



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"  
**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
 HUÁNUCO - PERÚ  
 SECRETARÍA GENERAL

PORTAL DE TRANSPARENCIA  
**RECIBIDO**  
 22 AGO. 2019

**RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**N° 3894-2019-UNHEVAL**

N° Registro: .....  
 Hora: 11:28 am Firma: [Firma]

Cayhuayna, 14 de agosto de 2019.

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en siete (07) folios, y;

**CONSIDERANDO:**

Que el Vicerrector Académico, con Elevación N° 443-2019-UNHEVAL-VRACAD, del 01.AGO.2019, remite, con opinión favorable, el Oficio N° 606-2019-UNHEVAL-VRACAD-DAYSA, del 01.AGO.2019, del Director de Asuntos y Servicios Académicos, quien solicita la aprobación del PLAN DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO LECTIVO 2019-II SEMESTRE, el cual tiene el propósito de diagnosticar el desarrollo de las actividades de gestión docente en el aula de clases, concerniente al semestre 2019-II, a fin de tomar medidas correctivas si el caso amerita;

Que en la sesión ordinaria N° 34 de Consejo Universitario, del 06.AGO.2019, y con la opinión favorable del Vicerrectorado Académico, el pleno acordó aprobar el **PLAN DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO LECTIVO 2019-II DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, elaborado por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, que tiene por finalidad diagnosticar el desarrollo de las actividades de gestión docente en el aula de clases, concerniente al segundo semestre 2019, a fin de tomar medidas correctivas si el caso amerita;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 0942-2019-UNHEVAL- CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

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 MONITOREO Y SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO LECTIVO 2019-II DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, elaborado por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, que tiene por finalidad diagnosticar el desarrollo de las actividades de gestión docente en el aula de clases, concerniente al segundo semestre 2019, a fin de tomar medidas correctivas si el caso amerita; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2° **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias.
- 3° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

[Firma]  
**DR. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL**  
 RECTOR

[Firma]  
**Abog. YERSELY K. FIGUEROA QUIÑONEZ**  
 SECRETARIA GENERAL

**Distribución:**  
 Rectorado VRAcad  
 VRInv AL OCI  
 UTransparencia  
 OCalidad  
 DIGA  
 DAYSA  
 Facultades (14)  
 Archivo

[Firma]  
 Abog. Yersely Karin Figueroa Quiñonez  
 SECRETARIA GENERAL



*"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" - HUÁNUCO

VICERRECTORADO ACADÉMICO

DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS



## PLAN DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO LECTIVO 2019-II

**I.- FINALIDAD:** El presente tiene por propósito, diagnosticar el desarrollo de las actividades de gestión docente en el aula de clases, concerniente al segundo semestre 2019-II, a fin de tomar medidas correctivas si el caso amerita.

### II.- OBJETIVOS:

- 2.1. Diagnosticar el desarrollo de las actividades que el docente cumple en el aula de clase durante su gestión curricular.
- 2.2. Verificar el cumplimiento de la carpeta didáctica por parte del docente.
- 2.3. Constatar el uso correcto de los recursos virtuales y físicos que el docente utiliza para el desarrollo de su clase.
- 2.4. Verificar la coherencia del desarrollo de competencias en la programación didáctica así como el uso de criterios de evaluación de las mismas.
- 2.5 Brindar asesoramiento técnico y didáctico a los docentes para su mejor desempeño durante su jornada académica.

**III. MODALIDAD:** El monitoreo y supervisión se realizará a través de un muestreo a las diferentes escuelas profesionales; para tal efecto, el equipo técnico utilizara una ficha de verificación.

### VI. METAS.

Meta de atención:

1. Vicerrectorado Académico
2. Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
3. Unidad de Gestión Curricular
- 4.- Unidad de Gestión Docente
5. Decanos de las facultades
6. Directores académicos
7. Directores de Escuela
8. Docentes de diversas Escuelas Profesionales

Informe con datos estadísticos por semestre del monitoreo y supervisión a docentes universitarios de la UNHEVAL.





**"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"**

**UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" - HUÁNUCO**

**VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS**



**V. RESPONSABLES DE EJECUCIÓN:**

1. Vicerrector Académico.
2. Director de Asuntos y Servicios Académicos
3. Jefa de la Unidad de Gestión Curricular
4. Jefe de la Unidad de Gestión Docente.

**VI. INSTRUMENTO A UTILIZAR EN EL MONITOREO Y SUPERVISION:**

Se utilizara una ficha de evaluación que se adjunta al presente que incluye datos según la matriz de medios de verificación para docentes.

**VII. CRONOGRAMA**

RESPONSABLE S	ESCUELAS PROFESIONALES	CRONOGRAMA					SUPERVISION
		Agos.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.	
*Vicerrectorado Académico *Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.	Ingeniería Agronómica	X					
	Ingeniería Agroindustrial	X					
	Medicina Humana	X					
	Odontología	X					
	Psicología	X					
	Enfermería	X					
	Obstetricia	X					
	Ciencias Administrativas	x					
	Turismo y Hotelería		X				
	Ciencias Contables y Financieras		X				
	Economía		X				
	Sociología		X				
	Ciencias de la Comunicación		X				
	Educación Inicial		X				
	Educación Primaria		x				
	Educación Física				X		
	Filosofía ,Psicología y Ciencias Sociales Lengua Literatura				X		
		Ciencias Históricas Sociales y Geográficas			X		
	Matemática y Física			X			



*"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" - HUÁNUCO  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS



Biología Química y Ciencia y Ambiente			X			
Derecho y Ciencias Políticas			X			
Ingeniería Civil			X			
Arquitectura			X			
Ingeniería Industrial			X			
Ingeniería de Sistemas			X			
Medicina Veterinaria			X			
Informe final						X



### VIII. EVALUACIÓN:

Al concluir el proceso de monitoreo y supervisión el equipo técnico emitirá el informe al vicerrector Académico para la toma de decisiones y el cumplimiento de las actividades del Plan Operativo Institucional.

Asimismo se entregará al docente monitoreado y supervisado una copia de la ficha de la ficha de evaluación.



## ANEXO



**"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**VICERRECTOR ACADÉMICO**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS**



**FICHA DE MONITOREO Y CUMPLIMIENTO DE LABORES LECTIVAS DE LOS DOCENTES**

**FACULTAD:**

**ESCUELA PROFESIONAL:**

**AULA N° :**

**PABELLÓN N° :**

**DÍA Y HORA DEL MONITOREO:**

/ /

**,HORA:**

**DOCENTE:**

**HORARIO DE CLASE:**

**ASIGNATURA:**

**TEMA DESARROLLADO:**

**ASPECTO DESTACADO DURANTE LA VISITA:**

N°	ASPECTOS	NO SE CUMPLE	SE CUMPLE PARCIALMENTE	SE CUMPLE A CABALIDAD
1	El(/la) docente inicia sus clases a la hora y ambiente programado.y cuenta con la constancia de actualización de lejado personal)			
2	Los temas obedecen a la competencia programado en le silabo.			
3	El/la docente planifica sus actividades de aprendizaje.(teoria y practica)			
4	El/la docente utiliza recursos didácticos:(separatas,videos, PPT,módulos u otros recursos).			
5	El/la ,realiza su evaluación de acuerdo a lo progranado en sus silabo			
6	El/la docente registra la evaluacion de sus asignautras el sistema intranet docente.			
7	El/la docente utiliza el sistema aula virtua,para reforzar sus clases.			
8	El/la docente registra la asistencia de los estudiantes y el avance de los contenidos según su silabo en el sistema de gestion docente.			
9	El/la docente tiene un registro auxiliar de evaluacion.			
10	El/la docente tiene su sílabo y su carpeta académica,carga lectiva y no lectiva.registro de tutoria.			

**OBSERVACIONES :**

**SUGERENCIAS:**

**Dr. NICÉFORO BUSTAMANTE PAULINO**  
**DIRECTOR DE ASUNTOS Y SERVICIOS**  
**ACADÉMICOS**

**DOCENTE MONITOREADO**