitarias de una institución de educación superior, que permite obtener información fidedigna y objetiva sobre la calidad de las instituciones y programas universitarios que desarrolla.

• Alta dirección

Persona o grupo de personas que dirige y controla la Organización al más alto nivel.

• Aseguramiento de la calidad

Es una forma de organizar la relación entre las instituciones de educación superior y el Estado, en torno al eje de la responsabilidad pública.

El aseguramiento de la calidad de la Educación Superior y Técnico Productiva (ESTP) tiene como objetivo desarrollar procesos articulados, eficientes y concordantes para las acciones de control y la verificación del cumplimiento de los estándares mínimos de calidad, así como las de fomento y reconocimiento de la calidad, contemplando la autonomía de las instituciones y su mejora continua.

• Auditoria

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

• Auditoría externa

Las auditorías externas incluyen lo que se denomina generalmente auditorías de segunda y tercera parte. Las auditorías de segunda parte se llevan a cabo por partes que tienen un interés en la organización, tales como los clientes o por otras personas en su nombre. Las auditorías de tercera parte se llevan a cabo por organizaciones auditoras independientes, tales como las que otorgan la certificación/registro de conformidad o agencias gubernamentales.

• Auditoría interna

Las auditorías internas, denominadas en algunos casos auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de la propia organización.

• Autoevaluación

Proceso de evaluación orientado a la mejora de la calidad, desarrollado por las propias instituciones o programas de estudios con la participación de sus miembros y grupos de interés.

• Calidad

Resultado de los comportamientos, actitudes, actividades y procesos para proporcionar valor mediante el cumplimiento de las necesidades y expectativas de los estudiantes y otros grupos de interés pertinentes.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 26 de 32

- **Calidad académica.**

Juicio de valor sobre la distancia relativa entre el modo como una institución o programa académico presta el servicio de educación y el modo óptimo que corresponde a su naturaleza, esto último sintetizado en un conjunto de características definidas por el SINEACE.

- **Calidad de la educación.**

Es el nivel óptimo de formación que deben alcanzar las personas para enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo durante toda la vida.

- **Certificación**

Proceso llevado a cabo por una entidad reconocida como independiente de las partes interesadas, mediante el que se manifiesta la conformidad de una determinada empresa, producto, proceso, servicio o persona con los requisitos definidos en normas o especificaciones técnicas.

- **Cultura de la calidad**

Cultura que apoya la consecución de una política y unos objetivos de calidad, y la entrega de productos y servicios que satisfagan las necesidades y expectativas de los clientes y otras partes interesadas pertinentes.

- **Despliegue de procesos**

Método de diseño de productos y servicios que recoge la voz del cliente y la traduce, en pasos sucesivos, a características de diseño y operación que satisfacen las demandas y expectativas del mercado.

- **Docente**

Los docentes universitarios tienen como funciones la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la proyección social y la gestión universitaria, en los ámbitos que les corresponde.

- **Estudiante**

Persona que está formalmente matriculada en algún programa de estudios.

- **Evaluación**

Proceso que permite valorar las características de un ser vicio o situación, así como el desempeño de una persona, institución o programa, por referencia a estándares previamente establecidos y atendiendo a su contexto.

- **Evaluación externa**

Proceso de verificación, análisis y valoración que se realiza a las instituciones educativas o programas, a cargo de una Entidad Evaluadora.

- **Gestión por procesos**

Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes unidades de la organización, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de la sociedad, así como el logro de los objetivos institucionales.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 27 de 32

- **Grupos de interés**

Instituciones o individuos como: empleadores, gobiernos regionales, gobiernos locales, asociaciones profesionales y representantes de la sociedad civil, que reciben los beneficios indirectos del servicio educativo y, por tanto, plantean requisitos de calidad.

- **Indicador de desempeño**

Es la medida asociada a una característica del resultado, del bien y servicio, del proceso y del uso de los recursos; que permite a través de su medición en periodos sucesivos y por comparación con el estándar establecido, evaluar periódicamente dicha característica y verificar el cumplimiento de los objetivos planificados.

- **Mejora continua**

Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir requisitos y aumentar la satisfacción de los clientes y de otros grupos de interés.

- **Modelo educativo**

Documento que define la propuesta educativa respecto del proceso formativo integral del estudiante, y que sustenta el desarrollo de sus procesos vinculados a los fines institucionales de la Universidad.

- **Plan de estudios**

Documento actualizado y alineado al modelo educativo de la Universidad, que planifica, estructura y define de forma clara el proceso formativo de los estudiantes.

- **Plan de gestión de la calidad**

Documento elaborado en base a procesos de autoevaluación por parte de la comunidad universitaria de las Condiciones Básicas de Calidad que fueron verificadas en el primer procedimiento de Licenciamiento Institucional, que se encuentra alineado a sus objetivos institucionales y orientado hacia el desarrollo de un sistema de gestión de la calidad interna y la generación de procesos de autoevaluación.

- **Plan estratégico institucional**

Documento que define con proyección a futuro objetivos, políticas, metas y estrategias producto de un proceso participativo de análisis y evaluación de las oportunidades y limitaciones del entorno, así como de las fortalezas y debilidades de la Universidad.

- **Política de calidad**

Documento que presenta el compromiso de atender todos los requisitos propios y de los grupos de interés a fin de mejorar continuamente los resultados de la universidad. Antes de elaborarla, es importante verificar el contexto de la Universidad, los procesos determinados y definir la claridad con relación a lo que la política de calidad quiere alcanzar, para tener certeza de que apoya el direccionamiento estratégico de la Universidad.

- **Procedimiento**

Forma concreta para realizar una actividad.

- **Proceso**

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 28 de 32

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

- **Procesos de soporte**

Se encargan de brindar apoyo o soporte a los procesos operativos o misionales.

- **Procesos estratégicos**

Son los procesos relacionados a la determinación de las políticas, estrategias, objetivos y metas de la entidad, así como asegurar su cumplimiento.

- **Procesos misionales**

Son los procesos de producción de bienes y servicios de la cadena de valor.

- **Registros**

Documentos que tienen el objetivo de estandarizar la presentación o contenido de alguna información. Los registros están conformados por: Procedimientos, instructivos, formatos, guías, manuales, informes y otros documentos.

- **Sistema de gestión de la calidad**

Sistema formalizado que documenta los procesos, procedimientos y responsabilidades para lograr las políticas y los objetivos de calidad.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 29 de 32

C. Actas de revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6

Acta N° 01: Revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6					
Oficina de Gestión de la Calidad					
LUGAR		FECHA	13 de febrero, 2025	HORA	16:00 horas
AGENDA:	Revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 por la Oficina de Gestión de la calidad				
ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO		FIRMA (DNI)	
		Jefe			
		Responsable de la Sección de Acreditación			
		Responsable de la Sección de Licenciamiento			
		Responsable de la Sección de Diseño e implementación de procesos			
		Personal administrativo			
DESARROLLO DE LA AGENDA Y DESPACHO DE DOCUMENTOS					
ASUNTO	DE	PARA	ACCIÓN A TOMAR		
Revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 por la Oficina de Gestión de la calidad	Responsable de la Sección de Diseño e implementación de procesos	Oficina de Gestión de la calidad	Solicitar revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 por la Comisión de asesoramiento de la Alta dirección.		
CONCLUSIONES					
OBSERVACIONES					
EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN (OFICIO, FOTOS)					

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 30 de 32

Acta N° 02: Revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6					
Comisión de asesoramiento de la Alta dirección					
LUGAR		FECHA	13 de febrero, 2025	HORA	16:00 horas
AGENDA:	Revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 por la Comisión de asesoramiento de la Alta dirección				
ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO		FIRMA (DNI)	
		Calidad educativa			
		Informática y sistemas			
DESARROLLO DE LA AGENDA Y DESPACHO DE DOCUMENTOS					
ASUNTO	DE	PARA	ACCIÓN A TOMAR		
Revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 por la Comisión de asesoramiento de la Alta dirección	Oficina de Gestión de la calidad	Comisión de asesoramiento de la Alta dirección	Solicitar revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 por los responsables de los procedimientos.		
CONCLUSIONES					
OBSERVACIONES					
EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN (OFICIO, FOTOS)					

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 31 de 32

Acta N° 03: Revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 responsables de procedimientos					
LUGAR		FECHA	13 de febrero, 2025	HORA	16:00 horas
AGENDA:	Revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 por los responsables de procedimientos				
ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS		Procedimiento	FIRMA (DNI)		
		PROE-PGC-001			
		PROE-PGC-002			
		PROE-PGC-003			
		PROM-PGC-001			
		PROM-PGC-002			
		PROM-PGC-003			
		PROM-PGC-004			
		PROS-PGC-001			
		PROS-PGC-002			
		PROS-PGC-003			
		PROS-PGC-004			
DESARROLLO DE LA AGENDA Y DESPACHO DE DOCUMENTOS					
ASUNTO	DE	PARA	ACCIÓN A TOMAR		
Revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 por los responsables de los procedimientos.	Oficina de Gestión de la calidad	Responsables de los procedimientos.	Solicitar revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 por los Coordinadores de calidad de las facultades		
CONCLUSIONES					
OBSERVACIONES					
EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN (OFICIO, FOTOS)					

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Plan de gestión de la Calidad V.6		
	Código: PGC-UPLA-2025	Versión: 6	Fecha: 27/03/2025	Página: 32 de 32

Acta N° 03: Revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 Coordinadores de gestión de la calidad de las facultades y filial					
LUGAR		FECHA	13 de febrero, 2025	HORA	16:00 horas
AGENDA:	Revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 por los Coordinadores de gestión de la Calidad				
ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS		Coordinador de Gestión de la Calidad		FIRMA (DNI)	
		Facultad de Derecho			
		Facultad de Ciencias Administrativas			
		Facultad de ingeniería			
		Facultad de Ciencias de la salud			
		Filial Chanchamayo			
DESARROLLO DE LA AGENDA Y DESPACHO DE DOCUMENTOS					
ASUNTO	DE	PARA	ACCIÓN A TOMAR		
Revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 por los coordinadores de gestión de la calidad	Oficina de Gestión de la calidad	Coordinadores de gestión de la calidad	Solicitar revisión y conformidad del Plan de Gestión de la Calidad V.6 por el Consejo Universitario		
CONCLUSIONES					
OBSERVACIONES					
EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN (OFICIO, FOTOS)					

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación y mejora continua del Plan de Gestión de la Calidad V.6	
	Código: PRO-PGC-00A	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025 Página: 1 de 6

UNIVERSIDAD PERUANA DE LOS ANDES



Procedimiento para la evaluación y mejora continua del Plan de Gestión de la Calidad V.6

RECTORADO

HUANCAYO

2025

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación y mejora continua del Plan de Gestión de la Calidad V.6		
	Código: PRO-PGC-00A	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 2 de 6

CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por Fecha: 03/02/2025	Julio Miguel Oscanoa Lagunas Sección de diseño e implementación de procesos  
Revisado por Fecha: 10/03/2025	Ciro Liberto Santillán Enciso Oficina de Gestión de la calidad  
Aprobado por Fecha: 27/03/2025	Fredi Gutiérrez Martínez Rector  

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
.1		dd/mm/aa	• Elaboración del Documento
			•
			•
			•
			•

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación y mejora continua del Plan de Gestión de la Calidad V.6		
	Código: PRO-PGC-00A	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 3 de 6

1. Objetivo

Describir las actividades para la evaluación y mejora continua del Plan de Gestión de la Calidad V.6 de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), considerando documentos normativos externos e internos.

2. Responsable

Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad

3. Alcance

Inicia desde la desde el compromiso de la Alta dirección (Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Rector, Vicerrectores y Decanos) de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), hasta la formación de una cultura de calidad prevista en el Sistema de Gestión de la Calidad institucional.

4. Base legal y normativa

4.1. Externos

- Ley Universitaria N° 30220
- Norma ISO 9001:2015.
- Modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015)
- Modelo de Renovación licenciamiento institucional (SUNEDU, 2023)
- Modelo de acreditación para la acreditación institucional (SINEACE, 2022).
- Modelo de acreditación para la acreditación de programas de estudios universitarios (SINEACE, 2016)

4.2. Internos

- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, 2019
- Modelo educativo de la Universidad Peruana Los Andes, 2022.
- Plan estratégico institucional de la Universidad Peruana Los Andes, 2024-2028.
- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de calidad de la Universidad Peruana Los Andes.
- Manual de gestión por procesos.

5. Desarrollo

Descripción de las actividades

N°	Responsable	Actividad	Registro
1.	Rector	A inicios de cada año lectivo solicita informe a la Oficina de Gestión de la calidad de la Universidad, sobre los resultados de los indicadores de los macroprocesos estratégicos, misionales y de soporte del Plan de Gestión de la Calidad V.6, ejecutados en el transcurso del año anterior.	• Oficio
2.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad.	Remite el informe de los indicadores de los procesos del Plan de Gestión de la Calidad V.6, resaltando los avances, dificultades y sugerencias para el logro de sus indicadores respectivos.	• Informe
3.	Rector	Teniendo en cuenta el informe de los resultados del Plan de Gestión de la Calidad V.6 del año anterior, solicita al Consejo Universitario, la conformación de una comisión para la evaluación y mejora de los procesos del PGC, integrada por 5 personas: • Rectorado. • Vicerrectorado académico • Vicerrectorado de investigación • Dirección general de administración • Representante de los estudiantes en la Asamblea Universitaria.	• Resolución de conformación de la Comisión de evaluación y mejora continua del PGC V.6.
4.	Comisión de evaluación y mejora de los procesos del PGC V.6.	Teniendo en cuenta el Plan de Gestión de la Calidad V.6, donde se detalla la política de calidad los objetivos de calidad, procesos y procedimientos con sus respectivos indicadores, los miembros realizan la evaluación de la relación entre los procesos del PGC V.6 los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2024-2028. (anexo 1), remitiendo los resultados al Consejo Universitario.	• Matriz de relación entre los procesos del PGC V.6 los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2024-2028.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación y mejora continua del Plan de Gestión de la Calidad V.6		
	Código: PRO-PGC-00A	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 4 de 6

N°	Responsable	Actividad	Registro
			Informe.
5.	Consejo Universitario	Analiza, evalúa y realiza sugerencias (de ser necesario) al Informe sobre los resultados de la evaluación y mejora continua del Plan de Gestión de la Calidad V.6.	Acta de Consejo Universitario

6. Registros

Actividad	Registro	Verificación / Observación			
		2025-I	2025-II	2026-I	2026-II

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación y mejora continua del Plan de Gestión de la Calidad V.6		
	Código: PRO-PGC-00A	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 5 de 6

Anexos

Anexo 1: Matriz de relación del Plan de Gestión de la Calidad V.6 con el Plan Estratégico Institucional 2024-2028 de la Universidad Peruana Los Andes.

Indicaciones:

1. Todos los integrantes de la Comisión de evaluación y mejora de los procesos del PGC, en consenso determinaran la relación del Plan de Gestión de la Calidad V.6 con el Plan Estratégico Institucional 2024-2028 de la Universidad Peruana Los Andes, teniendo en cuenta una escala del 1 al 10, donde 1 es escasa relación y 10 la relación es fuerte, entre los procedimientos comprendidos en el PGC V.6 y los objetivos estratégicos (OE) declarados en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2028.
2. Completar la información solicitada en la tabla inferior.

Plan de Gestión de la Calidad V.6			Plan Estratégico Institucional 2024-2028								
			Objetivos estratégicos del PEI 2024-2028								
			OE.1	OE.2	OE.3	OE.4	OE.5	OE.6	OE.7	OE.8	OE.9
Proceso		Procedimiento									
Estratégico	Gestión de la Alta Dirección	PROE-PGC-001									
	Gestión para el posicionamiento estratégico	PROE-PGC-002									
	Gestión de la Calidad	PROE-PGC-003									
Misional	Gestión de la formación profesional	PROM-PGC-001									
		PROM-PGC-002									
	Gestión de la investigación y desarrollo	PROM-PGC-003									
	Gestión de la responsabilidad social universitaria	PROM-PGC-004									
Soporte	Gestión de la logística y mantenimiento	PROS-PGC-001									
	Gestión del bienestar universitario	PROS-PGC-002									
	Gestión del talento humano	PROS-PGC-003									
	Gestión de las TICs	PROS-PGC-004									

Fecha de evaluación		Lugar	
Apellidos y nombres del miembro de la comisión			Firma

Conclusiones	
Sugerencias	

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Procedimiento para evaluar el Plan Estratégico Institucional 2024-2028.	
	Código: PROE-PGC-001	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025
			Página: 1 de 4

UNIVERSIDAD PERUANA DE LOS ANDES



Procedimiento para evaluar el Plan Estratégico Institucional 2024-2028

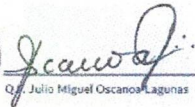
RECTORADO

HUANCAYO

2025

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para evaluar el Plan Estratégico Institucional 2024-2028.		
	Código: PROE-PGC-001	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 2 de 4

CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por Fecha: 03/02/2025	Julio Miguel Oscanoa Lagunas Sección de diseño e implementación de procesos  
Revisado por Fecha: 10/02/2025	Ciro Liberto Santillán Enciso Oficina de Gestión de la calidad  
Aprobado por Fecha: 27/03/2025	Fredi Gutiérrez Martínez Rector  

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
.1			•
			•
			•
			•
			•

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para evaluar el Plan Estratégico Institucional 2024-2028.		
	Código: PROE-PGC-001	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 3 de 4

1. Objetivo

Describir las actividades para la evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2024-2028 de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), considerando documentos normativos externos e internos.

2. Responsable

Jefe (a) de la Oficina de Planificación

3. Alcance

Inicia desde la desde el requerimiento de la Jefatura de la Oficina de Planificación, para que informe sobre los resultados de la evaluación del Plan Estratégico Institucional 2024-2028 de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), hasta su presentación ante Asamblea Universitaria.

4. Base legal y normativa

4.1. Externos

- Ley Universitaria N° 30220
- Norma ISO 9001:2015.
- Modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015)
- Modelo de Renovación licenciamiento institucional (SUNEDU, 2023)
- Modelo de acreditación para la acreditación institucional (SINEACE, 2022).
- Modelo de acreditación para la acreditación de programas de estudios universitarios (SINEACE, 2016)

4.2. Internos

- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, 2019
- Modelo educativo de la Universidad Peruana Los Andes, 2022.
- Plan estratégico institucional de la Universidad Peruana Los Andes, 2024-2028.
- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de calidad de la Universidad Peruana Los Andes.
- Manual de gestión por procesos.

5. Desarrollo

Descripción de las actividades

N°	Responsable	Actividad	Registro
1.	Jefe (a) de la Oficina de Planificación	A inicios del año académico solicita al responsable de la sección de planes, desarrollo e inversiones, el informe de la evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2024-2028.correspondiente al año anterior.	• Memorándum.
2.	Responsable de la sección de planes, desarrollo e inversiones	Realiza el informe de la evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2024-2028 correspondiente al año anterior, considerando como indicador: • Porcentaje de avance anual de los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional. Derivando al Jefe (a) de la Oficina de Planificación.	• Informe
3.	Jefe (a) de la Oficina de Planificación	Revisa el informe de la evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2024-2028, informando los resultados al Rectorado	• Informe
4.	Rector	Analiza, evalúa y realiza sugerencias (de ser necesario) al Informe de la evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2024-2028 de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA) respecto al año anterior, comunicando los resultados a la secretaria general para su presentación al Consejo Universitario.	• Informe de Rectorado.
5.	Secretaria General	Remite a los miembros del Consejo Universitario el Informe de la evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2024-2028 de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA) respecto al año anterior.	• Agenda de Reuniones del Consejo Universitario.
6.	Asamblea Universitaria	Los integrantes del Consejo Universitario toman conocimiento, opinan y sugieren respecto al Informe de la evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2024-2028 de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA) respecto al año anterior (UPLA) respecto al año anterior.	• Acta del Consejo Universitario.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para evaluar el Plan Estratégico Institucional 2024-2028.		
	Código: PROE-PGC-001	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 4 de 4

6. Registros

Actividad	Registro	Verificación / Observación			
		2025	2026	2027	2028

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Procedimiento para evaluar el posicionamiento estratégico.	
	Código: PROE-PGC-002	Versión: 01	Fecha: 27/03//2025
			Página: 1 de 4

UNIVERSIDAD PERUANA DE LOS ANDES



Procedimiento para evaluar el posicionamiento estratégico

RECTORADO

HUANCAYO

2025

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para evaluar el posicionamiento estratégico.		
	Código: PROE-PGC-002	Versión: 01	Fecha: 27/03//2025	Página: 2 de 4

CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por Fecha: 03/02/2025	Julio Miguel Oscanoa Lagunas Sección de diseño e implementación de procesos  
Revisado por Fecha: 10/02/2025	Ciro Liberto Santillán Enciso Oficina de Gestión de la calidad  
Aprobado por Fecha: 27/03/2025	Fredi Gutiérrez Martínez Rector  

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
.1		dd/mm/aa	• Elaboración del Documento
			•
			•
			•
			•

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para evaluar el posicionamiento estratégico.		
	Código: PROE-PGC-002	Versión: 01	Fecha: 27/03//2025	Página: 3 de 4

1. Objetivo

Describir las actividades para la evaluación anual del posicionamiento estratégico de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), considerando documentos normativos externos e internos.

2. Responsable

Jefe (a) de la Oficina de Cooperación internacional.

3. Alcance

Inicia desde la desde el requerimiento de Rectorado a la Oficina de Cooperación internacional, para que informe sobre los resultados de la evaluación del posicionamiento estratégico de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), hasta su presentación ante Consejo Universitario.

4. Base legal y normativa

4.1. Externos

- Ley Universitaria N° 30220
- Norma ISO 9001:2015.
- Modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015)
- Modelo de Renovación licenciamiento institucional (SUNEDU, 2023)
- Modelo de acreditación para la acreditación institucional (SINEACE, 2022).
- Modelo de acreditación para la acreditación de programas de estudios universitarios (SINEACE, 2016)

4.2. Internos

- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, 2019
- Modelo educativo de la Universidad Peruana Los Andes, 2022.
- Plan estratégico institucional de la Universidad Peruana Los Andes, 2024-2028.
- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de calidad de la Universidad Peruana Los Andes.
- Manual de gestión por procesos.

5. Desarrollo

Descripción de las actividades

N°	Responsable	Actividad	Registro
1.	Jefe (a) de la Oficina de Cooperación internacional.	A inicios del año académico prepara el informe de la evaluación anual del posicionamiento estratégico de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA) respecto al año anterior, considerando las suscripciones de los convenios nacionales e internacionales con fines de investigación, señalando los resultados con los siguientes indicadores: • Porcentaje de estudiantes y docentes satisfechos con las actividades de la Oficina de cooperación y relaciones nacionales e internacionales. • Posición de la Universidad según Scimago Institutions Rankings. • Posición de la Universidad según Ranking anual SUNEDU.	• Informe de la Oficina de Cooperación internacional.
2.	Rector	Analiza, evalúa y realiza sugerencias (de ser necesario) al Informe de la evaluación anual del posicionamiento estratégico de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA) respecto al año anterior, comunicando los resultados a la secretaria general para su presentación a Consejo Universitario.	• Informe de Rectorado.
3.	Secretaria General	Remite a los miembros de Consejo Universitario el informe de la evaluación anual del posicionamiento estratégico de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA) respecto al año anterior.	• Agenda de reuniones de Consejo Universitario.
4.	Consejo Universitario	Los integrantes de Consejo Universitario toman conocimiento, opinan y sugieren respecto al Informe de la evaluación anual del posicionamiento estratégico de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA) respecto al año anterior.	• Acta de Consejo Universitario.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para evaluar el posicionamiento estratégico.		
	Código: PROE-PGC-002	Versión: 01	Fecha: 27/03//2025	Página: 4 de 4

6. Registros

Actividad	Registro	Verificación / Observación			
		2025	2026	2027	2028

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Procedimiento para evaluar el Plan de Gestión de la Calidad.	
	Código: PROE-PGC-003	Versión: 01	Fecha: 27/03//2025 Página: 1 de 4

UNIVERSIDAD PERUANA DE LOS ANDES



Procedimiento para la evaluar el Plan de Gestión de la Calidad

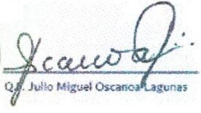
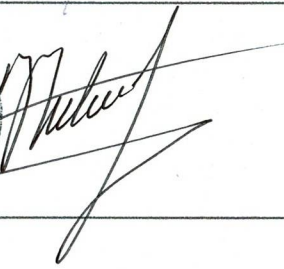
RECTORADO

HUANCAYO

2025

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Procedimiento para evaluar el Plan de Gestión de la Calidad.	
	Código: PROE-PGC-003	Versión: 01	Fecha: 27/03//2025 Página: 2 de 4

CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por Fecha: 03/02/2025	Julio Miguel Oscanoa Lagunas Sección de diseño e implementación de procesos  
Revisado por Fecha: 10/02/2025	Ciro Liberto Santillán Enciso Oficina de Gestión de la calidad  
Aprobado por Fecha: 27/03/2025	Fredi Gutiérrez Martínez Rector  

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
.1		dd/mm/aa	• Elaboración del Documento
			•
			•
			•
			•

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para evaluar el Plan de Gestión de la Calidad.		
	Código: PROE-PGC-003	Versión: 01	Fecha: 27/03//2025	Página: 3 de 4

1. Objetivo

Describir las actividades para la evaluación anual del Plan de Gestión de la Calidad de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), considerando documentos normativos externos e internos.

2. Responsable

Jefe (a) de la Oficina de Calidad.

3. Alcance

Inicia desde el requerimiento de Rectorado a la Oficina de Gestión de la Calidad, para que informe sobre los resultados de la evaluación del Plan de Gestión de la Calidad de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), hasta su presentación ante Consejo Universitario.

4. Base legal y normativa

4.1. Externos

- Ley Universitaria N° 30220
- Norma ISO 9001:2015.
- Modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015)
- Modelo de Renovación licenciamiento institucional (SUNEDU, 2023)
- Modelo de acreditación para la acreditación institucional (SINEACE, 2022).
- Modelo de acreditación para la acreditación de programas de estudios universitarios (SINEACE, 2016)

4.2. Internos

- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, 2019
- Modelo educativo de la Universidad Peruana Los Andes, 2022.
- Plan estratégico institucional de la Universidad Peruana Los Andes, 2024-2028.
- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de calidad de la Universidad Peruana Los Andes.
- Manual de gestión por procesos.

5. Desarrollo

Descripción de las actividades

N°	Responsable	Actividad	Registro
1.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad.	A inicios del año académico prepara el informe sobre los resultados de la evaluación anual del Plan de Gestión de la Calidad de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA) respecto al año anterior, considerando los siguientes indicadores: • Porcentaje de auditorías (internas y/o externas) ejecutadas al Plan de Gestión de la Calidad. • Porcentaje de avance de los indicadores del Plan de Gestión de la Calidad. Este informe es remitido a Rectorado.	• Informe de la Oficina de Gestión de la Calidad.
2.	Rector	Analiza, evalúa y realiza sugerencias (de ser necesario) al Informe sobre los resultados de la evaluación anual del Plan de Gestión de la Calidad de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA) respecto al año anterior, comunicando los resultados a la secretaria general para su presentación a Consejo Universitario.	• Informe de Rectorado.
3.	Secretaria General	Remite a los miembros de Consejo Universitario el informe sobre los resultados de la evaluación anual del Plan de Gestión de la Calidad de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA) respecto al año anterior.	• Agenda de reuniones de Consejo Universitario.
4.	Consejo Universitario	Los integrantes de Consejo Universitario toman conocimiento, opinan y sugieren respecto al Informe de la evaluación anual del Plan de Gestión de la Calidad de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA) respecto al año anterior.	• Acta de Consejo Universitario.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para evaluar el Plan de Gestión de la Calidad.		
	Código: PROE-PGC-003	Versión: 01	Fecha: 27/03//2025	Página: 4 de 4

6. Registros

Actividad	Registro	Verificación / Observación			
		2025	2026	2027	2028

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje.	
	Código: PROM-PGC-001	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025 Página: 1 de 5

UNIVERSIDAD PERUANA DE LOS ANDES



Procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje

RECTORADO

HUANCAYO

2025

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje.		
	Código: PROM-PGC-001	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 2 de 5

CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por Julio Miguel Oscanoa Lagunas Sección de diseño e implementación de procesos Fecha: 03/02/2025	 
Revisado por Ciro Liberto Santillán Enciso Oficina de Gestión de la calidad Fecha: 10/02/2025	 
Aprobado por Fredi Gutiérrez Martínez Rector Fecha: 27/03/2025	 

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
.1		dd/mm/aa	● Elaboración del Documento
			●
			●
			●
			●

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje.		
	Código: PROM-PGC-001	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 3 de 5

1. Objetivo

Describir las actividades para la evaluación semestral de referidas a la enseñanza-aprendizaje de los programas de estudio, considerando el Modelo educativo integral, basado en la formación por competencias que contribuya a elevar la formación académica de los estudiantes de la Universidad Peruana Los Andes.

2. Responsable

Vicerrector Académico.

3. Alcance

El procedimiento comienza desde la selección de las asignaturas en los diferentes niveles de formación descrito en los planes de estudios de los programas de estudios y termina con la presentación de los resultados al Vicerrector académico.

4. Base legal y normativa

4.1. Externos

- Ley Universitaria N° 30220
- Norma ISO 9001:2015.
- Modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015)
- Modelo de Renovación licenciamiento institucional (SUNEDU, 2023)
- Modelo de acreditación para la acreditación institucional (SINEACE, 2022).
- Modelo de acreditación para la acreditación de programas de estudios universitarios (SINEACE, 2016)

4.2. Internos

- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, 2019
- Modelo educativo de la Universidad Peruana Los Andes, 2022.
- Plan estratégico institucional de la Universidad Peruana Los Andes, 2024-2028.
- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de calidad de la Universidad Peruana Los Andes.
- Manual de gestión por procesos.

5. Desarrollo

Descripción de las actividades

N°	Responsable	Actividad	Registro
1.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	A inicios del año, solicita a las facultades de la Universidad Peruana Los Andes, para que los programas de estudio remitan la designación de asignaturas correspondientes a las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad que permitan evaluar el logro del perfil de egreso.	• Oficio de la Oficina de Gestión de la Calidad.
2.	Decano (a)	Traslada el oficio al Coordinador de Gestión de la facultad para coordinar con los programas de estudio la designación de asignaturas correspondientes a las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad que permitan evaluar el logro del perfil de egreso.	• Proveído decanatura.
3.	Coordinador de gestión de la calidad	Coordina con los Directores de los programas de estudio la designación de asignaturas correspondientes a las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad que permitan evaluar el logro del perfil de egreso.	• Acta de reunión. • Oficio de la Coordinación de gestión de la calidad.
4.	Director (a) del programa de estudios	Coordina con los docentes pertenecientes a la comisión académica de su programa de estudio para la designación de asignaturas correspondientes a las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad que permitan evaluar el logro del perfil de egreso, derivando mediante informe a Decanatura.	• Informe del Programa de estudios.
5.	Decano (a)	Deriva mediante oficio a la Oficina de Gestión de la Calidad las asignaturas de los programas de estudio correspondientes a las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad que permitan evaluar el logro del perfil de egreso.	• Oficio decanatura.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje.		
	Código: PROM-PGC-001	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 4 de 5

Nº	Responsable	Actividad	Registro																			
Actividades posteriores al ingreso de notas (Unidad I y II)																						
6.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Remite con oficio a las facultades y filial las notas de los programas de estudios correspondientes a los resultados del parcial 1 de las asignaturas de las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad que permitan evaluar el logro del perfil de egreso, estas asignaturas presentaran la relación de estudiantes considerando las siguientes escalas: <table><tr><th>Escala</th><th>Nota</th></tr><tr><td>Muy baja</td><td>0 – 5</td></tr><tr><td>Baja</td><td>6 – 10</td></tr><tr><td>Media</td><td>11-15</td></tr><tr><td>Alta</td><td>16-20</td></tr></table> En el oficio solicitará la ejecución de las siguientes acciones: <table><tr><th>Escala</th><th>Tipo de acción</th></tr><tr><td>Muy baja</td><td rowspan="2">Correctiva</td></tr><tr><td>Baja</td></tr><tr><td>Media</td><td>Preventiva</td></tr><tr><td>Alta</td><td>Mejora continua</td></tr></table>	Escala	Nota	Muy baja	0 – 5	Baja	6 – 10	Media	11-15	Alta	16-20	Escala	Tipo de acción	Muy baja	Correctiva	Baja	Media	Preventiva	Alta	Mejora continua	• Oficio de la Oficina de gestión de la calidad.
Escala	Nota																					
Muy baja	0 – 5																					
Baja	6 – 10																					
Media	11-15																					
Alta	16-20																					
Escala	Tipo de acción																					
Muy baja	Correctiva																					
Baja																						
Media	Preventiva																					
Alta	Mejora continua																					
7.	Decano (a)	Traslada el oficio al Coordinador de Gestión de la facultad para coordinar con los directores de los programas de estudio la ejecución de las acciones correctivas, preventivas y de mejora continua.	• Proveído decanato.																			
8.	Coordinador de la gestión de la calidad	Coordina con los Directores de los programas de estudio la ejecución de las acciones correctivas, preventivas y de mejora continua de las asignaturas correspondientes a las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad.	• Acta de reunión. • Oficio de la Coordinación de gestión de la calidad.																			
9.	Director (a) del programa de estudios	En reunión con su comisión académica, tutores, docentes y estudiantes, analizan los resultados de las asignaturas de las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad con mayor cantidad de estudiantes en las escalas muy baja y baja. Luego del análisis e identificación de las causas en consenso se determina las acciones correctivas para que los estudiantes mejoren su rendimiento académico en el parcial final, remitiendo mediante oficio a la Coordinación de gestión de la calidad.	• Acta de reunión. • Oficio del programa de estudios. • Formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora continua.																			
10.	Coordinador de la gestión de la calidad	Consolida y revisa los informes de los programas de estudios que indican la programación de las acciones correctivas en las asignaturas de las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad con mayor cantidad de estudiantes en las escalas muy baja y baja; remitiendo mediante informe a Decanato.	• Informe de la Coordinación de gestión de la calidad.																			
11.	Decano (a)	Remite a la Oficina de gestión de la calidad el Informe de los programas de estudio indicando la programación de las acciones correctivas en las asignaturas de las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad con mayor cantidad de estudiantes en las escalas muy baja y baja.	• Oficio decanatura																			
12.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Mediante el Coordinador de gestión de la calidad de la facultad, realiza acciones de supervisión para el cumplimiento de las acciones correctivas en las asignaturas de las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad con mayor cantidad de estudiantes en las escalas muy baja y baja; programadas e informadas por el programa de estudios.	• Formato de supervisión.																			

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje.		
	Código: PROM-PGC-001	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 5 de 5

N°	Responsable	Actividad	Registro
Actividades posteriores al ingreso de notas (Unidad III y IV)			
13.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Remite con oficio a las facultades y filial las notas de los programas de estudios correspondientes a los resultados finales de las asignaturas de las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad que permitan evaluar el logro del perfil de egreso, estas asignaturas presentaran la relación de estudiantes considerando las escalas: muy baja, baja, media y alta.	Oficio de la Oficina de gestión de la calidad.
14.	Decano (a)	Traslada el oficio al Coordinador de Gestión de la facultad para coordinar con los directores de los programas los resultados del parcial final de las asignaturas de las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad que permitan evaluar el logro del perfil de egreso.	Proveído decanato.
15.	Coordinador de gestión de la calidad	Entrega a los Directores de los programas de estudio las notas de los programas de estudios correspondientes a los resultados del parcial final de las asignaturas de las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad.	Oficio de la Coordinación de gestión de la calidad.
16.	Director (a) del programa estudios	Teniendo en cuenta los resultados del parcial final de las asignaturas de las áreas de formación de estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad, solicita a los docentes informe de la ejecución de las acciones correctivas programadas.	- Acta de reunión. - Informe de ejecución de las acciones correctivas.
17.	Coordinador de gestión de la calidad	Consolida e informa al Decano (a) el resultado semestral correspondiente al procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje del proceso: Gestión de la formación profesional.	Informe de la Coordinación de gestión de la calidad.
18.	Decano (a)	Analiza el informe sobre el resultado semestral correspondiente al procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje del proceso: Gestión de la formación profesional remitiendo a la Oficina de gestión de la calidad.	Informe decanatura.
19.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Teniendo el informe semestral correspondiente al procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje del proceso: Gestión de la formación profesional de los programas de estudios, informa al Vicerrectorado académico.	Informe de la oficina de gestión de la calidad.
20.	Vicerrector académico	Analiza el informe semestral correspondiente al procedimiento para la evaluación de la enseñanza-aprendizaje del proceso: Gestión de la formación profesional de los programas de estudios, coordinando las acciones necesarias con la alta dirección de la universidad.	Acta de reunión.

6. Registros

Actividad	Registro	Verificación / Observación			
		2025-I	2025-II	2026-I	2026-II

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación periódica de las competencias del perfil de egreso (certificación progresiva).		
	Código: PROM-PGC-002	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 1 de 5

UNIVERSIDAD PERUANA DE LOS ANDES



Procedimiento para la evaluación periódica de las competencias del perfil de egreso (Certificación progresiva)

RECTORADO

HUANCAYO

2025

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación periódica de las competencias del perfil de egreso (certificación progresiva).	
	Código: PROM-PGC-002	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025
			Página: 2 de 5

CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por Fecha: 03/02/2025	Julio Miguel Oscanoa Lagunas Sección de diseño e implementación de procesos  
Revisado por Fecha: 10/02/2025	Ciro Liberto Santillán Enciso Oficina de Gestión de la calidad  
Aprobado por Fecha: 27/03/2025	Fredi Gutiérrez Martínez Rector  

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
.1		dd/mm/aa	• Elaboración del Documento
			•
			•
			•
			•

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación periódica de las competencias del perfil de egreso (certificación progresiva).		
	Código: PROM-PGC-002	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 3 de 5

1. Objetivo

Describir las actividades para la evaluación semestral de las competencias del perfil de egreso, conducente a la certificación progresiva determinadas en el diseño curricular de los programas de estudio que contribuya a elevar la formación académica de los estudiantes de la Universidad Peruana Los Andes.

2. Responsable

Vicerrector Académico.

3. Alcance

El procedimiento comienza desde el requerimiento de la Oficina de Gestión de la calidad a los programas de estudios para que remitan los instrumentos (rubricas, lista de cotejo, portafolio de evidencias) que permitan evaluar las competencias generales y específicas en la etapa inicial (1er a 4to ciclo), etapa intermedia (5to a 7mo ciclo) y etapa final (8avo a 10mo ciclo) hasta el informe semestral de la evaluación de las competencias del perfil de egreso, conducente a la certificación progresiva de los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes.

4. Base legal y normativa

4.1. Externos

- Ley Universitaria N° 30220
- Norma ISO 9001:2015.
- Modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015)
- Modelo de Renovación licenciamiento institucional (SUNEDU, 2023)
- Modelo de acreditación para la acreditación institucional (SINEACE, 2022).
- Modelo de acreditación para la acreditación de programas de estudios universitarios (SINEACE, 2016)

4.2. Internos

- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, 2019
- Modelo educativo de la Universidad Peruana Los Andes, 2022.
- Plan estratégico institucional de la Universidad Peruana Los Andes, 2024-2028.
- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de calidad de la Universidad Peruana Los Andes.
- Manual de gestión por procesos.

5. Desarrollo

Descripción de las actividades

N°	Responsable	Actividad	Registro
1.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	A inicios del año, solicita a las facultades de la Universidad Peruana Los Andes, para que los programas de estudio remitan los instrumentos (rubricas, lista de cotejo, portafolio de evidencias) que permitan evaluar las competencias generales y específicas en la etapa inicial (1er a 4to ciclo), etapa intermedia (5to a 7mo ciclo) y etapa final (8avo a 10mo ciclo), según lo descrito en sus diseños curriculares respectivos.	• Oficio de la Oficina de Gestión de la Calidad.
2.	Decano (a)	Traslada el oficio al Coordinador de Gestión de la facultad para coordinar con los programas de estudio los instrumentos (rubricas, lista de cotejo, portafolio de evidencias) que permitan evaluar las competencias generales y específicas en la etapa inicial (1er a 4to ciclo), etapa intermedia (5to a 7mo ciclo) y etapa final (8avo a 10mo ciclo), según lo descrito en sus diseños curriculares respectivos.	• Proveído decanatura.
3.	Coordinador de gestión de la calidad	Coordina con los Directores de los programas de estudio la designación de los instrumentos (rubricas, lista de cotejo, portafolio de evidencias) que permitan evaluar las competencias generales y específicas en la etapa inicial (1er a 4to ciclo), etapa intermedia (5to a 7mo ciclo) y etapa final (8avo a 10mo ciclo), según lo descrito en sus diseños curriculares respectivos.	• Acta de reunión. • Oficio de la Coordinación de gestión de la calidad.
4.	Director (a) del programa de estudios	Coordina con los docentes pertenecientes a la comisión académica de su programa de estudio para la designación de los instrumentos (rubricas, lista de cotejo, portafolio de evidencias) que permitan	• Informe del Programa de estudios.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación periódica de las competencias del perfil de egreso (certificación progresiva).		
	Código: PROM-PGC-002	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 4 de 5

Nº	Responsable	Actividad	Registro																																											
		evaluar las competencias generales y específicas en la etapa inicial (1er a 4to ciclo), etapa intermedia (5to a 7mo ciclo) y etapa final (8avo a 10mo ciclo), según lo descrito en sus diseños curriculares respectivos, derivando mediante informe a Decanatura.																																												
5.	Decano (a)	Deriva mediante oficio a la Oficina de Gestión de la Calidad los instrumentos (rubricas, lista de cotejo, portafolio de evidencias) que permitan evaluar las competencias generales y específicas en la etapa inicial (1er a 4to ciclo), etapa intermedia (5to a 7mo ciclo) y etapa final (8avo a 10mo ciclo), según lo descrito en sus diseños curriculares de los programas de estudios.	• Oficio decanatura.																																											
Actividades posteriores al ingreso de notas (Unidad I y II)																																														
6.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	En la semana 10 correspondiente al semestre regular (I o II) programado según el calendario académico solicita a las facultades los resultados de la evaluación progresiva de las competencias generales y específicas en las etapas inicial, intermedia y final de los programas de estudio.	• Oficio																																											
7.	Decano (a)	Traslada el oficio al Coordinador de Gestión de la facultad para coordinar con los directores de los programas de estudio la ejecución de la evaluación progresiva de las competencias generales y específicas en las etapas inicial, intermedia y final de los programas de estudio	• Proveído decanato.																																											
8.	Coordinador de gestión de la calidad	Coordina con los Directores de los programas de estudio la ejecución de la evaluación progresiva de las competencias generales y específicas en las etapas inicial, intermedia y final de los programas de estudio.	• Acta de reunión. • Oficio de la Coordinación de gestión de la calidad.																																											
9.	Director (a) del programa de estudios	En reunión con su comisión académica aplican los instrumentos (rubricas, lista de cotejo, portafolio de evidencias) que permitan evaluar las competencias generales y específicas en la etapa inicial (1er a 4to ciclo), etapa intermedia (5to a 7mo ciclo) y etapa final (8avo a 10mo ciclo), según lo descrito en su diseño curricular, considerando: Tabla 01: Clasificación de las competencias e instrumentos <table><tr><th colspan="4">Etapa Inicial / intermedia / final</th></tr><tr><th>Cognitiva</th><th>Actitudinal</th><th>Procedimental</th><th>Promedio final (A+B+C/3)</th></tr><tr><td>Rúbrica (A)</td><td>Lista de cotejo (B)</td><td>Portafolio de evidencias (C)</td><td></td></tr><tr><td>0 - 20</td><td>0 - 20</td><td>0 - 20</td><td>0 - 20</td></tr></table> Tabla 02: Clasificación según el resultado de las competencias <table><tr><th>Clasificación de los resultados</th><th>Promedio final</th></tr><tr><td>Aun no competente</td><td>0 – 11</td></tr><tr><td>Competente</td><td>12 – 15</td></tr><tr><td>Competente sobresaliente</td><td>16 – 20</td></tr></table> Tabla 03: Relación de estudiantes del programa de estudios evaluados en las etapas inicial, intermedia y final (Semestre 202..I o II) <table><tr><th>Apellidos y nombres</th><th>Código de matrícula</th><th>Resultado</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> Tabla 04: Resultados de la evaluación semestral de competencias en estudiantes en el programa de estudios <table><tr><th>Clasificación de</th><th>Etapa</th></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Etapa Inicial / intermedia / final				Cognitiva	Actitudinal	Procedimental	Promedio final (A+B+C/3)	Rúbrica (A)	Lista de cotejo (B)	Portafolio de evidencias (C)		0 - 20	0 - 20	0 - 20	0 - 20	Clasificación de los resultados	Promedio final	Aun no competente	0 – 11	Competente	12 – 15	Competente sobresaliente	16 – 20	Apellidos y nombres	Código de matrícula	Resultado													Clasificación de	Etapa			• Informe
Etapa Inicial / intermedia / final																																														
Cognitiva	Actitudinal	Procedimental	Promedio final (A+B+C/3)																																											
Rúbrica (A)	Lista de cotejo (B)	Portafolio de evidencias (C)																																												
0 - 20	0 - 20	0 - 20	0 - 20																																											
Clasificación de los resultados	Promedio final																																													
Aun no competente	0 – 11																																													
Competente	12 – 15																																													
Competente sobresaliente	16 – 20																																													
Apellidos y nombres	Código de matrícula	Resultado																																												
Clasificación de	Etapa																																													

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación periódica de las competencias del perfil de egreso (certificación progresiva).		
	Código: PROM-PGC-002	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 5 de 5

N°	Responsable	Actividad				Registro
		la competencia	Inicial	Intermedia	Final	
		Aun no competente	N	N	N	
			%	%	%	
		Competente	N	N	N	
			%	%	%	
		Competente sobresaliente	N	N	N	
			%	%	%	
		Realizando el informe semestral de la evaluación competencias generales y específicas en las etapas inicial, intermedia y final.				
10.	Coordinador de gestión de la calidad	Consolida y revisa los informes semestrales de la evaluación de las competencias generales y específicas en las etapas inicial, intermedia y final de los programas de estudios; remitiendo mediante informe a Decanato.				Informe de la Coordinación de gestión de la calidad.
11.	Decano (a)	Remite a la Oficina de gestión de la calidad los informes semestrales de la evaluación de las competencias generales y específicas en las etapas inicial, intermedia y final de los programas de estudios.				Oficio decanatura
12.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Consolida los informes semestrales de la evaluación de las competencias generales y específicas en las etapas inicial, intermedia y final de los programas de estudios de todas las facultades, informa al Vicerrectorado académico.				Informe de la oficina de gestión de la calidad.
13.	Vicerrector académico	Analiza el informe semestral correspondiente al procedimiento para la evaluación periódica de las competencias del perfil de egreso (certificación progresiva), coordinando las acciones necesarias con la alta dirección de la universidad.				Acta de reunión.

6. Registros

Actividad	Registro	Verificación / Observación			
		2025-I	2025-II	2026-I	2026-II

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.	
	Código: PROM-PGC-003	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025 Página: 1 de 5

UNIVERSIDAD PERUANA DE LOS ANDES



Procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.

RECTORADO

HUANCAYO

2025

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.		
	Código: PROM-PGC-003	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 2 de 5

CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por Fecha: 03/02/2025	Julio Miguel Oscanoa Lagunas Sección de diseño e implementación de procesos  
Revisado por Fecha: 10/02/2025	Ciro Liberto Santillán Enciso Oficina de Gestión de la calidad  
Aprobado por Fecha: 27/03/2025	Fredi Gutiérrez Martínez Rector  

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
.1		dd/mm/aa	• Elaboración del Documento
			•
			•
			•
			•

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.		
	Código: PROM-PGC-003	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 3 de 5

1. Objetivo

Describir las actividades para la evaluación semestral de referidas a la investigación y desarrollo de los programas de estudio, considerando el Modelo educativo integral, basado en la formación por competencias que contribuya a elevar la formación académica de los estudiantes de la Universidad Peruana Los Andes.

2. Responsable

Vicerrector de investigación.

3. Alcance

El procedimiento comienza desde la selección de las asignaturas relacionadas a la investigación en los diferentes niveles de formación descrito en los planes de estudios de los programas de estudios y termina con la presentación de los resultados al Vicerrector de investigación.

4. Base legal y normativa

4.1. Externos

- Ley Universitaria N° 30220
- Norma ISO 9001:2015.
- Modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015)
- Modelo de Renovación licenciamiento institucional (SUNEDU, 2023)
- Modelo de acreditación para la acreditación institucional (SINEACE, 2022).
- Modelo de acreditación para la acreditación de programas de estudios universitarios (SINEACE, 2016)

4.2. Internos

- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, 2019
- Modelo educativo de la Universidad Peruana Los Andes, 2022.
- Plan estratégico institucional de la Universidad Peruana Los Andes, 2024-2028.
- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de calidad de la Universidad Peruana Los Andes.
- Manual de gestión por procesos.

5. Desarrollo

Descripción de las actividades

Desempeño de las actividades					
Nº	Responsable	Actividad	Registro		
1.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	A inicios del año, solicita a las facultades de la Universidad Peruana Los Andes, para que los programas de estudio remitan la designación de asignaturas relacionadas a la investigación formativa.	• Oficio		
2.	Decano (a)	Traslada el oficio al Coordinador de Gestión de la facultad para coordinar con los programas de estudio la designación de asignaturas relacionadas a la investigación formativa.	• Proveído decanatura.		
3.	Coordinador de gestión de la calidad	Coordina con los Directores de los programas de estudio la designación de asignaturas relacionadas a la investigación formativa.	• Acta de reunión. • Oficio		
4.	Director (a) del programa de estudios	Coordina con los docentes pertenecientes a la comisión de investigación de su programa de estudio para la designación de asignaturas relacionadas a la investigación formativa, derivando mediante informe a Decanatura.	• Informe del Programa de estudios.		
5.	Decano (a)	Deriva mediante oficio a la Oficina de Gestión de la Calidad las asignaturas de los programas de estudio correspondientes a la investigación formativa	• Oficio decanatura.		
Actividades posteriores a los resultados de las unidades I y II					
6.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Remite con oficio a las facultades y filial las notas de los programas de estudios correspondientes a los resultados del parcial 1 de las asignaturas relacionadas a la investigación formativa, estas asignaturas presentaran la relación de estudiantes considerando las siguientes escalas: <table><tr><td>Escala</td><td>Nota</td></tr></table>	Escala	Nota	• Oficio de la Oficina de gestión de la calidad.
Escala	Nota				

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.		
	Código: PROM-PGC-003	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 4 de 5

N°	Responsable	Actividad	Registro																	
		<table><tr><td>Muy baja</td><td>0 – 5</td></tr><tr><td>Baja</td><td>6 – 10</td></tr><tr><td>Media</td><td>11-15</td></tr><tr><td>Alta</td><td>16-20</td></tr></table> En el oficio solicitará la ejecución de las siguientes acciones: <table><tr><th>Escala</th><th>Tipo de acción</th></tr><tr><td>Muy baja</td><td rowspan="2">Correctiva</td></tr><tr><td>Baja</td></tr><tr><td>Media</td><td>Preventiva</td></tr><tr><td>Alta</td><td>Mejora continua</td></tr></table>	Muy baja	0 – 5	Baja	6 – 10	Media	11-15	Alta	16-20	Escala	Tipo de acción	Muy baja	Correctiva	Baja	Media	Preventiva	Alta	Mejora continua	
Muy baja	0 – 5																			
Baja	6 – 10																			
Media	11-15																			
Alta	16-20																			
Escala	Tipo de acción																			
Muy baja	Correctiva																			
Baja																				
Media	Preventiva																			
Alta	Mejora continua																			
7.	Decano (a)	Traslada el oficio al Coordinador de Gestión de la facultad para coordinar con los directores de los programas de estudio la ejecución de las acciones correctivas, preventivas y de mejora continua.	• Proveído decanato.																	
8.	Coordinador de gestión de la calidad	Coordina con los Directores de los programas de estudio la ejecución de las acciones correctivas, preventivas y de mejora continua de las asignaturas relacionadas a la investigación formativa.	• Acta de reunión. • Oficio de la Coordinación de gestión de la calidad.																	
9.	Director (a) del programa de estudios	En reunión con su comisión de investigación, tutores, docentes y estudiantes, analizan los resultados de las asignaturas relacionadas a la investigación formativa teniendo en cuenta las asignaturas con mayor cantidad de estudiantes en las escalas muy baja y baja. Luego del análisis e identificación de las causas en consenso se determina las acciones correctivas para que los estudiantes mejoren su rendimiento académico en el parcial final, remitiendo mediante oficio a la Coordinación de gestión de la calidad.	• Acta de reunión. • Oficio del programa de estudios. • Formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora continua.																	
10.	Coordinador de gestión de la calidad	Consolida y revisa los informes de los programas de estudios que indican la programación de las acciones correctivas en las asignaturas relacionadas a la investigación formativa con mayor cantidad de estudiantes en las escalas muy baja y baja; remitiendo mediante informe a Decanato.	• Informe de la Coordinación de gestión de la calidad.																	
11.	Decano (a)	Remite a la Oficina de gestión de la calidad el Informe de los programas de estudio indicando la programación de las acciones correctivas en las asignaturas relacionadas a la investigación formativa con mayor cantidad de estudiantes en las escalas muy baja y baja.	• Oficio decanatura																	
12.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Mediante el Coordinador de gestión de la calidad de la facultad, realiza acciones de supervisión para el cumplimiento de las acciones correctivas en las asignaturas relacionadas a la investigación formativa con mayor cantidad de estudiantes en las escalas muy baja y baja; programadas e informadas por el programa de estudios.	• Formato de supervisión.																	
Actividades posteriores a los resultados de las unidades III y IV																				
13.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Remite con oficio a las facultades y filial los resultados de la evaluación correspondiente a la unidad III y IV notas de los programas de estudios correspondientes a los resultados del parcial final de las asignaturas relacionadas a la investigación formativa, estas asignaturas presentaran la relación de estudiantes considerando las escalas: muy baja, baja, media y alta.	• Oficio de la Oficina de gestión de la calidad.																	
14.	Decano (a)	Traslada el oficio al Coordinador de Gestión de la facultad para coordinar con los directores de los programas los resultados del parcial final de las asignaturas relacionadas a la investigación	• Proveído decanato.																	

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.		
	Código: PROM-PGC-003	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 5 de 5

N°	Responsable	Actividad	Registro
		formativa.	
15.	Coordinador de gestión de la calidad	Entrega a los Directores de los programas de estudio las notas de los programas de estudios correspondientes a los resultados del parcial final de las asignaturas relacionadas a la investigación formativa.	Oficio de la Coordinación de gestión de la calidad.
16.	Director (a) del programa de estudios	Teniendo en cuenta los resultados del parcial final de las asignaturas relacionadas a la investigación formativa, solicita a los docentes informe de la ejecución de las acciones correctivas programadas.	- Acta de reunión. - Informe de ejecución de las acciones correctivas.
17.	Coordinador de gestión de la calidad	Consolida e informa al Decano (a) el resultado semestral correspondiente al procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo.	Informe de la Coordinación de gestión de la calidad.
18.	Decano (a)	Analiza el informe sobre el resultado semestral correspondiente al procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo. remitiendo a la Oficina de gestión de la calidad.	Informe decanatura.
19.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Teniendo el informe semestral correspondiente al procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo., informa al Vicerrectorado de investigación.	Informe de la oficina de gestión de la calidad.
20.	Vicerrector de investigación	Analiza el informe semestral correspondiente al procedimiento para la evaluación de la investigación y desarrollo, coordinando las acciones necesarias con la alta dirección de la universidad.	Acta de reunión.

6. Registros

Actividad	Registro	Verificación / Observación			
		2025-I	2025-II	2026-I	2026-II

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.	
	Código: PROM-PGC-004	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025
			Página: 1 de 5

UNIVERSIDAD PERUANA DE LOS ANDES



Procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.

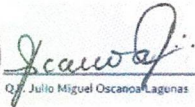
RECTORADO

HUANCAYO

2025

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.		
	Código: PROM-PGC-004	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 2 de 5

CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por Fecha: 03/02/2025	Julio Miguel Oscanoa Lagunas Sección de diseño e implementación de procesos  
Revisado por Fecha: 10/02/2025	Ciro Liberto Santillán Enciso Oficina de Gestión de la calidad  
Aprobado por Fecha: 27/03/2025	Fredi Gutiérrez Martínez Rector  

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
.1		dd/mm/aa	• Elaboración del Documento
			•
			•
			•
			•

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.		
	Código: PROM-PGC-004	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 3 de 5

1. Objetivo

Describir las actividades para la evaluación semestral de referidas a la responsabilidad social universitaria de los programas de estudio, considerando el Modelo educativo integral, basado en la formación por competencias que contribuya a elevar la formación académica de los estudiantes de la Universidad Peruana Los Andes.

2. Responsable

Jefe oficina de responsabilidad social.

3. Alcance

El procedimiento comienza desde la selección de las asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria en los diferentes niveles de formación descrito en los planes de estudios de los programas de estudios y termina con la presentación de los resultados al jefe de la oficina de responsabilidad social.

4. Base legal y normativa

4.1. Externos

- Ley Universitaria N° 30220
- Norma ISO 9001:2015.
- Modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015)
- Modelo de Renovación licenciamiento institucional (SUNEDU, 2023)
- Modelo de acreditación para la acreditación institucional (SINEACE, 2022).
- Modelo de acreditación para la acreditación de programas de estudios universitarios (SINEACE, 2016)

4.2. Internos

- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, 2019
- Modelo educativo de la Universidad Peruana Los Andes, 2022.
- Plan estratégico institucional de la Universidad Peruana Los Andes, 2024-2028.
- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de calidad de la Universidad Peruana Los Andes.
- Manual de gestión por procesos.

5. Desarrollo

Descripción de las actividades

N°	Responsable	Actividad	Registro
1.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	A inicios del año, solicita a las facultades de la Universidad Peruana Los Andes, para que los programas de estudio remitan la designación de asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria.	• Oficio
2.	Decano (a)	Traslada el oficio al Coordinador de Gestión de la facultad para coordinar con los programas de estudio la designación de asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria.	• Proveído decanatura.
3.	Coordinador de gestión de la calidad	Coordina con los Directores de los programas de estudio la designación de asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria.	• Acta de reunión. • Oficio
4.	Director (a) del programa de estudios	Coordina con los docentes pertenecientes a la comisión de proyección social de su programa de estudio para la designación de asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria, derivando mediante informe a Decanatura.	• Informe del Programa de estudios.
5.	Decano (a)	Deriva mediante oficio a la Oficina de Gestión de la Calidad las asignaturas de los programas de estudio correspondientes a la responsabilidad social universitaria.	• Oficio decanatura.
Actividades posteriores a los resultados de las unidades I y II			
6.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Remite con oficio a las facultades y filial las notas de los programas de estudios correspondientes a los resultados del parcial 1 de las asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria, estas asignaturas presentaran la relación de estudiantes considerando las siguientes escalas:	• Oficio de la Oficina de gestión de la calidad.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.		
	Código: PROM-PGC-004	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 4 de 5

		<table><tr><th>Escala</th><th>Nota</th></tr><tr><td>Muy baja</td><td>0 – 5</td></tr><tr><td>Baja</td><td>6 – 10</td></tr><tr><td>Media</td><td>11-15</td></tr><tr><td>Alta</td><td>16-20</td></tr></table> En el oficio solicitará la ejecución de las siguientes acciones: <table><tr><th>Escala</th><th>Tipo de acción</th></tr><tr><td>Muy baja</td><td rowspan="2">Correctiva</td></tr><tr><td>Baja</td></tr><tr><td>Media</td><td>Preventiva</td></tr><tr><td>Alta</td><td>Mejora continua</td></tr></table>	Escala	Nota	Muy baja	0 – 5	Baja	6 – 10	Media	11-15	Alta	16-20	Escala	Tipo de acción	Muy baja	Correctiva	Baja	Media	Preventiva	Alta	Mejora continua	
Escala	Nota																					
Muy baja	0 – 5																					
Baja	6 – 10																					
Media	11-15																					
Alta	16-20																					
Escala	Tipo de acción																					
Muy baja	Correctiva																					
Baja																						
Media	Preventiva																					
Alta	Mejora continua																					
7.	Decano (a)	Traslada el oficio al Coordinador de Gestión de la facultad para coordinar con los directores de los programas de estudio la ejecución de las acciones correctivas, preventivas y de mejora continua.	• Proveído decanato.																			
8.	Coordinador de gestión de la calidad	Coordina con los Directores de los programas de estudio la ejecución de las acciones correctivas, preventivas y de mejora continua de las asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria.	• Acta de reunión. • Oficio de la Coordinación de gestión de la calidad.																			
9.	Director (a) del programa de estudios	En reunión con su comisión de proyección social, tutores, docentes y estudiantes, analizan los resultados de las asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria teniendo en cuenta las asignaturas con mayor cantidad de estudiantes en las escalas muy baja y baja. Luego del análisis e identificación de las causas en consenso se determina las acciones correctivas para que los estudiantes mejoren su rendimiento académico en el parcial final, remitiendo mediante oficio a la Coordinación de gestión de la calidad.	• Acta de reunión. • Oficio del programa de estudios. • Formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora continua.																			
10.	Coordinador de gestión de la calidad	Consolida y revisa los informes de los programas de estudios que indican la programación de las acciones correctivas en las asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria con mayor cantidad de estudiantes en las escalas muy baja y baja; remitiendo mediante informe a Decanato.	• Informe de la Coordinación de gestión de la calidad.																			
11.	Decano (a)	Remite a la Oficina de gestión de la calidad el Informe de los programas de estudio indicando la programación de las acciones correctivas en las asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria con mayor cantidad de estudiantes en las escalas muy baja y baja.	• Oficio decanatura																			
12.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Mediante el Coordinador de gestión de la calidad de la facultad, realiza acciones de supervisión para el cumplimiento de las acciones correctivas en las asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria con mayor cantidad de estudiantes en las escalas muy baja y baja; programadas e informadas por el programa de estudios.	• Formato de supervisión.																			
Actividades posteriores a los resultados de las unidades III y IV																						
13.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Remite con oficio a las facultades y filial las notas de los programas de estudios correspondientes a los resultados del parcial final de las asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria, estas asignaturas presentaran la relación de estudiantes considerando las escalas: muy baja, baja, media y alta.	• Oficio de la Oficina de gestión de la calidad.																			
14.	Decano (a)	Traslada el oficio al Coordinador de Gestión de la facultad para coordinar con los directores de los programas los resultados del parcial final de las asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria.	• Proveído decanato.																			

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.		
	Código: PROM-PGC-004	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 5 de 5

15.	Coordinador de gestión de la calidad	Entrega a los Directores de los programas de estudio las notas de los programas de estudios correspondientes a los resultados del parcial final de las asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria.	Oficio de la Coordinación de gestión de la calidad.
16.	Director (a) del programa de estudios	Teniendo en cuenta los resultados del parcial final de las asignaturas relacionadas a la responsabilidad social universitaria, solicita a los docentes informe de la ejecución de las acciones correctivas programadas.	- Acta de reunión. - Informe de ejecución de las acciones correctivas.
17.	Coordinador de gestión de la calidad	Consolida e informa al Decano (a) el resultado semestral correspondiente al procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria.	Informe de la Coordinación de gestión de la calidad.
18.	Decano (a)	Analiza el informe sobre el resultado semestral correspondiente al procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria. remitiendo a la Oficina de gestión de la calidad.	Informe decanatura.
19.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Teniendo el informe semestral correspondiente al procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria informa a la oficina de responsabilidad social.	Informe de la oficina de gestión de la calidad.
20.	Jefe (a) de la Oficina de responsabilidad social.	Analiza el informe semestral correspondiente al procedimiento para la evaluación de la responsabilidad social universitaria, coordinando las acciones necesarias con la alta dirección de la universidad.	Acta de reunión.

6. Registros

Actividad	Registro	Verificación / Observación			
		2025-I	2025-II	2026-I	2026-II

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la logística y mantenimiento.	
	Código: PROS-PGC-001	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025
			Página: 1 de 4

UNIVERSIDAD PERUANA DE LOS ANDES



Procedimiento para la evaluación de la logística y mantenimiento

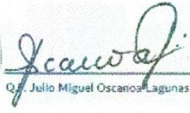
RECTORADO

HUANCAYO

2025

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la logística y mantenimiento.		
	Código: PROS-PGC-001	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 2 de 4

CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por Fecha: 03/02/2025	Julio Miguel Oscanoa Lagunas Sección de diseño e implementación de procesos  
Revisado por Fecha: 10/02/2025	Ciro Liberto Santillán Enciso Oficina de Gestión de la calidad  
Aprobado por Fecha: 27/03/2025	Fredi Gutiérrez Martínez Rector  

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
.1		dd/mm/aa	• Elaboración del Documento
			•
			•
			•
			•

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la logística y mantenimiento.		
	Código: PROS-PGC-001	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 3 de 4

1. Objetivo

Describir las actividades para la evaluación semestral de la satisfacción de los estudiantes respecto a la infraestructura y equipamiento en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), considerando documentos normativos externos e internos.

2. Responsable

Jefe (a) de la Oficina de logística y mantenimiento

3. Alcance

Inicia desde la elaboración del instrumento para medir la satisfacción de los estudiantes respecto a la infraestructura y equipamiento en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), hasta el informe presentado a Rectorado.

4. Base legal y normativa

4.1. Externos

- Ley Universitaria N° 30220
- Norma ISO 9001:2015.
- Modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015)
- Modelo de Renovación licenciamiento institucional (SUNEDU, 2023)
- Modelo de acreditación para la acreditación institucional (SINEACE, 2022).
- Modelo de acreditación para la acreditación de programas de estudios universitarios (SINEACE, 2016)

4.2. Internos

- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, 2019
- Modelo educativo de la Universidad Peruana Los Andes, 2022.
- Plan estratégico institucional de la Universidad Peruana Los Andes, 2024-2028.
- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de calidad de la Universidad Peruana Los Andes.
- Manual de gestión por procesos.

5. Desarrollo

Descripción de las actividades

N°	Responsable	Actividad	Registro
1.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad.	A inicios del año académico coordina con la oficina de logística y mantenimiento el instrumento para medir la satisfacción de los estudiantes respecto a la infraestructura y equipamiento en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes.	• Oficio
2.	Jefe (a) de la Oficina de logística y mantenimiento.	Realiza un informe sobre la infraestructura y equipamiento de los programas de estudios, considerando acciones planificadas y ejecutadas del año anterior, remitiendo este documento a la Oficina de gestión de la calidad.	• informe
3.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad.	Coordina con la oficina de informática y sistemas y la oficina de registros y matrículas las acciones necesarias para evaluar la satisfacción de los estudiantes respecto a la infraestructura y equipamiento en los programas de estudio, considerando el indicador: • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto a la infraestructura y equipamiento.	• Acta de reunión. • Oficio.
4.	Jefe (a) de la Oficina de registros y matrículas.	A través de la encuesta estudiantil que se realiza semestralmente considera las preguntas requeridas para evaluar la satisfacción de los estudiantes respecto a la infraestructura y equipamiento en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes, remitiendo los resultados a la Oficina de logística y mantenimiento y la Oficina de gestión de la calidad.	• oficio
5.	Jefe (a) de la Oficina de logística y mantenimiento.	Toma conocimiento la información anterior y elabora un informe para ejecutar acciones correctivas, preventivas y de mejora, cuyos resultados serán informados a Rectorado con copia a la Oficina de	• Informe de Rectorado.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de la logística y mantenimiento.		
	Código: PROS-PGC-001	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 4 de 4

N°	Responsable	Actividad	Registro
		gestión de la calidad.	
6. }	Rector	Analiza, evalúa y realiza sugerencias (de ser necesario) al Informe sobre los resultados de la evaluación semestral del procedimiento para la evaluación de la logística y mantenimiento	• Acta.

6. Registros

Actividad	Registro	Verificación / Observación			
		2025-I	2025-II	2026-I	2026-II

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de los servicios de bienestar universitario.	
	Código: PROS-PGC-002	Versión: 01	Fecha: 27/02/2025 Página: 1 de 4

UNIVERSIDAD PERUANA DE LOS ANDES



Procedimiento para la evaluación de los servicios de bienestar universitario.

RECTORADO

HUANCAYO

2025

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de los servicios de bienestar universitario.		
	Código: PROS-PGC-002	Versión: 01	Fecha: 27/02/2025	Página: 2 de 4

CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por Fecha: 03/02/2025	Julio Miguel Oscanoa Lagunas Sección de diseño e implementación de procesos  
Revisado por Fecha: 10/02/2025	Ciro Liberto Santillán Enciso Oficina de Gestión de la calidad  
Aprobado por Fecha: 27/03/2025	Fredi Gutiérrez Martínez Rector  

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
.1		dd/mm/aa	• Elaboración del Documento
			•
			•
			•
			•

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de los servicios de bienestar universitario.		
	Código: PROS-PGC-002	Versión: 01	Fecha: 27/02/2025	Página: 3 de 4

1. Objetivo

Describir las actividades para la evaluación semestral de la satisfacción de los estudiantes respecto a Los servicios de bienestar en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), considerando documentos normativos externos e internos.

2. Responsable

Jefe (a) de la Oficina de bienestar universitario.

3. Alcance

Inicia desde la desde la elaboración del instrumento para medir la satisfacción de los estudiantes respecto a los servicios de bienestar en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), hasta el informe presentado a la Dirección general académica.

4. Base legal y normativa

4.1. Externos

- Ley Universitaria N° 30220
- Norma ISO 9001:2015.
- Modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015)
- Modelo de Renovación licenciamiento institucional (SUNEDU, 2023)
- Modelo de acreditación para la acreditación institucional (SINEACE, 2022).
- Modelo de acreditación para la acreditación de programas de estudios universitarios (SINEACE, 2016)

4.2. Internos

- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, 2019
- Modelo educativo de la Universidad Peruana Los Andes, 2022.
- Plan estratégico institucional de la Universidad Peruana Los Andes, 2024-2028.
- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de calidad de la Universidad Peruana Los Andes.
- Manual de gestión por procesos.

5. Desarrollo

Descripción de las actividades

N°	Responsable	Actividad	Registro
1.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad.	A inicios del año académico coordina con la oficina de bienestar universitario el instrumento para medir la satisfacción de los estudiantes respecto a los servicios de bienestar universitario en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes.	• Oficio
2.	Jefe (a) de la Oficina de bienestar universitario.	Realiza un informe sobre los servicios de bienestar universitario (tópico, biblioteca, psicopedagógico, social, deportivo, tutoría y cultural) en los programas de estudios, considerando acciones planificadas y ejecutadas del año anterior, remitiendo este documento a la Oficina de gestión de la calidad.	• informe
3.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad.	Coordina con la oficina de informática y sistemas y la oficina de registros y matrículas las acciones necesarias para evaluar la satisfacción de los estudiantes respecto a los servicios de bienestar universitario (tópico, psicopedagógico, social, deportivo y cultural) en los programas de estudio, considerando los indicadores: • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio del tópico. • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio psicopedagógico. • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio social. • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio deportivo. • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio cultural.	• Acta de reunión. • Oficio.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación de los servicios de bienestar universitario.		
	Código: PROS-PGC-002	Versión: 01	Fecha: 27/02/2025	Página: 4 de 4

N°	Responsable	Actividad	Registro
		• Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio de biblioteca. • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio de tutoría.	
4.	Jefe (a) de la Oficina de registros y matrículas.	A través de la encuesta estudiantil que se realiza semestralmente considera las preguntas requeridas para evaluar la satisfacción de los estudiantes respecto a los servicios de bienestar en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes, remitiendo los resultados a la Oficina de bienestar universitario y la Oficina de gestión de la calidad.	• oficio
5.	Jefe (a) de la Oficina de bienestar universitario.	Toma conocimiento la información anterior y elabora un informe para ejecutar acciones correctivas, preventivas y de mejora, cuyos resultados serán informados a la Dirección general académica con copia a la Oficina de gestión de la calidad.	• Informe de Rectorado.
6.	Dirección general académica	Analiza, evalúa y realiza sugerencias (de ser necesario) al Informe sobre los resultados de la evaluación semestral del procedimiento para la evaluación de los servicios de bienestar.	• Acta.

6. Registros

Actividad	Registro	Verificación / Observación			
		2025-I	2025-II	2026-I	2026-II

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación del talento humano	
	Código: PROS-PGC-003	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025 Página: 1 de 4

UNIVERSIDAD PERUANA DE LOS ANDES



Procedimiento para la evaluación del talento humano

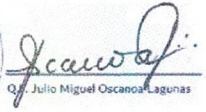
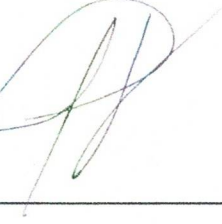
RECTORADO

HUANCAYO

2025

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación del talento humano		
	Código: PROS-PGC-003	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 2 de 4

CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por Fecha: 03/02/2025	Julio Miguel Oscanoa Lagunas Sección de diseño e implementación de procesos  
Revisado por Fecha: 10/02/2025	Ciro Liberto Santillán Enciso Oficina de Gestión de la calidad  
Aprobado por Fecha: 27/03/2025	Fredi Gutiérrez Martínez Rector  

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
.1		dd/mm/aa	• Elaboración del Documento
			•
			•
			•
			•

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación del talento humano		
	Código: PROS-PGC-003	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 3 de 4

1. Objetivo

Describir las actividades para la evaluación semestral de la satisfacción de los estudiantes respecto al personal docente y no docente en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), considerando documentos normativos externos e internos.

2. Responsable

Jefe (a) de la Oficina de Recursos humanos.

3. Alcance

Inicia desde la elaboración del instrumento para medir la satisfacción de los estudiantes respecto al personal docente y no docente en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), hasta el informe presentado a la Dirección general de administración.

4. Base legal y normativa

4.1. Externos

- Ley Universitaria N° 30220
- Norma ISO 9001:2015.
- Modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015)
- Modelo de Renovación licenciamiento institucional (SUNEDU, 2023)
- Modelo de acreditación para la acreditación institucional (SINEACE, 2022).
- Modelo de acreditación para la acreditación de programas de estudios universitarios (SINEACE, 2016)

4.2. Internos

- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, 2019
- Modelo educativo de la Universidad Peruana Los Andes, 2022.
- Plan estratégico institucional de la Universidad Peruana Los Andes, 2024-2028.
- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de calidad de la Universidad Peruana Los Andes.
- Manual de gestión por procesos.

5. Desarrollo

Descripción de las actividades

N°	Responsable	Actividad	Registro
1.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad.	A inicios del año académico coordina con la oficina de recursos humanos el instrumento para medir la satisfacción de los estudiantes respecto al personal docente y no docente en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes.	• Oficio
2.	Jefe (a) de la Oficina de recursos humanos.	Realiza un informe sobre el personal docente y no docente en los programas de estudios, considerando acciones planificadas y ejecutadas del año anterior, remitiendo este documento a la Oficina de gestión de la calidad.	• informe
3.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad.	Coordina con la oficina de informática y sistemas y la oficina de registros y matrículas las acciones necesarias para evaluar la satisfacción de los estudiantes con el personal docente y no docente en los programas de estudio, considerando los indicadores: • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al personal docente. • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al personal no docente.	• Acta de reunión. • Oficio.
4.	Jefe (a) de la Oficina de registros y matrículas.	A través de la encuesta estudiantil que se realiza semestralmente considera las preguntas requeridas para evaluar la satisfacción de los estudiantes respecto al personal docente y no docente en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes, remitiendo los resultados a la Oficina de recursos humanos y la Oficina de gestión de la calidad.	• oficio
5.	Jefe (a) de la Oficina de recursos humanos.	Toma conocimiento la información anterior y elabora un informe para ejecutar acciones correctivas, preventivas y de mejora, cuyos	• Informe de Rectorado.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación del talento humano		
	Código: PROS-PGC-003	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 4 de 4

N°	Responsable	Actividad	Registro
		resultados serán informados a la Dirección general de administración con copia a la Oficina de gestión de la calidad.	
6.	Dirección general de administración.	Analiza, evalúa y realiza sugerencias (de ser necesario) al Informe sobre los resultados de la evaluación semestral del procedimiento para la evaluación del talento humano.	• Acta.

6. Registros

Actividad	Registro	Verificación / Observación			
		2025-I	2025-II	2026-I	2026-II

	Sistema de Gestión de la Calidad		
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación del servicio de las Tecnologías, información y comunicación	
	Código: PROS-PGC-004	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025 Página: 1 de 4

UNIVERSIDAD PERUANA DE LOS ANDES



Procedimiento para la evaluación del servicio de las Tecnologías, información y comunicación

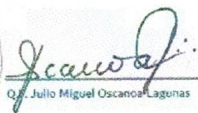
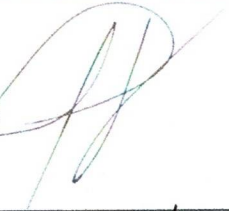
RECTORADO

HUANCAYO

2025

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación del servicio de las Tecnologías, información y comunicación		
	Código: PROS-PGC-004	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 2 de 4

CONTROL DE EMISIÓN

Elaborado por Fecha: 03/02/2025	Julio Miguel Oscanoa Lagunas Sección de diseño e implementación de procesos  
Revisado por Fecha: 10/02/2025	Ciro Liberto Santillán Enciso Oficina de Gestión de la calidad  
Aprobado por Fecha: 27/03/2025	Fredi Gutiérrez Martínez Rector  

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
.1		dd/mm/aa	• Elaboración del Documento
			•
			•
			•
			•

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación del servicio de las Tecnologías, información y comunicación		
	Código: PROS-PGC-004	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 3 de 4

1. Objetivo

Describir las actividades para la evaluación semestral de la satisfacción de los estudiantes respecto al servicio de las Tecnologías, información y comunicación en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), considerando documentos normativos externos e internos.

2. Responsable

Jefe (a) de la Oficina de Informática y sistemas.

3. Alcance

Inicia desde la elaboración del instrumento para medir la satisfacción de los estudiantes respecto al servicio de las Tecnologías, información y comunicación en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), hasta el informe presentado a Rectorado.

4. Base legal y normativa

4.1. Externos

- Ley Universitaria N° 30220
- Norma ISO 9001:2015.
- Modelo de licenciamiento institucional (SUNEDU, 2015)
- Modelo de Renovación licenciamiento institucional (SUNEDU, 2023)
- Modelo de acreditación para la acreditación institucional (SINEACE, 2022).
- Modelo de acreditación para la acreditación de programas de estudios universitarios (SINEACE, 2016)

4.2. Internos

- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, 2019
- Modelo educativo de la Universidad Peruana Los Andes, 2022.
- Plan estratégico institucional de la Universidad Peruana Los Andes, 2024-2028.
- Reglamento de Organización y Funciones
- Manual de Organización y Funciones.
- Manual de calidad de la Universidad Peruana Los Andes.
- Manual de gestión por procesos.

5. Desarrollo

Descripción de las actividades

N°	Responsable	Actividad	Registro
1.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad.	A inicios del año académico coordina con la oficina de informática y sistemas el instrumento para medir la satisfacción de los estudiantes respecto al servicio de las Tecnologías, información y comunicación en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes.	• Oficio
2.	Jefe (a) de la Oficina de informática y sistemas	Realiza un informe sobre los recursos informáticos en los programas de estudios, considerando acciones planificadas y ejecutadas del año anterior, remitiendo este documento a la Oficina de gestión de la calidad.	• informe
3.	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de la Calidad.	Coordina con la oficina de informática y sistemas y la oficina de registros y matrículas las acciones necesarias para evaluar la satisfacción de los estudiantes respecto al servicio de las Tecnologías, información y comunicación en los programas de estudio, considerando el indicador: • Porcentaje de satisfacción de los estudiantes respecto al servicio de las Tecnologías, información y comunicación.	• Acta de reunión. • Oficio.
4.	Jefe (a) de la Oficina de registros y matrículas.	A través de la encuesta estudiantil que se realiza semestralmente considera las preguntas requeridas para evaluar la satisfacción de los estudiantes respecto al servicio de las Tecnologías, información y comunicación en los programas de estudio de la Universidad Peruana Los Andes, remitiendo los resultados a la Oficina de informática y sistema y la Oficina de gestión de la calidad.	• oficio
5.	Jefe (a) de la Oficina de informática y sistemas.	Toma conocimiento la información anterior y elabora un informe para ejecutar acciones correctivas, preventivas y de mejora, cuyos resultados serán informados a Rectorado con copia a la Oficina de	• Informe de Rectorado.

	Sistema de Gestión de la Calidad			
	DOCUMENTO:	Procedimiento para la evaluación del servicio de las Tecnologías, información y comunicación		
	Código: PROS-PGC-004	Versión: 01	Fecha: 27/03/2025	Página: 4 de 4

N°	Responsable	Actividad	Registro
		gestión de la calidad.	
6.	Rector	Analiza, evalúa y realiza sugerencias (de ser necesario) al Informe sobre los resultados de la evaluación semestral del procedimiento para la evaluación del servicio de las tecnologías, información y comunicación.	• Acta.

6. Registros

Actividad	Registro	Verificación / Observación			
		2025-I	2025-II	2026-I	2026-II