

## Resolución Rectoral N° 193 - 2024- CU-R – USMP

Lima, 28 FEB. 2024

Vista la propuesta presentada por la Oficina de Acreditación y Calidad de la Universidad y aprobada por la Comisión de Trabajo para la Acreditación Institucional (CAI) en referencia al PLAN DE CALIDAD para el año 2024;

### CONSIDERANDO:

Que, por medio de la Resolución de Superintendencia N° 054-2017-SUNEDU de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) se aprobó los "Criterios Técnicos de Evaluación de los Expedientes de Licenciamiento las Condiciones Básicas de Calidad", los cuales establecen en la condición uno (1), indicador siete (7), que la Universidad debe contar con un plan de gestión de la calidad institucional, orientada a elevar la calidad de la formación académica;

Que, la Resolución del Consejo Directivo N°096-2019-SUNEDU/CD, modifica diversos artículos del Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional, el artículo 15 establece la documentación y/o información a presentar, dentro de ello el Plan de Gestión de la Calidad Institucional el cual debe contener objetivos, indicadores determinado en base a los objetivos y fines de la Universidad, actividades, resultados esperados, presupuesto, cronograma de actividades, responsables, acciones de evaluación (monitoreo y control);

Que, mediante Resolución Rectoral N°378-2023-CD-P-USMP de fecha 6 de diciembre del 2023, la Universidad de San Martín de Porres aprobó el Presupuesto Institucional (presupuesto operativo y por actividades) para el año 2024, en el cual se incluyen las partidas asignadas para el desarrollo de las actividades de mejora continua en las Unidades Académicas;

Que, con el fin de lograr este propósito, la Universidad cuenta con normas, sistemas y procedimientos dirigidos a lograr la mejora continua de la calidad académica;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión de fecha 28 de febrero de 2024; y,

En uso de la atribución que le confiere el artículo 47°, inciso a) del Reglamento General de la Universidad;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1. APROBAR** el **PLAN DE CALIDAD para el año 2024**, de la Universidad de San Martín de Porres.

**Artículo 2. ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución al vicerrector académico, a los decanos de las Facultades, al director general de administración, a los directores universitarios de la Filiales Norte y Sur, al jefe de la Oficina de Acreditación y Calidad y demás autoridades de la Universidad.

Regístrese, comuníquese y archívese.

JACHE/RGO  
SG/igd



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES



Abg. RODOLFO GAVILANO OLIVER  
SECRETARIO GENERAL



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES



Ing. JOSÉ ANTONIO CHANG ESCOBEDO  
RECTOR



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

**PLAN DE  
CALIDAD 2024**

CÓDIGO : PC - 01  
VERSIÓN : 1.0  
FECHA : 28/02/2024

**PLAN DE CALIDAD DE LA  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES  
PARA EL AÑO 2024**

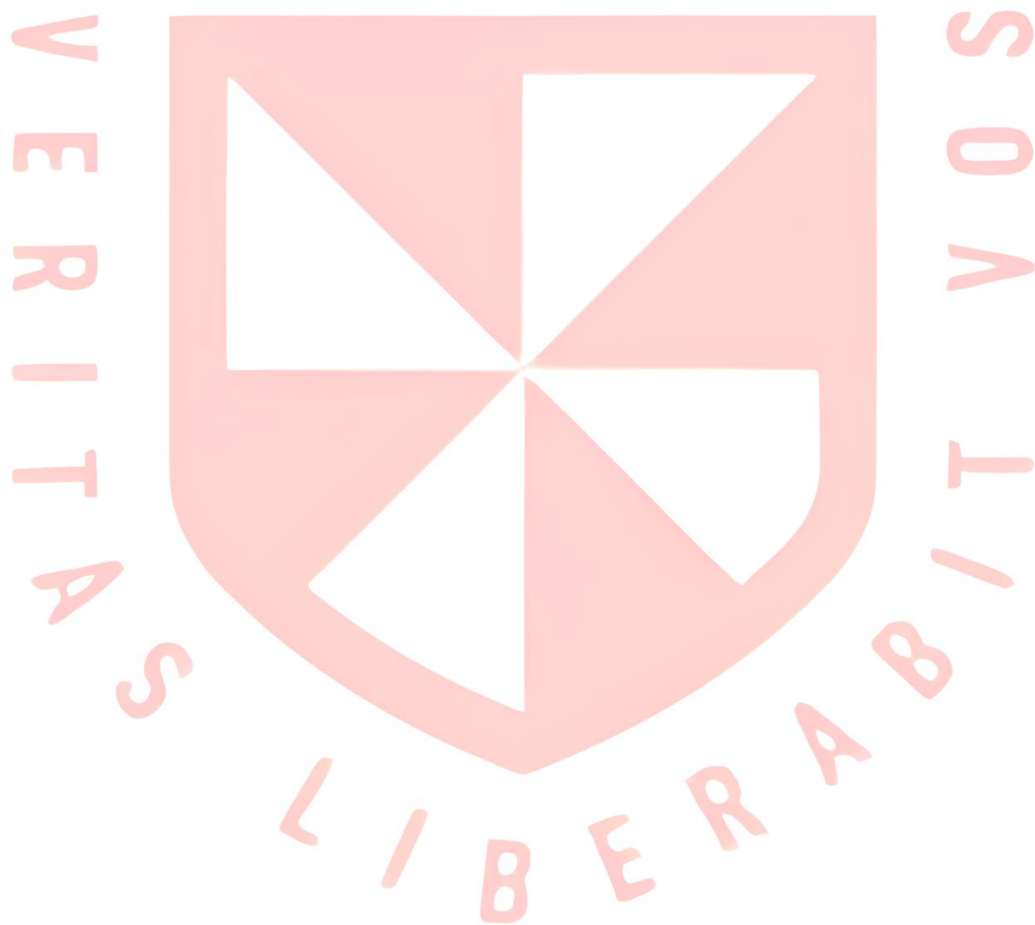
<b>Elaborado por:</b> OAYC	<b>Revisado por:</b> CAI / OAYC	<b>Aprobado por:</b> Rector
<b>Fecha: 14/02/2024</b>	<b>Fecha: 19/02/2024</b>	<b>Fecha: 28/02/2024</b>

## ÍNDICE

CAPÍTULO I: PLAN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES (USMP) .....	5
1.1. OBJETO .....	5
1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD .....	5
1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	5
1.4. DESARROLLO .....	6
1.4.1. Introducción .....	6
1.4.2. Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad de la USMP .....	6
1.4.3. Análisis de los procesos desarrollados. Mapa de procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.....	7
1.4.4. El manual de procedimientos de gestión de la calidad.....	8
CAPÍTULO II: COMPROMISO DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES ...	11
2.1. INTRODUCCIÓN .....	11
2.2. MISIÓN, VISIÓN Y CULTURA INSTITUCIONAL.....	11
CAPÍTULO III: POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD.....	13
3.1. LA POLÍTICA DE CALIDAD.....	13
3.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES .....	13
<b>3.2.1. Relación entre los objetivos estratégicos institucionales y los objetivos de calidad:</b>	<b>14</b>
<b>3.2.2. Relación entre objetivos generales de calidad y procedimientos del SGC.....</b>	<b>18</b>
3.3. OBJETIVOS GENERALES DE LA GESTIÓN DE CALIDAD Y RESULTADOS ESPERADOS ....	19
3.4. OBJETIVOS GENERALES DE CALIDAD Y LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ACADÉMICAS.....	23
CAPÍTULO IV: PLAN DE ACTIVIDADES.....	24
4.1. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ACREDITACIÓN .....	24
4.1.1. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS.....	24
4.1.2. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS .....	25
4.1.3. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y PSICOLOGÍA .....	26
4.1.4. FACULTAD DE DERECHO.....	27

4.1.5.	FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA.....	30
4.1.6.	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA.....	32
4.1.7.	FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA .....	33
4.1.8.	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA .....	34
4.1.9.	INSTITUTO PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN.....	34
4.1.10.	INSTITUTO DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA.....	34
4.1.11.	INSTITUTO DE ARTE.....	35
4.1.12.	FILIAL NORTE .....	36
4.1.13.	FILIAL SUR.....	37
4.2.	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO DE LAS CBC.....	38
4.2.1.	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS.....	38
4.2.2.	FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS .....	39
4.2.3.	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y PSICOLOGÍA .....	41
4.2.4.	FACULTAD DE DERECHO.....	43
4.2.5.	FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA.....	43
4.2.6.	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA.....	45
4.2.7.	FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA .....	46
4.2.8.	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA .....	47
4.2.9.	INSTITUTO PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN.....	48
4.2.10.	INSTITUTO DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA.....	49
4.2.11.	INSTITUTO DE ARTE.....	50
4.2.12.	FILIAL NORTE .....	52
4.2.13.	FILIAL SUR.....	53
4.3.	IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC) 55	
4.3.1.	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS.....	55
4.3.2.	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y PSICOLOGÍA .....	57
4.3.3.	FACULTAD DE DERECHO.....	58
4.3.4.	FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA.....	62
4.3.5.	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA .....	63
4.3.6.	FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA .....	64
4.3.7.	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA .....	65

4.3.8.	INSTITUTO PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN.....	66
4.3.9.	INSTITUTO DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA.....	67
4.3.10.	INSTITUTO DE ARTE.....	67
4.3.11.	FILIAL NORTE.....	68
4.3.12.	FILIAL SUR.....	69
4.4.	PRESUPUESTO.....	71



## **CAPÍTULO I: PLAN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES (USMP)**

### **1.1. OBJETO**

El presente Plan de Calidad (en adelante el Plan) tiene como propósito la realización del conjunto de acciones planificadas y sistemáticas que permitan establecer las condiciones para la mejora continua de la calidad de los procesos académicos y administrativos de la institución.

### **1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD**

El Plan abarca dos conjuntos de procesos estrechamente relacionados entre sí:

- a) La implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.
- b) El diseño e implementación de las acciones y planes de mejora necesarios para revalidar las acreditaciones obtenidas y lograr nuevas acreditaciones.

El Plan de Calidad será de aplicación en el desarrollo de todas las actividades consideradas en el campo de acción de la institución, sus facultades, institutos, filiales y otras unidades académicas y administrativas, tales como:

### **1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Ley Universitaria.
- Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres (USMP).
- Condiciones Básicas de Calidad de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
- Manual de Calidad
- Norma ISO 9001-2015.
- Modelos de Calidad del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE)
- Normas de acreditación de las diferentes agencias con las cuales se han acreditado las carreras y programas de la USMP.

## **1.4. DESARROLLO**

### **1.4.1. Introducción**

El presente Plan se ha diseñado con el propósito de garantizar la satisfacción de las necesidades de los estudiantes y demás miembros que integran la comunidad universitaria con respecto al servicio educativo, en consecuencia, continuar con el mantenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad que luego del correspondiente proceso normativo nos otorgaron la Licencia Institucional el 11 de agosto del 2017 mediante Resolución del Consejo Directivo N° 024-2017-SUNEDU/CD.

Asimismo, es pertinente mencionar que las actividades programadas por las diferentes unidades académicas responden directamente a los objetivos estratégicos institucionales y éstos a su vez, a los objetivos generales de calidad que se detallan posteriormente. Con ello se pretende mejorar continuamente la calidad de los servicios que presta la Universidad en correspondencia con las demandas nacionales, internacionales y de los grupos de interés internos y externos; además de lograr y mantener las acreditaciones nacionales e internacionales de todas nuestras carreras, programas, centros, así como la acreditación a nivel institucional.

### **1.4.2. Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad de la USMP**

Los documentos que estructuran el SGC son:

- Política de calidad
- Objetivos generales de la gestión de la calidad y programa de objetivos de la USMP
- Manual de calidad
- Manual de procedimientos (Estratégicos, operativos y de apoyo). Incluye los procedimientos documentados y registros requeridos por la norma.

La CAI revisa el Manual de Calidad de la USMP al menos cada dos años, o antes si se produjeran cambios en la organización, estructura y/o normativa de la

USMP o a consecuencia de evaluaciones externas del SGC. El jefe de la OAYC informa al Rector de las modificaciones que se consideran necesarias. De estimarlo pertinente, el Rector aprueba las modificaciones.

Una vez revisado el manual, la CAI produce una nueva versión del mismo que incluye las modificaciones aprobadas por el Rector, conservando una copia en formato electrónico y otra impresa de la versión anterior del Manual.

Los órganos integrantes del SGC garantizan que todos los miembros de la USMP (personal no docente, personal docente (PD) y alumnos), así como los otros grupos de interés tengan acceso al Manual de Calidad.

#### **1.4.3. Análisis de los procesos desarrollados. Mapa de procesos del Sistema de Gestión de la Calidad**

**Un proceso** se define como un conjunto de actividades que se realizan de manera repetitiva y que están lógicamente relacionadas para transformar unas entradas (insumos, requerimientos) en salidas con valor agregado (productos, servicios). Las actividades asociadas a procesos cumplen los siguientes requisitos:

- Están lógicamente relacionadas
- Se ejecutan de forma repetitiva
- Logran un resultado específico y es repetible
- Suceden de forma alternativa o simultánea

**Los procedimientos**, a su vez, constituyen una serie ordenada de actividades de las que consta un proceso. Constituyen un conjunto de actividades simples, rutinarias y detalladas que describen paso a paso el qué, cómo, cuándo, dónde, se complementan con métodos e instrucciones y ejemplifican cómo se deben hacer las cosas en el trabajo diario. En la siguiente página se presenta el Mapa de Procesos de la USMP.

#### 1.4.4. El manual de procedimientos de gestión de la calidad

El manual de procedimientos constituye el conjunto de procedimientos básicos que deben ser documentados en el marco del SGC. Estos procedimientos son los siguientes:

#### PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS

CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS
PE01	Elaboración, implementación, evaluación y actualización de la política y objetivos de calidad.
PE02	Definición de la oferta formativa
PE03	Elaboración y evaluación del Plan Estratégico
PE04	Elaboración y evaluación del Plan Operativo

#### PROCEDIMIENTOS CLAVES O MISIONALES

PC01	Elaboración, evaluación y modificación del currículo de la carrera o programa.
PC02	Elaboración, evaluación y modificación de los sílabos.
PC03	Orientación a estudiantes
PC04	Medición y análisis de los resultados de la formación
PC05	Planificación, medición y análisis de los resultados de la extensión cultural y la proyección social
PC06	Planificación, medición y análisis de los resultados de la investigación



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

**PLAN DE  
CALIDAD 2024**

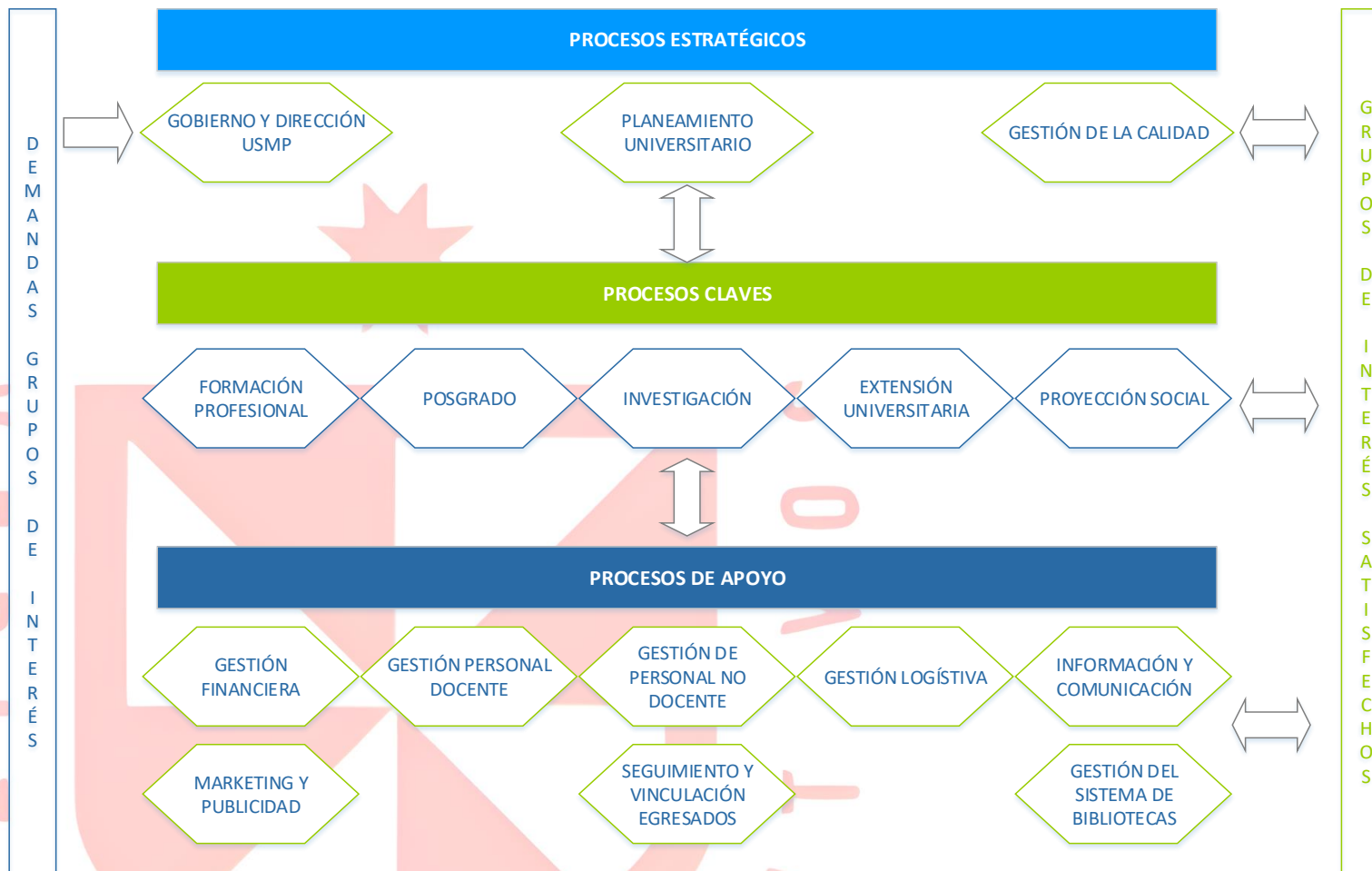
CÓDIGO : PC - 01  
VERSIÓN : 1.0  
FECHA : 28/02/2024

