

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS**



**“DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO  
21001:2018 PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SEGÚN  
EL MODELO SINEACE EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA Y DE  
ALIMENTOS DE LA UNAC”**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR EN  
ADMINISTRACIÓN**

**AUTOR: ARNULFO ANTONIO MARILUZ FERNÁNDEZ**

**ASESOR: Dr. VICTOR HUGO DURAN HERRERA**

**LINEA DE INVESTIGACIÓN: SISTEMAS DE GESTIÓN**

**Callao, 2023**

**PERÚ**



**INFORMACIÓN BÁSICA:**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO**

**TÍTULO:**

**“DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 21001:2018 PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SEGÚN EL MODELO SINEACE EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA Y DE ALIMENTOS DE LA UNAC” 2022.**

**AUTOR: Mg. ARNULFO ANTONIO MARILUZ FERNÁNDEZ:  
CÓDIGO ORCID: 0000-0002-3785-6086 DNI: 25628703**

**ASESOR: Dr. VÍCTOR HUGO DURAND HERRERA  
CODIGO ORCID:0000-0002-5720-8844 DNI: 15580451**

**LUGAR DE EJECUCIÓN: CALLAO**

**UNIDADES DE ANÁLISIS: FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**TEMA OCDE: 5.02.04 NEGOCIOS, ADMINISTRACIÓN**

## HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACIÓN

### MIEMBROS DEL JURADO

- DR. LUIS ALBERTO LA TORRE COLLAO      PRESIDENTE
- DR. MADISON HUARCAYA GODOY      SECRETARIO
- DR. MIGUEL NIEVES BARRETO      VOCAL
- DR. SANTIAGO AGUILAR LOYAGA      VOCAL

**ASESOR:** DURAN HERRERA VICTOR HUGO

**N.º Libro:** 01

**N.º de Folio:** 82

**N.º de Acta de Sustentación:** N° 010-2023-UPG-FCA-UNAC

**Fecha de Aprobación de la Tesis:** 12 de mayo de 2023

## Document Information

Analyzed document	TESIS- DIAGNÓSTICO Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 21001:2018 PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SEGÚN EL MODELO SINEACE EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA Y DE ALIMENTOS DE LA UNAC.pdf (D156275648)
Submitted	2023-01-18 22:36:00
Submitted by	posggado fca
Submitter email	posgrado.fca@unac.pe
Similarity	14%
Analysis address	posgrado.fca.unac@analysis.arkund.com

## Sources included in the report

<b>SA</b>	TSP - MARITZA VELASQUE INFORME FINAL.pdf Document TSP - MARITZA VELASQUE INFORME FINAL.pdf (D143842794)	6
<b>SA</b>	TESIS MAESTRIA_ALEX ERNESTO PERALVO AREQUIPA.pdf Document TESIS MAESTRIA_ALEX ERNESTO PERALVO AREQUIPA.pdf (D146928383)	183
<b>SA</b>	Universidad Nacional del Callao / TESIS FINAL - ANTONIO MARILUZ FERNANDEZ (3).pdf Document TESIS FINAL - ANTONIO MARILUZ FERNANDEZ (3).pdf (D154450255) Submitted by: posgrado.fca@unac.pe Receiver: posgrado.fca.unac@analysis.arkund.com	18
<b>SA</b>	Trabajo de Titulación - Paulina Cadena.pdf Document Trabajo de Titulación - Paulina Cadena.pdf (D17491584)	30
<b>SA</b>	TESIS ALEX PERALVO.pdf Document TESIS ALEX PERALVO.pdf (D150599386)	56
<b>SA</b>	marco teorico al 25 nov.docx Document marco teorico al 25 nov.docx (D9348210)	2
<b>SA</b>	Universidad Nacional del Callao / Informe Final- Dra. Arcelia 15-03-20 Katy.docx Document Informe Final- Dra. Arcelia 15-03-20 Katy.docx (D67691748) Submitted by: noezut-unac@hotmail.com Receiver: investigacion.fcs.unac@analysis.arkund.com	7
<b>W</b>	URL: <a href="https://www.redalyc.org/pdf/551/55130502.pdf">https://www.redalyc.org/pdf/551/55130502.pdf</a> Fetched: 2023-01-18 22:37:00	3
<b>SA</b>	Universidad Nacional del Callao / ARTICULO DRA. ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR.docx Document ARTICULO DRA. ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR.docx (D100072669) Submitted by: mlferrerm@unac.edu.pe Receiver: fcs.posgrado.unac@analysis.arkund.com	4
<b>W</b>	URL: <a href="http://dx.doi.org/10.18870/hlrc.v5i3.244">http://dx.doi.org/10.18870/hlrc.v5i3.244</a> Fetched: 2023-01-18 22:38:00	2



## **DEDICATORIA**

A Dios nuestro padre celestial.

A mi esposa e hijo Carlos por quitarles el tiempo de cariño  
y amores dedicados al presente trabajo.

A mis padres que se encuentran en el cielo.

A mis hermanos que los quiero mucho.

## **AGRADECIMIENTO**

A la Facultad de Ciencias Administrativas, a los miembros del jurado por su corregimiento, a mi asesor Dr. Víctor Hugo Duran Herrera por su eficiente asesoría, al Dr. Julio Granda Lizano, Decano y amigo de la FIPA, promoción de trabajo y de Doctorado Por su valioso apoyo, así mismo a mi Facultad (FIPA), en la realización y termino de la presente tesis.

# ÍNDICE

ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	4
ÍNDICE DE TABLAS.....	6
ÍNDICE DE FIGURAS .....	9
RESUMEN .....	12
ABSTRACT .....	13
ASTRATTO.....	14
INTRODUCCIÓN .....	15
I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	18
1.1 Descripción de la realidad problemática.....	18
1.2 Formulación del problema .....	20
1.2.1. Problema General .....	20
1.2.2. Problemas Específicos.....	20
1.3. Objetivos .....	20
1.3.1 Objetivo general.....	21
1.3.2. Objetivos Específicos .....	21
1.4 Justificación .....	21
1.5 Delimitantes.....	22
II MARCO TEÓRICO .....	24
2.1. Antecedentes Internacionales.....	24
2.2. Antecedentes Nacionales.....	28
2.2. Bases teóricas.....	30
Bases Filosóficas .....	30
2.2.1 La norma ISO 21001:2018 .....	35
2.2.2 Principios de la norma ISO 21001:2018 .....	35
2.2.3 Requisitos, Estructura o cláusulas de la norma ISO 21001:201838	

2.2.4 Estructura obligatoria de la norma ISO 21001:2018 .....	39
2.2.5. Diagnóstico del sistema de gestión de calidad .....	55
2.2.6. Compromiso e involucramiento de la alta dirección .....	55
2.2.7. Definición de calidad .....	57
2.2.8 Definición de calidad de la Educación Superior .....	58
2.2.9 Principios de la calidad Educativa .....	64
2.3. Marco conceptual.....	89
2.4. Definición de términos Básicos (según Norma ISO 21001:2018).....	93
<b>III HIPÓTESIS Y VARIABLES .....</b>	<b>96</b>
3.1. Hipótesis .....	96
3.1.1 Hipótesis general .....	96
3.1.2. hipótesis específicas.....	96
3.2. Operacionalización de variables .....	97
<b>IV METODOLOGÍA.....</b>	<b>99</b>
4.1 Diseño metodológico.....	99
4.2 Método de Investigación .....	100
4.3. Población y muestra .....	100
4.3.1. Población: .....	100
4.3.2. Muestra:.....	101
4.4 Lugar de estudio y periodo de estudio .....	102
4.5 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos .....	102
4.5.1 técnicas .....	102
4.5.2. Instrumentos .....	103
4.6. Análisis y Procesamiento de datos .....	107
4.7 Aspectos Éticos en Investigación .....	108
<b>V RESULTADOS .....</b>	<b>109</b>
5.1 Resultados descriptivos.....	109

5.1.1 Diagnóstico de la Situación Actual de la FIPA.....	109
5.1.2 Evaluar La satisfacción de los estudiantes .....	126
5.1.3 Evaluación de satisfacción de los alumnos de la EPIP.....	132
5.1.4 Evaluar la participación del personal Docente .....	138
5.2 Resultados inferenciales .....	140
5.3. Propuesta de Diseño del Sistema de Gestión de la Calidad en la FIPA bajo los lineamientos de la norma ISO 21001: 2018.....	144
VI. DISCUSIÓN DE RESULTADOS .....	191
6.1. Contrastación y demostración de la hipótesis con los resultados ..	191
6.2. Contrastación de los resultados con otros estudios similares .....	191
6.3 Responsabilidad ética de acuerdo a los reglamentos vigentes.....	194
VII.CONCLUSIONES.....	195
VIII.RECOMENDACIONES.....	196
IX. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS .....	197
X. ANEXOS.....	210

# ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1. los conceptos de calidad (Harvey y Green,1993) .....</b>	<b>63</b>
<b>Gráfico 2. Representación gráfica del del cumplimiento y la brecha que falta por implementar en el SGC de la FIPA .....</b>	<b>110</b>
<b>Gráfico 3. Diagnóstico de la Implementación por cláusulas del SGC en la. ....</b>	<b>110</b>
<b>Gráfico 4. Cumplimiento en porcentajes de los subcláusula del contexto de la organización .....</b>	<b>111</b>
<b>Gráfico 5. Resultados del diagnóstico de la situación del liderazgo y compromiso.....</b>	<b>113</b>
<b>Gráfico 6. IMPLEMENTACION DE LA CLAUSULA 6 PLANIFICACION.....</b>	<b>115</b>
<b>Gráfico 7. cumplimiento de la Cláusula 7 respecto a los subcapítulos .....</b>	<b>116</b>
<b>Gráfico 8. cumplimiento de la norma ISO 21001: 2018 respecto al subcláusula 8.1; 8.2 , 8.3; 8.4; 8.5, 8.6; 8.7 .....</b>	<b>118</b>
<b>Gráfico 9. cumplimiento de la norma ISO 21001: 2018 respecto al subcláusula 9,1; 9,2; 9,3. ....</b>	<b>119</b>
<b>Gráfico 10. Grado de satisfacción de alumnos de Ingeniería de Alimentos .....</b>	<b>127</b>
<b>Gráfico 11. Grado de satisfacción de los alumnos de la Escuela de Ingeniería de Alimentos EPIA-FIPA clases y tutorías .....</b>	<b>128</b>
<b>Gráfico 12. Grado de satisfacción en investigación formativa de los alumnos de la escuela de ingeniería de alimentos EPIA-FIPA .....</b>	<b>130</b>
<b>Gráfico 13. Grado de satisfacción en las dimensiones de investigación formativa de los alumnos de la escuela de ingeniería de alimentos .....</b>	<b>132</b>

<b>Gráfico 14. Grado de satisfacción general de los alumnos de la escuela profesional de ingeniería pesquera de la calidad educativa.....</b>	<b>133</b>
<b>Gráfico 15. Grado de satisfacción de los alumnos de la Escuela de Ingeniería Pesquera EPIP con respecto a dimensiones de materiales, infraestructura – equipamiento, comunicación y resolución de problemas.....</b>	<b>134</b>
<b>Gráfico 16. Grados de satisfacción sobre la investigación formativa de los alumnos de la Escuela de Ingeniería Pesquera EPIP-FIPA .....</b>	<b>136</b>
<b>Gráfico 17. Grado de satisfacción sobre dimensiones de investigación formativa de los alumnos de la Escuela de Ingeniería Pesquera EPIP-FIPA .....</b>	<b>137</b>
<b>Gráfico 18. Diagnóstico y grado de participación y satisfacción de los docentes en los sistemas de gestión de calidad académica en la FIPA .....</b>	<b>138</b>
<b>Gráfico 19. Dimensiones de diagnóstico y diseño de un sistema de gestión .....</b>	<b>139</b>
<b>Gráfico 20. 1. Organigrama de la FIPA.....</b>	<b>151</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Definición y Clasificaciones de calidad según autores.....	62
Tabla 2. definiciones y descripciones de garantía de calidad.....	69
Tabla 3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES .....	97
Tabla 4. Consolidado del Diagnóstico de la Documentación realizada en base a la estructura de la norma ISO 21001:2018 del SGC. De la FIPA.....	104
Tabla 5. Formato para anotar cumplimiento o no de las cláusulas o subcláusulas .....	104
Tabla 6. Resultados del diagnóstico actual utilizando la lista de verificación de la Norma ISO 21001:2018 .....	109
Tabla 7. Cumplimiento de la cláusula 4 Contexto de la organización .....	111
Tabla 8. Cumplimiento de la cláusula 5 Liderazgo y compromiso de la alta dirección con respecto a los subcapítulos: 5.1; 5.2 y 5.3.....	113
Tabla 9. Cumplimiento de Planificación de la cláusula 6 .....	114
Tabla 10. Cumplimiento del capítulo 7 con respecto a los Subcapítulos 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, y 7.5 referentes a los temas de SOPORTE .....	116
Tabla 11. Cumplimiento de la Cláusula 8 con respecto a los Subcláusula 8.1., 8.2, 8.3, 8.4, y 8.5 .....	117
Tabla 12. Cumplimiento del capítulo 9 con respecto a los Subcláusula 9.1; 9,2; y 9,3.....	119
Tabla 13. Cumplimiento por capítulo de la cláusula 10 .....	120
Tabla 14. Valores de cumplimiento de ISO 21001: 2018 .....	120
Tabla 15. Resultados de cumplimiento del sistema SGCFIPA según el diagnóstico .....	121

<b>Tabla 16. Actividades a realizadas por cláusula y subcláusula .....</b>	<b>121</b>
<b>Tabla 17. Grado de satisfacción de los alumnos con respecto a los Materiales, infraestructura – equipamiento, comunicación y resolución de problemas .....</b>	<b>127</b>
<b>Tabla 18. Grado de satisfacción de los alumnos de EPIA sobre las Dimensiones de materiales, infraestructura – equipamiento, comunicación y resolución de problemas.....</b>	<b>128</b>
<b>Tabla 19. Grado de satisfacción en investigación formativa de los alumnos de la escuela profesional de ingeniería de alimentos EPIA-FIPA .....</b>	<b>130</b>
<b>Tabla 20. Grado de satisfacción en las dimensiones de investigación formativa de los alumnos de la escuela de ingeniería de alimentos-FIPA... </b>	<b>131</b>
<b>Tabla 21. Grado de satisfacción general de los alumnos de la escuela profesional de ingeniería pesquera EPIP-FIPA con respecto a la calidad educativa.....</b>	<b>133</b>
<b>Tabla 22. Grado de satisfacción de los alumnos de la EPIP con respecto a dimensiones de materiales, infraestructura – equipamiento, comunicación y resolución de problemas.....</b>	<b>134</b>
<b>Tabla 23. Grado de satisfacción de los alumnos de la EPIP con respecto a la Investigación formativa .....</b>	<b>136</b>
<b>Tabla 24. Grado de satisfacción de los alumnos de la EPIP-FIPA con respecto a la Dimensiones de investigación formativa .....</b>	<b>137</b>
<b>Tabla 25. Diagnóstico y grado de participación y satisfacción de los docentes en los sistemas de gestión de calidad académica en la FIPA .....</b>	<b>138</b>
<b>Tabla 26. Diagnóstico y participación de docentes de la FIPA en el sistema de gestión de calidad ISO 21001:2018.....</b>	<b>139</b>
<b>Tabla 27. Resultado del diagnóstico .....</b>	<b>140</b>

<b>Tabla 28. Satisfacción con la calidad educativa.....</b>	<b>142</b>
<b>Tabla 29. Participación en gestión estratégica.....</b>	<b>143</b>
<b>Tabla 30. Objetivos Estratégicos .....</b>	<b>149</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Enfoque centrado en el estudiante .....	31
Figura 2. Proyección para la gestión integrada institucional centrada en el estudiante .....	34
Figura 3. Principios de la norma ISO 21001:2018.....	36
Figura 4. Estructura de la norma ISO 21001:2018 .....	37
Figura 5. Fases para implementar un sistema de calidad ISO .....	55
Figura 6. Gestión de la Norma ISO 21001:2018 aplicando método pdca .....	56
Figura 7. Aplicación del método phav por cláusulas y subcláusulas de la Norma ISO 21001:2018.....	57
Figura 8. Ilustración de Harvey y Green's( 1993).cinco formas de pensar sobre la calidad en la Educación Superior .....	59
Figura 9. Modelo conceptual de calidad que representa estrategias amplias y específicas para definir la calidad. Laura Schindler a, Sarah Puls-Elvidge a, Heather Welzant a, and Linda Crawford: la calidad académica y acreditación. ....	61
Figura 10. principios de la calidad educativa .....	64
Figura 11. Elementos estructurales comunes de las definiciones de garantía de calidad existentes. ....	68
Figura 12. Enfoque de sistemas de gestión de la calidad .....	71
Figura 13. Modelo de una gestión de calidad educativa.....	72
Figura 14. Una visión general del concepto de cultura de calidad en la educación superior desarrollado por la EUA .....	73
Figura 15. Jerarquía de Documentación ISO 21001:2018.....	75

<b>Figura 16. categoría docencia imaginarios instituidos.....</b>	<b>78</b>
<b>Figura 17. La calidad de educación según la UNESCO .....</b>	<b>81</b>
<b>Figura 18. Concepción de competencias.....</b>	<b>82</b>
<b>Figura 19. Diversos componentes de la calidad educativa .....</b>	<b>85</b>
<b>Figura 20. Aplicación del ciclo PHVA en el desarrollo de la Estructura de la norma ISO para el aseguramiento de la calidad 21001.2918.....</b>	<b>87</b>
<b>Figura 21. Sistema de gestión de organizaciones educativas (SGOE) en el marco de referencia de “la norma internacional standard” 21001 .....</b>	<b>89</b>
<b>Figura 22. Estructura de la NTC ISO 21001: 2019.....</b>	<b>92</b>
<b>Figura 23. Mapa de procesos .....</b>	<b>107</b>

## ACRÓNIMOS: SIGLAS DE FRASES USADAS

- ANECA:** Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.
- AENOR:** Asociación Española de Normalización.
- EEES:** Espacio Europeo de Educación Superior.
- ENQA:** Asociación Europea para el Aseguramiento de la Educación Superior.
- EFQM:** Fundación Europea para la gestión de la Calidad.
- EUA:** Asociación Europea de Universidades.
- ISO:** Organización Internacional para la Estandarización.
- INEN:** Servicio de Normalización Ecuatoriano.
- OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- PHVA:** Planear, Hacer, Verificar, Actuar.
- SG :** Sistema de Gestión.
- SGC :** Sistema de Gestión de la Calidad.
- SGIC:** Sistema de Garantía Interna de la Calidad.
- SIG :** Sistema Integrado de Gestión.
- SGCFIPA:** Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad de Ing. Pesquera y de Alimentos.
- SGOE :** Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas.
- SINEACE:** Sistema Nacional de Acreditación Educativa.
- SMOP:** Gestión de Organizaciones Educativas.
- TQM :** Gestión Total de la Calidad.
- UNE :** Norma Española de Educación.
- UNIQUAL:** Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene por objetivo diseñar un sistema de gestión de la calidad (SGC-FIPA) utilizando la norma ISO 21001, que permite mejorar la calidad educativa de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA) y de esta manera satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas. El tipo de investigación es **descriptivo; heurístico inductivo**; con diseño bibliográfico de carácter explicativo cualitativo, cuantitativo y transversal, y aplicando método hipotético-deductivo. Este estudio desarrolla las etapas de diagnóstico, planeación y diseño de un sistema de gestión de calidad una vez aprobado estas fases recién se puede ejecutar las otras fases que necesita un trabajo integral de los Profesores y demás partes interesadas. El diagnóstico tuvo por finalidad evaluar el estado actual de la gestión educativa considerando la documentación existente, la satisfacción de los alumnos, la participación de los profesores, la planeación consistió en verificar el cumplimiento de la norma ISO 21001, la población utilizada para la investigación fueron los docentes directivos, personales administrativos y los estudiantes de las dos escuelas profesionales de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos. Para la recolección de datos se utilizó como técnica la encuesta, observación y entrevista teniendo en cuenta los puntos de la estructura obligatoria de la norma. Los resultados mostraron los siguientes cumplimientos: contexto de la organización, 14.77 %; liderazgo 41.38%; planificación 19.32%; soporte 41,67 %; Operación 46,68 %; evaluación del desempeño 28,47 %; y mejora. 0.0% %. de acuerdo a los resultados obtenidos se procedió a diseñar los documentos el manual de gestión de calidad, caracterización, los procedimientos, los registros, los formatos que sustentan los propósitos de cada punto con la finalidad de optimizar los procesos todos al 100% y los tiempos que involucran la Gestión Docente, así también la mejora continua de los mismos. Como resultados se obtuvieron: los procedimientos, indicadores de los procedimientos, caracterización de los procesos y registros de los procesos que constituyen la información documentada al 100 % del diseño de gestión de calidad para la FIPA, de buenas prácticas con mejora continua. Con la cual se cumplió los objetivos propuestos de esta investigación que se orienta a presentar el diseño sistema de gestión de calidad ISO 21001, una orientación a los principios de calidad, para posteriormente implementar y obtener a la certificación. Concluyendo que Los resultados de esta investigación nos permiten contar con un diseño de Sistema de Gestión de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (SGCFIPA) aplicando la norma ISO 21001:2018 para mejora de la calidad educativa en la FIPA.

**Palabras claves:** *calidad educativa, sistema de gestión, enfoque a procesos, riesgos y oportunidades, evaluación del desempeño, mejora continua*

## ABSTRACT

The objective of this research work is to design a quality management system (SGC-FIPA) using the ISO 21001 standard, which allows improving the educational quality of the Faculty of Fishery and Food Engineering (FIPA) and in this way satisfy the needs and expectations of the interested parties. The type of research is descriptive; inductive heuristic; with a bibliographic design of a qualitative, quantitative and cross-sectional explanatory nature, and applying a hypothetical-deductive method. This study develops the stages of diagnosis, planning and design of a quality management system. Once these phases are approved, the other phases that require an integral work of the Professors and other interested parties can only be executed. The purpose of the diagnosis was to evaluate the current state of educational management considering the existing documentation, the satisfaction of the students, the participation of the teachers, the planning consisted of verifying compliance with the ISO 21001 standard, the population used for the investigation was the directive professors, administrative personnel and the students of the two professional schools of the Faculty of Fishing and Food Engineering. For data collection, the survey, observation and interview techniques were used, taking into account the points of the mandatory structure of the standard. the results showed the following compliance: context of the organization, 14.77%; leadership 41.38%; planning 19.32%; support 41.67%; Operation 46.68%; performance evaluation 28.47%; and improve. 0.0% %.. According to the results obtained, the documents were designed, the quality management manual, characterization, procedures, records, formats that support the purposes of each point in order to optimize the processes all at once. 100% and the times involved in Teaching Management, as well as their continuous improvement. As results, the following were obtained: the procedures, indicators of the procedures, characterization of the processes and records of the processes that constitute the 100% documented information of the quality management design for FIPA, of good practices with continuous improvement. With which the proposed objectives of this research were fulfilled, which is oriented to present the ISO 21001 quality management system design, an orientation to the principles of quality, to later implement and obtain certification. Concluding that The results of this research allow us to have a Management System design for the Faculty of Fisheries and Food Engineering (SGCFIPA) applying the ISO 21001: 2018 standard to improve educational quality at FIPA.

***Keywords: educational quality, management system, process approach, risks and opportunities, performance evaluation, continuous improvement***

## ASTRATTO

L'obiettivo di questo lavoro di ricerca è progettare un sistema di gestione della qualità (SGC-FIPA) utilizzando la norma ISO 21001, che consentirà di migliorare la qualità educativa della Facoltà di Ingegneria della Pesca e dell'Alimentazione (FIPA) e in questo modo soddisfare i bisogni e aspettative degli interessati. Il tipo di ricerca è descrittivo; euristica induttiva; con un disegno bibliografico di natura esplicativa qualitativa, quantitativa e trasversale, e applicando un metodo ipotetico-deduttivo. Questo studio sviluppa le fasi di diagnosi, pianificazione e progettazione di un sistema di gestione per la qualità, una volta approvate queste fasi, le altre fasi che richiedono un lavoro integrale dei Professori e delle altre parti interessate possono essere eseguite solo. Lo scopo della diagnosi era di valutare lo stato attuale della gestione didattica considerando la documentazione esistente, la soddisfazione degli studenti, la partecipazione dei docenti, la progettazione consisteva nella verifica del rispetto della norma ISO 21001, la popolazione utilizzata per l'indagine era i docenti direttivi, il personale amministrativo e gli studenti delle due scuole professionali della Facoltà di Pesca e Ingegneria Alimentare. Per la raccolta dei dati sono state utilizzate le tecniche di indagine, osservazione e intervista, tenendo conto dei punti della struttura obbligatoria della norma. I risultati hanno mostrato la seguente compliance: contesto dell'organizzazione, 14,77%; leadership 41,38%; pianificazione 19,32%; supporto 41,67%; Operazione 46,68%; valutazione delle prestazioni 28,47%; e migliora. 0,0% %.. In base ai risultati ottenuti, sono stati progettati i documenti, il manuale di gestione della qualità, la caratterizzazione, le procedure, le registrazioni, i formati che supportano le finalità di ogni punto al fine di ottimizzare i processi tutti al 100% e i tempi coinvolti nella Didattica Management, così come il loro miglioramento continuo. Come risultati sono stati ottenuti: le procedure, gli indicatori delle procedure, la caratterizzazione dei processi e le registrazioni dei processi che costituiscono l'informazione documentata al 100% del disegno di gestione della qualità per la FIPA di buone pratiche di miglioramento continuo. Con il quale sono stati raggiunti gli obiettivi proposti Questa ricerca ha lo scopo di presentare il disegno del sistema di gestione per la qualità ISO 21001, un orientamento ai principi della qualità, per poi attuare ed ottenere la certificazione. Concludendo che I risultati di questa ricerca ci consentono di avere un progetto di sistema di gestione per la Facoltà di pesca e ingegneria alimentare (SGCFIPA) applicando lo standard ISO 21001: 2018 per migliorare la qualità dell'istruzione presso la FIPA. Parole chiave: qualità educativa, sistema di gestione, approccio ai processi, rischi e opportunità, valutazione delle prestazioni, miglioramento continuo.

***Parole chiave: qualità educativa, sistema di gestione, approccio ai processi, rischi e opportunità, valutazione delle prestazioni, miglioramento continuo***

## INTRODUCCIÓN

Las Naciones Unidas han identificado prioridades para el desarrollo de la civilización humana hasta 2030 en forma de objetivos de desarrollo sostenible. Son el resultado de la evolución del deseo de la comunidad internacional de garantizar el bienestar, la prosperidad y la vida segura y confortable de las personas. Estos objetivos determinan la estrategia de desarrollo de toda la humanidad con el fin de pasar el planeta en buenas condiciones a la generación futura y crear las condiciones para el desarrollo de la sociedad, la economía y la ecología. El Objetivo de Desarrollo Sostenible tiene como objetivo garantizar una educación de calidad inclusiva y equitativa para promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

El SINEACE (2016) indica que “la calidad educativa es el nivel óptimo de formación que deben alcanzar las personas para enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo durante toda la vida”. Esto deja entender que el proceso formativo universitario debe ser eficaz tomando en cuenta las necesidades de los futuros profesionales. Esta es la definición que se asume para el presente estudio. Además, señalan que la calidad debe ser demostrada por los docentes desde su proceso de incorporación, desarrollo y nombramiento; en los estudiantes desde su ingreso, evaluación, becas y reconocimiento; en la investigación producida; en los planes y cursos de estudio y el personal administrativo que acompaña a los docentes.

La educación es un elemento clave del conjunto de objetivos de desarrollo sostenible, ya que solo una sociedad educada es capaz de resolver los problemas encaminados a lograr todos los objetivos. La educación asequible contribuye al logro de la igualdad de género y amplía las oportunidades para que las personas de todo el mundo vivan una vida más sana y estable. En este contexto La facultad de Ingeniería Pesquera y

de Alimentos de la Universidad Nacional del Callao, considera urgente la implementación de un sistema de gestión de calidad que garantiza la oferta educativa tomando en consideración la Norma ISO 21001:2018.

En todo el mundo, las Instituciones de Educación Superior (IES) están preocupadas por aseguramiento y mejoramiento de la calidad de sus servicios y satisfaciendo los requisitos de sus clientes. Estas preocupaciones han llevado a la Facultad de ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC a implementar un sistema de gestión de la calidad en cumplimiento de las normas educativas.

El sistema de aseguramiento de la calidad en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de alimentos se refiere al mecanismo mediante el cual la Facultad concede, tanto a los clientes internos (empleados, estudiantes) como a los externos, confianza en que se cumplen todas las condiciones para alcanzar los estándares asumidos. Eso puede definirse como un conjunto de políticas, sistemas y procesos dirigidos al mantenimiento y mejora de la calidad de la educación, basándose en la evaluación y la comparación constantes entre los resultados previstos y los resultados obtenidos, con el fin de identificar las fuentes de actividades disfuncionales.

Entre los principales objetivos del aseguramiento de la calidad se encuentran los siguientes: suministrar información sobre el funcionamiento del sistema educativo, sobre los resultados y las posibles formas de mejorar ellos; asumir la responsabilidad de crear las condiciones favorables para lograr la calidad; mantener y mejorar altos estándares académicos; demostrando una alta calidad académica o programas de formación profesional para todos los estudiantes de una institución de educación superior; desarrollando una cultura

institucional de calidad y de protección real a quienes reciben educación - el estudiante.

Los sistemas de aseguramiento de la calidad son políticas públicas, que pueden estar orientadas hacia la mejora de la educación, la promoción de la movilidad de personas, el control de calidad y la rendición de cuentas, el cumplimiento de estándares mínimos para la prestación del servicio educativo o la excelencia, y más recientemente, hacia la innovación, la calidad de los egresados y la diversidad institucional (Celis Giraldo, 2013). El Sistema de Gestión de la Calidad Está definido como el conjunto de partes que conforman el programa académico o la organización, estos se encuentran interrelacionados e interactúan estableciendo políticas, objetivos y procesos que permiten alcanzar las metas institucionales vinculadas con la calidad (SINEACE, 2016).

En general, la norma internacional ISO 21001: 2018 representa una herramienta de gestión para las organizaciones que proporcionan productos y servicios educativos que están dispuestos y son capaces de satisfacer las necesidades esperadas de los alumnos. En este contexto la Facultad de Ingeniería pesquera y de Alimentos de la UNAC promueven el cumplimiento de la norma ISO 21001: 2018 que benefician la mejora y la eficiencia de los sistemas de gestión de las organizaciones educativas, el seguimiento continuo del establecimiento y los procesos de gestión para el cumplimiento de la misión, la satisfacción de las necesidades y expectativas de los consumidores de los servicios, enfoque de formación, ampliando la implicación de los interesados y facilitando las inversiones.

# I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

## 1.1 Descripción de la realidad problemática

En el escenario mundial, los últimos 30 años, la gestión de la problemática educativa ha tenido un rumbo significativo en términos de enseñanza educativa, investigación y propuestas de programas y recomendaciones de diversas organizaciones, vistas desde el propósito y los resultados de la gestión. Por ejemplo, la *Declaración mundial de educación para todos* (FME/UNESCO, 1990) que plantea alcanzar una educación inclusiva y de calidad y propone acciones para *Satisfacer las necesidades básicas de aprendizaje* (Tiana, 2010).

La UNESCO EN EL año 1998, planteo la urgencia de conseguir la igualdad de una educación inclusiva, de calidad y de un aprendizaje para toda la vida que incluya como servicio educativo, a todos. Y, recientemente la Organización de las Naciones Unidas [ONU], propuso para el 2030 alcanzar diecisiete objetivos, para lograr la sostenibilidad humana en este planeta, y dentro del cuarto objetivo esta la de garantizar una educación equitativa inclusiva y de calidad a fin de dar igualdad de aprendizaje durante toda la vida para todos” (ONU, 2015, p.19).

Para alcanzar tal propósito, las organizaciones educativas, en todo el Mundo, como cualquier organización LA Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos requieren contar con alguna metodología o con algún nivel de desarrollo de un sistema de gestión que le permita el manejo de los procesos que conlleven a sus objetivos, así como con la participación efectiva de los distintos actores para su desarrollo. En ese sentido, la UNESCO plantea que “Las prácticas de liderazgo activan a las organizaciones educativas para recuperar el sentido y la misión pedagógica, desarrollada a partir de objetivos tendientes a lograr aprendizajes significativos para los estudiantes” (UNESCO-IIPE-BA, 2002. módulo 2, pp. 28 y 29).

Sin embargo, a pesar de estos cambios los resultados académicos de los estudiantes aún siguen siendo deficientes y no se alcanzan los estándares

esperados de calidad ni la mejora de los resultados de aprendizaje. (OREALC/UNESCO, 2013, p. 25).

Frente a estos resultados, las organizaciones internacionales como el Banco Mundial [BM] y la Organización de las Naciones Unidas [ONU] **recomiendan que entre las políticas existentes dentro del campo educativo traten de implementar sistemas de gestión que les permitan asegurar la provisión de condiciones, insumos, procesos y procedimientos óptimos dentro de las organizaciones educativas [OE] y, sobre todo, que tales sistemas puedan impulsar el desarrollo de habilidades y competencias profesionales para que las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes sean mayores.**

Y Ante la intensa competencia entre las Universidades, tanto públicas como privadas, de mejorar la calidad de los servicios educativos, la Facultad de ingeniería Pesquera y de alimentos (FIPA) de la UNAC ha considerado que es necesario aplicar las normas ISO 21001 en el sistema de gestión de la calidad. Así mismo La implementación de las normas ISO requiere un proceso estructurado. El proceso preparatorio para implementar ISO requiere asistencia técnica externa para monitorear el proceso a ser eficaz, y la implementación de ISO se puede llevar a cabo de inmediato.

La implementación de un sistema de gestión de la calidad educativa con las normas ISO, considera las fases de; **Diagnóstico** (de documentación, satisfacción de estudiantes, participación y satisfacción del docente); **planeación** (planificar los requisitos de la norma), **Diseño** (estructura de la norma ISO), **implementación** (ejecutar todo lo planeado), **Auditoría** (control de lo planificado e implementado), **certificación** (obtención de la certificación ISO 21001). En el presente trabajo de investigación se ejecutará; el diagnóstico, la planeación y el diseño. Debido a lo extenso del trabajo, que es inherente la participación de los profesores de la Facultad.

En este contexto planteamos la interrogante sobre cómo gestionar los

procesos y/o procedimientos o estrategias para el inicio de la implementación del sistema de gestión de calidad en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de alimentos, (SGCFIPA).

## **1.2 Formulación del problema**

### **1.2.1. Problema General**

¿De qué manera un diagnóstico con respecto a la gestión educativa, contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC?

### **1.2.2. Problemas Específicos**

1. ¿De qué manera un análisis de la documentación con respecto a la gestión educativa contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC?
2. ¿De qué manera una encuesta de satisfacción a los alumnos con respecto a la gestión educativa contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC?
3. ¿De qué manera una encuesta de participación de los docentes con respecto a la gestión educativa contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC?

## **1.3. Objetivos**

### **1.3.1 Objetivo general**

Determinar como un diagnóstico respecto a la gestión educativa contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.

### **1.3.2. Objetivos Específicos**

1. Determinar como un análisis de la documentación sobre la gestión educativa contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.
  
2. Determinar como una encuesta de satisfacción a los alumnos con respecto a la gestión educativa contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.
  
1. 3.Determinar como la participación de los docentes con respecto gestión educativa, contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.

### **1.4 Justificación**

- Constitución Política del Perú.

- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 30220: Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU: Política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria.
- Resolución Ministerial N° 396-2014-MINEDU: Constituye el grupo de trabajo de evaluación del SINEACE.
- Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior.
- SUNEDU-2015-MINEDU El Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano.

El estudio se justifica por la carencia de un instrumento de medición con base a los requisitos de la norma ISO 21001:2018 para medir la evaluación del desempeño del SGC de la FIPA (SGCFIPA),

La investigación se justifica, porque actualmente las tendencias se orientan a la evaluación de las Instituciones Universitarias, para lograr el aseguramiento de la calidad educativa. En todos los países se han formulado políticas que privilegian y fomentan la calidad, la equidad, la pertinencia y el mejoramiento continuo de la educación. Las políticas de la Universidad Nacional del Callao y de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos, están dirigidas a mejorar la calidad del servicio académico fundamentalmente en la formación.

La presente investigación desde el punto de vista teórico genera reflexión y discusión debido a la poca difusión y desconocimiento acerca del Modelo de Acreditación para Programas de Estudio del Sistema Nacional de Acreditación y Evaluación (SINEACE).

### **1.5 Delimitantes.**

Delimitación del estudio, El trabajo de investigación aplicado está delimitado en cuatro aspectos:

- (1) personas, las involucradas dentro de los procesos son: Rector, Vicerrector Académico e investigación; Decano de la Facultad, Directores de Escuelas, Departamentos Académicos y estudiantes.
- (2) lugar de aplicación del estudio: la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC
- (3) tiempo: el periodo de investigación se desarrolla desde el 03 de marzo hasta 04 de agosto del 2022.
- (4) el contenido, comprende el diagnóstico, planeación y diseño del sistema de gestión de calidad y sus procesos, según la norma ISO 21001:2018.

## II MARCO TEÓRICO

### 2.1. Antecedentes Internacionales

Vásquez (2015), en su tesis “Políticas y procesos de aseguramiento de la calidad de la Educación Universitaria en Chile (Experiencia y Percepciones de sus Principales actores)”. nos muestra los progresos que exhibe Chile en sus políticas y procesos de gestión de calidad de la educación universitaria, y los retos que desafía para el futuro. Por lo cual encuestó a varias personas relevantes de la Educación superior, que incluye a Rectores y Vicerrectores de Universidades, el presidente del Consejo Nacional de Educación, el Presidente de la Comisión Nacional de Acreditación (SNAC), **docentes, y estudiantes.**

Las consecuencias de la investigación indican una favorable ubicación del SNAC, a partir de su corta existencia muestra verdaderos logros, primordialmente la instalación en el país de una cultura de la evaluación de la Educación Superior y entrega de cuentas. El Sistema Nacional de Acreditación (SNAC) enfrenta también importantes competencias. hay un interés exagerado en la supervisión de la calidad de la educación, antes que, en el apoyo a su fortalecimiento en las Universidades, lo que evidencia la necesidad de un nuevo diseño del SNAC que diferencie claramente las funciones de control y de promoción de la calidad.

El SNAC debe colaborar a un mejoramiento de las Universidades, considerando su autonomía y sus Proyectos Institucionales y promocionando una cultura de la calidad y el perfeccionamiento permanente. Así también, el Sistema Universitario chileno ha logrado un nivel básico de calidad, lo que amerita la posibilidad de avanzar hacia una etapa de profundización de la cultura de la calidad, caracterizada por un énfasis en la evaluación de resultados, antes que en la de insumos o procesos. Los entrevistados destacan la necesidad de

que un cambio de enfoque de evaluación para el SNAC, que transite desde el criterio de ajuste a propósitos a la evaluación según estándares.

Khadijah y colaboradores (2016), en su trabajo de investigación sobre gestión de la calidad total en la Educación Superior Saudita menciona que: **“se considera una filosofía de la gestión moderna, que depende de varios conceptos y filosofías modernas basadas en una combinación de medios administrativos básicos, esfuerzos innovadores y especializados habilidades técnicas para mejorar el nivel de desempeño y mantener la mejora continua. Dado que la educación se considera la base de cada profesional en el mundo. Por lo tanto, recientemente en las Universidades han comenzado a preocuparse más por la gestión de la calidad mediante la implementación de la gestión de calidad total concepto. La calidad en la educación significa, en general, pasar de los servicios mínimos requeridos para una cultura de perfección y excelencia, tiene como objetivo la excelencia en la educación para producir personas independientes que pueden participar en la sociedad fomentando la creatividad, la innovación y el pensamiento analítico. que puede ayudar a construir una sociedad fuerte y activa”**.(pag.,28).

La calidad es un término con muchas definiciones dependiente del cliente o partes interesadas que recibe dichos productos o servicios sobre todo en el área educativa, por ejemplo tenemos los estudiantes, los docentes, los empresarios el gobierno, los padres de familia etc. donde cada uno tiene un propósito diferente pero con un propósito en común que cubra sus necesidades y expectativas . Por lo tanto, el concepto de Gestión de Calidad Total (TQM) puede tomar muchas formas que contienen diferentes atributos, que están cambiando dependiendo de los objetivos de la organización.

Sánchez Baca Clarisa, (2021), publicó la tesis Metodología para la adaptación de un SGC ISO 9001:2015 a la ISO 21001:2018 en programas de posgrados de

un centro CONACYT tesis para obtener el grado de Maestra en Dirección y Gestión de Proyectos de Ingeniería, Querétaro, noviembre, 2021. México. Esta Investigación presenta el método para diseñar los procesos actualizados del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) con la norma ISO 9001:2015 en programas de posgrados, de un Centro CONACYT-CIATEQ con la finalidad de capacitarlos para mejoramiento y desarrollo de un Sistema de Gestión de Calidad Educativo (SGCE) que acate con la norma ISO 21001:2018, a partir de la situación actual de la Institución mejorando así con eficiencia y eficacia. Este método tiene elementalmente 6 fases y estas son: Caracterización de los requisitos, un estudio comparativo de la norma ISO 9001:2015 y ISO 21001:2018, Análisis actualizado de la organización, programación de actividades para la adecuación de una norma ISO 21001:2018, avance e implementación, supervisión, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad; teniendo como objetivo principal la disminución de los tiempos con la finalidad de contar con herramientas que permitan mejorar, aumentar la satisfacción y cumplir con las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Barrios C. (2018). En su tesis titulada “Gestión educativa basada en un sistema de calidad en Instituciones de Educación Universitaria”, en relación a la gestión educativa docente con la calidad de enseñanza universitaria, concluye que un modelo ***de gestión educativa es el más grande reto que se debe tener en las instituciones de Educación Superior, y de igual manera es una herramienta para aumentar la eficacia, eficiencia, oportunidad y flexibilidad en los sistemas educativos***, enmarcado en el logro de resultados de calidad y la utilización de la cultura del seguimiento y la evaluación, como el instrumento fundamental para fortalecer la educación, logrando con ello orientar a la toma de decisiones, las políticas y las planificaciones hacia los objetivos de la calidad.

Enríquez, A., Garofalo, D., e Hidalgo, F. (2018). En su investigación titulada “La Administración y su contribución en la Gestión Educativa en las Instituciones de Educación Superior en el Ecuador”, sobre la gestión educativa docente de

enseñanza con calidad , concluyen que la idea en la administración y la gestión educativa a nivel superior, es la calidad de vida y el progreso de un país.

independiente, ambos temas están ligados a la cobertura, calidad y pertinencia de la formación superior que brinda a sus ciudadanos y ciudadanas, y a la inversión que realiza en ciencia, tecnología e innovación. Para iniciar un cambio es necesario que la Educación Superior se transforme en un verdadero mecanismo de movilidad social ascendente y de igualdad de oportunidades en nuestro país. En esta dirección, primero se debe promover un acceso en donde el nivel socio económico no constituya un impedimento para ingresar, ya sea a través de becas, ayudas económicas, políticas de cuotas o créditos educativos.

Guerra, R., Ramos, F., y Roque, R., (2020). En su investigación, “Aplicación de la norma ISO 21001:2018 a la calidad de los programas de posgrado académico”. En el ámbito de la enseñanza universitaria deduce que, la norma ISO 21001, aplicada al posgrado académico, *permite determinar internamente la calidad de la enseñanza universitaria*, de esta manera lograr categorías excelentes de acreditación para que los estudiantes y la sociedad en general se sientan satisfechos con dichos logros

Cadena, L., Zambrano, A., León, A., Real, G., & Marilud, C., (2018). En su investigación de los procesos de autoevaluación en función de la calidad en la gestión de la educación superior. Consideran que la calidad de enseñanza los procesos de autoevaluación garantizan el perfeccionamiento de la calidad del trabajo en las universidades, lográndose una educación de calidad, y con ello mejorar el nivel de la calidad en la formación de los profesionales, todo esto gracias a las acciones que se generan como resultado de la autoevaluación.

Opinan que en la calidad de enseñanza los procesos de autoevaluación conducen a garantizar el mejoramiento de la calidad del trabajo de las

Universidades, acercarse a una educación de calidad y con ello al mejoramiento profesional de los involucrados. Permitiendo la autoevaluación, transformar debilidades en fortalezas y conocer la manera de cómo seguir trabajando para elevar la calidad en la formación de los profesionales. Sin embargo, el acompañamiento interno es importante porque propicia la sostenibilidad a largo plazo. Además, debe existir las relaciones de orientación, proyección y creación en este proceso para las acciones de mejoras que se generan como resultado de la autoevaluación.

## **2.2. Antecedentes Nacionales**

López Díaz, (2018), en su tesis “ Propuesta para implementar un sistema de gestión de calidad según el estándar de acreditación del SINEACE para el proceso de acreditación, basado en la norma ISO 9001:2015 para la carrera profesional de mecánica de producción” Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa refiere que La Educación Técnica en Institutos Tecnológicos Públicos, tiene que actualizarse y estar al día con los adelantos científicos y tecnológicos que requiere una empresa para que los estudiantes tengan un gran desempeño en su carrera profesional.

Hoy en día hay mucha competencia en el ámbito empresarial y mucho depende del estado en el fortalecimiento de infraestructura y equipamiento en los Institutos Tecnológicos Públicos, así mismo una buena formación profesional del docente, por ello es muy importante la aplicación de normas de certificación de calidad, por ejemplo las normas ISO 9001, 14001,8001 4500. con los que vienen trabajando las empresas en el país, basta ya de ver con desprecio a los profesionales técnicos sobre todo de las entidades públicas.

Si bien es cierto que mucho depende del Estado en el fortalecimiento de infraestructura y equipamiento, es también importante la experiencia y formación del docente, es vital para el logro de las competencias del joven profesional, teniendo en cuenta los cambios que se dan en las Empresas del ramo.

Rojas Buijaico, (2016), en su tesis diseño de un sistema de gestión de calidad en la Dirección de Investigación de la Universidad Nacional de Huancavelica, tesis para optar el grado académico de Doctor en Ingeniería de Sistemas El objetivo del trabajo de investigación es determinar la influencia que tiene un diseño de sistema de gestión de calidad en la mencionada universidad, lo cual permitirá estructurar una mejora competitiva del docente investigador a través del desarrollo implementación y mantenimiento, para ello tenía que cumplirse cada uno de los requisitos de la norma ISO 9001: 2008. Para lograr el objetivo de este trabajo de investigación, se tomaron en cuenta los procesos involucrados directamente vinculados con el desarrollo de la dirección universitaria de Investigación haciendo un análisis general a través de los diferentes documentos establecidos para su funcionamiento como manuales, reglamentos, estatutos y directivas detectándose errores en sus procesos.

Wagner Vicente Ramos, (2016). Realizó la Investigación, “sistema de gestión de calidad basado en la norma ISO 9001:2008 para la gestión de investigación formativa de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas y Computación de la Universidad Peruana los Andes” para optar el grado académico de: Doctor en sistemas de ingeniería Huancayo – Perú. Realizo la investigación sistema de gestión de calidad basado en la norma ISO 9001:2008 para la gestión de investigación formativa este diseño se aplicó a los docentes del 1er ciclo con sus respectivos proyectos de investigación, lográndose como resultado inicial una mejora significativa del 13%, también se aplicó a un grupo de estudiantes en el cual los docentes pudieron evidenciar una mejora del 8%, por lo tanto el 55% de docentes están satisfechos con lo obtenido de la escuela profesional de Ingeniería de Sistemas y Computación de la Universidad Peruana Los Andes.

*Concluyendo entonces que se acepta la hipótesis de que el sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001:2008 influye de manera positiva en la gestión de investigación formativa en la escuela profesional de Ingeniería de Sistemas y Computación de la Universidad Peruana los Andes.*

Cordero López y Núñez Rodena. (2020) en su tesis titulada: Diseño de Sistema de Gestión de Calidad según ISO 21001:2018 para mejora la continua en el Programa de Ingeniería Industrial- USIL. El objeto de este trabajo fue estudiar la situación actual de la carrera de Ingeniería Industrial y Comercial de la Universidad San Ignacio de Loyola y, y mediante ello, establecer un Sistema de Gestión de Calidad que garantiza la calidad que tienen los programas académicos. En relación a esto, la adaptación de una norma ISO referida a la educación, proporciona una ventaja competitiva para el Programa.

. Para ello utilizó la norma ISO 21001 y aplicado el método del ciclo de Deming (PHVA) realizo un diagnóstico de la situación actual del programa de Ingeniería Industrial de la USIL, teniendo como resultado un 60.71% de cumplimiento quedándole una brecha de 39.29% por cumplir para eso propuso una serie de lineamientos en base a la norma. y se evidencia que las principales oportunidades de mejora se encuentran en los requisitos que comprenden los capítulos 6 y 8 de la norma. A partir de ello, se propone una metodología que incluye un plan de implementación. Se recomienda implementar los requisitos de la norma y que se convierta en integradora de licenciamientos y certificaciones.

## **2.2. Bases teóricas.**

### **Bases Filosóficas**

La filosofía de la educación es la consideración de la formación humana y sus problemas, su interés central es la educación, sus preguntas son filosóficas y sus métodos de investigación son los propios de la filosofía (Noddings, 2012).

En los últimos años se ha convertido en una exigencia a nivel mundial la mejora de los estándares de calidad en la educación superior. Las instituciones que dirigen este tipo de educación en los diferentes países fomentan nuevos modelos de evaluación que permitan lograr la formación de un profesional competente. Esta realidad se ha convertido en un factor que ha impulsado la competitividad para las instituciones educativas. Muchos son los desafíos a que se enfrentan

las principales instituciones de educación superior hoy, pues no solo están sometidas a los procesos externos y estructurados de evaluación continua, sino también a otros internos y no tan estructurados, pero tan exigentes como los anteriores, los propios estudiantes. Y un tercer elemento y no menos importante la competencia.

Se hace imprescindible entonces una nueva fuente filosófica consistente en la aplicación de modelos y estrategias enfocadas a procesos y mejora continua que requieran de un alineamiento estratégico en el cumplimiento de los objetivos y metas que proyecte la formación humana y sus problemas

La gestión institucional enfocada a procesos de enseñanza de calidad rompe los paradigmas tradicionales y coloca al estudiante en el nivel más alto de atención, justo al centro, ubicando en los extremos las estratégicas institucionales, los procedimientos y sistemas establecidos y, por último, a los docentes y el personal

de los procesos de apoyo, convergiendo hacia el centro de atención: el estudiante. Figura 1.

Figura 1. Enfoque centrado en el estudiante



Fuente: Albrecht y Zemke (1985)

Para evidenciar estos planteamientos se debe partir de definir el término empresa y comprobar que está totalmente en consonancia con la esencia y formas de operar y proceder de las IES. Una definición interesante es la que refieren García y Casanueva (2011) al declarar la empresa como “una entidad conformada básicamente por personas, aspiraciones, realizaciones, bienes

materiales y capacidades técnicas y financieras; todo lo cual, le permite dedicarse a la producción y transformación de productos y/o la presentación de servicios para satisfacer necesidades y deseos existentes en la sociedad, con la finalidad de obtener una utilidad o beneficio.

Las instituciones educativas clasifican como entidades de servicio, desde el punto de vista intrínseco éstas como cualquier otra empresa de servicio, posee una serie de características que se enumeran a continuación:

- necesitan de entradas, entregan acciones intangibles a través de procesos transformadores y que, de igual, implican salidas,
- se realiza en presencia de un cliente o receptor y de un proveedor o emisor del servicio, además de que demanda de recursos materiales, financieros, entre otros
- manejan áreas funcionales y poseen una estructuración organizativa en los diferentes niveles de dirección. Los servicios son definidos por infinidad de autores, y aunque no se haga referencia a ninguna definición en específico, de forma general son considerados como la acción de una parte que satisface las necesidades de la otra. Pero el servicio tiene un complemento: el cliente, y precisamente en los últimos años ha tomado un gran auge enfoque de servicios centrados en el cliente.

Una empresa centrada en el cliente, como expresa Bell (2005), en el estudiante para el caso específico de una institución educativa, significa mantenerse en constante atención de las opiniones, criterios, vivencias, reclamaciones y hasta pensamientos de los estudiantes para hacer una memoria de lo escuchado, analizar y dar un servicio en función de las expectativas que un inicio fue formulada por éste como una necesidad. De manera general cabe plantearse las siguientes interrogantes: ¿Qué significa para una IES gestionar sus procesos centrada en el estudiante? La respuesta parecería simple y compleja al mismo tiempo, en esencia significa:

- identificar las necesidades del estudiante y convertirlas en el más importante factor de la institución

- diseñar factores diferenciadores del servicio pensando en el estudiante
- personalizar la interacción para crear experiencias únicas
- adecuar la organización, garantizando un máximo desempeño
- integrar la infraestructura a través de la organización y los socios para brindar el servicio

No solo se hace referencia constantemente al cliente por estar estrechamente relacionado con el servicio, sino porque muchos autores como Ishikawa, Juran, Crosby consideran que el énfasis en el cliente es uno de los principios básicos de la calidad, y ello constituye una de las metas de la educación en los momentos actuales. En el contexto empresarial una de las clasificaciones más frecuentes de clientes, los agrupa en externos e internos.

En las instituciones de educación superior de igual manera muchos autores refieren que estos tipos de clientes también están presentes. Saravia (2008) expresa que la educación tiene como clientes externos los empleadores, los gobiernos y la sociedad en su conjunto, entre los clientes internos se encuentran los estudiantes, padres de familias y los empleados de forma general. Esta posición es discutible y por momentos contradictoria. Sin embargo, la ecuatoriana Ojeda (2011) plantea que entre los clientes externos se encuentran las instituciones gubernamentales y privadas, los empleadores y la sociedad en su conjunto, que además son clientes indirectos, que es otra clasificación existente de clientes.

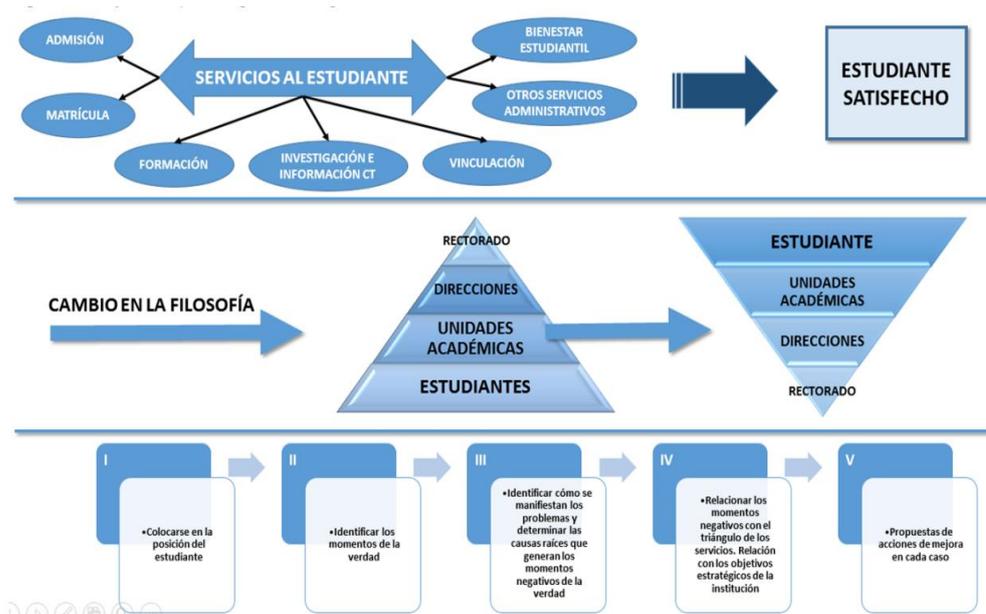
Otro cliente externo es el estudiante, quien es el cliente directo en primer nivel, porque paga por recibir servicios relacionados con el proceso de su formación, en esta misma clasificación pero en un segundo nivel, están los padres de familia. Además, entre los clientes internos se encuentran los docentes, ejecutores directo del proceso clave de las instituciones de educación. De la misma manera, pertenecen a esta clasificación los directivos, los empleados administrativos y los de servicios de apoyo. En consecuencia, el modelo de gestión que adopte cada organización educativa debe alinearse a las metas que se proyectan y estar siempre enfocadas en el estudiante. La filosofía centrada en el cliente requiere posicionar en el centro de atención “al cliente y solo al

cliente”, esta pretensión no es realmente fácil y no se logra por sí sola, es necesario que todos los elementos y factores convergentes en el modelo de gestión que esté desarrollando la institución estén también centrados e integrados para él.

Otro factor específico incidente en la gestión constituye la competencia cada vez más amenazadora y hasta en ocasiones desleal, que en su afán de captar el mercado de estudiantes genera cambios en los procedimientos y por tanto en adaptaciones en la gestión. En cuanto al entorno genérico se hace cada vez más representativo las regulaciones y reglamentaciones de las instituciones superiores relacionadas con la evaluación y control de los procesos que se desenvuelven en cada una de ellas.

Este proceso, tiene como objetivo definir de manera sistemática las exigencias del estudiante como cliente en relación con los diferentes procesos que involucra su proceso de formación profesional y es el momento mediante el cual se mide la percepción del estudiante sobre dichos procesos. En la figura 2 se muestra el nuevo cambio filosófico en la gestión de la calidad educativa en las instituciones de educación superior

**Figura 2.** Proyección para la gestión integrada institucional centrada en el estudiante



Fuente: Elaborado a partir de la propuesta de Restrepo (2006)

### **2.2.1 La norma ISO 21001:2018**

La norma ISO 21001:2018, es una herramienta de gestión para mejorar los procesos educacionales en las Organizaciones Educativas que proporcionan productos y servicios educativos capaces de satisfacer al alumno y a otros clientes, sus requisitos y necesidades. Su objetivo es mejorar la satisfacción de los alumnos, otros clientes, y personal a través de la aplicación efectiva de un Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas (EOMS ò SGOE), incluidos los procesos para mejora continua.

la Facultad de Ingeniería Pesquera de la Universidad Nacional del Callao (UNAC) requiere demostrar su capacidad para ayudar al logro y el desarrollo de competencias por medio de la enseñanza, el aprendizaje o la investigación, y tiene como fin mejorar la satisfacción de los estudiantes, otros beneficiarios y el personal mediante la utilización efectiva de su EOMS, integrados los procesos de mejora del sistema y garantía de conformidad con los requisitos de los alumnos y otros beneficiarios.

### **2.2.2 Principios de la norma ISO 21001:2018**

Este Sistema de Calidad de las Organizaciones Educativas (SGOE) conlleva los siguientes principios de gestión ver figura 3:

- 1•Centrarse en los alumnos y otros beneficiarios: el enfoque principal de la EOMS es cumplir con los requisitos de los alumnos y otros beneficiarios y superar sus expectativas.
- 2• Liderazgo visionario - El liderazgo visionario es involucrar a todos los estudiantes y otros beneficiarios en la creación, redacción e implementación de la misión de la organización, visión y objetivos.

3• Compromiso de las personas - Es esencial para la organización que todos los individuos involucrados sean competentes, empoderados y comprometidos con la entrega de valor.

4• Enfoque basado en procesos: se logran resultados consistentes y predecibles más efectiva y eficientemente cuando las actividades se entienden y gestionan como procesos interrelacionados que funcionan como un sistema coherente, incluyendo entrada y producción.

Figura 3. Principios de la norma ISO 21001:2018



Fuente: Norma ISO 21001:2018

5• Mejora - Las organizaciones exitosas tienen un enfoque continuo en la mejora.

6• Decisiones basadas en evidencia - Decisiones y currículos basados en el análisis y es más probable que la evaluación de datos e información produzca los resultados deseados.

7• Gestión de relaciones: para un éxito sostenido, las organizaciones gestionan sus relaciones con las partes interesadas, como los proveedores.

8• Responsabilidad social - Las organizaciones socialmente responsables son sostenibles y garantizar el éxito a largo plazo.

9. Accesibilidad y equidad: las organizaciones exitosas son inclusivas, flexibles, transparente y responsable, con el fin de abordar las necesidades individuales y especiales de los alumnos, necesidades, intereses, habilidades y antecedentes.

10• Conducta ética en la educación - La conducta ética se relaciona con la capacidad de la organización para crear un ambiente profesional ético donde todos los interesados las partes sean tratadas equitativamente, se eviten los

conflictos de intereses y las actividades se llevan a cabo en beneficio de la sociedad. Fuente: Norma ISO 21001:2018.

11• Seguridad y protección de datos: la organización crea un entorno en el que todos los interesados pueden interactuar con la organización educativa en su totalidad confianza en que mantienen el control sobre el uso de sus propios datos, y que la organización educativa tratará sus datos con el debido cuidado y confidencialidad.

Figura 4. Estructura de la norma ISO 21001:2018

1. Generalidades	En este capítulo se redacta los antecedentes de la facultad, la política, los objetivos de calidad, la revisión, la misión y los valores
2. Objetivo y campo de	En este capítulo se redacta, el objetico de manual de calidad y su implementación.
3. Referencias normativas	En este capítulo se describe las normas que se usan de referencia para el manual de calidad.
4. Contexto de la organización	En este capítulo se describe: el contexto de la organización, así como la documentación que lo evidencien.
5. Liderazgo	Se redacta los criterios sobre el liderazgo como exige la norma, así como los documentos lo evidencien.
2. Planificación	En este capítulo se describe la forma de desarrollaran los demás ítem contando con la evidencia como documentos
7. Apoyo	En este capítulo se describe los elementos de apoyo que servirán para cumplir con la implementación del manual de SGC
8. Operación	En este capítulo se describe la operación a desarrollar para la implementación de la norma SGA.
9. Evaluación de desempeño	En este capítulo se evaluá el desempeño de la norma con referencia documentarias.
10. Mejora	En este capítulo se plantean las mejoras a desarrollar con los documentos o manuales que lo evidencien

Fuente: Norma internacional ISO 21001:2018

### **2.2.3 Requisitos, Estructura o cláusulas de la norma ISO 21001:2018**

Todos Los requisitos de ISO 21001:2018 son generales y son dirigidos a ser usados por toda Institución que tiene un plan de estudios para apoyar el desarrollo de la competencia a través de enseñanza, aprendizaje o investigación, independientemente del tipo, tamaño o método de entrega.

- **Desarrollo completo de la Estructura de la Norma ISO 21001:2018**

1. Objeto y campo de aplicación.
2. Referencias normativas.
3. Términos y definiciones.
4. Contexto de la organización.
  - 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto.
  - 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
  - 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión para organizaciones educativas.
  - 4.4 Sistema de gestión para organizaciones educativas (SGOE).
5. Liderazgo.
  - 5.1 Liderazgo y compromiso.
  - 5.2 Política.
  - 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.
6. Planificación.
  - 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades.
  - 6.2 Objetivos para organizaciones educativas y planificación para lograrlos.
  - 6.3 Planificación de los cambios.
7. Apoyos.

- 7.1 Recursos.
- 7.2 Competencia.
- 7.3 Toma de conciencia y formación.
- 7.4 Comunicación.
- 7.5 Información documentada.
- 8. Operación.
  - 8.1 Planificación y control operacional.
  - 8.2 Requisitos para los productos y servicios educativos.
  - 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios educativos.
  - 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.
  - 8.5 Prestación de los productos y servicios educativos.
  - 8.6 Liberación de los productos y servicios educativos.
  - 8.7 Control de las salidas educativas no conformes.
- 9. Evaluación del desempeño.
  - 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.
  - 9.2 Auditoría interna.
  - 9.3 Revisión por la dirección.
- 10. Mejora.
  - 10.1 No conformidad y acción correctiva.
  - 10.2 Mejora continua.
  - 10.3 Oportunidades para mejora.

#### **2.2.4 Estructura obligatoria de la norma ISO 21001:2018 a desarrollarse**

#### **2.2.4.1 Cláusula 4. (Contexto de la organización).**

- **Comprensión de la organización y su contexto (Sub-Clausula 4.1) Norma ISO 21001:2018**

Esta cláusula tiene como objetivo que la organización comprenda y determine problemas externos e internos, que pueden afectar tanto positiva como negativamente en la Organización Educativa, y en el desempeño de sus servicios, especialmente en el logro de los objetivos.

Los problemas externos son problemas que provienen del exterior de la Organización, mientras que los problemas internos son problemas que provienen dentro de la propia organización. Información sobre asuntos internos. Se pueden encontrar varias fuentes externas, como a través de reuniones internas, medios de comunicación, sitios web, publicaciones estadísticas de oficinas nacionales y otras agencias gubernamentales, reuniones con estudiantes, padres, personal y partes interesadas relacionadas, etc.

- **Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas (clausula 4.2) Norma ISO 21001:2018**

las Organizaciones Educativas deben determinar:

- a) Partes interesadas relevantes.
- b) Necesidades, requisitos y expectativas de las partes interesadas relevante para el sistema de gestión de las organizaciones educativas. Las partes interesadas deben incluir estudiantes, otros beneficiarios y el personal (empleados) que trabaja en organizaciones educativas.

- a) En esta cláusula 4.2 se pide a las organizaciones educativas que presten atención a qué requisitos son apropiados, no solo a los requisitos de los alumnos sino también a los requisitos de otras partes interesadas. Las necesidades y expectativas de las partes interesadas pueden variar para diferentes actividades comerciales y pueden cambiar debido a circunstancias imprevistas o reacciones a nuevos mercados o regulaciones. Por lo tanto, las organizaciones educativas deben monitorearlos y revisarlos regularmente.
- a. Realizar un estudio de necesidades de mercado
  - b. Revisar las disposiciones legales y reglamentarias
  - c. Cabildeo y construcción de redes;
  - d. Participar en asociaciones relevantes;
  - e. Evaluación comparativa, -
  - f. Vigilancia del mercado;
  - g. Revisar las relaciones de la cadena de suministro;
  - h. Realizar encuestas a los clientes;
  - i. Monitorear las necesidades, expectativas y satisfacción del cliente.

- **Definir el alcance (Cláusula 4.3) Norma ISO 21001:2018**

El propósito de esta cláusula 4.3 es determinar los límites del sistema de gestión de la Organización Educativa que se aplica en una organización. La organización debe aplicar todos los requisitos de esta Norma Internacional. El alcance debe indicar los tipos de productos y servicios cubiertos y proporcionar una justificación para cualquier requisito de esta norma que no se aplique. La organización puede determinar el alcance, se aplica a todas las partes de la organización o solo se aplica a ciertas partes de la organización. Sin embargo, todos los productos y servicios de organizaciones educativas que se brindan a los alumnos deben estar cubiertos.

- **La organización y sus procesos (Cláusula 4.4) ISO 21001:2018**

4.4.1 La Organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su SGC. incluidos los procesos e interacciones necesarios, de acuerdo con los requisitos de esta norma. El Objeto de la cláusula es para asegurar que la Organización Educativa determina los procesos requeridos para la implementación del SGC.

El resultado obtenido de esta etapa es en forma de procesos de negocio de las Organizaciones Educativas que se pueden realizar en forma de diagramas. Un proceso es una serie de actividades interrelacionadas que procesan entradas / entradas para obtener las salidas / resultados esperados. Al determinar los procesos comerciales requeridos, las organizaciones deben considerar los ciclos: planificación, hacer, verificación y acción.

- 1) la entrada requerida o la entrada y salida del proceso (ISO 21001)
- 2) los recursos necesarios para el proceso, como el personal docente o puesto requerido
- 3) la secuencia e interacción de los procesos.
- 4) responsabilidad y autoridad de cada proceso.
- 5) criterios / metas a alcanzar y métodos controles implementados por la organización.
- 6) Acciones para abordar riesgos y oportunidades.

#### **2.2.4.2 Cláusula 5. Liderazgo**

- **Liderazgo y compromiso (5.1) Norma ISO 21001:2018**

El objetivo de esta cláusula es asegurar que los líderes y propietarios de organizaciones educativas conocidas como alta dirección demuestren liderazgo

y compromiso en la realización de sus actividades comerciales y en la implementación de un SGC. La alta dirección tiene la autoridad para delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización. si el alcance cubre solo una parte de una organización, entonces la alta dirección es la parte que dirige y controla esa parte de la organización, los recursos necesarios están disponibles. Por ejemplo, los recursos humanos deben estar disponibles, las competencias se cumplen, la carga de trabajo es razonable. Las instalaciones e infraestructura necesarias están disponibles Comunicar a todo el personal que la organización implementará (ISO 21001).

- **Centrarse en los alumnos y otros beneficiarios (5.1.2) Norma ISO 21001:2018**

Se pide a las organizaciones que se aseguren de que el liderazgo de la organización (como alta dirección) demuestre claramente su liderazgo, responsabilidad y compromiso para satisfacer las necesidades y la satisfacción de los alumnos y otros beneficiarios.

- **Requisitos adicionales para las necesidades educativas especiales (5.1.3)**

Un alumno con necesidades especiales es alguien que puede tener necesidades educativas que no pueden satisfacerse a través de prácticas regulares de enseñanza y evaluación (por ejemplo, existen necesidades de comportamiento, comunicación, intelectuales, físicas, de talento u otras necesidades especiales; el alumno puede tener más de una particularidad).

- **Política (5.2)**

### **Desarrollo de la Política. (5.2.1)**

Se solicita a las organizaciones que se aseguren de que la organización establezca una política de SGC. que respalde la visión y misión de la organización educativa y esté en línea con la dirección estratégica y el contexto de la organización. La política SGC. describe los objetivos y la dirección de una organización que es expresada formalmente por el líder de la organización.

determinar la visión y misión de la organización. La visión es el objetivo a alcanzar, mientras que la misión es una forma de compromiso organizativa para lograrlo. (ISO 21001)

### **Comunicación de las Políticas, (5.2.2)**

se requiere que las organizaciones se aseguren de que las políticas SGC establecidas sean comunicadas, comprendidas e implementadas por todo el personal de la organización para que puedan contribuir a la eficacia del SGC.

### **Roles, responsabilidades y autoridades en la Organización (5.3)**

En esta cláusula, se le pide a la organización que defina los roles, responsabilidades y autoridades de cada puesto en la organización. El líder de la organización educativa determina la estructura organizativa requerida y las competencias / calificaciones del personal que ocupa el puesto para que el sistema de gestión funcione de manera eficaz. A veces, en organizaciones más pequeñas, una persona tiene muchos deberes / puestos, se debe enfatizar que, de hecho, el puesto lo ocupa simultáneamente una persona, pero la función del puesto debe permanecer.

La alta dirección debe asignar responsabilidad y autoridad por: a) asegurarse de que el SGC. cumpla con los requisitos de esta norma; b) asegurar que las políticas de la organización educativa sean entendidas e implementadas; c) asegurar que los procesos SGC. produzcan los resultados esperados

#### **2.2.4.3. Cláusula 6. Planificación**

- **Las acciones para abordar riesgos y oportunidades (subcláusula 6.1)**

El propósito de esta cláusula es para asegurar que cuando la organización planifica el proceso SGC., la organización determina los riesgos y oportunidades y planifica acciones para abordarlos, a fin de prevenir no conformidades y fallas.

La organización identifica los riesgos y oportunidades que existen en cada unidad de trabajo y / o en cada proceso existente. Los métodos de identificación de riesgos pueden llevarse a cabo de diversas formas como discusiones, propuestas de cada unidad de trabajo y otras. Los resultados de la identificación de riesgos se pueden escribir en una tabla. Después de identificar los riesgos, se lleva a cabo una evaluación de riesgos. Lo que se hace comúnmente es una evaluación de la gravedad (ISO 21001).

- **Objetivos de la organización educativa y planes para alcanzarlos (subcláusula 6.2)**

La organización debe establecer los objetivos de la organización educativa en las funciones, niveles y procesos relevantes requeridos para el SGC. Se requiere que las organizaciones se aseguren de establecer metas organizacionales educativas y planificar las acciones apropiadas para lograrlas.

- **Planificación del cambio (subcláusula 6.3)**

Los cambios en SGC. pueden ser causados por cambios en el entorno empresarial de las organizaciones educativas y otros. En esta cláusula, la organización debe asegurarse de que los cambios propuestos se planifiquen, introduzcan e implementen de manera controlada. Las organizaciones deben considerar: a) el propósito del cambio y sus posibles consecuencias; b) Integridad c) disponibilidad y preparación de recursos internos; d) asignación o

reasignación de responsabilidades y autoridades; e) la disponibilidad externa y la preparación necesaria para implementar cambios.

#### **2.2.4.4 Cláusula 7 (Apoyo)**

- **Recursos (subcláusula 7.1)**

**Los recursos humanos** incluirán lo siguiente: a) empleados por la organización; b) voluntarios y pasantes que trabajan con o contribuir a la organización; c) empleados de proveedores externos que trabajan con o Contribuir a la organización. La organización deberá: a) determinar y proveer los recursos humanos necesarios para la efectiva implementación del SGC, para la operación y control de sus procesos; b) determinar, aplicar y publicar criterios de reclutamiento o selección, que deben ponerse a disposición de las partes interesadas pertinentes; c) mantener información documentada sobre el proceso utilizado para el reclutamiento o selección, y mantener información documentada relacionada con los resultados del reclutamiento. (Norma ISO 21001:2018).

- **Infraestructura e Instalaciones (7.1.3)**

En esta subcláusula La organización proporcionara las instalaciones adecuadas para la seguridad y salud como: edificios para las clases, laboratorios, talleres, centro de cómputo, oficinas administrativas, sala de profesores, sala de biblioteca, centros médicos y psicológico, comedores

- **Ambiente para la operación de procesos educativos (7.1.4 )**

En esta subcláusula la norma pide que la organización debe determinar, proporcionara y mantener el entorno adecuado para la enseñanza, el trabajo y la investigación. Como los factores psicosociales (apoyo social, satisfacción de los alumnos, Profesores y personal y conflictos/ equilibrio; y los factores Físicos como la temperatura, calor, humedad, luz, higiene ruido, ergonomía de equipos y muebles. (Norma ISO 21001:2018).

- **Trazabilidad de las mediciones (7.1.5)**

La organización educativa debe identificar y proporcionar recursos para obtener resultados precisos de control y medición para garantizar que los instrumentos de medición de los laboratorios de capacitación e investigación afecten la calidad de las operaciones.

- **Conocimiento de la organización (7.1.6)**

La organización debe determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios. Estos conocimientos deben mantenerse y ponerse a disposición en la medida que sea necesario.

- **Competencia (7.2)**

En esta cláusula, se solicita a la organización que determine las competencias requeridas para el personal o las actividades dentro de la organización educativa que puedan afectar la idoneidad de los productos y servicios educativos o la satisfacción de los alumnos y otros beneficiarios, y que se asegure de que las personas que llevan a cabo tales actividades (por ejemplo, liderazgo, profesores, empleados actuales, empleados temporales, subcontratistas, personas subcontratadas son personas verdaderamente competentes para llevar a cabo sus funciones).

- **Toma de Conciencia (7.3)**

La organización debe asegurarse de que las personas pertinentes que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de: a) la política y estrategia de la organización educativa, y los objetivos relevantes de SGOE; b) su contribución a la eficacia del SGOE, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la organización educativa; c) las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del SGOE.

- **Comunicación (7.4)**

La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas relevantes para el SGC; qué se comunicará, las razones a comunicarse, cuándo comunicarse, con quién comunicarse y cómo comunicarse.

. El hecho de que haya mucha elaboración en los requisitos de comunicación vuelve al tema de las características de los clientes en la educación donde, a diferencia de los clientes en general, los clientes de las instituciones educativas participan activamente en el proceso de prestación de servicios y por lo tanto, se requiere una comunicación intensiva entre los alumnos y la institución.

- **Información documentada (7.5)**

En esta cláusula, se le pide a la organización que se asegure de que la organización monitorea la información documentada requerida en la ISO 21001, así como la información documentada que la organización aprueba como información necesaria para la efectividad del SGC.

La documentación puede estar en cualquier forma y medio, tanto en papel como en copia, puede ser en forma de documentos, imágenes, correos electrónicos, resultados de reuniones, grabaciones de sonido, videos, etc. el rango de información documentada para SMOP puede diferir de una organización a otra porque:

- el tamaño y tipo de actividades, procesos, productos y servicios de la organización;
- la complejidad del proceso y sus interacciones;
- la competencia de las personas que lo integran.

#### **2.2.4.5 Cláusula 8. (Operación)**

- **Planificación y control operacional (8.1)**

La organización debe planificar, implementar y controlar **los procesos** (ver 4.4) necesarios para cumplir con los requisitos para la provisión de **productos y servicios** educativos y para implementar las acciones especificadas en la cláusula 6, mediante: a) definir requisitos para productos y servicios educativos; b) establecer criterios para el proceso, c) determinar los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos de los productos y servicios educativos; d) implementar el control del proceso de acuerdo con los criterios; e) determinar y mantener información documentada en la medida requerida:

1) para que haya confianza en el proceso que se ha implementado según lo planeado; 2) demostrar la conformidad con los requisitos de los productos y servicios educativos. Los resultados de la planificación deben ser compatibles con las operaciones de la organización. La organización debe controlar los cambios planificados y revisar las consecuencias de los cambios no deseados.

- **Requisitos de productos y servicios educativos (8.2)**

##### **definir requisitos para productos y servicios educativos (8.2.1)**

Al determinar los requisitos para los productos y servicios educativos que se ofrecerán a los estudiantes y otros beneficiarios, la organización debe asegurarse de que los requisitos para los productos y servicios educativos estén definidos, incluyendo a) según lo considere necesario la organización debido a sus políticas y planes estratégicos; b) como resultado de un análisis de necesidades realizado para determinar los requisitos de los alumnos y otros beneficiarios (actuales y futuros), en particular de los alumnos con necesidades especiales; c) resultado de demandas y desarrollos internacionales; d)

generados a partir del mercado laboral; e) resultantes de la investigación; f) requisitos actuales de salud y seguridad.

Los requisitos para los productos y servicios educativos en cuestión pueden obtenerse de: cosas que la propia organización educativa considera necesarias porque está relacionada con las políticas y orientaciones estratégicas de la organización (por ejemplo: organizaciones educativas que están comprometidas con el desarrollo de la iniciativa empresarial). espíritu para todos sus alumnos), los resultados del análisis de las necesidades de los alumnos, otros beneficiarios,

Los estudiantes con necesidades especiales, tanto ahora como en el futuro, de las demandas y desarrollos internacionales, los resultados del análisis de las necesidades del mercado laboral, los resultados de la investigación realizada por organizaciones y otras partes, así como los requisitos de salud y seguridad aplicables.

- **Cambios en los requisitos de servicios y productos educativos (8.2.3)**

Cuando la organización determina cambios en productos y servicios educativos, las organizaciones deben asegurarse de que documentación pertinente modificada y/o información debe comunicar A los interesados, para que conozcan los cambios ocurridos. Las organizaciones deben seleccionar los métodos de comunicación adecuados y conservar la información documentada adecuada, como comunicaciones por correo electrónico, actas de reuniones o contratos de servicios educativos enmendados.

- **Diseño y desarrollo de productos y servicios educativos (8.3)**

8.3.1 La organización debe establecer, implementar y mantener procesos de diseño y desarrollo apropiados para asegurar la posterior provisión de productos o servicios educativos y asegurar que los productos y servicios educativos de la

organización cumplan con los requisitos. Las organizaciones deben considerar el **contexto organizacional, incluidas las partes interesadas relacionadas**, al determinar el alcance del SGC (ver cláusula 4.3), porque este alcance determina la aplicación de los requisitos de SNI ISO 21001:2018 cláusula 8.3.

- **Planificación del diseño y desarrollo (8.3.2)**

En esta subcláusula se solicita a la organización que lleve a cabo la planificación del diseño y desarrollo para determinar las actividades y tareas de diseño y desarrollo requeridas. Esta planificación debe incluir la consideración de las acciones que deben tomarse (en las cláusulas 6 y 8.1) **que pueden afectar el desempeño de las actividades planificadas, los requisitos de recursos, así como una definición clara de roles y responsabilidades.**

- **Control de procesos, productos y servicios proporcionados externamente (8.4)**

8.4.1 En general, En esta subcláusula, se requiere que la organización controle los procesos, productos y servicios proporcionados por proveedores externos. Los proveedores externos pueden incluir la sede de la organización, asociados, proveedores, personal u otros a quienes la organización ha subcontratado algunos o más de sus procesos. La organización es responsable de asegurar que los procesos, productos y servicios proporcionados externamente se ajusten a los requisitos (por ejemplo, a través de actividades de inspección de procesos, construcción de una instalación o fabricación de productos educativos, o monitoreo), proveedor de servicios de subcontratación).

- **Entrega de productos y servicios educativos (8.5.1.3)**

En esta subcláusula la organización debe establecer procesos para las actividades de enseñanza, facilitación del aprendizaje y apoyo a la administración del aprendizaje.

- **Lanzamiento de productos y servicios educativos (8.6)**

En esta subcláusula se solicita a la organización que se asegure de que los productos y servicios educativos deben cumplir con todos los requisitos aplicables antes de ser presentados a los alumnos (ver cláusula 8.1). El lanzamiento de productos y servicios a los clientes no procederá hasta que los arreglos previstos se hayan completado satisfactoriamente, a menos que lo aprueben las autoridades pertinentes y, cuando corresponda, al alumno y otros beneficiarios.

- **Control de las discrepancias en la producción educativa (8.7)**

En esta subcláusula se pide a la organización que evite la ocurrencia de entregas no deseadas o el uso de resultados inapropiados (en todas las etapas de producción y provisión de servicios educativos), si se determina que el resultado es no conforme,

La organización debe tomar la acción apropiada basada en el efecto del resultado no conforme sobre la conformidad de los productos y servicios educativos. Las acciones que se pueden tomar pueden variar según la naturaleza del resultado no conforme, como notificar a los alumnos y otros beneficiarios cuando se determina que existe un problema funcional o de seguridad con el resultado de los productos y servicios educativos.

El lanzamiento de productos y servicios (educativos) son similares en ambos estándares, aunque los productos y los servicios en el contexto educativo son más variados (libros, calificaciones, diplomas, etc.) por lo tanto su liberación puede tener lugar en diferentes fases. Finalmente, la última subcláusula en control de no conformes los productos tienen poca diferencia cuando ISO 21001 requiere que la organización retenga documentos información que describe la entrega de los programas.

#### **2.2.4.6. Cláusula 9 (Evaluación del desempeño)**

- **Seguimiento, medición, análisis y evaluación (9.1)**

9.1.1 General En esta subcláusula se solicita a las organizaciones educativas que se aseguren de que la organización lleva a cabo actividades de seguimiento, medición, análisis y evaluación, para proporcionar información sobre si se han obtenido resultados por pérdida. SNI ISO 21001: 2018 requiere que las organizaciones educativas determinen qué se debe monitorear y medir, cuándo se llevará a cabo el monitoreo y la medición, cuándo se deben analizar y evaluar los resultados de las actividades de medición y utilizar para llevar a cabo actividades de seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño organizacional, satisfacción de los alumnos, otros beneficiarios y empleados de organizaciones educativas.

- **Monitoreo de satisfacción (9.1.2)**

En esta cláusula, se pide a las organizaciones educativas que controlen la satisfacción de los alumnos, otros beneficiarios y empleados de la organización, así como su percepción del grado en que se han cumplido sus necesidades y expectativas. Esta información también se puede utilizar para determinar si existen oportunidades de mejora. Las organizaciones deben considerar diferentes métodos para obtener información por tipo de cliente (por ejemplo, encuestas, organización a organización, organización a cliente, servicios públicos, gobierno, comercio electrónico).

- **Auditoría interna (9.2)**

El propósito de esta cláusula es obtener información a través de la realización de una auditoría interna con respecto al desempeño y la efectividad del SGOE de la organización desde un punto de vista imparcial, para asegurar que los arreglos planeados se hayan completado y se implementen y mantengan de manera efectiva. La organización debe realizar auditorías internas a intervalos

planificados. La auditoría interna se puede utilizar para determinar si el SMOP de la organización está de acuerdo con los requisitos de SNI ISO 2100 I: 2018 y los propios requisitos de la organización.

- **Descripción general de la gestión (9.3)**

**9.3.1.** En esta subcláusula, las organizaciones educativas deben asegurarse de que la organización (como alta dirección) lleve a cabo actividades de revisión. Son actividades que la organización debe realizar de acuerdo con la dirección estratégica de la organización. Su propósito es revisar la información sobre el desempeño del SGC de la organización para determinar si el SGC de la organización: a) ¿sigue siendo adecuado para su propósito? b) ¿sigue siendo eficaz para lograr el resultado deseado? Las revisiones de la dirección deben llevarse a cabo a intervalos planificados; puede ser diario, semanal, mensual, trimestral, semestral o anual. Algunas actividades de revisión por la dirección pueden ser realizadas por varios.

**9.3.2.** Entrada de la revisión por la dirección, se solicita a las organizaciones educativas que especifiquen los insumos que deben tenerse en cuenta al evaluar el desempeño y la eficacia del SGC de la organización. Los aportes de la revisión por la dirección están directamente relacionados con otros requisitos en SNI ISO 2100 I: 2018; esto incluye análisis y evaluación (ver cláusula 9.1.5). Las entradas deben usarse para determinar tendencias en la toma de decisiones y acciones relacionadas con el SMOP de la organización.

#### **2.2.4.7 Cláusula 10 Mejora**

- **No cumplimiento y acción correctiva**

1) Cuando ocurra una no conformidad, la organización deberá: a) reaccionar ante las no conformidades y, en su caso: b) tomar medidas para controlar y reparar;

2) Estar de acuerdo con las consecuencias; a) evaluar la necesidad de actuar para eliminar la causa de la no conformidad, de modo que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otro lugar, mediante: b) revisar y analizar no conformidades.

### 2.2.5. Diagnóstico del sistema de gestión de calidad

Este es el punto de partida necesario comprender a la organización y su contexto, es decir identificar cuál es su línea base, establecimiento del formato de diagnóstico: Se realiza un formato de autodiagnóstico para la evaluación del nivel de cumplimiento de la norma 21001:2018 en la Unidad Educativa, el cual permite analizar cada capítulo con todas sus cláusulas.

El diagnóstico es la primera fase para la implementación de un sistema de gestión de calidad en una organización educativa, muestra el análisis del estado actual de diseño e implementación del sistema de gestión existente de la universidad en comparación con los requisitos de la norma internacional ISO 21001, la misma que brinda los requisitos para la implementación de un SGC.

Figura 5. Fases para implementar un sistema de calidad ISO



Fuente: Norma ISO 9001-2015.

### 2.2.6. Compromiso e involucramiento de la alta dirección

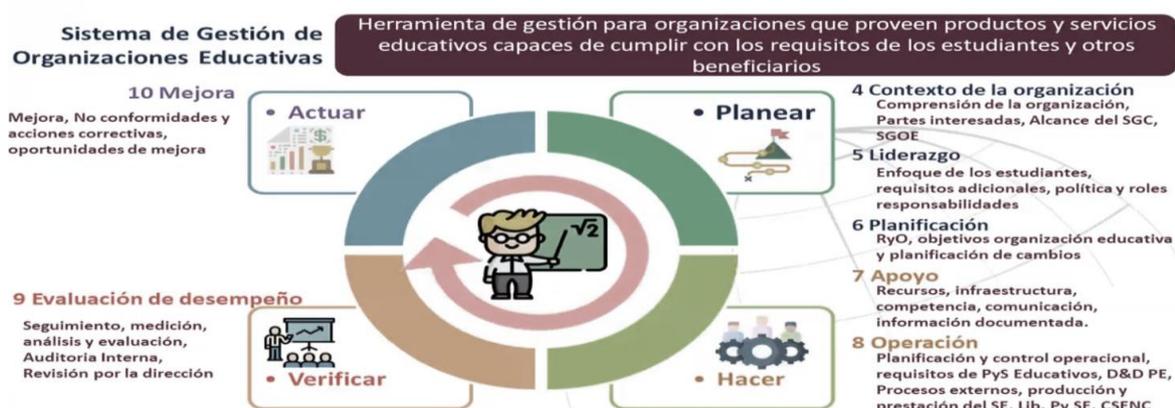
De nuestra experiencia personal de haber participado, podemos opinar que si la alta dirección o quienes toman las decisiones no están convencidos del

beneficio, no va a pasar nada. En algunos casos la alta dirección toma la decisión de implantar un SGC en la organización, pero no se involucra; entonces, la implementación y la certificación se hace difícil y pasa por momentos de incertidumbre.

La alta dirección debe asumir su compromiso con el SGCFIPA e involucrarse en todo momento. El compromiso e involucramiento de la alta dirección no excluye de la responsabilidad a los demás miembros de la organización que están en los procesos de apoyo; pero, quien toma las decisiones es la alta dirección. Para Deming, el 85% de los problemas de la calidad son debidos a la alta dirección; para Juran, menos del 20% de los problemas de la calidad se deben a los trabajadores.

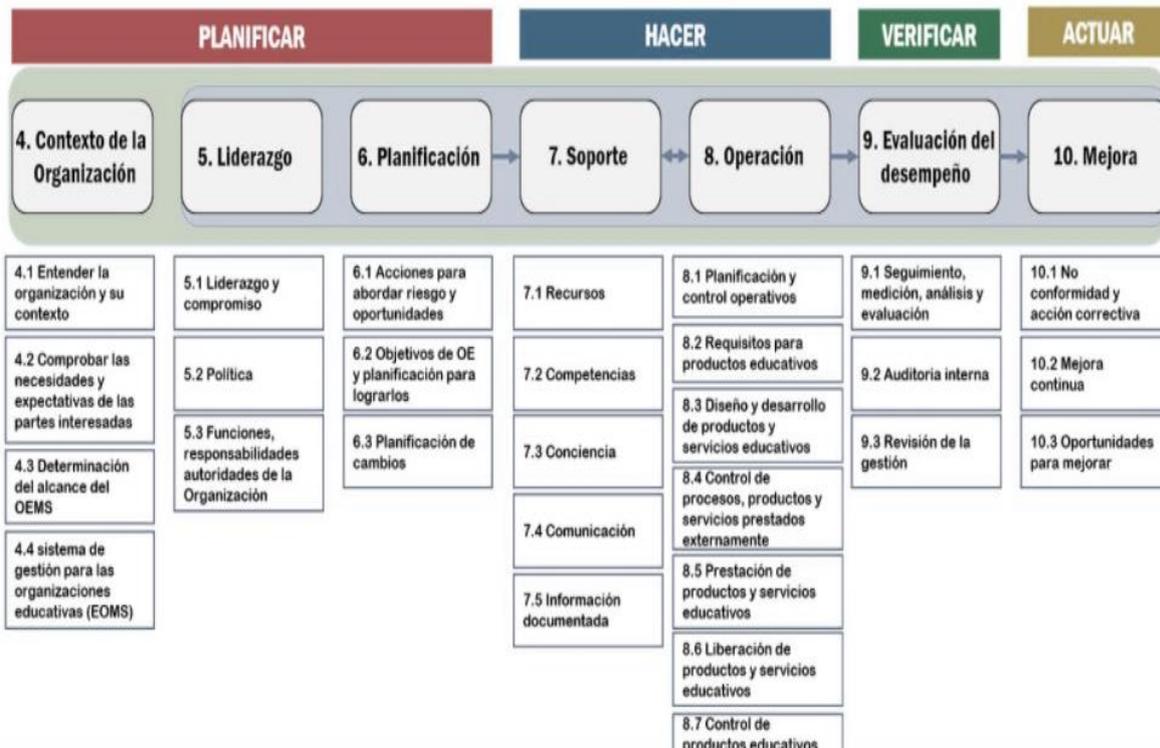
La norma ISO ha desarrollado una metodología PDCA para implementar un sistema de gestión a fin de garantizar que se capturen todos los requisitos de certificación y estándares, lo que ayuda a la implementación y el uso sistemáticos paso a paso. Se denomina "Metodología de Implementación Integrada de Sistemas y Normas de Gestión" y se basa en las mejores prácticas internacionales. Esta metodología se basa en las pautas especificadas en las normas ISO, que también cumple con los requisitos de la norma ISO 21001. Este método se basa en el ciclo PDCA, que se divide en cuatro fases: Planificar, Hacer, Verificar y Actuar. Fuente: Norma ISO 21001:2018, en la figura 4 y 5 se observa una aplicación en la gestión del SCFIPA aplicando el ciclo PHVA.

Figura 6. Gestión de la Norma ISO 21001:2018 APLICANDO MÉTODO



Fuente: Norma ISO 21001:2018.

Figura 7. Aplicación del método PHAV POR CLÁUSULAS Y SUBCLÁUSULAS DE LA Norma ISO 21001:2018



Fuente: ISO 21001:2018

### 2.2.7. Definición de calidad

De acuerdo con el diccionario de la real academia española (2014), la palabra calidad proviene del latín **qualitas**, que significa cualidad, refiriéndose a la suma de propiedades que puede tener un elemento y que permiten evaluarlo y medirlo de diferentes formas, tanto cuantitativas como cualitativas. Sin embargo, el término en sus diversos contextos ha sido un constructo difícil de consensuar y medir de manera particular.

La norma (ISO 9000, 2015) menciona que la calidad es “el grado en el que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos, mismo que se define como la necesidad o expectativa establecida implícita u

obligatoria” (pág. 42) También menciona que “la calidad de los productos y servicios de una Organización está determinada por la capacidad para satisfacer a los clientes, y por el impacto previsto y el no previsto sobre las partes interesadas pertinentes” (pág. 7).

Así mismo la calidad puede concebirse como el cumplimiento por parte de un producto, sistema o servicio, de todos aquellos requisitos que fueron establecidos para su elaboración, diseño o prestación. El concepto es subjetivo desde el punto de vista de que la calidad no es igual para todo el mundo, sino que depende de las necesidades y expectativas de cada persona y de si éstas se ven satisfechas (Correa & Jaramillo, 2015, pág. 24).

La educación es un tema complejo que influye en el avance y el progreso de la sociedad; por ello es importante que sea de calidad; (Bolaños, 2016) menciona que: “la calidad tiene que ver con cuán adecuado es un producto o servicio para el uso que se pretende hacer de él” (pág. 36); es decir, la calidad trata de satisfacer las necesidades de la sociedad.

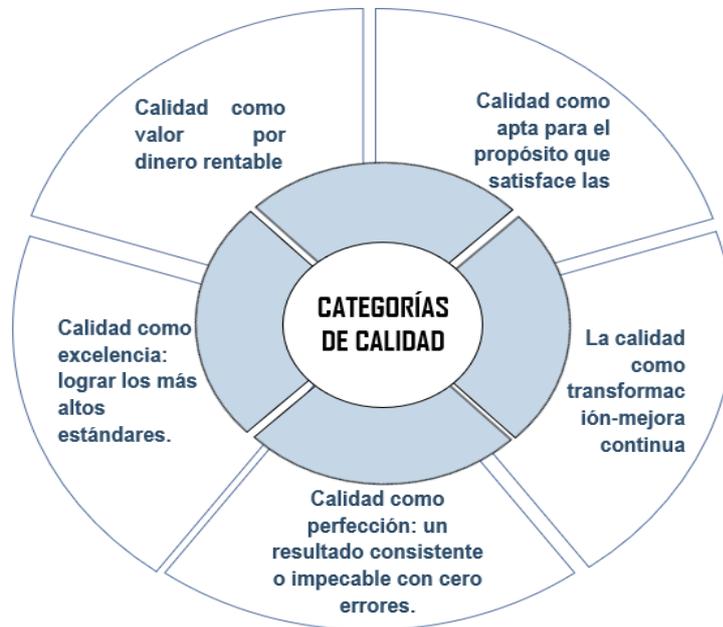
### **2.2.8 Definición de calidad de la Educación Superior**

El concepto de calidad en la Educación Superior se ha convertido hoy día en un tema ampliamente debatido y sobre el cual no hay un consenso.

Si bien las situaciones particulares varían de un país a otro, en general se acepta que la calidad y el aseguramiento de la calidad son una característica distintiva de la mayoría de los sistemas de educación superior en todo el mundo. A medida que las instituciones de Educación Superior adoptan prácticas de gestión de calidad total a instancias de los países.

Según Harvey y Green's( 1993).cinco formas de pensar sobre la calidad en la Educación Superior (ver figura 8)

Figura 8. Ilustración de Harvey y Green's( 1993).cinco formas de pensar sobre la calidad en la Educación Superior



Fuente: El instituto colegiado de auditores internos Ilustración de Harvey y Green's. (1993).

i. **Calidad como excepcional/excelencia:** esta visión se refiere a la calidad como excepcional con respecto a los más altos estándares académicos y excelencia. Por definición, este tipo de cualidad no es alcanzable por todos.

ii. **Calidad como perfección o consistencia:** este enfoque analiza la calidad como un proceso para eliminar defectos y con el objetivo de un consistente o sin salir sin defectos. Desde este punto de vista, la calidad puede ser alcanzada por todos centrándose en consistencia (mejorar constantemente y eliminar fallas).

iii. **La calidad como adecuación al propósito:** desde este punto de vista, la calidad se mide por el nivel de cumplimiento de un propósito, misión u objetivos declarados, ya sea por una institución o un programa académico; el significado exacto variará dependiendo del propósito real previsto.

IV. **Calidad como relación calidad-precio:** el enfoque aquí está en la salida por ratio de entrada, con el objetivo de ganar más eficiencia. En otras palabras, esto es similar a un enfoque de retorno de la inversión. La calidad se alcanza cuando

se puede lograr un resultado mejor o más alto al mismo costo, o si el costo se puede disminuir mientras se mantiene el nivel de resultado.

**v. Calidad como transformación** – este enfoque busca el aprendizaje que es centrado en el alumno; considera la calidad como un valor agregado y transformación y empoderamiento de un estudiante a través del aprendizaje proceso. En este esquema, la calidad se logra cuando el aprendizaje demuestra una actitud transformadora en el estudiante.

Estados Nacionales están dispuestos a aprender más sobre los procedimientos de cada uno para garantizar la calidad de la "provisión de educación terciaria" (p. viii)

Es evidente que la globalización está emergiendo como una fuerza importante en la Educación Superior. Como resultado, la competencia por los estudiantes, los escasos recursos y el reconocimiento ahora plantean desafíos para la eficacia de los controles nacionales de calidad y garantía de calidad dentro de los sistemas de educación superior.

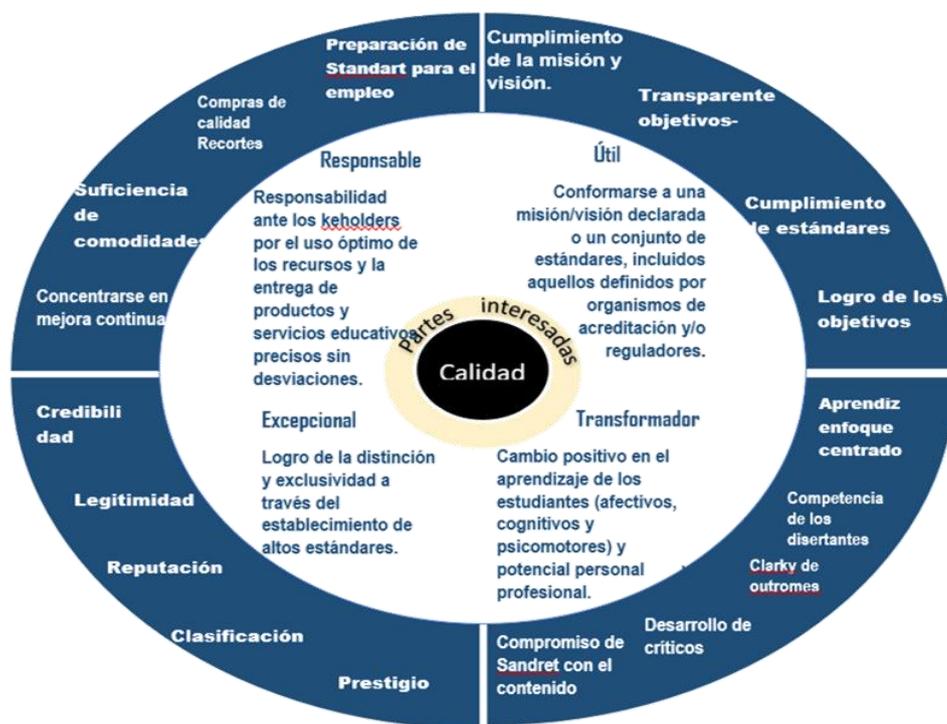
Según La Norma ISO 9001:2015, (p., 7), menciona que "La calidad de los productos y servicios de una Organización está determinada por la capacidad para satisfacer a los clientes, y por el impacto previsto y el no previsto sobre las partes interesadas pertinentes".

Para Stabback, P. (2016). Citado por Suarez Sánchez 2018, define La calidad como el conjunto de características inherentes a un producto o servicio que cumple los requisitos para satisfacer las necesidades preestablecidas. Así, una carrera profesional de calidad define claramente su misión o propósito en función de sus grupos de interés. Estos propósitos abarcan las actividades confiadas por la sociedad. La Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el siglo XXI (UNESCO, 1998), en su Artículo 11, sobre Evaluación de la calidad amplía esta definición, involucrando más categorías de análisis.

En base a la verificación de la literatura, los autores propusieron un modelo conceptual de calidad que muestra las interacciones entre estas estrategias, como se muestra en la Figura 8, el centro del modelo evidencia el

valor de obtener referencia de las partes interesadas respectivas, que necesitan proponer la definición de la calidad y los indicadores usados para medir calidad (Bobby, 2014) El modelo contiene cuatro amplias conceptualizaciones de calidad discutidas, calidad como *útil, transformadora, excepcional y responsable*. Citados por Schindler A.,.2015.

Figura 9. Modelo conceptual de calidad que representa estrategias amplias y específicas para definir la calidad. Laura Schindler a, Sarah Puls-Elvidge a, Heather Welzant a, and Linda Crawford: la calidad académica y acreditación.



Fuente: Laura Schindler; