

"Año de la Universalización de la Salud"



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUÁNUCO – PERÚ

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

SECRETARIA GENERAL

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0194-2020-UNHEVAL**

Cayhuayna, 19 febrero de 2020.

Vistos los documentos que se acompañan en treinta y cuatro (34) folios;

**CONSIDERANDO:**

Que la Directora de la Unidad de Planificación y Presupuesto, con el Oficio N° 008-2020-UNHEVAL/UOM-JDA, comunica lo siguiente: Que la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada con Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, establece entre otros objetivos específicos, "Implementar la Gestión por Procesos y Promover la Simplificación Administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas"; asimismo, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva N° 002-2017-SERVIR/GDSRH, "Norma para elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Transito"; y con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 316-2017-SERVIR/PE, se aprobó la "Guía para el desarrollo del Mapeo de Procesos y Plan de Mejoras en las Entidades Públicas"; por otra parte en el literal g), del numeral 7.21, del artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, señala que la Gestión por Proceso tienen como propósito, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización para contribuir con el logro de los objetivos institucionales; comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la entidad, así como su medición y análisis con el propósito de **implementar mejoras en su desempeño, priorizando los procesos que contribuyan al logro de los objetivos** de la entidad pública; por otro lado refiere, que mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros, se aprobó la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, para la implementación de la Gestión por procesos en las entidades de la administración pública, con la finalidad de poner a disposición de las entidades de la administración pública disposiciones técnicas para la implementación de gestión por procesos como herramienta de gestión que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales en consecuencia, obtener un impacto en bienestar de los ciudadanos. En este sentido, remite el Plan de Mejoras de los procesos misionales de la UNHEVAL, para su aprobación e implementación, el cual fue elaborado y validado por los responsables directos de cada uno de los procesos y autoridades de la UNHEVAL;

Que el Rector, remite el caso a Secretaría General con el Proveído N° 01106-2020-UNHEVAL-R, para que se emita la resolución correspondiente; y

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

**SE RESUELVE:**

- 1° **APROBAR** el "PLAN DE MEJORA DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA UNHEVAL" 2020, que consta de 31 páginas y forman parte de la presente Resolución, presentado por la Oficina de Planificación y Presupuesto; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2° **DISPONER** que la Oficina de Planificación y Presupuesto y demás órganos adopte las acciones complementarias para su implementación; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 3° **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

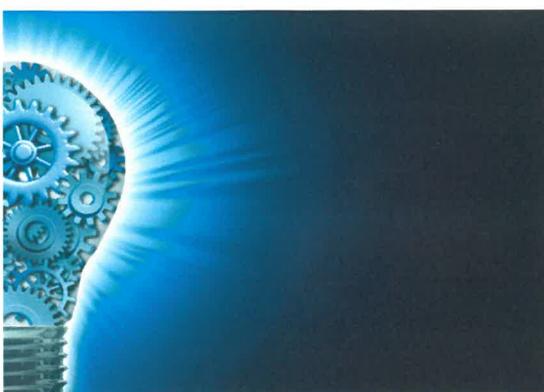


Dr. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL  
RECTOR



Abog. YERSEL K. FIGUEROA QUIÑONEZ  
SECRETARIA GENERAL

Distribución:  
Rectorado-VRAcad.  
VRInv.-AL-OCI  
Transparencia-Facultades  
Direcciones-Oficinas-Unidades-Archivo



**F.MEJ\_001**

**FASE N° 03: MEJORA DE PROCESOS**

**“PLAN DE MEJORA DE LOS PROCESOS MISIONALES”**

**2020**



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**



**Unidad de Organización y Métodos**

**CONTENIDO**

<b>I. OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>II. ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>III. BASE LEGAL</b> .....	<b>3</b>
<b>IV. DEFINICIONES</b> .....	<b>4</b>
<b>V. ACCIONES DE MEJORA</b> .....	<b>5</b>
5.1. PROCESOS M.01. GESTION DE ADMISIÓN.....	5
5.2. PROCESOS M.02. FORMACIÓN PROFESIONAL.....	7
5.3. PROCESOS M.03. GESTION DE INVESTIGACIÓN.....	10
5.4. PROCESOS M.04. SEGUIMIENTO AL EGRESADO.....	11
5.5. PROCESOS M.05. VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD.....	13
<b>VI. SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA</b> .....	<b>15</b>
<b>VII. ANEXOS</b> .....	<b>17</b>
II.1. ARTICULACION DE PROBLEMAS, CAUSAS Y ACCIÓN DE MEJORA.....	17



**CONTENIDO DE TABLAS**

TABLA 1. ACCIONES DE MEJORA DEL PROCESO M.01. GESTIÓN DE ADMISIÓN .....	5
TABLA 2. ACCIONES DE MEJORA DEL PROCESO M.02 FORMACIÓN PROFESIONAL .....	7
TABLA 3. ACCIONES DE MEJORA DEL PROCESO M.03. GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN .....	10
TABLA 4. ACCIONES DE MEJORA DEL PROCESO M.04. SEGUIMIENTO AL EGRESADO .....	11
TABLA 5. ACCIONES DE MEJORA DEL PROCESO M.05. VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD .....	13
TABLA 6. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEJORAS DE LOS PROCESOS .....	15
TABLA 7. ARTICULACIÓN DE PROBLEMAS, CAUSAS Y ACCIÓN DE MEJORA DEL PROCESO M.02 FORMACIÓN PROFESIONAL .....	17
TABLA 8. ARTICULACIÓN DE PROBLEMA, CAUSAS Y LA ACCIÓN DE MEJORA DEL PROCESO M.03. GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN (DOCENTES).....	18
TABLA 9. ARTICULACIÓN DE PROBLEMA, CAUSAS Y LA ACCIÓN DE MEJORA DEL PROCESO M.03. GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN (ESTUDIANTES).....	19
TABLA 10. ARTICULACIÓN DE PROBLEMA, CAUSAS Y LA ACCIÓN DE MEJORA DEL PROCESO M.04. SEGUIMIENTO AL EGRESADO.....	19
TABLA 11. ARTICULACIÓN DE PROBLEMA, CAUSAS Y LA ACCIÓN DE MEJORA DEL PROCESO M.05. VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD.....	20



**I. OBJETIVO**

Dicho documento tiene por objeto plasmar las medidas de cambio que se toman en la UNHEVAL para mejorar rendimiento de los procesos, plasmados en mejores resultados, la implementación de las acciones de mejora se determinó a partir de la medición y análisis de cada uno de los procesos misionales, realizado con participación de los dueños y actores directos de los procesos en las diversas reuniones de trabajo.

**II. ALCANCE**

El alcance de la intervención de mejora abarca a los 05 procesos misionales: M.01. Gestión de Admisión, M.02. Formación Profesional, M.03. Gestión de Investigación, M.04. Seguimiento al Egresado, M.05 Vinculación Universidad Sociedad.

Dichos procesos lo contemplan las catorce (14) facultades, es decir a las veinte y siete (27) Escuelas Profesionales de la UNHEVAL, direcciones académicas, las cuales son agentes primarios en el desarrollo de estos procesos.

**III. BASE LEGAL****Resolución N° 0008-2017-UNHEVAL**

Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

**Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado**

Ley que declara al estado peruano en proceso de modernización con el fin de mejorar la eficacia de las entidades públicas y construir un estado democrático al servicio del ciudadano, optimizando el uso de recursos.

**Decreto Legislativo N° 1446**

Modifica la Ley N° 27658, define como una de las principales acciones del proceso de modernización de la gestión del estado la mejora de la calidad de la prestación de servicios que permite el cierre de brechas. Asimismo, promueve la mejora en la calidad de las regulaciones.

**Decreto Supremo N° 123-2018-PCM**

Aprueba el reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, establece los principios de este sistema administrativo, como son la orientación al ciudadano, la orientación a resultados y la flexibilidad. Por otro lado, se establece a la Gestión por Procesos como medio para logro de estos principios.

**Decreto Supremo N° 004-2013-PCM**

Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, señala los cinco pilares centrales de la política de esta política, siendo el tercer pilar la Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional.

**Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP**

Aprueba la norma técnica N° 001-2018-SGP, norma técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública.



#### IV. DEFINICIONES

**Acción de Mejora.** Una acción de mejora puede definirse como aquella medida o conjunto de ellas que se toman con el fin de optimizar los rendimientos de los procesos de la organización en el ámbito oportuno.

**Gestión por procesos.** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como el logro de los objetivos institucionales. En este marco, los procesos se gestionan como un sistema definido por la red de procesos, sus productos y sus interacciones, creando así un mejor entendimiento de lo que aporta valor a la entidad.

**Proceso.** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en productos o servicios, luego de la asignación de recursos.

**Mejora de Procesos:** Referido a la optimización del desempeño de los procesos en el marco de las prioridades de la entidad.

**Procedimiento:** Es la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente. Si bien podrían tener equivalencia, los procedimientos tal como se conceptualizan en este punto no necesariamente son los procedimientos administrativos señalados en la Ley del Procedimiento Administrativo General.



## V. ACCIONES DE MEJORA

## 5.1. PROCESOS M.01. GESTION DE ADMISIÓN

Tabla 1. Acciones de mejora del proceso M.01. Gestión de Admisión

Código	Actividades / Tareas de mejora	Producto (Resultados Esperados)	Responsable de la implementación	Fecha de inicio	Fecha Fin
M.01.Mej_01	<b>Actualizar el marco normativo del proceso de admisión, dentro de los documentos normativos.</b>	<b>Directivas o lineamientos modificados:</b>	<b>Dirección de Admisión</b>	<b>3 febrero 2020</b>	<b>28 febrero 2020</b>
	1. Evaluar la normativa vigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer plazos para la entrega de la información que solicita la dirección de admisión a las facultades.</li> <li>- Lineamientos para la elaboración de la prueba de selección general (selección de docentes para elaboración del examen, evaluación del perfil ético del docente).</li> </ul>	Reglamento de admisión actualizada, entre otros.	Dirección de Admisión	4 febrero de 2020.	7 febrero del 2020.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporar lineamientos para la ejecución del programa de nivelación (mecanismos y estrategias para asegurar la asistencia al programa de nivelación).</li> <li>- Evaluación de la escala de medición del indicador de desempeño del programa de nivelación.</li> </ul>	Directiva. Reglamento de nivelación	Dirección de Estudios Generales	5 febrero de 2020.	7 febrero del 2020.
	2. Elaborar propuesta de modificación.	Proyecto de modificación de la norma.	Dirección de Admisión	10 febrero 2020	14 febrero 2020
	3. Validar y aprobar propuesta de modificación.	Proyecto de modificación de la norma difundido a los que harán uso de ella.	Dirección de Admisión	24 febrero 2020	28 febrero 2020
M.01.Mej_02	<b>Formular las preguntas del examen de selección general articuladas al perfil específico y general para cada carrera y de acuerdo con el contenido temático de la educación básica regular.</b>	<b>Examen de selección general articulado al perfil de ingreso de cada carrera.</b>	<b>Dirección de Admisión</b>	<b>3 febrero de 2020</b>	<b>7 abril del 2020</b>
	1. Evaluar la metodología de desarrollo del examen de selección general.	Diagnóstico de la metodología aplicada para la formulación del examen de selección general.	Dirección de Admisión	3 febrero de 2020.	7 marzo del 2020.
	2. Plantear mejoras al procedimiento de formulación del examen de selección general.	Definir la tareas o actividades cambiar, eliminar o mejorar.	Dirección de Admisión	10 marzo 2020	23 marzo 2020
	3. Registrar los cambios propuestos y proponer modificación de la normativa vigente si existiera la necesidad de cambiarlo.	Directivas, reglamentos, lineamientos modificados.	Dirección de Admisión	24 marzo 2020	07 abril 2020
M.01.Mej_03	<b>Registrar los resultados del examen de selección general por asignaturas de los procesos de admisión.</b>	<b>Registro del examen de selección general por asignaturas.</b>	<b>Dirección de Admisión</b>	<b>10 febrero del 2020</b>	<b>8 marzo 2020</b>
	1. Incorporar los campos solicitados: para el registro de las notas del examen de selección general por asignaturas.	Registro de asignaturas.	Dirección de Admisión	27 enero 2020.	31 enero 2020.
	2. Aplicación de la prueba piloto (registro del examen por asignaturas) para los exámenes de Cepreval - 2020.	Registro de los resultados del examen de Cepreval, por asignaturas.	Dirección de Admisión	*1er examen de Cepre: 03 febrero 2020 *2do examen de Cepre: 24 febrero 2020 *3er examen de Cepre: 23 marzo 2020	*1er examen de Cepre: 03 febrero 2020 *2do examen de Cepre: 28 febrero 2020 *3er examen de Cepre: 27 marzo 2020
	3. Aplicación de la prueba piloto (registro del examen por asignaturas) del examen de selección general.	Registro de los resultados del examen de Selección General	Dirección de Admisión	22 marzo 2020	25 de marzo 2020



	4. Evaluación de los resultados obtenidos del registro de las notas por asignaturas de la aplicación de la prueba de piloto para los exámenes de Cepreval - 2020.	Informe de los resultados obtenidos del registro de las notas por asignaturas.	Dirección de Admisión	de	*1er examen de Cepre: 10 febrero 2020 *2do examen de Cepre: 02 marzo 2020 *3er examen de Cepre: 30 marzo 2020	*1er examen de Cepre: 14 febrero 2020 *2do examen de Cepre: 06 marzo 2020 *3er examen de Cepre: 03 abril 2020
	5. Evaluación de los resultados obtenidos del registro de las notas por asignaturas de la aplicación de la prueba de piloto para el examen de selección general.	Informe de los resultados obtenidos del registro de las notas por asignaturas.	Dirección de Admisión	de	25 de marzo 2020	26 de marzo 2020
<b>M.OI.Mej_04</b>	<b>Evaluar y registrar la evaluación de aptitudes y actitudes para cada uno de los programas académicos.</b>	- Evaluación de aptitudes y actitudes articulados a cada programa académico. - Registro de la evaluación de aptitudes y actitudes en el Sistema.	<b>Dirección de Admisión</b>		<b>3 de febrero del 2020</b>	<b>29 de febrero del 2020</b>
	1. Incorporar los resultados de la evaluación de aptitudes y actitudes al sistema informático.	Solicitud de incorporación de los resultados de la evaluación de aptitudes y actitudes.	Dirección de Admisión		27 febrero 2020	28 febrero 2020
	2. Aplicación de la evaluación de aptitudes y actitudes.	Resultados de la evaluación.	Dirección de Admisión		*Examen de modalidades: 9 marzo 2020 *Examen de Cepre: 16 marzo 2020 *Examen de Selección General: 23 marzo 2020	*Examen de modalidades: 12 marzo 2020 *Examen de Cepre: 19 marzo 2020 *Examen de Selección General: 25 marzo 2020
	3. Informar a la Dirección de Estudios Generales, Psicopedagogía, y al programa de tutoría, los resultados obtenidos de la aplicación de la evaluación de actitudes y aptitudes.	Informe de resultados.	Dirección de Admisión		*Examen de modalidades: 16 marzo 2020 *Examen de Cepre: 23 marzo 2020 *Examen de Selección General: 30 marzo 2020	*Examen de modalidades: 19 marzo 2020 *Examen de Cepre: 27 marzo 2020 *Examen de Selección General: 03 abril 2020
<b>M.OI.Mej_05</b>	<b>Incorporar asignaturas orientadas a la carrera profesional para el programa de nivelación de acuerdo con el no cumplimiento de las brechas del perfil de ingreso en el examen de selección general, articulados con el programa de tutoría.</b>	<b>Programa de nivelación formulado de acuerdo con el no cumplimiento de las brechas detectadas en el examen de selección general.</b>	<b>Dirección de Estudios Generales</b>		<b>26 marzo 2020</b>	<b>8 enero 2021</b>
	1. Evaluar y actualizar la relación de estudiantes que necesitan nivelación para el desarrollo de las competencias del inicio de los estudios universitarios y logren el perfil de ingreso.	Registro de estudiantes para el ciclo de nivelación.	Dirección de Estudios Generales		26 marzo 2020	30 marzo 2020
	2. Aplicación del ciclo de nivelación	Registro de notas	Dirección de Estudios Generales		30 marzo 2020	1er semestre: 30 julio 2020 2do semestre: 30 diciembre 2020
	3. Monitoreo y seguimiento del programa de nivelación, para garantizar la permanencia en el programa de estudios y su egreso oportuno.	Informe de cierre de brechas	Dirección de Estudios Generales		30 marzo 2020	1er semestre: 22 agosto 2020
	4. Informar los resultados de cierre de brechas del perfil de ingreso.		Dirección de Estudios Generales			2do semestre: 8 enero 2021



## 5.2. PROCESOS M.02. FORMACIÓN PROFESIONAL

Tabla 2. Acciones de mejora del Proceso M.02 Formación Profesional

Código	Actividades / Tareas de mejora	Producto (Resultados Esperados)	Responsable de la implementación	Fecha de inicio	Fecha Fin
M.02.Mej_01	<b>Implementar el sistema de evaluación de logro de competencias en el Sistema de Gestión Universitaria - SIGUNI</b>	<b>Reportes del Sistema</b>	<b>Unidad de Informática Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.</b>	<b>01 ABR 2020</b>	<b>08 MAYO 2020</b>
	Definir los procesos y requisitos del sistema de evaluación de logro de competencias en el Sistema de Gestión Universitaria, que contenga mínimamente lo siguiente: - Reportar la evaluación a través de evaluación del proceso de logros de competencias del perfil de egreso (competencias generales y específicas) al 1er semestre 2020 (como avance) a través de EGECAS, directores de escuela u otros. (Sujeto al reglamento normativo) - El manejo del registro de las evaluaciones por competencias. - Alineación de asignaturas con las competencias del perfil de egreso. - Reportes de logro de la competencia por estudiante. - Criterios, indicadores de desempeño, indicadores de evaluación. - Un formulario de registro auxiliar para subir las notas de los docentes.	Informe de requerimientos para la implementación del sistema.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	01 MARZO 2020	3 ABRIL 2020
	Crear un formulario en el sistema de Gestión Universitaria - SIGUNI según los requisitos definidos por el área usuaria.	Reporte del Sistema	Dirección de Informática	06 ABRIL 2020	30 ABRIL 2020
	Capacitar al personal docente en el manejo del sistema de Gestión Universitario.	Actas y fotografías de la capacitación.	Dirección de Informática Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	04 MAYO 2020	08 MAYO 2020
M.02.Mej_02	<b>Definir y evaluar el perfil profesional del personal docente a fin de garantizar el logro del perfil de egreso por programa de estudios.</b>	<b>Informe de evaluación de la carga académica de acuerdo al perfil profesional del docente que requiere la asignatura.</b>	<b>Dirección de Asuntos y Servicios Académicos</b>	<b>01 JUL 2020</b>	<b>15 DIC 2020</b>
	Desarrollar talleres de alineación del perfil profesional específico del personal docente que requieren las asignaturas de acuerdo al perfil de egreso de los programas de estudios, solo a nivel de los programas pilotos.	Actas y fotografías del taller de definición del perfil profesional del personal docente de acuerdo a las asignaturas.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	04 MAYO 2020	29 MAYO 2020
	Evaluar la carga lectiva de acuerdo a los perfiles que requieren las asignaturas (con procedimiento, instrumentos de evaluación, fuentes de datos)	Informe de evaluación de las cargas académicas.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	01 AGOSTO 2020 DICIEMBRE 2020	15 AGOSTO 2020 DICIEMBRE 2020
M.02.Mej_03	<b>Actualizar el reglamento del docente</b>	<b>Reglamento docente actualizado</b>	<b>Dirección de Asuntos y Servicios Académicos</b>	<b>01 ABR 2019</b>	<b>30 ABR 2019</b>
	Reestructurar el reglamento del docente concerniente a la asignación de carga académica de acuerdo al perfil de egreso de las carreras.	Propuesta del reglamento	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	01 ABR 2019	17 ABR 2019
	Validar el reglamento del docente.	Fotos y actas de la validación	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	20 ABR 2019	24 ABR 2019
	Aprobar el reglamento del docente.	Oficio de solicitud de aprobación.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	27 ABR 2019	29 ABR 2019
	Difundir el reglamento del docente.	Página web, oficio de circulación del documento	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	30 ABR 2019	30 ABR 2019
M.02.Mej_04	<b>Implementar mejoras al Sistema de Gestión Docente</b>	<b>Reportes del Sistema</b>	<b>Unidad de Informática Dirección de Asuntos y Servicios Académicos</b>	<b>01 FEBRERO 2020</b>	<b>03 ABRIL 2020</b>
	Definir los requisitos para el formulario de asignación de carga académica, que contenga mínimamente:	Informe de requerimientos para la	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	01 FEBRERO 2020	28 FEBRERO 2020



	- La evaluación de cumplimiento del perfil profesional que requieren las asignaturas de acuerdo al perfil de egreso de los programas de estudios, por parte del departamento académico, director de asuntos y servicios académicos y/u otro responsable. Definir los requisitos del sistema de gestión docente que permita controlar el cumplimiento de la tutoría académica en cada facultad.	implementación del sistema.			
	Crear un formulario que permita que el departamento académico u otro responsable realice la evaluación de asignación de carga académica.	Informe de requerimientos para la implementación del módulo de tutoría	Unidad de Servicios	03 FEB 2020	14 FEB 2020
	Crear un formulario que permita mínimamente lo siguiente: - Tener el diagnóstico del rendimiento académico, porcentaje de asistencias, asignaturas jaladas por cada estudiante. - Que el tutor verifique dicho diagnóstico para elaborar su plan de trabajo anual. - Tres turnos para tutoría en la carga no lectiva del docente	Reporte del sistema	Unidad de Informático	02 MARZO 2020	27 MAR 2020
	Capacitar a los directores, docentes y secretarios de departamento académicos en el uso del Sistema de Gestión Docente.	Reportes del sistemas	Unidad de Informática	17 FEB 2020	20 MAR 2020
		Actas y fotografías de la capacitación.	Unidad de Informática Dirección de Asuntos y Servicios Académicos. Unidad de Servicios	30 MARZO 2020	3 ABRIL 2020
<b>M.02.Mej_05</b>	<b>Fortalecer las capacidades del personal docente en enseñanza-aprendizaje por competencias (sólo las que cuenten con currículo por competencias)</b>	<b>Informe de resultados de la ejecución de capacitaciones</b>	<b>Dirección de Asuntos y Servicios Académicos</b>	<b>2 MAR 2020</b>	<b>25 JUN 2020</b>
	Definir los temas a capacitar según necesidad docente, considerando mínimamente los siguientes aspectos: - Elaboración de sílabos por competencias. - Metodologías de enseñanza -aprendizaje. - Evaluación por competencias	Plan de capacitación 2020 de fortalecimiento de capacidades	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	2 MAR 2020	13 MAR 2020
	Desarrollar la capacitación	Actas y fotografías de la capacitación	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	16 MAR 2020	19 JUN 2020
	Supervisar la ejecución del plan de capacitación	Informe de seguimiento y resultados	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	22 JUN 2020	25 JUN 2020
<b>M.02.Mej_06</b>	<b>Implementar la tutoría académica institucional.</b>	<b>Informe de resultados de la implementación de tutoría académica.</b>	<b>Unidad de Servicios</b>	<b>02 MAR 2020</b>	<b>10 JUL 2020</b>
	Elaborar el plan anual de tutoría académica Institucional, donde se incorporen mínimamente: - Capacitación a los docentes tutores. - seguimiento a los programas académicos en la implementación de la tutoría académica. - Asistencias de los servicios psicológicos y psicopedagógicos a los estudiantes - Reforzamiento académico a los programas académicos.	Plan anual de tutoría Institucional aprobado	Unidad de Servicios	02 MAR 2020	13 MAR 2020
	Realizar el seguimiento y garantizar el cumplimiento del plan anual de tutoría institucional.	Informe de seguimiento de la implementación del plan anual de tutoría	Unidad de Servicios	15 JUN 2020	20 JUN 2020
	Evaluar el impacto del plan de tutoría institucional.	Informe de ejecución del plan anual de tutoría	Unidad de Servicios	13 JUL 2020	17 JUL 2020
<b>M.02.Mej_07</b>	<b>Actualizar el reglamento de estudios de la UNHEVAL</b>	<b>Reglamento de estudios actualizado</b>	<b>Dirección de Asuntos y Servicios Académicos</b>	<b>27 ene 2020</b>	<b>24 feb 2020</b>
	Actualizar el reglamento de estudios, enfocado solo a las carreras piloto, de acuerdo al modelo educativo que contenga mínimamente lo siguiente: - Considerar la escala de calificación de las evaluaciones según lo determinado en el Modelo Educativo de la UNHEVAL; ya que, la escala de calificación cualitativa en el reglamento de estudios que se plantea en el art. 108 difiere del art. 9, en donde en este último se establece en el inciso a) que un alumno es destacado por tener	Propuesta del reglamento de estudios.	Dirección de Asuntos y Servicios Académico	27 ene 2020	14 feb 2020



	<p>un promedio ponderado de 14 a más puntos. (06 escalas según modelo de educativo de la UNHEVAL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Considerar la obligatoriedad a las carreras que cuenten con un currículo basado en competencias en realizar la evaluación por competencias.</li> <li>- Normar el número máximo de estudiantes a enseñar y evaluar, considerando que el proceso de enseñanza - aprendizaje por competencias se realiza a un número máximo de 25 estudiantes por asignatura, sólo a las carreras piloto.</li> <li>- Considerar la evaluación de logro de competencias del perfil de egreso para las carreras que cuenten con un diseño curricular por competencias, estableciendo cortes de medición a través de una evaluación del proceso por los EGECAS, directores de escuela u otros.</li> </ul>				
	Validar el reglamento de estudios.	Fotos y actas de la validación de la normativa curricular.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	17 feb 2020	29 feb 2020
	Aprobar el reglamento de estudios.	Oficio de solicitud de aprobación.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	20 feb 2020	21 feb 2020
	Difundir el reglamento de estudios.	Página web, oficio de circulación de la directiva curricular actualizada	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	24 feb 2020	24 feb 2020
<b>M.02.Mej_08</b>	<b>Fortalecer las capacidades de los EGECAS y personal docente (de los primeros ciclos) para la implementación del documento curricular de acuerdo al modelo educativo de la carrera</b>	<b>Currículos actualizados</b>	<b>Dirección de Asuntos y Servicios Académicos</b>	<b>02 ene 2020</b>	<b>18 mar 2020</b>
	Desarrollar talleres de capacitación y elaboración del documento curricular adecuado al modelo educativo de 6 carreras profesionales.	Actas y reuniones de los talleres de capacitación y elaboración de documentos curriculares	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	02 ene 2020	06 mar 2020
	Evaluar las propuestas curriculares adecuados al modelo educativo de 6 carreras profesionales.	Informe de evaluación de las propuestas curriculares de 6 carreras profesionales	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	09 mar 2020	18 mar 2020
	Desarrollar capacitación a los docentes de los primeros ciclos en implementación del diseño curricular.	Fotos y registros de asistencias a las capacitaciones.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	09 mar 2020	14 mar 2020



## 5.3. PROCESOS M.03. GESTION DE INVESTIGACIÓN

Tabla 3. Acciones de mejora del Proceso M.03. Gestión de Investigación

Código	Actividades / Tareas de mejora	Producto (Resultados Esperados)	Responsable de la implementación	Fecha de inicio	Fecha Fin
M.03.Mej_01	Definir el marco normativo de las investigaciones de docentes y estudiantes de pre y posgrado dentro de los documentos de gestión.	Normativas y lineamientos modificados.	Dirección de Investigación Universitaria.	2 de marzo de 2020	3 de abril del 2020
	2. Evaluar la normativa vigente	Verificar que la norma propuesta no contraponga o deje sin efecto alguna otra.	Dirección de Investigación Universitaria	2 marzo 2020.	6 marzo 2020.
	2. Elaborar propuesta de modificación.	Proyecto de modificación de la norma.	Dirección de Investigación Universitaria	9 marzo 2020	13 marzo 2020
	3. Validar propuesta de modificación.	Proyecto de modificación de la norma difundido a los que harán uso de ella.	Dirección de Investigación Universitaria	16 marzo 2020	20 marzo 2020
	4. Aprobar propuesta de modificación de la norma.	Proyecto de modificación de la norma aprobado mediante documentos reguladores	Dirección de Investigación Universitaria	23 marzo 2020	27 marzo 2020
	5. Difusión de la modificación de la norma.	Norma modificada y difundida.	Dirección de Investigación Universitaria	30 marzo 2020	3 abril 2020
M.03.Mej_02	Implementar y mejorar el sistema de investigación docente y estudiante.	Sistema de gestión docente y estudiante articulados.	Dirección de Investigación Universitaria Dirección de Transferencia e Innovación Unidad de Informática	2 marzo 2020	30 junio 2020
	6. Mejorar sistema de investigación docente: - Incorporación de los campos para el registro de la nota final de la evaluación de la investigación, y la identificación del producto final obtenido de la investigación.	Sistema de investigación docente actualizada.	Dirección de Investigación Universitaria  Dirección de Transferencia e Innovación  Unidad de Informática	2 marzo 2020	3 abril 2020.
	7. Implementar el sistema de investigación estudiante, el cual debe contener los siguientes Módulos: - Formulación. - Seguimiento. - Evaluación. - Publicación.	Sistema de seguimiento de las investigaciones realizadas por los estudiantes.	Dirección de Investigación Universitaria  Unidad de Informática	3 abril 2020	30 junio 2020



## 5.4. PROCESOS M.04. SEGUIMIENTO AL EGRESASO

Tabla 4. Acciones de mejora del Proceso M.04. Seguimiento al Egresado

Código	Actividades / Tareas de mejora	Producto (Resultados Esperados)	Responsable de la implementación	Fecha de inicio	Fecha Fin
M.04.Mej_01	<b>Elaborar la Directiva de seguimiento al egresado e inserción laboral</b>	<b>Reglamento de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo aprobado.</b>	<b>Unidad de Seguimiento al egresado y bolsa de trabajo</b>	<b>27 enero 2020</b>	<b>27 marzo 2020</b>
	<p>1. Elaborar la Directiva de seguimiento al egresado e inserción laboral, que contenga mínimamente los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las funciones de la unidad de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo, incorporando estrategias de captación de egresados y empleadores.</li> <li>Las funciones de los comités de seguimiento al egresado, incorporando estrategias de captación de egresados y empleadores.</li> <li>Lineamiento para el funcionamiento del sistema de seguimiento al egresado.</li> <li>Lineamientos para la aplicación de los instrumentos de evaluación a egresados y empleadores. Incorporando: las promociones de egreso a evaluar, la aplicación de la encuesta respecto a la satisfacción de egresados al culminar sus estudios a nivel de pre y posgrado, promociones de egreso a evaluar, periodo de medición de la encuesta, Establecimiento como requisito para la obtención del grado académico a nivel de pre y posgrado la constancia de actualización de datos del egresado.</li> <li>Lineamientos sobre servicio de orientación profesional, donde se incorporen beneficios al egresado como: Orientaciones para la búsqueda de trabajo, redacción del currículo vitae, recomendaciones para enfrentar una entrevista de trabajo, otros.</li> <li>Lineamientos sobre el servicio de bolsa de trabajo, como mecanismo de vinculación con los egresados.</li> <li>Lineamientos para la evaluación de objetivos educacionales.</li> </ul>	Informe de la propuesta del reglamento	Unidad de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	27 enero 2020	29 febrero 2020
	2. Taller de validación del reglamento de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	Actas y fotografías de la validación del reglamento de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	Unidad de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	12 marzo 2020	16 marzo 2020
	3. Aprobación del reglamento.	Oficio de solicitud de aprobación del reglamento.	Unidad de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	17 marzo 2020	18 marzo 2020
	4. Difusión del reglamento a las comisiones de egresados.	Actas y fotografías de la difusión del reglamento a las comisiones de egresados de los programas de pre y posgrado.	Unidad de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	23 marzo 2020	27 marzo 2020
M.04.Mej_02	<b>Reestructurar el instrumento de evaluación a egresados y empleadores en todas sus dimensiones.</b>	<b>Instrumento de evaluación a egresados y empleadores aprobado</b>	<b>Unidad de Seguimiento de egresado</b>	<b>27 enero 2020</b>	<b>13 marzo 2020</b>
	<p>1. Reestructura el instrumento de evaluación aplicado a egresados, considerando mínimamente los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El instrumento debe permitir identificar el tiempo que toma encontrar el primer empleo a nivel de pre grado, y evaluar las condiciones laborales de los egresados de los programas de posgrado.</li> <li>Eliminar preguntas redundantes y personales.</li> </ul>	Informe de la propuesta del instrumento	Unidad de seguimiento al egresado	27 enero 2020	20 febrero 2020



	- El instrumento de evaluar la evaluación de objetivos educacionales o perfil profesional, según carrera profesional.				
	2. Reestructurar el instrumento de evaluación aplicado a empleadores considerando mínimamente los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El instrumento debe permitir identificar la percepción de los empleadores hacia los egresados por programa de estudios.</li> <li>- El instrumento de evaluar la evaluación de objetivos educacionales o perfil profesional, según carrera profesional.</li> </ul>	Informe de la propuesta del instrumento	Unidad de seguimiento al egresado	21 febrero 2020	28 febrero 2020
	3. Validar Instrumento	Informe de validación del instrumento por juicio de expertos	Unidad de seguimiento al egresado	02 marzo 2020	04 marzo 2020
	4. Aprobar instrumento	Resolución de aprobación del instrumento	Unidad de seguimiento al egresado	05 marzo 2020	06 marzo 2020
	5. Difundir el instrumento reestructurado.	Actas y fotografías de la difusión del reglamento a las comisiones de egresados de los programas de pre y posgrado.	Unidad de seguimiento al egresado	09 marzo 2020	13 marzo 2020
<b>M.04.Mej_03</b>	<b>Implementar el Sistema de seguimiento al egresado</b>	<b>Manual de usuario del sistema de seguimiento al egresado</b>	<b>Unidad de seguimiento al egresado</b>	<b>03 febrero 2020</b>	<b>08 mayo 2020</b>
	Definir los requisitos del formulario del sistema de seguimiento al egresado, que contenga mínimamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlazar el cuestionario virtual aplicado a empleadores y egresados a través de la plataforma.</li> </ul>	Informe de requerimientos para la implementación del sistema.	Unidad de Seguimiento al egresado	03 febrero 2020	06 marzo 2020
	Crear el formulario en el sistema de seguimiento al egresado.	Reportes del sistema	Unidad de informática Unidad de seguimiento al egresado	09 marzo 2020	03 abril 2020
	Capacitar a las comisiones de egresados de pre y posgrado sobre el manejo del sistema de seguimiento al egresado.	Actas y fotografías de la capacitación.	Unidad de seguimiento al egresado	06 abril 2020	10 abril 2020
	Difundir a los estudiantes de 5to año el sistema de seguimiento al egresado.	Actas y fotografías de la difusión.	Unidad de seguimiento al egresado	17 abril 2020	8 mayo 2020
<b>M.04.Mej_04</b>	<b>Implementar el sistema de bolsa de trabajo.</b>	<b>Manual de usuario del sistema de bolsa de trabajo</b>	<b>Unidad de seguimiento al egresado</b>	<b>03 febrero 2020</b>	<b>31 julio 2020</b>
	Definir los requisitos del formulario del sistema de seguimiento al egresado, que contenga mínimamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La aplicación de encuesta a las empresas respecto a la satisfacción con los egresados de la UNHEVAL.</li> </ul>	Informe de requerimientos para la implementación del sistema.	Unidad de seguimiento al egresado.	03 febrero 2020	06 marzo 2020
	Recepcionar y realizar las búsquedas de oportunidades laborales. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visitar periódicamente portales de difusión de oportunidades laborales.</li> <li>- Visitar las entidades públicas y privadas para la difusión de la bolsa de trabajo.</li> </ul>	Informes de reportes de sistemas y actas de visitas.	Unidad de seguimiento al egresado.	09 marzo 2020	31 julio 2020
	Capacitar a las comisiones de egresados de pre y posgrado sobre el manejo del sistema de bolsa de trabajo.	Actas y fotografías de la capacitación.	Unidad de seguimiento al egresado	09 marzo 2020	13 marzo 2020
	Difundir a los estudiantes de 5to año el sistema de bolsa de trabajo	Actas y fotografías de la difusión	Unidad de seguimiento al egresado	17 abril 2020	8 mayo 2020

## 5.5. PROCESOS M.05. VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD

Tabla 5. Acciones de mejora del proceso M.05. Vinculación Universidad Sociedad

Código	Actividades de mejora	Producto (Resultados Esperados)	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin
M.05.Mej_01	<b>Fortalecer las capacidades de los involucrados</b>	<b>Plan de capacitaciones</b>	RSU	<b>03 febrero 2020</b>	<b>30 junio 2020</b>
	Elaboración de un cronograma de sensibilización y fortalecimiento de las competencias de los involucrados.	Cronograma de capacitaciones.	RSU	03 febrero 2020	28 febrero 2020
	Programas de sensibilización y fortalecimiento de competencias a los involucrados.	Acta de capacitación.	RSU	03 febrero 2020	30 junio 2020
	Fortalecer competencias del comité ambiental de la UNHEVAL	Acta de capacitación.	RSU	03 febrero 2020	30 junio 2020
M.05.Mej_02	<b>Gestión y Operativización de convenios de proyectos de intervención.</b>	<b>Propuesta de Convenio</b>	<b>RSU Cooperación técnica internacional</b>	<b>20 enero 2020</b>	<b>30 junio 2020</b>
	Realizar un diagnóstico de necesidades, línea base y análisis de involucrados.	Diagnóstico de necesidades	RSU	20 enero 2020	31 marzo 2020
	Realizar invitaciones de convenios a las municipalidades.	-Solicitud de invitación. -Planes de Trabajo Conjuntos.	RSU	01 enero 2020	30 junio 2020
	Realizar propuesta de convenios a cooperación técnica internacional incluyendo convenios institucionales, locales, regionales, nacionales e internacionales	Propuesta de Convenio.	RSU Cooperación técnica internacional	03 mayo 2020	30 junio 2020
M.05.Mej_03	<b>Actualizar y proponer de las políticas, lineamientos directivas y normas.</b>	<b>Directiva</b>	<b>RSU</b>	<b>20 enero 2020</b>	<b>28 febrero 2020</b>
	Actualizar las directivas, reglamentos y normas de la Dirección de RSU.	-Directiva -Reglamento	RSU	20 enero 2020	31 marzo 2020
	Actualizar y ejecutar la política ambiental de la UNHEVAL.	-Política Ambiental.	RSU	20 enero 2020	31 marzo 2020
	Elaboración de instrumentos para medir el Impacto: - Corto plazo. - Mediano plazo. - Largo plazo.	Instrumento de evaluación de resultados	RSU	20 enero 2020	31 marzo 2020
	Elaboración del procedimiento de seguimiento y control de la ejecución de los proyectos de intervención.	Procedimiento de seguimiento y control de la ejecución de los proyectos de intervención.	RSU	20 enero 2020	28 febrero 2020
	Elaboración de procedimiento de evaluación de los proyectos de intervención.	Procedimiento de evaluación de los proyectos de intervención.	RSU	20 enero 2020	28 febrero 2020
	Actualizar el procedimiento "Ejecución de Proyectos de Responsabilidad Social Universitaria"	Procedimiento "Ejecución de Proyectos de Responsabilidad Social Universitaria" actualizado.	RSU	20 enero 2020	28 febrero 2020
	Elaborar un procedimiento administrativo del proyecto CERO PAPEL-UNHEVAL	Procedimiento Administrativo CERO PAPEL-UNHEVAL	RSU	20 enero 2020	31 marzo 2020



M.05.Mej_04	<b>Monitorear un registro de avances de los proyectos de Intervención</b>	<b>Plan de Monitoreo de los proyectos de intervención y/o Procedimiento de Monitoreo</b>	RSU	02 marzo 2020	30 junio 2020
	Monitorear la implementación de competencias ambientales en los planes y syllabus de estudio.	-Acta de monitoreo.	RSU	02 marzo 2020	30 abril 2020
	Monitorear las actividades de los proyectos de intervención formativos.	-Acta de monitoreo. -Constancia final de intervención formativa.	RSU	01 enero 2020	30 junio 2020
	Monitorear las actividades de los proyectos de intervención de convenio.	-Acta de monitoreo. -Constancia final de intervención de convenio.	RSU	01 enero 2020	30 junio 2020
M.05.Mej_05	<b>Actualización de los sistemas de información.</b>	<b>Sistema de información actualizado.</b>	RSU	02 marzo 2020	30 junio 2020
	Desarrollo de los requerimientos: -Agregar campos de alineamiento de cursos, lineamientos de proyectos de intervención, -Agregar registro de estudiantes que participan en los proyectos de intervención. -Agregar un módulo para el monitoreo de los proyectos de intervención. -Interactuar con la base de datos de informática. -Agregar Reportes gráficos de los indicadores a nivel institucional y por facultades. -Otros requerimientos posteriores que se pudieran presentar.	Manual de Usuario.	RSU Informática	02 marzo 2020	30 junio 2020



M.05.Mej_06	<b>Fortalecer las capacidades de los involucrados</b>	<b>Plan de capacitaciones.</b>	DIPROBSA	01 enero 2020	30 junio 2020
	Promover campañas publicitarias para los Centros de Producción de Bienes y Servicios	Plan de Difusión.	DIPROBSA	01 enero 2020	28 febrero 2020
	Difusión de los procedimientos para la implementación de Centros de Producción en las Facultades.	Acta de difusión.	DIPROBSA	01 abril 2020	30 junio 2020
	Desarrollar programas de capacitación a los CEPROBSAS, facultades y para la Comunidad Universitaria.	Acta de capacitación.	DIPROBSA	01 abril 2020	29 mayo 2020
M.05.Mej_07	<b>Actualizar y proponer de las políticas, lineamientos directivos y normas.</b>	<b>Directiva</b>	DIPROBSA	03 febrero 2020	31 marzo 2020
	Elaboración de la directiva de DIPROBSA.	Directiva	DIPROBSA	03 febrero 2020	31 marzo 2020
	Elaboración del procedimiento de seguimiento y evaluación de los proyectos de intervención de Centros de Producción de Bienes y Servicios	Procedimiento de seguimiento y evaluación de los proyectos de intervención de Centros de Producción de Bienes y Servicios.	DIPROBSA	02 marzo 2020	31 marzo 2020
	Actualizar los procedimientos de ejecución presupuestal de los centros de producción	Procedimientos de los centros de producción actualizado.	DIPROBSA	02 marzo 2020	31 marzo 2020
M.05.Mej_08	<b>Actualización de los sistemas de información.</b>	<b>Sistema de información actualizado.</b>	DIPROBSA	24 febrero 2020	31 marzo 2020
	Remitir requerimientos de los proyectos de intervención.	Informe de requerimientos.	Unidad de Organización y Métodos.	24 febrero 2020	28 febrero 2020
	Desarrollar un repositorio en base a los requerimientos de los proyectos de intervención de los Centros de Producción de Bienes y Servicios.	Repositorio.	DIPROBSA	02 marzo 2020	31 marzo 2020

VI. SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA.

Tabla 6. Cronograma de seguimiento de los resultados de la implementación de las mejoras de los procesos

CÓDIGO	ACTIVIDADES DE MEJORA	RESPONSABLE	INICIO IMPLM.	FIN IMPLM.	MES DE EVALUACIÓN DE AVANCE 2020			
					1era	2da	3era	4ta
<b>PROCESO M.01 GESTIÓN DE ADMISIÓN</b>								
M.01.Mej_01	Actualizar el marco normativo del proceso de admisión, dentro de los documentos normativos.	Dirección de Admisión	3 feb 2020	28 feb 2020	Febrero			
M.01.Mej_02	Formular las preguntas del examen de selección general articuladas al perfil específico y general para cada carrera y de acuerdo con el contenido temático de la educación básica regular.	Dirección de Admisión	3 feb 2020	07 abr 2020	Febrero	Marzo	Abril	
M.01.Mej_03	Registrar los resultados del examen de selección general por asignaturas de los procesos de admisión.	Dirección de Admisión	10 feb 2020	08 mar 2020	Febrero	Marzo		
M.01.Mej_04	Evaluar y registrar la evaluación de aptitudes y actitudes para cada uno de los programas académicos.	Dirección de Admisión	3 feb 2020	29 feb 2020	Febrero	Marzo		
M.01.Mej_05	Incorporar asignaturas orientadas a la carrera profesional para el programa de nivelación de acuerdo con el no cumplimiento de las brechas del perfil de ingreso en el examen de selección general, articulados con el programa de tutoría.	Dirección de Estudios Generales	26 mar 2020	8 enero 2021	Marzo	Junio	Octubre	Diciembre
<b>PROCESO M.02 FORMACIÓN PROFESIONAL</b>								
M.02.Mej_01	Implementar el sistema de evaluación de logro de competencias en el Sistema de Gestión Universitaria - SIGUNI.	Unidad de Informática Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.	01 abr 2020	08 may 2020	Abril	Mayo		
M.02.Mej_02	Definir y evaluar el perfil profesional del personal docente a fin de garantizar el logro del perfil de egreso por programa de estudios.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	01 jul 2020	15 dic 2020	Agosto	Octubre	Diciembre	
M.02.Mej_03	Actualizar el reglamento del docente	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	01 abr 2019	30 abr 2019	Abril			
M.02.Mej_04	Implementar mejoras al Sistema de Gestión Docente	Unidad de Informática Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	01 feb 2020	03 abr 2020	Febrero	Marzo	Abril	
M.02.Mej_05	Fortalecer las capacidades del personal docente en enseñanza-aprendizaje por competencias (sólo las que cuenten con currículo por competencias)	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	2 mar 2020	25 jun 2020	Marzo	Mayo	Junio	
M.02.Mej_06	Implementar la tutoría académica institucional.	Unidad de Servicios	02 mar 2020	10 jul 2020	Abril	Mayo	Julio	
M.02.Mej_07	Actualizar el reglamento de estudios de la UNHEVAL	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	27 ene 2020	24 feb 2020	Febrero			
M.02.Mej_08	Fortalecer las capacidades de los EGECAS y personal docente (de los primeros ciclos) para la implementación del documento curricular de acuerdo al modelo educativo de la carrera	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	02 ene 2020	18 mar 2020	Febrero	Marzo		
<b>PROCESO M.03 GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN</b>								
M.03.Mej_01	Definir el marco normativo de las investigaciones de docentes y estudiantes de pre y posgrado dentro de los documentos de gestión.	Dirección de Investigación Universitaria	2 mar 2020	3 abr 2020	Marzo	Abril		
M.03.Mej_02	Implementar y mejorar el sistema de investigación docente y estudiante.	Dirección de Investigación Universitaria Dirección de Transferencia e Innovación Unidad de Informática	2 mar 2020	30 jun 2020	Marzo	Abril	Mayo	Junio



## PROCESO M.04 SEGUIMIENTO AL EGRESADO

M.04.Mej_01	Elaborar la Directiva de seguimiento al egresado e inserción laboral	Unidad de Seguimiento al egresado y bolsa de trabajo	27 en 2020	27 mar 2020	Febrero	Marzo		
M.04.Mej_02	Reestructurar el instrumento de evaluación a egresados y empleadores en todas sus dimensiones.	Unidad de Seguimiento de egresado	27 enero 2020	13 marzo 2020	Febrero	Marzo		
M.04.Mej_03	Implementar el Sistema de seguimiento al egresado	Unidad de seguimiento al egresado	03 feb 2020	08 may 2020	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
M.04.Mej_04	Implementar el sistema de bolsa de trabajo.	Unidad de seguimiento al egresado	03 feb 2020	31 jul 2020	Febrero	Abril	Junio	Julio

## PROCESO M.05 VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD

M.05.Mej_01	Fortalecer las capacidades de los involucrados	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria	03 feb 2020	30 jun 2020	Febrero	Abril	Junio	
M.05.Mej_02	Gestión y Operativización de convenios de proyectos de intervención.	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria Cooperación técnica internacional	03 feb 2020	30 jun 2020	Febrero	Abril	Junio	
M.05.Mej_03	Actualizar y proponer de las políticas, lineamientos directivas y normas.	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria	20 en 2020	28 feb 2020	Febrero			
M.05.Mej_04	Monitorear un registro de avances de los proyectos de Intervención	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria	02 mar 2020	30 jun 2020	Marzo	Abril	Mayo	Junio
M.05.Mej_05	Actualización del sistema de gestión de RSU.	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria	02 mar 2020	30 jun 2020	Marzo	Abril	Mayo	Junio
M.05.Mej_06	Fortalecer las capacidades de los involucrados	Dirección de Producción de Bienes y Servicios	01 en 2020	30 jun 2020	Febrero	Abril	Mayo	Junio
M.05.Mej_07	Actualizar y proponer de las políticas, lineamientos directivas y normas.	Dirección de Producción de Bienes y Servicios	03 feb 2020	31 mar 2020	Febrero	Marzo		
M.05.Mej_08	Actualización de los sistemas de información.	Dirección de Producción de Bienes y Servicios	24 feb 2020	31 mar 2020	Febrero	Marzo		



VII. ANEXOS

11.1. ARTICULACION DE PROBLEMAS, CAUSAS Y ACCIÓN DE MEJORA

PROCESO M.01 GESTION DE ADMISIÓN



Proceso	Objetivo	Problema Central	Causas Relevantes	Acción de Mejora	Implicados mejora
M.01.01 Programación de la admisión	Obtener y publicar el programa de admisión (prospecto) para indicar los requisitos, tasas y vacantes a los interesados.	Tardía respuesta de las facultades.	- La información requerida para la elaboración del prospecto de admisión, y el número de vacantes, no es entregada a tiempo.	Establecer plazos para la entrega de la información que solicita la dirección de admisión a las facultades.	Dirección de Admisión.
M.01.02 Selección del postulante e incorporación del ingresante.	Seleccionar a los postulantes aptos y no aptos de pre y posgrado según el perfil de ingreso y vacantes disponibles.	Examen de selección general no orientado a medir las competencias, según el perfil de ingreso.	- Desarticulación de las preguntas del examen de selección general con el perfil de ingreso. - Los resultados de la prueba de aptitudes y actitudes no muestran la articulación con los perfiles de ingreso de los programas académicos.	- Formular las preguntas del examen de selección general articuladas al perfil del ingresante de cada carrera. - El registro de los resultados del examen de selección general debe ser por asignaturas. - La prueba de aptitudes y actitudes debe estar articulada al perfil de ingreso de cada uno de los programas académicos. - Los resultados de la prueba de aptitudes y actitudes, debe estar registrado en el sistema de gestión universitaria.	Dirección de Admisión. Dirección de Estudios Generales Unidad de informática
		Poca participación de los ingresantes en el programa de nivelación.	- Actualmente el programa de nivelación no está formulado de acuerdo al no cumplimiento de las brechas en el examen de selección general.	Formular el programa de nivelación de acuerdo al no cumplimiento de las brechas en el examen de selección general.	Dirección de Estudios Generales

PROCESO M.02 FORMACIÓN PROFESIONAL

Tabla 7. Articulación de problemas, causas y acción de mejora del proceso M.02 Formación Profesional

PROCESO	OBJETIVO	Problema Central	Causas Relevantes	Acción de Mejora	Implicados mejora
M.02 FORMACIÓN PROFESIONAL.	Formar profesionales según el perfil de egreso establecido en el documento curricular.	Bajo porcentaje de egresados que logran el perfil de egreso en el nivel de bueno y excelente.	Falta de capacitación al docente en evaluación del logro del perfil de egreso	Fortalecer las capacidades del personal docente en enseñanza-aprendizaje por competencias (sólo las que cuenten con currículo por competencias)	Director de Asuntos y Servicios Académicos
			El sistema de gestión universitaria SIGUNI no incorpora los resultados de la evaluación de logro del perfil de egreso.	Implementar el sistema de evaluación de logro de competencias en el Sistema de Gestión Universitaria - SIGUNI.	Director de Asuntos y Servicios Académicos Jefe de la unidad de Informática Facultades
M.02.01 Organización Académica	Asignar la carga lectiva y no lectiva a docentes según el perfil profesional que requiere la asignatura para la ejecución del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante.	Inadecuada medición del indicador cumplimiento de carga académica	No se encuentran definidos el perfil profesional de los docentes de acuerdo a las asignaturas.	Definir y evaluar el perfil profesional del personal docente a fin de garantizar el logro del perfil de egreso por programa de estudios.	Director de Asuntos y Servicios Académicos Facultades
			Las cargas académicas no se evalúan de acuerdo a los perfiles del docente que requieren las asignaturas.		
			El sistema de gestión docente no incorpora la evaluación de la carga académica de acuerdo al perfil docente que requiere la asignatura.	Implementar en el Sistema de Gestión Docente el formulario de asignación de carga académica.	Director de Asuntos y Servicios Académicos Jefe de la unidad de Informática Facultades
M.02.02 Gestión de	Lograr un rendimiento académico bueno y excelente de los	Bajo porcentaje de estudiantes con rendimiento	Desconocimiento de enseñanza y evaluación por competencias	Fortalecer las capacidades del personal docente en enseñanza-aprendizaje por	Director de Asuntos y Servicios Académicos

enseñanza – aprendizaje	estudiantes que garanticen el logro del perfil de egreso de los estudiantes.	académico de bueno y excelente		competencias (sólo las que cuenten con currículo por competencias)	
			Escaso seguimiento al estudiante en su proceso de formación profesional	Implementar la tutoría académica institucional.	Jefe de la unidad de Servicios Facultades
			Falta de un sistema de tutoría que permita conocer el estado situacional del estudiante.	Actualizar el módulo de tutoría en el Sistema de Gestión Docente.	Jefe de la unidad de Informática Facultades
			El sistema de gestión universitaria SIGUNI no incorpora la evaluación por competencias de acuerdo a los perfiles de egreso de las carreras.	Implementar el sistema de evaluación de logro de competencias en el Sistema de Gestión Universitaria – SIGUNI.	Director de Asuntos y Servicios Académicos Jefe de la unidad de Informática Facultades
M. 02.03 Gestión Curricular	Obtener el documento curricular según el modelo educativo de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.	Bajo nivel de adecuación curricular según modelo educativo establecido.	Falta de normativa curricular para la implementación de un currículo por competencias.	P.02. Mej_07. Actualizar la normativa curricular de la UNHEVAL	Director de Asuntos y Servicios Académicos
			Desconocimiento de los EGECAS de la metodología para la actualización curricular	P.02. Mej_08. Fortalecer las capacidades de los EGECAS para la implementación del documento curricular de acuerdo al modelo educativo de la carrera	Director de Asuntos y Servicios Académicos EGECAS de las facultades



**PROCESO M.03 GESTION DE INVESTIGACIÓN**

Tabla 8. Articulación de problema, causas y la acción de mejora del proceso M.03. Gestión de Investigación (Docentes).