PC07	Prácticas Externas
PC08	Movilidad de docentes
PC09	Movilidad de estudiantes
PC10	Evaluación del aprendizaje

**PROCEDIMIENTOS DE APOYO:**

PA01	Medición y análisis de la satisfacción de los grupos de interés
PA02	Supresión de carreras y programas de estudio
PA03	Reclamaciones y sugerencias
PA04	Ingreso a la docencia
PA05	Evaluación del desempeño docente
PA06	Seguimiento y vinculación con egresados
PA07	Control de la documentación
PA08	Gestión de la Información
PA09	Gestión De Riesgos Y Oportunidades
PA10	Selección Y Contratación Del Personal No Docente
PA11	Gestión Y Mantenimiento De La Infraestructura Y Servicios
PA12	Gestión Y Mantenimiento De Las Recursos Materiales
PA13	Garantía Y Mejora Del Personal Docente
PA14	Garantía Y Mejora Del Personal No Docente

**MAPA DE PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES**



## **CAPÍTULO II: COMPROMISO DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES**

### **2.1. INTRODUCCIÓN**

La Universidad de San Martín de Porres desarrolla sus actividades de manera tal que se logre la máxima satisfacción de las expectativas de sus estudiantes; personal docente, personal no docente; egresados y otros grupos de interés; así como de la sociedad en general. En este sentido, la Universidad de San Martín de Porres se compromete a implantar y mejorar su Sistema de Gestión de la Calidad (SGC). La implantación del SGC de la USMP, contribuirá al éxito en los procesos de acreditación institucional, de sus carreras, programas y unidades académicas, a nivel nacional e internacional y servirá para garantizar la calidad de todos sus servicios.

La USMP se compromete a desarrollar las actividades según los procedimientos documentados y desarrollados en el manual de procedimientos, y a aprobar y llevar a cabo, si correspondiesen, las mejoras que surjan de la evaluación de los procesos y del análisis de los resultados.

### **2.2. MISIÓN, VISIÓN Y CULTURA INSTITUCIONAL**

#### **Misión**

Formar profesionales competentes, con sólidos valores humanísticos, éticos, morales y cívicos.

Contribuir a la creación de conocimientos a través de la investigación y promover la difusión de la ciencia, la tecnología y la cultura.

Proyectar nuestra acción a la comunidad, propiciando la construcción de una sociedad moderna y equitativa.

#### **Visión**

Figurar en el ranking Quacquarelli Symonds entre las 100 mejores universidades del mundo o entre las 10 mejores de América Latina para el año 2021.

### **Cultura Institucional**

La Universidad de San Martín de Porres promueve los siguientes valores, que considera son parte esencial y permanente de la cultura de la Institución, contribuyen a darle un claro sentido de identidad que trasciende a los cambios del entorno y sirven de guía de acción de nuestra casa de estudios.

- a) Respeto a la persona
- b) Búsqueda de la verdad
- c) Integridad (Honestidad, equidad, justicia, solidaridad y vocación de servicio)
- d) Búsqueda de la excelencia
- e) Liderazgo (académico, tecnológico y otros)
- f) Actitud innovadora y emprendedora
- g) Conservación ambiental
- h) Trabajo en equipo
- i) Comunicación efectiva
- j) Compromiso con el desarrollo del país

## **CAPÍTULO III: POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD**

### **3.1. LA POLÍTICA DE CALIDAD**

La Universidad tiene la misión de formar profesionales competentes, con sólidos valores humanísticos, éticos, morales y cívicos; contribuir a la creación de conocimientos a través de la investigación y promover la difusión de la ciencia, la tecnología y la cultura; así como proyectar nuestra acción a la comunidad, propiciando la construcción de una sociedad moderna y equitativa. Para conseguirlo realiza sus procesos y actividades con un nivel idóneo de calidad.

Las autoridades de la USMP entienden que la calidad es un factor de primera importancia, y enfocan su gestión desde dos perspectivas complementarias: la centrada en la satisfacción de las necesidades de los grupos de interés, y la que se basa en cumplir con las especificaciones requeridas para los productos y servicios.

Ambos enfoques son la base sobre la cual se diseña e implementa el SGC, que no es otra cosa que un sistema de gestión por procesos, a los cuales se les asignan responsabilidades en la estructura organizativa de la institución.

La Política de Calidad se incorpora de manera transversal en el Plan Estratégico de la Universidad, por medio de la Misión, la Visión, la cultura organizacional, los objetivos, las estrategias y los planes de acción.

Por último, las autoridades de la Universidad disponen que la Política de Calidad sea de conocimiento de estudiantes; personal docente, personal no docente, egresados y otros grupos de interés; y asimismo, que sea difundida a la sociedad en general, a través de la página web de la institución, y por otros medios que se considere conveniente.

### **3.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**

Los objetivos estratégicos institucionales de la USMP para el fomento de la calidad son establecidos en la Resolución Rectoral N°850-2021-CU-R-USMP-

Plan Estratégico que aprueba el Plan Estratégico de la Universidad de San Martín de Porres para el periodo 2021-2026

Los objetivos se concretarán anualmente a través de objetivos específicos, las acciones concretas, los responsables, los recursos, el cronograma de consecución, y los indicadores de seguimiento encaminados a lograr su consecución.

Los objetivos estratégicos institucionales de la USMP son los siguientes:

1. Asegurar la alta calidad de la plana docente
2. Desarrollar la experiencia del cliente
3. Desarrollar la estrategia de marca USMP
4. Fortalecer y difundir la cultura de la innovación dentro y fuera de la Universidad
5. Intercambio de experiencias en redes de investigación
6. Promover la ocupación de egresados
7. Asegurar la disponibilidad de oportunidades laborales a estudiantes y egresados
8. Fortalecer la relación Universidad- Comunidad articulados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
9. Fortalecer el sistema de bienestar universitario

**3.2.1. Relación entre los objetivos estratégicos institucionales y los objetivos de calidad:**

<b>Objetivos estratégicos institucionales</b>	<b>Objetivos generales de calidad</b>
Asegurar la alta calidad de	Incentivar una cultura de calidad y mejora continua en el cuerpo directivo y el personal de la institución

<p>la plana docente</p>	<p>Alcanzar un alto nivel de satisfacción de los estudiantes, docentes, no docentes, egresados y otros grupos de interés, así como de la sociedad en general, por la calidad de los servicios que se prestan.</p>
	<p>Implementar y actualizar permanentemente el SGC como una herramienta de gestión que contribuya a la mejora continua de sus procesos y resultados</p>
<p>Desarrollar la experiencia del cliente</p>	<p>Incentivar una cultura de calidad y mejora continua en el cuerpo directivo y el personal de la institución</p>
	<p>Alcanzar un alto nivel de satisfacción de los estudiantes, docentes, no docentes, egresados y otros grupos de interés, así como de la sociedad en general, por la calidad de los servicios que se prestan.</p>
	<p>Realizar el mantenimiento de la infraestructura de la Universidad con la finalidad de garantizar la prestación de los servicios educativos</p>
	<p>Implementar y actualizar permanentemente el SGC como una herramienta de gestión que contribuya a la mejora continua de sus procesos y resultados</p>
<p>Desarrollar la estrategia de marca USMP</p>	<p>Incentivar una cultura de calidad y mejora continua en el cuerpo directivo y el personal de la institución</p>
	<p>Lograr una posición cada vez más relevante en los rankings universitarios internacionales</p>
	<p>Lograr y mantener las acreditaciones nacionales e internacionales de la institución, sus unidades académicas y sus programas de pregrado y posgrado.</p>

Fortalecer y difundir la cultura de la innovación dentro y fuera de la Universidad	Incentivar una cultura de calidad y mejora continua en el cuerpo directivo y el personal de la institución
	Fomentar la generación, difusión y aplicación del conocimiento a través del desarrollo de la investigación en las diferentes áreas
	Incrementar anualmente los resultados de los indicadores de gestión
	Lograr y mantener las acreditaciones nacionales e internacionales de la institución, sus unidades académicas y sus programas de pregrado y posgrado.
Intercambio de experiencias en redes de investigación	Fomentar la generación, difusión y aplicación del conocimiento a través del desarrollo de la investigación en las diferentes áreas
	Implementar y actualizar permanentemente el SGC como una herramienta de gestión que contribuya a la mejora continua de sus procesos y resultados
Promover la ocupación de egresados	Alcanzar un alto nivel de satisfacción de los estudiantes, docentes, no docentes, egresados y otros grupos de interés, así como de la sociedad en general, por la calidad de los servicios que se prestan.
	Implementar y actualizar permanentemente el SGC como una herramienta de gestión que contribuya a la mejora continua de sus procesos y resultados
Asegurar la disponibilidad	Alcanzar un alto nivel de satisfacción de los estudiantes, docentes, no docentes, egresados y otros grupos de

de oportunidades laborales a estudiantes y egresados	interés, así como de la sociedad en general, por la calidad de los servicios que se prestan
	Implementar y actualizar permanentemente el SGC como una herramienta de gestión que contribuya a la mejora continua de sus procesos y resultados
Fortalecer la relación Universidad-Comunidad articulados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	Alcanzar un alto nivel de satisfacción de los estudiantes, docentes, no docentes, egresados y otros grupos de interés, así como de la sociedad en general, por la calidad de los servicios que se prestan.
	Lograr una posición cada vez más relevante en los rankings universitarios internacionales
	Desarrollar actividades y programas de extensión universitaria y proyección social para las personas y grupos sociales que no forman parte de la comunidad universitaria, como una forma de contribución al desarrollo de la sociedad en el mundo globalizado
Fortalecer el sistema de bienestar universitario	Alcanzar un alto nivel de satisfacción de los estudiantes, docentes, no docentes, egresados y otros grupos de interés, así como de la sociedad en general, por la calidad de los servicios que se prestan.
	Desarrollar actividades y programas de extensión universitaria y proyección social para las personas y grupos sociales que no forman parte de la comunidad universitaria, como una forma de contribución al desarrollo de la sociedad en el mundo globalizado

	Realizar el mantenimiento de la infraestructura de la Universidad con la finalidad de garantizar la prestación de los servicios educativos
--	--

### 3.2.2. Relación entre objetivos generales de calidad y procedimientos del SGC

A continuación, se establece una relación entre los objetivos generales de calidad y los procedimientos del SGC:

Objetivos generales de calidad	Procedimientos SGC
Implementar y actualizar permanentemente el SGC como una herramienta de gestión que contribuya a la mejora continua de sus procesos y resultados.	PA01 Medición y análisis de la satisfacción de los grupos de interés
Incentivar una cultura de calidad y mejora continua en el cuerpo directivo y el personal de la institución.	PA05 Evaluación del desempeño docente PA08 Gestión de la información
Alcanzar un alto nivel de satisfacción de los estudiantes, docentes, no docentes, egresados y otros grupos de interés, así como de la sociedad en general, por la calidad de los servicios que se prestan.	PA01 Medición y análisis de la satisfacción de los grupos de interés PA08 Gestión de la información
Incrementar anualmente los resultados de los indicadores de gestión	PE03 Elaboración y evaluación del Plan Estratégico

<p>Fomentar la generación, difusión y aplicación del conocimiento a través del desarrollo de la investigación en las diferentes áreas</p>	<p>PC06 Planificación, medición y análisis de los resultados de la investigación</p>
<p>Realizar el mantenimiento de la infraestructura de la Universidad con la finalidad de garantizar la prestación de los servicios educativos.</p>	<p>PA11 Gestión y mantenimiento de la infraestructura y servicios PA12 Gestión y mantenimiento de los recursos materiales</p>
<p>Lograr y mantener las acreditaciones nacionales e internacionales de la institución, sus unidades académicas y sus programas de pregrado y posgrado.</p>	<p>Todos los procedimientos</p>
<p>Lograr una posición cada vez más relevante en los rankings universitarios internacionales</p>	<p>Todos los procedimientos</p>
<p>Desarrollar actividades y programas de extensión universitaria y proyección social para las personas y grupos sociales que no forman parte de la comunidad universitaria, como una forma de contribución al desarrollo de la sociedad en el mundo globalizado</p>	<p>PC05 Planificación, medición y análisis de los resultados de la extensión universitaria y la proyección social</p>

### **3.3. OBJETIVOS GENERALES DE LA GESTIÓN DE CALIDAD Y RESULTADOS ESPERADOS**

A continuación, se presenta la distribución de la coherencia entre objetivos de calidad, indicadores del SGC y resultados esperados:

Objetivo general de calidad	Indicadores del SGC	Resultados esperados
Implementar y actualizar permanentemente el SGC como una herramienta de gestión que contribuya a la mejora continua de sus procesos y resultados.	% de satisfacción de empleadores	85%
	% de satisfacción de estudiantes	
	% de satisfacción de docentes	
	% de satisfacción de personal administrativo	
	% de satisfacción grados y egresados	
Incentivar una cultura de calidad y mejora continua en el cuerpo directivo y el personal de la institución.	% de docentes evaluados por los alumnos con resultados positivos (excelente + bueno)	95%
	% de docentes evaluados por los jefes académicos con resultados positivos (excelente + bueno)	95%
	% de satisfacción de las encuestas aplicadas a los estudiantes, en lo relacionado con la orientación que reciben por parte de la UA.	80%
Alcanzar un alto nivel de satisfacción de los	% de satisfacción de empleadores	95%

estudiantes, docentes, no docentes, egresados y otros grupos de interés, así como de la sociedad en general, por la calidad de los servicios que se prestan.	% de satisfacción de estudiantes	70%
	% de satisfacción de docentes	95%
	% de satisfacción de personal administrativo	80%
	% de satisfacción graduados y egresados	80%
	% de satisfacción de las encuestas realizadas a los estudiantes, en lo relacionado con la información.	80%
	% de satisfacción de las encuestas realizadas a los docentes en lo relacionado con la información.	95%
	% de satisfacción de las encuestas realizadas al personal administrativo en lo relacionado con la información.	85%
	% de satisfacción de las encuestas realizadas a empleadores.	90%
Incrementar anualmente los resultados de los indicadores de gestión	% cumplimiento de objetivos estratégicos (del plan estratégico)	90%

	% cumplimiento de objetivos estratégicos (del plan estratégico)	90%
Fomentar la generación, difusión y aplicación del conocimiento a través del desarrollo de la investigación en las diferentes áreas	% de cumplimiento de los objetivos del plan de investigaciones de la unidad académica	90%
	Cantidad de artículos en revistas indexadas total	220 artículos
	Cantidad de docentes registrados en dina	100%
	Cantidad de docentes registrados en Regina	100%
Lograr y mantener las acreditaciones nacionales e internacionales de la institución, sus unidades académicas y sus programas de pregrado y posgrado.	% de cumplimiento de todos los del SGC	90%
Lograr una posición cada vez más relevante en los rankings universitarios internacionales	% de cumplimiento de todos los del SGC	90%
	Posición de la Universidad en los rankings universitarios en los que participamos	Primeros 3 lugares en el país

Desarrollar actividades y programas de extensión universitaria y proyección social para las personas y grupos sociales que no forman parte de la comunidad universitaria, como una forma de contribución al desarrollo de la sociedad en el mundo globalizado	Nivel de cumplimiento de las actividades de extensión universitaria y proyección social	90%
	% de satisfacción de los participantes de las actividades de extensión universitaria y proyección social	90%

### **3.4. OBJETIVOS GENERALES DE CALIDAD Y LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ACADÉMICAS**

Las actividades desarrolladas por las Unidades Académicas-UA (Facultades, Institutos y Filiales) para lograr los objetivos planteados están centradas en los siguientes ejes:

1. Implementación del Sistema de Gestión de Calidad
2. Mantenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad
3. Diseño e implementación de las acciones y planes de mejora necesarios para revalidar las acreditaciones obtenidas y lograr nuevas acreditaciones

En el siguiente capítulo, se detallan las actividades planificadas por cada unidad en base a los ejes antes descritos y los objetivos específicos que contemplan.

## CAPÍTULO IV: PLAN DE ACTIVIDADES

### 4.1. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ACREDITACIÓN

#### 4.1.1. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
<b>Mantenimiento de la acreditación ACBSP</b>		
1. Elaborar plan de trabajo del año	ICE – Acreditación	02-Feb
2. Reuniones de coordinación con Escuela de Negocios Lima y Filiales	ICE – Acreditación	Permanente
3. Coordinaciones para recopilar información de la Escuela	ICE – Acreditación	Permanente
4. Recopilación de información	Todas áreas de la Facultad	Permanente
5. Implementar Sistema Integrado de Gestión – Fase I	ICE – Acreditación	30-Nov
<b>Mantenimiento acreditación SINEACE</b>		
1. Elaborar plan de trabajo del año	ICE – Acreditación	02-Feb
2. Reuniones de coordinación con Escuela de Negocios Lima y Filiales	ICE – Acreditación	Permanente



3. Coordinaciones para recopilar información de la Escuela	ICE – Acreditación	Permanente
4. Recopilación de información	Todas áreas de la Facultad	Permanente

#### 4.1.2. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Informe de seguimiento: ACBSP	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Noviembre 2024
2. Informe de seguimiento: ECBE	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Noviembre 2024
3. Informe de seguimiento: ACSUG	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Noviembre 2024
4. Informe de seguimiento: Sineace	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Noviembre 2024

**4.1.3. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y  
PSICOLOGÍA**

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1. Gestionar la reacreditación de la EP de Ciencias de la Comunicación con la agencia acreditadora Global Alliance.	Unidad de Acreditación y Calidad- Decanato	30/03/2024
2. Realizar el seguimiento al expediente de reacreditación de UNWTO.Tedqual (pregrado y la maestría de Gestión Cultural Patrimonio y Turismo).	Unidad de Acreditación y Calidad	28/02/2024
3. Elaborar los informes de autoevaluación de la EP de psicología (pregrado y maestrías en Psicología del Trabajo y las Organizaciones y Psicología Clínica de Niños).	Unidad de Acreditación y Calidad– Directores de Unidad y jefes o Responsables de área	30/03/2024
4. Organizar el repositorio de evidencias para la reacreditación con la agencia acreditadora ACSUG (Pregrado y Posgrado) y hacer las gestiones para la reacreditación	Unidad de Acreditación y Calidad– Directores de Unidad y jefes o Responsables de área	30/04/2024



