



"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° 0720-2020-UNHEVAL

Cayhuayna, 06 de octubre de 2020.

VISTOS, los documentos que se acompañan en seis (06) folios;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Consejo Universitario N° 1573-2020-UNHEVAL de fecha 24.09.2020 se aprobó la Directiva para la Conformación, Funcionamiento y Evaluación a los Comités de Calidad y Círculos de Mejora Continua en el Contexto de la Emergencia Sanitaria COVID-19 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán;

Que el Director de la Oficina de Calidad, con Oficio N° 080-2020/D-UNHEVAL-OCA/D, de fecha 02.OCT.2020, en atención a la Resolución del primer considerando, solicita la aprobación de los cronogramas reformulados de los círculos de mejora continua académico, administrativo, personal docente directivo de la UNHEVAL y de envío a la Dirección General de Administración del listado del personal docente y administrativo que cumplieron con las actividades de CMC, correspondientes al año 2020; asimismo, solicita que en la resolución se apruebe que de fecha máxima para regularizar los entregables (evidencias), de enero a setiembre, por parte de los docentes con cargo directivo, es hasta el día jueves 03 de diciembre de 2020;

Que el Rector, estando a la opinión legal remite con Proveído Digital N° 1323-2020-R/UNHEVAL a Secretaría General, para la emisión de la resolución rectoral, **CON CARGO A DAR CUENTA A CONSEJO UNIVERSITARIO**;

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 y 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:

- 1º **APROBAR** los siguientes **CRONOGRAMAS** que forman parte de la presente, elaborados por la Oficina de Calidad; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
 - 1.1 **CRONOGRAMA REFORMULADO DE PRESENTACIÓN DEL CMC ACADÉMICO 2020 DE LA UNHEVAL.**
 - 1.2 **CRONOGRAMA REFORMULADO DE CMC ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO 2020 DE LA UNHEVAL.**
 - 1.3 **CRONOGRAMA DE ENVÍO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL LISTADO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO QUE CUMPLIERON CON LAS ACTIVIDADES DE CMC 2020.**
- 2º **DISPONER** que la fecha máxima para regularizar los entregables (evidencias), de enero a setiembre, por parte de los docentes con Cargo Directivo, es hasta el **día jueves 03 de diciembre de 2020**; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 3º **DISPONER** que la Dirección de Calidad, la Dirección General de Administración y demás órganos internos adopten las acciones complementarias; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 4º **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Distribución:
Rectorado-VRAcad.
VRInv.-AL-OCI-
UTransparenci-DIGA
Direcciones-Jefaturas
Facultades(14)
Unidades-Archivo

DR. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR



SECRETARIA GENERAL
Abog. YERSELY K. FIGUEROA QUIÑONEZ
SECRETARIA GENERAL



CRONOGRAMA REFORMULADO DE PRESENTACIÓN DE CMC ACADÉMICO 2020

ACTIVIDAD/ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA AL SISTEMA DE LA OFICINA DE CALIDAD	REVISIÓN POR EL COMITÉ DE CALIDAD	FECHA DE ENTREGA A LA OFICINA DE CALIDAD POR PARTE DEL COMITÉ DE CALIDAD	FECHA DE ENTREGA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES A LA OFICINA DE CALIDAD
Entrega de solicitudes de conformación de CMC (acta de constitución firmada) (*)	08 de octubre de 2020 (Al correo dcalidad@unheval.edu.pe)	-	-	14 de octubre de 2020
Capacitación en requisitos de la Norma	Del 19 al 23 de octubre de 2020			
<ul style="list-style-type: none">Entrega de plan de trabajo anual de CMC (Enero-Febrero)Entrega de 1er informe (Marzo)Entrega de 2do informe (Abril-Mayo)Entrega de 3er informe (Junio-Julio)Entrega de 4to informe (Agosto-Setiembre)	05 de noviembre de 2020	06 y 09 de noviembre de 2020	10 de noviembre de 2020	16 de noviembre de 2020
<ul style="list-style-type: none">Entrega de 5to informe (Octubre-Noviembre)Entrega de 6to informe (Diciembre)	03 de diciembre de 2020	04 y 07 de diciembre de 2020	08 de diciembre de 2020	14 de diciembre de 2020

(*) En el caso del personal docente directivo deberán informar en la fecha establecida y mediante documento a la Oficina de Calidad que no formaran parte de un Círculo de Mejora Continua y que se registrarán al plan de trabajo para docente con cargo directivo.





CRONOGRAMA REFORMULADO DE PRESENTACIÓN DE CMC ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO 2020

ACTIVIDAD/ENTREGABLE	FECHA DE ENTREGA A LA OFICINA DE CALIDAD	FECHA MÁXIMA DE ENTREGA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES A LA OFICINA DE CALIDAD
Entrega de solicitudes de conformación de CMC (acta de constitución firmada). (*)	08 de octubre de 2020 <i>(Al correo dcalidad@unheval.edu.pe)</i>	14 de octubre de 2020
Capacitación en requisitos de la Norma	Del 19 al 23 de octubre de 2020	
<ul style="list-style-type: none">Entrega de plan de trabajo anual de CMC (reformulado)Entrega de 1er informe (Marzo)Entrega de 2do informe (Abril-Mayo)Entrega de 3er informe (Junio-Julio)Entrega de 4to informe (Agosto-Setiembre)	05 de noviembre de 2020 <i>(El informe debe ser enviado al sistema de la Oficina de Calidad y la constancia al correo dcalidad@unheval.edu.pe)</i>	16 de noviembre de 2020
<ul style="list-style-type: none">Entrega de 5to informe (Octubre-Noviembre)Entrega de 6to informe (Diciembre)	03 de diciembre de 2020 <i>(El informe debe ser enviado al sistema de la Oficina de Calidad y la constancia al correo dcalidad@unheval.edu.pe)</i>	14 de diciembre de 2020

(*) En el caso del personal docente directivo deberán informar en la fecha establecida y mediante documento a la Oficina de Calidad que no formaran parte de un Círculo de Mejora Continua y que se registrarán al plan de trabajo para docente con cargo directivo.





CRONOGRAMA DE ENVÍO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL LISTADO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO QUE CUMPLIERON CON LAS ACTIVIDADES DE CMC

ENTREGABLE	FECHA DE ENVÍO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL LISTADO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO QUE CUMPLIERON CON LAS ACTIVIDADES DE CMC
<ul style="list-style-type: none">• Entrega de plan de trabajo anual de CMC (Enero-Febrero)• Entrega de 1er informe (Marzo)• Entrega de 2do informe (Abril-Mayo)• Entrega de 3er informe (Junio-Julio)• Entrega de 4to informe (Agosto-Setiembre)	19 de noviembre de 2020
<ul style="list-style-type: none">• Entrega de 5to informe (Octubre-Noviembre)• Entrega de 6to informe (Diciembre)	17 de diciembre de 2020