Proceso	Objetivo	Problema Central	Causas Relevantes	Acción de Mejora	Implicados en la mejora
<b>M.03.01</b> Formulación y aprobación de los proyectos de investigación.	Obtener proyectos de investigación aprobados de docentes y estudiantes para la ejecución de los mismos.	No continuidad de las investigaciones.	-Los lineamientos existentes no motivan el desarrollo de investigaciones. - No se exige a los docentes como especialistas que desarrollen investigaciones en un área en específico, dando lugar en muchos casos a abarcar distintos temas de investigaciones, no existiendo continuidad en la investigación.	Incorporar a los lineamientos o directivas pertinentes una especificación que direcciona al docente como investigador a realizar por un tiempo determinado sus investigaciones en una línea de investigación específica.	Dirección de Investigación Universitaria.
<b>M.03.02</b> Seguimiento de la ejecución de los proyectos de investigación.	Culminar la ejecución de los proyectos de investigación de docentes y estudiantes para la sustentación de los mismos.	No existe un adecuado seguimiento de la investigación para investigaciones realizadas por estudiantes.	El docente no concluye con su proyecto de investigación en los tiempos previstos.  No se cumplen con los plazos previstos en las directivas con los que se cuenta.	Realizar monitoreo de las investigaciones que se realizan, siendo el personal encargado de la base de datos de las investigaciones el responsable de recordar al docente registrar sus avances en los plazos previstos.	Dirección de Investigación Universitaria.
<b>M.03.03</b> Evaluación de los proyectos de investigación ejecutados	Obtener investigaciones aprobadas de docentes y estudiantes para los fines respectivos.	No se encuentra el registro de la información.	No existe mecanismos que permitan contar la información sistematizada para el análisis del indicador, siendo de vital importancia conocer el registro de la nota final de la investigación.	Implementar para la plataforma de Investigación Docente, el registro de la nota obtenida al final de la investigación.	Dirección de Investigación Universitaria.  Unidad de Informática.
<b>M.03.04</b> Registro de Propiedad Intelectual	Proteger las investigaciones científicas y tecnológicas de docentes y estudiantes.	No se realiza la identificación de las investigaciones potencialmente patentables.	No existen lineamientos institucionales que contribuyan a la identificación de los investigadores del producto que se genera de cada investigación.	Implementar para la plataforma de Investigación Docente, el registro del producto que se genera con la investigación, con el fin contribuir con la identificación de investigaciones potencialmente patentables o transferibles.	Dirección de Investigación Universitaria.  Unidad de Informática.

Tabla 9. Articulación de problema, causas y la acción de mejora del proceso M.03. Gestión de Investigación (Estudiantes).

Proceso	Objetivo	Problema Central	Causas Relevantes	Acción de Mejora	Implicados en la mejora
<b>M.03.01</b> Formulación y aprobación de los proyectos de investigación.	Obtener proyectos de investigación aprobados de docentes y estudiantes para la ejecución de los mismos.	Ineficiente identificación del tema de investigación.	-El estudiante en la mayoría de los casos elige el asesor por afinidad, y no por la experiencia que presenta en el tema de investigación. -El tiempo excesivo que se toma el docente para emitir observaciones en el caso de existir, antes de la aprobación de la formulación del Proyecto de investigación.	Delegar al Director de Investigación de cada Facultad la labor de evaluar la designación del docente asesor y de los jurados, evaluando ciertas características, entre ellas las más resaltantes son: la línea de investigación y el número de asesorados por docente.	Dirección de Investigación Universitaria.
<b>M.03.02</b> Seguimiento de la ejecución de los proyectos de investigación.	Culminar la ejecución de los proyectos de investigación de docentes y estudiantes para la sustentación de los mismos.	No existe un adecuado seguimiento de la investigación para investigaciones realizadas por estudiantes.	-El docente como asesor no realiza un adecuado seguimiento del desarrollo de la investigación del estudiante. -El tiempo dedicado a asesoramiento de investigaciones no se cumple.	Implementar un sistema que permita realizar el seguimiento de las investigaciones realizadas por los estudiantes. Y de esta manera conocer el estado de ejecución de la investigación.	Dirección de Investigación Universitaria.
<b>M.03.03</b> Evaluación de los proyectos de investigación ejecutados.	Obtener investigaciones aprobadas de docentes y estudiantes para los fines respectivos.	No se encuentra el registro de la información.	No se conoce de manera sistematizada el registro de las evaluaciones (actas de sustentación de los estudiantes) que me permita en la fase de medición y análisis conocer que investigaciones se encuentran en la escala de BUENO y EXCELENTE.	Implementar un sistema que permita conocer la nota de evaluación de las investigaciones realizadas por los estudiantes.	-Dirección de Investigación Universitaria. -Unidad de Informática.
<b>M.03.04</b> Registro de Propiedad Intelectual	Proteger las investigaciones científicas y tecnológicas de estudiantes y docentes.	No se realiza la identificación de las investigaciones potencialmente patentables.	No existen lineamientos institucionales que contribuyan a la identificación de los investigadores del producto que se genera de cada investigación.	Implementar como ficha la identificación del producto de la investigación realizada, con el fin contribuir con la identificación de investigaciones potencialmente patentables o transferibles.	Dirección de Investigación Universitaria. Dirección de Transferencia e Innovación Unidad de Informática.

## PROCESO M.04 SEGUIMIENTO AL EGRESADO

Tabla 10. Articulación de problema, causas y la acción de mejora del proceso M.04. Seguimiento al Egresado

PROCESO	OBJETIVO	Problema Central	Causas Relevantes	Acción de Mejora	Implicados en la mejora
<b>M.04.</b> SEGUIMIENTO AL EGRESADO.	Obtener información de los egresados, cuyo análisis de resultados permitan la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de la calidad educativa.	Baja captación de egresados y empleadores.	Inexistencia de normativas para regular el funcionamiento de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	Elaborar el reglamento de seguimiento al egresado e inserción laboral	Unidad de Seguimiento al Egresado y bolsa de trabajo  Comisiones de Egresado de las Facultades
			Inexistencia de mecanismos para mantener un adecuado vínculo con los egresados y empleadores.	Implementar el Sistema de seguimiento al egresado Implementar el sistema de bolsa de trabajo.	
			Inadecuado instrumento de evaluación a egresados y empleadores.	Reestructurar el instrumento de evaluación a egresados y empleadores en todas sus dimensiones.	
		Falta de mecanismos definidos que permitan evaluar el logro el perfil profesional de los programas de estudios.	Inexistencia de mecanismos de evaluación de perfil profesional y vinculación con los egresados.	Incorporar y difundir mecanismos de evaluación de perfil profesional y vinculación con los egresados.	

## PROCESO M.05 VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD

Tabla 11. Articulación de problema, causas y la acción de mejora del proceso M.05. Vinculación Universidad Sociedad

Proceso	Objetivo	Problema central	Causas Relevantes	Acción de Mejora	Implicados en la mejora
M.05. VINCULACION UNIVERSIDAD SOCIEDAD	Promover transferencia e intercambio del aprendizaje entre la sociedad y la universidad, acercando a la universidad a un contexto real a través de la ejecución de proyectos, programas y actividades con el fin de responder a las necesidades de la sociedad.	El Bajo Porcentaje de Proyectos ejecutados satisfactoriamente.	- Falta de conocimientos de los responsables en proyectos de intervención. - Falta de involucramiento de los responsables en la ejecución adecuada del proyecto. - Docentes y Personal Adm. y docentes con bajo nivel de capacitación en TIC's. - Falta de Direccionamiento.	Fortalecer las capacidades de los involucrados	- Dirección de Responsabilidad social universitario - Dirección de los Centros de Producción y Servicios - Directores de las Unidades RSU de las Facultades - Directores de las unidades de Centros de Producción y Servicios de las facultades
		. Falta de Direccionamiento de los Proyectos de Intervención.	- Convenios no solicitados. - Proyectos de intervención sin impacto.	Buscar convenios de proyectos de intervención	
		Falta de un procedimiento para el control, seguimiento y evaluación de los proyectos de intervención.	- Inexistencia de un procedimiento adecuado para el control y seguimiento de proyectos. - Inexistencia de un procedimiento de monitoreo de los proyectos de intervención. - Inexistencia de un procedimiento adecuado para evaluar el impacto de los proyectos. - Inexistencia de instrumentos para evaluar los proyectos de intervención.	Actualizar y proponer de las políticas, lineamientos directivas y normas.	
		Falta de monitoreo, seguimiento y control de los proyectos de intervención.	- Inexistencia de un procedimiento adecuado para el control y seguimiento de proyectos. - Falta de un procedimiento de monitoreo de los proyectos de intervención. - Falta de monitoreo.	Monitorear los proyectos de Intervención	
		Deficiencia en el registro de información de los proyectos de intervención.	- Ineficiente obtención de información relevante para analizar los proyectos de intervención.	Actualización del sistema de gestión de RSU	



# **EVIDENCIAS**

## 1.1. PROCESOS M.01. GESTION DE LA ADMISIÓN

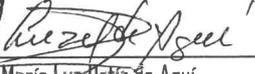
Tabla 1. Resultados Institucionales de los procesos de Nivel 0

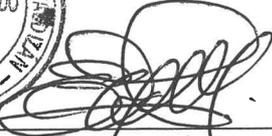
Código	Actividades / Tareas de mejora	Producto (Resultados Esperados)	Responsable de la implementación	Fecha de inicio	Fecha Fin
P.OI.Mej_01	Actualizar el marco normativo del proceso de admisión, dentro de los documentos normativos.	Directivas o lineamientos modificados:	Dirección de Admisión	3 febrero 2020	28 febrero 2020
	1. Evaluar la normativa vigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer plazos para la entrega de la información que solicita la dirección de admisión a las facultades.</li> <li>- Lineamientos para la elaboración de la prueba de selección general (selección de docentes para elaboración del examen, evaluación del perfil ético del docente).</li> </ul>	Reglamento de admisión actualizada, entre otros.	Dirección de Admisión	4 febrero de 2020.	7 febrero del 2020.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporar lineamientos para la ejecución del programa de nivelación (mecanismos y estrategias para asegurar la asistencia al programa de nivelación).</li> <li>- Evaluación de la escala de medición del indicador de desempeño del programa de nivelación.</li> </ul>	Directiva. Reglamento de nivelación	Dirección de Estudios Generales	5 febrero de 2020.	7 febrero del 2020.
	2. Elaborar propuesta de modificación.	Proyecto de modificación de la norma.	Dirección de Admisión	10 febrero 2020	14 febrero 2020
	3. Validar y aprobar propuesta de modificación.	Proyecto de modificación de la norma difundido a los que harán uso de ella.	Dirección de Admisión	24 febrero 2020	28 febrero 2020
P.OI.Mej_02	Formular las preguntas del examen de selección general articuladas al perfil específico y general para cada carrera y de acuerdo con el contenido temático de la educación básica regular.	Examen de selección general articulado al perfil de ingreso de cada carrera.	Dirección de Admisión	3 febrero de 2020	6 marzo del 2020
	1. Evaluar la metodología de desarrollo del examen de selección general.	Diagnóstico de la metodología aplicada para la formulación del examen de selección general.	Dirección de Admisión	3 febrero de 2020.	7 febrero del 2020.
	2. Plantear mejoras al procedimiento de formulación del examen de selección general.	Definir la tareas o actividades cambiar, eliminar o mejorar.	Dirección de Admisión	10 febrero 2020	14 febrero 2020
	3. Registrar los cambios propuestos y proponer modificación de la normativa vigente si existiera la necesidad de cambiarla.	Directivas, reglamentos, lineamientos modificados.	Dirección de Admisión	24 febrero 2020	28 febrero 2020
P.OI.Mej_03	Registrar los resultados del examen de selección general por asignaturas de los procesos de admisión.	Registro del examen de selección general por asignaturas.	Dirección de Admisión	10 febrero del 2020	8 marzo 2020
	1. Incorporar los campos solicitados: para el registro de las notas del examen de selección general por asignaturas.	Registro de asignaturas.	Dirección de Admisión	27 enero 2020.	31 enero 2020.

P.01.Mej_05	Incorporar asignaturas orientadas a la carrera profesional para el programa de nivelación de acuerdo con el no cumplimiento de las brechas del perfil de ingreso en el examen de selección general, articulados con el programa de tutoría.	Programa de nivelación formulado de acuerdo con el no cumplimiento de las brechas detectadas en el examen de selección general.	Dirección de Estudios Generales	26 marzo 2020	8 enero 2021
	1. Evaluar y actualizar la relación de estudiantes que necesitan nivelación para el desarrollo de las competencias del inicio de los estudios universitarios y logren el perfil de ingreso.	Registro de estudiantes para el ciclo de nivelación.	Dirección de Estudios Generales	26 marzo 2020	30 marzo 2020
	2. Aplicación del ciclo de nivelación	Registro de notas	Dirección de Estudios Generales	30 marzo 2020	1er semestre: 30 julio 2020  2do semestre: 30 diciembre 2020
	3. Monitoreo y seguimiento del programa de nivelación, para garantizar la permanencia en el programa de estudios y su egreso oportuno.	Informe de cierre de brechas	Dirección de Estudios Generales	30 marzo 2020	1er semestre: 22 agosto 2020
	4. Informar los resultados de cierre de brechas del perfil de ingreso.		Dirección de Estudios Generales		2do semestre: 8 enero 2021

  
 Dra. Silvia Martel y Chang  
 Directora de la Admisión  
**Responsable de Plan de Mejora**


  

  
 Dra. María Luz Ortiz de Agui  
 Directora de Estudios Generales  
**Responsable de Plan de Mejora**


  

  
 Dr. Ewer Portocarrero Merino  
 Vicerrector Académico  
**Responsable de Plan de Mejora**

## 1.1. PROCESOS M.02. FORMACIÓN PROFESIONAL

Tabla 1. Resultados Institucionales de los Procesos nivel 1

Código	Actividades / Tareas de mejora	Producto (Resultados Esperados)	Responsable de la implementación	Fecha de inicio	Fecha Fin
P.02.Mej_01	Implementar el sistema de evaluación de logro de competencias en el Sistema de Gestión Universitaria - SIGUNI	Reportes del Sistema	Unidad de Informática Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.	01 ABR 2020	08 MAYO 2020
	Definir los procesos y requisitos del sistema de evaluación de logro de competencias en el Sistema de Gestión Universitaria, que contenga mínimamente lo siguiente: - Reportar la evaluación a través de evaluación del proceso de logros de competencias del perfil de egreso (competencias generales y específicas) al ler semestre 2020 (como avance) a través de EGECAS, directores de escuela u otros. (Sujeto al reglamento normativo) - El manejo del registro de las evaluaciones por competencias. - Alineación de asignaturas con las competencias del perfil de egreso. - Reportes de logro de la competencia por estudiante. - Criterios, indicadores de desempeño, indicadores de evaluación. - Un formulario de registro auxiliar para subir las notas de los docentes.	Informe de requerimientos para la implementación del sistema.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	01 MARZO 2020	3 ABRIL 2020
	Crear un formulario en el sistema de Gestión Universitaria - SIGUNI según los requisitos definidos por el área usuaria.	Reporte del Sistema	Dirección de Informática	06 ABRIL 2020	30 ABRIL 2020
	Capacitar al personal docente en el manejo del sistema de Gestión Universitaria.	Actas y fotografías de la capacitación.	Dirección de Informática Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	04 MAYO 2020	08 MAYO 2020
P.02.Mej_02	Definir y evaluar el perfil profesional del personal docente a fin de garantizar el logro del perfil de egreso por programa de estudios.	Informe de evaluación de la carga académica de acuerdo al perfil profesional del docente que requiere la asignatura.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	01 JUL 2020	15 DIC 2020
	Desarrollar talleres de alineación del perfil profesional específico del personal docente que requieren las asignaturas de acuerdo al perfil de egreso de los programas de estudios, solo a nivel de los programas pilotos.	Actas y fotografías del taller de definición del perfil profesional del personal docente de acuerdo a las asignaturas.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	04 MAYO 2020	29 MAYO 2020
	Evaluar la carga lectiva de acuerdo a los perfiles que requieren las asignaturas (con procedimiento, instrumentos de evaluación, fuentes de datos)	Informe de evaluación de las cargas académicas.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	01 AGOSTO 2020 DICIEMBRE 2020	15 AGOSTO 2020 DICIEMBRE 2020
P.02.Mej_03	Actualizar el reglamento del docente	Reglamento docente actualizado	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	01 ABR 2019	30 ABR 2019
	Reestructurar el reglamento del docente concerniente a la asignación de carga académica de acuerdo al perfil de egreso de las carreras.	Propuesta del reglamento	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	01 ABR 2019	17 ABR 2019
	Validar el reglamento del docente.	Fotos y actas de la validación	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	20 ABR 2019	24 ABR 2019
	Aprobar el reglamento del docente.	Oficio de solicitud de aprobación.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	27 ABR 2019	29 ABR 2019
	Difundir el reglamento del docente.	Página web, oficio de circulación del documento	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	30 ABR 2019	30 ABR 2019
P.02.Mej_04	Implementar mejoras al Sistema de Gestión Docente	Reportes del Sistema	Unidad de Informática Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	01 FEBRERO 2020	03 ABRIL 2020

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Considerar la escala de calificación de las evaluaciones según lo determinado en el Modelo Educativo de la UNHEVAL; ya que, la escala de calificación cualitativa en el reglamento de estudios que se plantea en el art. 108 difiere del art. 9, en donde en este último se establece en el inciso a) que un alumno es destacado por tener un promedio ponderado de 14 a más puntos. (06 escalas según modelo de educativo de la UNHEVAL)</li> <li>- Considerar la obligatoriedad a las carreras que cuenten con un currículo basado en competencias en realizar la evaluación por competencias.</li> <li>- Normar el número máximo de estudiantes a enseñar y evaluar, considerando que el proceso de enseñanza - aprendizaje por competencias se realiza a un número máximo de 25 estudiantes por asignatura, sólo a las carreras piloto.</li> <li>- Considerar la evaluación de logro de competencias del perfil de egreso para las carreras que cuenten con un diseño curricular por competencias, estableciendo cortes de medición a través de una evaluación del proceso por los EGECAS, directores de escuela u otros.</li> </ul>				
	Validar el reglamento de estudios.	Fotos y actas de la validación de la normativa curricular.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	17 feb 2020	29 feb 2020
	Aprobar el reglamento de estudios.	Oficio de solicitud de aprobación.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	20 feb 2020	21 feb 2020
	Difundir el reglamento de estudios.	Página web, oficio de circulación de la directiva curricular actualizada	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	24 feb 2020	24 feb 2020
<b>P.02.Mej_08</b>	<b>Fortalecer las capacidades de los EGECAS y personal docente (de los primeros ciclos) para la implementación del documento curricular de acuerdo al modelo educativo de la carrera</b>	<b>Currículos actualizados</b>	<b>Dirección de Asuntos y Servicios Académicos</b>	<b>02 ene 2020</b>	<b>18 mar 2020</b>
	Desarrollar talleres de capacitación y elaboración del documento curricular adecuado al modelo educativo de 6 carreras profesionales.	Actas y reuniones de los talleres de capacitación y elaboración de documentos curriculares	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	02 ene 2020	06 mar 2020
	Evaluar las propuestas curriculares adecuados al modelo educativo de 6 carreras profesionales.	Informe de evaluación de las propuestas curriculares de 6 carreras profesionales	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	09 mar 2020	18 mar 2020
	Desarrollar capacitación a los docentes de los primeros ciclos en implementación del diseño curricular.	Fotos y registros de asistencias a las capacitaciones.	Dirección de Asuntos y Servicios Académicos	09 mar 2020	14 mar 2020



Dr. Nicéforo Bustamante Paulino  
 Director de Asuntos Académicos  
 Responsable del Plan de Mejora



Dr. Ewer Portocarrero Merino  
 Vicerrector Académico  
 Responsable del Plan de Mejora

## 1.1. PROCESOS M.03. GESTION DE INVESTIGACIÓN

Tabla 1. Resultados Institucionales de los procesos de Nivel D

Código	Actividades / Tareas de mejora	Producto (Resultados Esperados)	Responsable de la implementación	Fecha de inicio	Fecha Fin
<b>P.03. Mej_01</b>	Definir el marco normativo de las investigaciones de docentes y estudiantes de pre y posgrado dentro de los documentos de gestión.	Normativas y lineamientos modificados.	Dirección de Investigación Universitaria.	2 de marzo de 2020	3 de abril del 2020
	1. Evaluar la normativa vigente	Verificar que la norma propuesta no contraponga o deje sin efecto alguna otra.	Dirección de Investigación Universitaria	2 marzo 2020.	6 marzo 2020.
	2. Elaborar propuesta de modificación.	Proyecto de modificación de la norma.	Dirección de Investigación Universitaria	9 marzo 2020	13 marzo 2020
	3. Validar propuesta de modificación.	Proyecto de modificación de la norma difundido a los que harán uso de ella.	Dirección de Investigación Universitaria	16 marzo 2020	20 marzo 2020
	4. Aprobar propuesta de modificación de la norma.	Proyecto de modificación de la norma aprobado mediante documentos reguladores	Dirección de Investigación Universitaria	23 marzo 2020	27 marzo 2020
	5. Difusión de la modificación de la norma.	Norma modificada y difundida.	Dirección de Investigación Universitaria	30 marzo 2020	3 abril 2020
<b>P.03. Mej_02</b>	Implementar y mejorar el sistema de investigación docente y estudiante.	Sistema de gestión docente y estudiante articulados.	Dirección de Investigación Universitaria Dirección de Transferencia e Innovación Unidad de Informática	2 marzo 2020	30 junio 2020
	1. Mejorar sistema de investigación docente: - Incorporación de los campos: para el registro de la nota final de la evaluación de la investigación, y la identificación del producto final obtenido de la investigación.	Sistema de investigación docente actualizada.	Dirección de Investigación Universitaria  Dirección de Transferencia e Innovación  Unidad de Informática	2 marzo 2020	3 abril 2020.
	2. Implementar el sistema de investigación estudiante, el cual debe contener los siguientes Módulos: - Formulación. - Seguimiento. - Evaluación. - Publicación.	Sistema de seguimiento de las investigaciones realizadas por los estudiantes.	Dirección de Investigación Universitaria  Unidad de Informática	3 abril 2020	30 junio 2020



Dra. Verónica Cajas Bravo  
Director de Investigación Universitaria.  
Responsable del Plan de Mejora



Dra. Nérída del Carmen Pastrana Díaz  
Director de Transferencia e Innovación.  
Responsable del Plan de Mejora



Dr. Javier López Morales  
Vicerrector de Investigación  
Responsable del Plan de Mejora

## 1.1. PROCESOS M.04. SEGUIMIENTO AL EGRESADO

Código	Actividades / Tareas de mejora	Producto (Resultados Esperados)	Responsable de la implementación	Fecha de Inicio	Fecha Fin
P.02.Mej_01	Elaborar la Directiva de seguimiento al egresado e inserción laboral	Reglamento de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo aprobado.	Unidad de Seguimiento al egresado y bolsa de trabajo	27 enero 2020	27 marzo 2020
	<p>1. Elaborar la Directiva de seguimiento al egresado e inserción laboral, que contenga mínimamente los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las funciones de la unidad de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo, incorporando estrategias de captación de egresados y empleadores.</li> <li>Las funciones de los comités de seguimiento al egresado, incorporando estrategias de captación de egresados y empleadores.</li> <li>Lineamiento para el funcionamiento del sistema de seguimiento al egresado.</li> <li>Lineamientos para la aplicación de los instrumentos de evaluación a egresados y empleadores. Incorporando: las promociones de egreso a evaluar, la aplicación de la encuesta respecto a la satisfacción de egresados al culminar sus estudios a nivel de pre y posgrado, promociones de egreso a evaluar, periodo de medición de la encuesta, Establecimiento como requisito para la obtención del grado académico a nivel de pre y posgrado la constancia de actualización de datos del egresado.</li> <li>Lineamientos sobre servicio de orientación profesional, donde se incorporen beneficios al egresado como: Orientaciones para la búsqueda de trabajo, redacción del currículum vitae, recomendaciones para enfrentar una entrevista de trabajo, otros.</li> <li>Lineamientos sobre el servicio de bolsa de trabajo, como mecanismo de vinculación con los egresados.</li> <li>Lineamientos para la evaluación de objetivos educacionales.</li> </ul>	Informe de la propuesta del reglamento	Unidad de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	27 enero 2020	29 febrero 2020
	2. Taller de validación del reglamento de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	Actas y fotografías de la validación del reglamento de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	Unidad de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	12 marzo 2020	16 marzo 2020
	3. Aprobación del reglamento.	Oficio de solicitud de aprobación del reglamento.	Unidad de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	17 marzo 2020	18 marzo 2020
	4. Difusión del reglamento a las comisiones de egresados.	Actas y fotografías de la difusión del reglamento a las comisiones de egresados de los programas de pre y posgrado.	Unidad de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	23 marzo 2020	27 marzo 2020
P.02.Mej_02	Reestructurar el instrumento de evaluación a egresados y empleadores en todas sus dimensiones.	Instrumento de evaluación a egresados y empleadores aprobado	Unidad de Seguimiento de egresado	27 enero 2020	13 marzo 2020
	<p>1. Reestructura el instrumento de evaluación aplicado a egresados, considerando mínimamente los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El instrumento debe permitir identificar el tiempo que toma encontrar el primer empleo a nivel de pre grado, y evaluar las condiciones laborales de los egresados de los programas de posgrado.</li> <li>Eliminar preguntas redundantes y personales.</li> </ul>	Informe de la propuesta del instrumento	Unidad de seguimiento al egresado	27 enero 2020	20 febrero 2020

## PROCESOS M.05. VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD

Tabla 1. Planes de Mejora del Proceso M.05 Vinculación Universidad Sociedad

Código	Actividades de mejora	Producto (Resultados Esperados)	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin
P.05.Mej_01	<b>Fortalecer las capacidades de los involucrados</b> Elaboración de un cronograma de sensibilización y fortalecimiento de las competencias de los involucrados. Programas de sensibilización y fortalecimiento de competencias a los involucrados Fortalecer competencias del comité ambiental de la UNHEVAL	<b>Plan de capacitaciones</b>  Cronograma de capacitaciones.  Acta de capacitación.  Acta de capacitación.	RSU	03 febrero 2020	30 junio 2020
P.05.Mej_02	<b>Gestión y Operativización de convenios de proyectos de intervención.</b>  Realizar un diagnóstico de necesidades, línea base y análisis de involucrados.  Realizar invitaciones de convenios a las municipalidades.  Realizar propuesta de convenios a cooperación técnica internacional incluyendo convenios institucionales, locales, regionales, nacionales e internacionales	<b>Propuesta de Convenio</b>  Diagnóstico de necesidades  -Solicitud de invitación. -Planes de Trabajo Conjuntos.  Propuesta de Convenio.	RSU Cooperación técnica internacional	20 enero 2020	30 junio 2020
P.05.Mej_03	<b>Actualizar y proponer de las políticas, lineamientos directivos y normas.</b> Actualizar las directivas, reglamentos y normas de la Dirección de RSU. Actualizar y ejecutar la política ambiental de la UNHEVAL. Elaboración de instrumentos para medir el Impacto: - Corto plazo. - Mediano plazo. - Largo plazo. Elaboración del procedimiento de seguimiento y control de la ejecución de los proyectos de intervención. Elaboración de procedimiento de evaluación de los proyectos de intervención.	<b>Directiva</b>  -Directiva -Reglamento -Política Ambiental.  Instrumento de evaluación de resultados  Procedimiento de seguimiento y control de la ejecución de los proyectos de intervención.  Procedimiento de evaluación de los proyectos de intervención.	RSU Cooperación técnica internacional	20 enero 2020	28 febrero 2020
			RSU	20 enero 2020	31 marzo 2020
			RSU	20 enero 2020	31 marzo 2020
			RSU	20 enero 2020	31 marzo 2020
			RSU	20 enero 2020	28 febrero 2020
			RSU	20 enero 2020	28 febrero 2020

<p><b>P.05.Mej_04</b></p>	<p>Actualizar el procedimiento "Ejecución de Proyectos de Responsabilidad Social Universitaria" Elaborar un procedimiento administrativo del proyecto CERD PAPEL -UNHEVAL <b>Monitorar un registro de avances de los proyectos de Intervención</b> Monitorear la implementación de competencias ambientales en los planes y syllabus de estudio. Monitorear las actividades de los proyectos de intervención formativos. Monitorear las actividades de los proyectos de intervención de convenio.</p>	<p>Procedimiento "Ejecución de Proyectos de Responsabilidad Social Universitaria" actualizado. Procedimiento Administrativo CERD PAPEL -UNHEVAL <b>Plan de Monitoreo de los proyectos de intervención y/o Procedimiento de Monitoreo</b> -Acta de monitoreo. -Acta de monitoreo. -Constancia final de intervención formativa. -Acta de monitoreo. -Constancia final de intervención de convenio. <b>Sistema de información actualizado.</b></p>	<p>RSU RSU RSU RSU RSU RSU RSU</p>	<p>20 enero 2020 20 enero 2020 02 marzo 2020 02 marzo 2020 01 enero 2020 01 enero 2020 02 marzo 2020</p>	<p>28 febrero 2020 31 marzo 2020 30 junio 2020 30 abril 2020 30 junio 2020 30 junio 2020 30 junio 2020</p>
<p><b>P.05.Mej_05</b></p>	<p><b>Actualización de los sistemas de información.</b> Desarrollo de los requerimientos: -Agregar campos de alineamiento de cursos, lineamientos de proyectos de intervención, -Agregar registro de estudiantes que participan en los proyectos de intervención. -Agregar un módulo para el monitoreo de los proyectos de intervención. -Interactuar con la base de datos de informática. -Agregar Reportes gráficos de los indicadores a nivel institucional y por facultades. -Otros requerimientos posteriores que se pudieran presentar.</p>	<p>Manual de Usuario.</p>	<p>RSU Informática</p>	<p>02 marzo 2020</p>	<p>30 junio 2020</p>



Dr. Violeta Rojas Bravo  
Dirección de Responsabilidad Social Universitaria  
Responsable del Plan de Mejora



Dr. Ewel Porto Carrero Merino  
Vicerrector Académico  
Responsable del Plan de Mejora

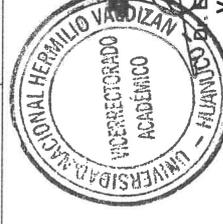
## PROCESOS M.05. VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD

Tabla 1. Plan de Mejora del Proceso M.05 Vinculación Universidad Sociedad

Código	Actividades de mejora	Producto (Resultados Esperados)	Responsable	Fecha de inicio	Fecha Fin
P.05.Mej_01	Fortalecer las capacidades de los involucrados Promover campañas publicitarias para los Centros de Producción de Bienes y Servicios Difusión de los procedimientos para la implementación de Centros de Producción en las Facultades. Desarrollar programas de capacitación a los CEPROBSAS, facultades y para la Comunidad Universitaria.	Plan de capacitaciones. Plan de Difusión. Acta de difusión. Acta de capacitación.	DIPROBSA	01 enero 2020	30 junio 2020
P.05.Mej_03	Actualizar y proponer de las políticas, lineamientos directivas y normas. Elaboración de la directiva de DIPROBSA. Elaboración del procedimiento de seguimiento y evaluación de los proyectos de intervención de Centros de Producción de Bienes y Servicios Actualizar los procedimientos de ejecución presupuestal de los centros de producción	Directiva Directiva Procedimiento de seguimiento y evaluación de los proyectos de intervención de Centros de Producción de Bienes y Servicios. Procedimientos de los centros de producción actualizado.	DIPROBSA	03 febrero 2020	31 marzo 2020
P.05.Mej_05	Actualización de los sistemas de información. Remitir requerimientos de los proyectos de intervención. Desarrollar un repositorio en base a los requerimientos de los proyectos de intervención de los Centros de Producción de Bienes y Servicios.	Sistema de información actualizado. Informe de requerimientos. Repositorio.	DIPROBSA Unidad de Organización y Métodos. DIPROBSA	02 febrero 2020 24 febrero 2020 02 marzo 2020	31 marzo 2020 28 febrero 2020 31 marzo 2020



Director de la Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios Académicos.  
Responsable del Plan de Mejora



Vicerrector Académico  
Responsable del Plan de Mejora