5. Coordinar con los directores de pregrado y posgrado la elaboración e implementación de planes de mejora.	Unidad de Acreditación y Calidad– Directores de Unidad y jefes o Responsables de área	30/05/2024
6. Realizar reuniones de seguimiento con las áreas para brindar asistencia técnica para la implementación de las mejoras.	Unidad de Acreditación y Calidad	30/07/2024
7. Informe preliminar de reacreditación ACSUG Turismo y Hotelería (pre y posgrado)	Unidad de Acreditación y Calidad– Directores de Unidad y jefes o Responsables de área	30/11/2024

#### 4.1.4. FACULTAD DE DERECHO

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Elaborar el cronograma de actividades para el cumplimiento de los requerimientos para la acreditación con ACSUG y	Unidad de Acreditación y Calidad	Enero 2024

realizar el seguimiento respectivo.		
2. Organizar el repositorio de evidencias para el cumplimiento de la acreditación con ACSUG.	Unidad de Acreditación y Calidad	Todo el año
3. Elaborar el informe de seguimiento para la acreditación con ACSUG.	Unidad de Acreditación y Calidad	Agosto 2024
4. Conformar un equipo de trabajo para analizar las causas del bajo nivel de graduación y establecer las medidas correctivas correspondientes.	Coordinador de la Carrera de Filial Norte	Marzo 2024
5. Conformar una Comisión de Trabajo para analizar las causas del bajo nivel de graduación y establecer las medidas correctivas correspondientes.	Departamento Académico y Grados Y Títulos	Noviembre 2024
6. Cumplir las líneas institucionales de la USMP respecto al porcentaje de profesores a tiempo completo.	Departamento Académico	Febrero 2024 Julio 2024
7. Incremento progresivo de tiempos completos mejorando el porcentaje en los siguientes periodos académicos.	Unidad de Posgrado	Febrero 2024 Julio 2024



<p>8. Insistir en convocatorias de profesores por invitación y/o concurso para el incremento progresivo de doctores mejorando el porcentaje en los siguientes periodos académicos.</p>	<p>Departamento Académico</p>	<p>Febrero 2024 Julio 2024</p>
<p>9. Realizar convocatorias de profesores por invitación y/o concurso para el incremento progresivo de doctores mejorando el porcentaje en los siguientes periodos académicos.</p>	<p>Unidad de Posgrado</p>	<p>Febrero 2024 Julio 2024</p>
<p>10. Directiva para que los coordinadores y responsables académicos propongan en su carga lectiva a doctores y/o investigadores de reconocida trayectoria como docentes en las diferentes maestrías.</p>	<p>Unidad de Posgrado</p>	<p>Febrero 2024 Julio 2024</p>
<p>11. Llevar a cabo el proceso de convocatoria docente enfatizando como requisito de puntuación docentes investigadores.</p>	<p>Departamento Académico</p>	<p>Julio 2024 diciembre 2024</p>

12. Coordinar con Dirección Universitaria de FN, para la aprobación del presupuesto para la implementación del aula de Simulación de Audiencias.	Coordinador de la Carrera de Filial Norte	Noviembre 2024
13. Gestionar la implementación progresiva del servicio Wifi en los campus de la Facultad - Sede Lima.	Unidad de Informática	Abril - Julio 2024
14. Elaborar el informe para la acreditación del SGC de la Facultad de Derecho con La ACSUG.	Unidad de Acreditación y Calidad	Agosto - Setiembre 2024

#### 4.1.5. FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1. Pagos por membresías, derechos y gastos varios para los procesos y evaluaciones con fines de acreditación con ICACIT, ABET y ASIIN.	DECANATO - UAC	Febrero – Abril - Septiembre Octubre
2. Elaboración y aprobación de los informes de seguimiento anual por ICACIT a EPIC, EPII y EPICS.  Remisión de informes a ICACIT.	UAC – EPII – EPIC – EPICS Decanato	marzo



<p>3. Elaboración y aprobación de los Informes de levantamiento de observaciones alcanzadas por ASIIN a EPIC, EPII y EPICS.  Remitir el informe a ASIIN</p>	<p>EPIC – EPII – EPICS - UAC</p>	<p>Julio</p>
<p>4. Recepción de los resultados finales sobre las acreditaciones por parte de ASIIN a EPIC, EPII y EPICS.</p>	<p>Decanato UAC – EPIC – EPII - EPICS</p>	<p>Septiembre</p>
<p>5. Coordinaciones y acciones necesarias para preparar la postulación de la Escuela Profesional de Ciencias Aeronáuticas a la acreditación por parte de la Aviation Accreditation Board International (AABI).</p>	<p>UAC - EPCA</p>	<p>Permanente</p>
<p>6. Coordinaciones y acciones necesarias para preparar la postulación de la Escuela Profesional de Arquitectura con la agencia de acreditación RIBA de Gran Bretaña.</p>	<p>UAC - EPA</p>	<p>Permanente Enero - Mayo</p>
<p>7. Elaboración del autoestudio y remisión a la Agencia de Acreditación RIBA para su evaluación.</p>	<p>UAC - EPA</p>	<p>junio</p>

8. Visita de evaluación presencial por parte de RIBA a la Escuela Profesional de Arquitectura.	UAC – EPA	agosto
9. Recepción de los resultados del proceso de acreditación con la Agencia RIBA	Decanato UAC - EPA	diciembre

#### 4.1.6. FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Realizar el informe consolidado de autoevaluación para identificar las debilidades y plantear propuestas por programa.	Unidad de acreditación y calidad	10/12/24
2. Verificar la implementación de los procesos según las acreditadoras nacionales e internacionales	Unidad de acreditación y calidad	10/12/24
3. Monitorear el trabajo en comunicación con los Coordinadores y acreditadores de programa.	Unidad de acreditación y calidad	10/12/24



4. Verificar la implementación de los procesos según las acreditadoras nacionales e internacionales	Unidad de acreditación y calidad	10/12/24
---	----------------------------------	----------

#### 4.1.7. FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Elaboración de la documentación requerida para la renovación de la acreditación de ACSUG	UAC Comité de Calidad	Febrero- julio 2024
2. Sensibilización a la comunidad educativa sobre los procesos de acreditación de la calidad educativa (docentes, estudiantes, administrativos)	UAC Comité de Calidad	Marzo Abril Mayo 2024
3. Capacitación a las comisiones de acreditación sobre los procesos de acreditación de la calidad educativa establecidos por el SINEACE	UAC Comité de Calidad	Agosto- setiembre 2024
4. Elaboración de la documentación requerida para alcanzar la acreditación del SINEACE	UAC Comité de Calidad	Agosto- noviembre 2024



#### 4.1.8. FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Renovar la acreditación internacional con la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia (ACSUG)	UAC	Julio 2024

#### 4.1.9. INSTITUTO PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Desarrollo de acreditación de SINEACE	Dirección del ICED	08/12/2024
2. Mantenimiento de acreditación ACSUG	Dirección del ICED	08/12/2024
3. Mantenimiento de requerimientos de SUNEDU	Dirección del ICED	08/12/2024

#### 4.1.10. INSTITUTO DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Realizar reuniones periódicas para el seguimiento a los lineamientos y la revalidación de la acreditación obtenida ante	Unidad de Investigación, Acreditación y Calidad	Permanente



la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia – ACSUG.		
2. Elaborar el informe de autoevaluación solicitado para la renovación de la acreditación con ACSUG.	Unidad de Investigación, Acreditación y Calidad	Junio

#### 4.1.11. INSTITUTO DE ARTE

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1. Buscar una agencia acreditadora de calidad, especialista en lineamientos de calidad en programas de música y canto	Coordinador de Calidad	Noviembre
2. Elaborar un informe de autoevaluación para presentar a dicha acreditadora	Coordinador de Calidad	Noviembre
3. Implementar mecanismos de auditoría interna y/o externa	Coordinador de Calidad	Noviembre

**4.1.12. FILIAL NORTE**

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Consolidar las evidencias que corresponden a la autoevaluación por actividad, para identificar las debilidades y plantear propuestas de mejora por programa.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024
2. Verificar la implementación de los procesos según las acreditadoras nacionales e internacionales	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024
3. Monitorear el trabajo en comunicación con los Coordinadores y docentes acreditadores de programa.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024
4. Verificar la implementación de los procesos según las acreditadoras nacionales e internacionales	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024

**4.1.13. FILIAL SUR**

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Consolidar las evidencias que corresponden a la autoevaluación por actividad, para identificar las debilidades y plantear propuestas de mejora por programa.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024
2. Verificar la implementación de los procesos según las acreditadoras nacionales e internacionales	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024
3. Monitorear el trabajo en comunicación con los Coordinadores y docentes acreditadores de programa.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024
4. Verificar la implementación de los procesos según las acreditadoras nacionales e internacionales	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024

## 4.2. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO DE LAS CBC

### 4.2.1. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Revisión de los Planes de Estudios de la Facultad	Decanato, Unidad de Acreditación y Calidad, Directores de Escuela Comité de Revisión Planes de Estudio	Permanente
2. Seguimiento del cumplimiento del mantenimiento las CBC	Decanato, Unidad de Acreditación y Calidad, Todas áreas de la Facultad	Permanente
3. Mantenimiento de las evidencias de la CBC I	Decanato, Unidad de Acreditación y Calidad, Todas áreas de la Facultad	Permanente
4. Mantenimiento de la CBC III	Decanato, Unidad de Acreditación y Calidad, Todas áreas de la Facultad	Permanente



5. Mantenimiento de las evidencias de la CBC IV	Decanato, Unidad de Acreditación y Calidad, Todas áreas de la Facultad	Permanente
6. Mantenimiento de las evidencias de la CBC V	Decanato, Unidad de Acreditación y Calidad, Todas áreas de la Facultad	Permanente
7. Mantenimiento de las evidencias de la CBC VI	Decanato, Unidad de Acreditación y Calidad, Todas áreas de la Facultad	Permanente

**4.2.2. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1. Seguimiento y verificación del cumplimiento del mantenimiento de las CBC en la FCCEF.	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Permanente

2. Mantenimiento de las evidencias de la CBC I	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Permanente
3. Mantenimiento de la CBC III	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Permanente
4. Mantenimiento de las evidencias de la CBC IV	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Permanente
5. Mantenimiento de las evidencias de la CBC V	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Permanente
6. Mantenimiento de las evidencias de la CBC VI	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Permanente
7. Mantenimiento de las evidencias de la CBC VII	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Permanente
8. Mantenimiento de las evidencias de la CBC VIII	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Permanente



**4.2.3. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y  
PSICOLOGÍA**

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1. Seguimiento y verificación del cumplimiento del mantenimiento de las CBC en la FCCTP	Unidad de Acreditación y Calidad– Directores de Unidad y Jefes o Responsables de área	Permanente
2. Mantenimiento de las evidencias de la CBC I	Unidad de Acreditación y Calidad– Directores de Unidad y Jefes o Responsables de área	Permanente
3. Mantenimiento de las evidencias de la CBC III	Unidad de Acreditación y Calidad– Directores de Unidad y Jefes o Responsables de área	Permanente
4. Mantenimiento de las evidencias de la CBC IV	Unidad de Acreditación y Calidad– Directores de Unidad y Jefes o Responsables de área	Permanente



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

**PLAN DE  
CALIDAD 2024**

CÓDIGO : PC - 01  
VERSIÓN : 1.0  
FECHA : 28/02/2024

5. Mantenimiento de las evidencias de la CBC V	Unidad de Acreditación y Calidad– Directores de Unidad y Jefes o Responsables de área	Permanente
6. Mantenimiento de las evidencias de la CBC VI	Unidad de Acreditación y Calidad– Directores de Unidad y Jefes o Responsables de área	Permanente
7. Mantenimiento de las evidencias de la CBC VII	Unidad de Acreditación y Calidad– Directores de Unidad y Jefes o Responsables de área	Permanente
8. Mantenimiento de las evidencias de la CBC VIII	Unidad de Acreditación y Calidad– Directores de Unidad y Jefes o Responsables de área	Permanente

#### 4.2.4. FACULTAD DE DERECHO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Elaborar el cronograma de actividades para el cumplimiento de las CBC-SUNEDU y realizar el seguimiento respectivo	<b>UNIDAD DE ACREDITACIÓN Y CALIDAD</b>	Enero
2. Organizar el repositorio de evidencias para el cumplimiento de las CBC-SUNEDU	<b>UNIDAD DE ACREDITACIÓN Y CALIDAD</b>	Todo el año
3. Realizar las coordinaciones para asegurar el cumplimiento de las CBC-SUNEDU	<b>UNIDAD DE ACREDITACIÓN Y CALIDAD</b>	Todo el año

#### 4.2.5. FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

Actividades	Responsables	Fecha de cumplimiento
1. Seguimiento y verificación del cumplimiento del mantenimiento las CBC en la FIA	UAC - FIA	Permanente
2. Mantenimiento de las evidencias de la CBC I	Decanato Direcciones de Escuelas Profesionales	Permanente



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

**PLAN DE  
CALIDAD 2024**

CÓDIGO : PC - 01  
VERSIÓN : 1.0  
FECHA : 28/02/2024

	UAC, OGYT, ORA y FIA - DATA	
3. Mantenimiento de la CBC III	Direcciones de Escuelas Profesionales Departamento Académico  Oficina de Administración  FIA - DATA	Permanente
4. Mantenimiento de las evidencias de la CBC IV	Instituto de Investigación	Permanente
5. Mantenimiento de las evidencias de la CBC V	Departamento Académico	Permanente
6. Mantenimiento de las evidencias de la CBC VI	Departamento Académico  Oficina de Administración  OBU Biblioteca	Permanente
7. Mantenimiento de las evidencias de la CBC VII	Secretaría de Decanato  ÁRSG	Permanente

8. Mantenimiento de las evidencias de la CBC VIII	FIA - DATA	Permanente
---	------------	------------

#### 4.2.6. FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

Actividades	Responsables	Fecha de cumplimiento
1. Seguimiento y verificación del cumplimiento del mantenimiento las CBC en la FMH.	UAC - FMH	Permanente
2. Mantenimiento de las evidencias de la CBC I Existencia de Objetivos Académicos, grados y títulos y Planes de Estudio y CBC II Oferta Educativa Compatible con Planeamiento.	Decanato, secretaria de Facultad, Departamento Académico, Direcciones de Unidades académicas, UAC, y OGyT.	Permanente
3. Mantenimiento de la CBC III Infraestructura y equipamiento adecuados para cumplir sus funciones.	Departamento Académico Oficina de Administración	Permanente
4. Mantenimiento de las evidencias de la CBC IV Líneas de Investigación	Instituto de Investigación	Permanente



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

**PLAN DE  
CALIDAD 2024**

CÓDIGO : PC - 01  
VERSIÓN : 1.0  
FECHA : 28/02/2024

5. Mantenimiento de las evidencias de la CBCV Disponibilidad de Personal Docente	Departamento Académico	Permanente
6. Mantenimiento de las evidencias de la CBC VI Servicios Educativos Complementarios Básicos	Departamento Académico Oficina de Administración OBU Biblioteca	Permanente
7. Mantenimiento de las evidencias de la CBC VII Mecanismos de Inserción Laboral	Unidad de Seguimiento del Egresado	Permanente
8. Mantenimiento de las evidencias de la CBC VIII Complementaria: Transparencia de Universidades	Unidad de informática	Permanente

**4.2.7. FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA**

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1. Recopilación y verificación de información de planes requeridos por CBC-SUNEDU	UAC	Permanente (según cronograma)
2. Recopilación de formatos requeridos por CBC-SUNEDU y verificación de información	UAC	Permanente (según cronograma)

3. Evaluación semestral de desempeño docente a cargo de los estudiantes.	UAC DAC-EPO-EPE-UPG USIS	Abril Setiembre
4. Evaluación semestral de satisfacción de estudiantes y docentes	UAC EPO-EPE-UPG-OAD USIS	Junio Noviembre
5. Evaluación anual de satisfacción de personal administrativo	UAC OAD USIS	Noviembre

#### 4.2.8. FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Aprobar el Sistema de Gestión de la Calidad de la FO-USMP.	UAC	Diciembre 2024
2. Realizar auditorías internas a tres procesos implementados del Sistema de Gestión de la Calidad. PA04-Ingreso a la docencia PA05-Evaluación del desempeño docente PA13-Garantía y mejora de la calidad del personal docente	UAC	Diciembre 2024

3. Aplicar las encuestas de satisfacción a docentes y estudiantes	UAC	Semestre 2024-I Semestre 2024-II
4. Aplicar encuestas de evaluación del desempeño docente	UAC	Semestre 2024-I Semestre 2024-II
5. Aplicar encuestas de satisfacción a empleadores	Seguimiento al Graduado	Semestre 2024-II
6. Aplicar las encuestas de satisfacción a egresados	Seguimiento al Graduado	Semestre 2024-I Semestre 2024-II

#### 4.2.9. INSTITUTO PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Actividades continuas de mantenimiento de la CBC	Dirección del ICED	Diciembre 2024
2. Ejecutar las encuestas de opinión a los estudiantes	Coordinación de posgrado del ICED	Semestre 2024-I Semestre 2024-II
3. Ejecutar las encuestas de opinión a los docentes	Coordinación de posgrado del ICED	Semestre 2024-I Semestre 2024-II
4. Ejecutar las encuestas de opinión al personal administrativo	Oficina de administración del ICED	Semestre 2024-I Semestre 2024-II

5. Ejecutar la evaluación del desempeño docente	Coordinación de posgrado del ICED	Semestre 2024-I Semestre 2024-II
6. Generar resumen de resultados de las encuestas y evaluaciones de desempeño	Coordinación de posgrado del ICED Oficina de administración del ICED	Semestre 2024-I Semestre 2024-II
7. Actualizar las evidencias relacionadas con el cumplimiento de las CBC	Comité de calidad del ICED	Diciembre 2024

#### 4.2.10. INSTITUTO DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Difundir la importancia del mantenimiento de las CBC.	Unidad de Investigación, Acreditación y Calidad	Junio / Agosto / Octubre / Diciembre
2. Seguimiento a los planes, presupuestos e informes de ejecución de las CBC.	Unidad de Investigación, Acreditación y Calidad	Junio / Agosto / Octubre / Diciembre
3. Recopilación de información de cumplimiento de los planes requeridos por las CBC-SUNEDU.	Unidad de Investigación, Acreditación y Calidad	Permanente

4. Seguimiento y verificación a través de fichas de registro sobre el cumplimiento del mantenimiento las CBC en el IGGP.	Unidad de Investigación, Acreditación y Calidad	Permanente
5. Actualizar los formatos del proceso de licenciamiento institucional.	Unidad de Investigación, Acreditación y Calidad	De acuerdo con lo solicitado por la CAI
6. Actualizar la información de la revista "Gobierno y Gestión Pública" del IGGP en el Sistema Latindex.	Unidad de Investigación, Acreditación y Calidad	Setiembre

#### 4.2.11. INSTITUTO DE ARTE

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Garantizar que los planes curriculares y sílabos estén enfocados en competencias, exigencias propias de la disciplina correspondiente, y responda a la demanda laboral.	Dirección del Instituto	Marzo/Julio
2. Capacitar a los docentes para complementar la	Dirección del Instituto	Abril a noviembre



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

**PLAN DE  
CALIDAD 2024**

CÓDIGO : PC - 01  
VERSIÓN : 1.0  
FECHA : 28/02/2024

didáctica universitaria, investigación y uso de TIC's.		
3. Promoción de la conformación de grupos de investigación y proyectos de investigación independientes.	Encargado de investigación	Todo el año
4. Promover actividades de apoyo social interdisciplinaria donde participen docentes y alumnos	Dirección del Instituto	Todo el año
5. Promoción ofertas deportivas para los estudiantes a fin de promover el deporte	Dirección del Instituto	Todo el año
6. Aseguramiento del buen uso de los servicios del tópico universitario	Dirección del Instituto	Todo el año
7. Promoción de las actividades artísticas y culturales	Dirección del Instituto	Todo el año
8. Disposición de insumos a los estudiantes para el desarrollo de habilidades blandas	Dirección del Instituto	Todo el año
9. Identificar y registrar el estado de los graduados	Dirección del Instituto	Todo el año

10. Desarrollar actividades (charlas, jornadas, reencuentros, etc.) de para los graduados	Dirección del Instituto	Todo el año
11. Actualizar los documentos normativos y de gestión de la Facultad	Coordinador de Calidad	Todo el año
12. Promocionar convenios con entidades pares para la capacitación de los docentes y para impartir cursos a nuestros estudiantes	Dirección del Instituto	Todo el año
13. Supervisar cumplimiento del plan anual de actividades e implementación del SGC	CAI	Todo el año

**4.2.12. FILIAL NORTE**

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1. Monitorear el cumplimiento de las CBC en la Filial Norte.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	Noviembre 2024
2. Fomentar el desarrollo de la investigación en coordinación con la unidad responsable, las	Responsable de la Unidad de	Noviembre 2024

actividades con egresados y tutoría estudiantil.	Acreditación y Calidad	
3. Asegurar un equipo de docentes calificados y capacitados constantemente, por intermedio de los programas.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	Noviembre 2024
4. Coordinar el aseguramiento de servicios complementarios para los estudiantes.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	Noviembre 2024
5. Generar las evidencias pertinentes de las CBC en la Filial Norte.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	Noviembre 2024

**4.2.13. FILIAL SUR**

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1. Monitorear el cumplimiento de las CBC en la Filial Sur.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024
2. Fomentar el desarrollo de la investigación en coordinación con la unidad responsable, las actividades con egresados y tutoría estudiantil.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

**PLAN DE  
CALIDAD 2024**

CÓDIGO : PC - 01  
VERSIÓN : 1.0  
FECHA : 28/02/2024

3. Asegurar un equipo de docentes calificados y capacitados constantemente, por intermedio de los programas.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024
4. Coordinar el aseguramiento de servicios complementarios para los estudiantes.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024
5. Generar las encuestas de desempeño docente y de opinión de estudiantes y docentes 2024-2	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024



### 4.3. IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)

#### 4.3.1. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Aprobación de los procedimientos a nivel de la FCAYRH	ICE – Acreditación	Diciembre 2024
2. Implementar el SGC en las unidades académicas y administrativas	ICE – Acreditación	Diciembre 2024
3. Capacitar a las unidades académicas	ICE – Acreditación	Diciembre 2024
4. Supervisar el cumplimiento del plan de actividades y de la implementación del SGC	ICE – Acreditación	Diciembre 2024
5. Proponer acciones preventivas y correctivas (Planes de Mejora)	ICE – Acreditación	Diciembre 2024

#### 4.1.1. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Formular el Plan de Calidad de la Facultad.	UAC – FCCEF	Febrero 2024

	Directores y Jefes de Área – FCCEF	
2. Seguimiento a la ejecución del Plan de Calidad 2024 de la Facultad.	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Permanente
3. Formular la adecuación de los procedimientos.	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Noviembre 2024
4. Reunir la información de indicadores y documentación de evidencias de los procedimientos.	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Permanente
5. Capacitar a los responsables de la gestión del SGC en cada unidad de la FCCEF.	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Noviembre 2024
6. Supervisar el cumplimiento del plan de actividades y de la implementación del SGC	UAC – FCCEF	Permanente



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

**PLAN DE  
CALIDAD 2024**

CÓDIGO : PC - 01  
VERSIÓN : 1.0  
FECHA : 28/02/2024

	Directores y Jefes de Área – FCCEF	
7. Seguimiento al Plan de Mejora 2024 de la Facultad.	UAC – FCCEF Directores y Jefes de Área – FCCEF	Permanente

**4.3.2. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y  
PSICOLOGÍA**

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1. Formular el plan de calidad de la facultad	Unidad de Acreditación y Calidad	Abril 2024
2. Elaborar el manual de calidad de la FCCTP	Unidad de Planeamiento y Procesos	Abril 2023
3. Adecuar los procedimientos de la facultad.	Unidad de Planeamiento y Procesos	Diciembre 2024
4. Elaborar fichas de indicadores y documentación de evidencias asociados a los procedimientos.	Unidad de Planeamiento y Procesos	Diciembre 2024



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

**PLAN DE  
CALIDAD 2024**

CÓDIGO : PC - 01  
VERSIÓN : 1.0  
FECHA : 28/02/2024

5. Capacitar a los responsables de la gestión del SGC en cada unidad de la facultad.	Unidad de Planeamiento y Procesos	Julio 2024
6. Supervisar el cumplimiento del plan de actividades y de la implementación del SGC	Unidad de Planeamiento y Procesos	Diciembre 2024

**4.3.3. FACULTAD DE DERECHO**

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1. Realizar un protocolo para dar de baja a los exámenes pasados (PC03)	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Enero - diciembre 2024
2. Sugerir una Encuesta a graduados en la que se incorpore entre los items preguntas referidas a las causas que impiden contar con el grado de Bachiller. (motivos económicos, familiares, laborales, entre otros) (PC04)	DEPARTAMENTO O ACADÉMICO	TODO EL AÑO
3. Incrementar el número de conferencias y talleres para estimular la producción de investigaciones (PC06)	INSTITUTO DE INVESTIGACION	FEB-NOV
4. Elaborar una directiva que regule clases espejo virtuales con	UNIDAD DE RELACIONES	Abril

otras universidades a nivel de pregrado. (PC08)	INTERINSTITUCIONALES	
5. Ampliar el número de Consultorios Jurídicos Gratuitos, lo que permitirá incidir en la empleabilidad de estudiantes y graduados (PC07)	EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN UNIVERSITARIA	Todo el año
6. Ampliar la base de datos de empleadores que publican anuncios en la bolsa de trabajo (PC07)	EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN UNIVERSITARIA	Todo el año
7. Celebrar convenios específicos de movilidad estudiantil (PC09)	UNIDAD DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Todo el año
8. Modificar el formulario de Reclamos y Sugerencias: i) el apartado en donde se accede al formulario para dejar las quejas debe denominarse "Reclamaciones, quejas y sugerencias." ii) Dentro del formulario en donde se señala la oficina /área debe agregarse: Bienestar Universitario, Posgrado, Biblioteca, tópico, informática, etc. Deben figurar	SECRETARÍA DE FACULTAD	Todo el año

<p>todas las áreas respectivas de la Facultad.</p> <p>iii) Se debe limitar la cantidad de caracteres a redactar a 250 como máx.</p> <p>iv) Solo se debe permitir anexar archivos tipo word o pdf. (PA03)</p>		
<p>9. Coordinar con los Egresados, Graduados y Titulados para la formación de un Comité que convoque y presente los Estatutos para la creación de la Asociación. (PA06)</p>	<p>RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO</p>	<p>Noviembre 2024</p>
<p>10. Realizar ceremonias de reencuentro con diversas promociones con clases magistrales y entrega de diplomas por los años que egresaron de la Facultad. (PA06)</p>	<p>RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO</p>	<p>Agosto y noviembre 2024</p>
<p>11. Coordinar con la Oficina de Grados y Títulos la aplicación de las Encuestas de Egresados de la USMP y Graduados de la Facultad, para que se desarrolle de forma previa a su graduación. (PA06)</p>	<p>RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO</p>	<p>Mayo y octubre 2024</p>



12. Actualizar la Base de Datos de las distintas promociones de egresados en coordinación con la Unidad de Informática y Comunicación; y, delegados de las promociones. (PA06)	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO	Todo el año
13. Coordinar con la Unidad de Informática y comunicaciones la actualización de información en el Portal Web y redes sociales relacionadas con los graduados. (PA06)	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO	Todo el año
14. Reporte de modificaciones de la página web de transparencia y Normas académicas y reglamentos. (PA08)	UNIDAD DE INFORMÁTICA	Periodo semestral (marzo-Julio y agosto- diciembre)
15. Renovación de certificados de Indeci de Posgrado con la finalidad de cumplir con las medidas de seguridad. (PA11)	ADMINISTRACI ÓN	ENE-FEB
16. Encuesta específica de los servicios de la cafetería para identificar los puntos débiles. (PA11)	ADMINISTRACI ÓN	MARZO- JUNIO
17. Adecuación y mejoramiento de espacios físicos. (PA11)	ADMINISTRACI ÓN	MARZO- AGOSTO

18. Renovación de equipos de aulas y otros ambientes del pregrado. (PA11)	ADMINISTRACIÓN	MARZO-JUNIO
19. Proponer que en los futuros concursos para docentes se incluya la variable de contar con el grado de doctor sin perjuicio de insistir en la cooptación de profesores investigadores. (PA13)	DEPARTAMENTO ACADÉMICO	JUNIO 2024-DICIEMBRE 2024
20. Capacitación docente en las competencias específicas para la enseñanza del Posgrado (PA13)	UNIDAD DE POSGRADO	Febrero y Agosto

#### 4.3.4. FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Adecuar el Manual de Calidad y los procedimientos académicos y administrativos	UAC – FIA. Responsables de los órganos de la facultad.	julio
2. Aprobar las adecuaciones del Manual de Calidad y los procedimientos académicos y administrativos.	Decanato	agosto
3. Capacitar a los responsables académicos y administrativos, de la gestión del SGC	UAC-FIA. DAIA Of. de Administración	septiembre a octubre
4. Iniciar la implementación del SGC en la Facultad.	UAC – FIA.	octubre



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

**PLAN DE  
CALIDAD 2024**

CÓDIGO : PC - 01  
VERSIÓN : 1.0  
FECHA : 28/02/2024

	Responsables de los órganos de la facultad.	
5. Proponer acciones preventivas y correctivas (Planes de Mejora)	Todos los órganos participantes en el SGC	Permanente a partir de la implementación
6. Seguimiento del cumplimiento en la implementación de los planes y acciones de mejoras.	UAC-FIA	Permanente a partir de la implementación

**4.3.5. FACULTAD DE MEDICINA HUMANA**

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1. Adecuar el Manual de Calidad y los procedimientos académicos y administrativos	UAC	Junio 2024
2. Aprobar las adecuaciones del Manual de Calidad y los procedimientos académicos y administrativos.	Decanato	Julio 2024
3. Capacitar a los responsables académicos y administrativos, de la gestión del SGC	UAC	septiembre a octubre 2024
4. Iniciar la implementación del SGC en la Facultad.	UAC Responsables de los órganos de la facultad.	Octubre 2024

5. Proponer acciones preventivas y correctivas (Planes de Mejora)	Todos los órganos participantes en el SGC	Permanente a partir de la implementación
6. Seguimiento del cumplimiento en la implementación de los planes y acciones de mejoras.	UAC	Permanente a partir de la implementación

#### 4.3.6. FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Revisión y mejoramiento del Manual de Calidad de la FOE	Unidad de Acreditación y Calidad - FOEHZBN Comité de Calidad	Marzo-agosto
2. Revisión y mejoramiento de los procedimientos académicos y administrativos de la FOE	Unidad de Acreditación y Calidad - FOEHZBN Direcciones y jefaturas académicas y administrativas	Marzo-setiembre
3. Reunión informativa con los miembros de la comunidad educativa sobre los procedimientos académicos y administrativos.	Unidad de Acreditación y Calidad - FOEHZBN	Abril Junio



4. Capacitación interna sobre procesos de aseguramiento de la calidad universitaria y el Sistema de Gestión de la Calidad de la FOE	Unidad de Acreditación y Calidad - FOEHZBN	Junio Agosto
5. Supervisión y monitoreo de cumplimiento de normas y la implementación de los procedimientos del SGC-FOE	Unidad de Acreditación y Calidad - FOEHZBN	Permanente

#### 4.3.7. FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Aprobar el Sistema de Gestión de la Calidad de la FO-USMP.	UAC	Diciembre 2024
2. Realizar auditorías internas a tres procesos implementados del Sistema de Gestión de la Calidad. PA04-Ingreso a la docencia PA05-Evaluación del desempeño docente PA13-Garantía y mejora de la calidad del personal docente	UAC	Diciembre 2024
3. Aplicar las encuestas de satisfacción a docentes y estudiantes	UAC	Semestre 2024-I

		Semestre 2024- II
4. Aplicar encuestas de evaluación del desempeño docente	UAC	Semestre 2024- I Semestre 2024- II
5. Aplicar encuestas de satisfacción a empleadores	Seguimiento al Graduado	Semestre 2024- II
6. Aplicar las encuestas de satisfacción a egresados	Seguimiento al Graduado	Semestre 2024- I Semestre 2024- II

#### 4.3.8. INSTITUTO PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1. Difundir los procedimientos del SGC a docentes y estudiantes	Coordinador de Calidad	Marzo/Junio
2. Seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las normas y de los procedimientos del SGC adecuados al Instituto de Arte	Coordinador de Calidad	Todo el año
3. Seguimiento del grado de satisfacción de docentes, personal administrativo y alumnos en torno a la calidad educativa	Coordinador de Calidad	Todo el año

#### 4.3.9. INSTITUTO DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Proporcionar y exponer los planes a ejecutarse durante el 2024 a las oficinas administrativas.	Unidad de Investigación, Acreditación y Calidad	Trimestral desde abril
2. Exponer el porcentaje de avances de las <b>actividades estratégicas planificadas</b> en los planes 2024 del IGGP.	Unidad de Investigación, Acreditación y Calidad	A partir de su aprobación hasta diciembre 2024
3. Seguimiento a los resultados del cumplimiento del SGC a través de las encuestas de la USMP.	Oficina de Administración y Sistemas / Unidad de Investigación, Acreditación y Calidad	Semestral (junio – noviembre) 2024
4. Generación de información periódica con las unidades académicas y administrativas del IGGP.	Unidad de Investigación, Acreditación y Calidad	Permanente

#### 4.3.10. INSTITUTO DE ARTE

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
-------------	-------------	-----------------------

1. Buscar una agencia acreditadora de calidad, especialista en lineamientos de calidad en programas de música y canto	Coordinador de Calidad	Noviembre 2024
2. Elaborar un informe de autoevaluación para presentar a dicha acreditadora	Coordinador de Calidad	Noviembre 2024
3. Implementar mecanismos de auditoría interna y/o externa	Coordinador de Calidad	Noviembre 2024

#### 4.3.11. FILIAL NORTE

Actividades	Responsable	Fecha de cumplimiento
1. Revisión de los procedimientos y formatos institucionales en el Manual de calidad.	Responsable de la unidad de acreditación y calidad	Noviembre 2024
2. Capacitar a los responsables de las distintas áreas, en la implementación de los procedimientos del Manual de Calidad.	Responsable de la unidad de acreditación y calidad	Noviembre 2024
3. Promover la cultura evaluativa y de calidad en los miembros de la Comunidad Educativa.	Responsable de la unidad de acreditación y calidad	Noviembre 2024



4. Aplicar los procesos, procedimientos y formatos del Manual de calidad para implementar el SGC en las distintas unidades académicas y administrativas.	Responsable de la unidad de acreditación y calidad	Noviembre 2024
5. Evaluar la aplicación de los procesos, procedimientos y formatos del Manual de Calidad para la Filial Norte.	Responsable de la unidad de acreditación y calidad	Noviembre 2024

#### 4.3.12. FILIAL SUR

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
1. Revisión de los procedimientos y formatos institucionales en el Manual de calidad.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024
2. Capacitar a los responsables de las distintas áreas, en la implementación de los procedimientos del Manual de Calidad.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024
3. Promover la cultura evaluativa y de calidad en los miembros de la Comunidad Educativa.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024



**USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

**PLAN DE  
CALIDAD 2024**

CÓDIGO : PC - 01  
VERSIÓN : 1.0  
FECHA : 28/02/2024

4. Aplicar los procesos, procedimientos y formatos del Manual de calidad para implementar el SGC en las distintas unidades académicas y administrativas.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024
5. Evaluar la aplicación de los procesos, procedimientos y formatos del Manual de Calidad para la Filial Sur.	Responsable de la Unidad de Acreditación y Calidad	29/11/2024

#### 4.4. PRESUPUESTO

Código del Local Sunedu	Unidad Académica	Total
SL01	Facultad Ciencias Administrativas y Recursos Humanos	S/. 54,931.00
SL01	Facultad Ciencias Contables, Económicas y Financieras	S/. 297,874.00
SL01	Facultad Odontología	S/. 383,600.00
SL01	Instituto para La Calidad de la Educación	S/. 108,820.00
SL02	Facultad Ingeniería y Arquitectura	S/. 705,335.00
SL03	Facultad Derecho	S/. 118,000.00
SL04	Facultad Medicina Humana	S/. 231,200.00
SL06	Facultad Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología	S/. 68,410.00
SL09	Facultad Obstetricia y Enfermería	S/. 410,100.00
SL10	Inst. de Gobierno y Gestión Pública	S/. 42,800.00
SL11	Inst. del Arte	S/. 12,000.00
F01L01	Filial Norte	S/. 34,300.00
F02L02	Filial Sur	-
<b>TOTAL</b>		<b>S/. 2,467,370.00</b>

Presupuesto aprobado mediante la RR 378-2023-CD-P-USMP, de fecha 06 de diciembre del 2023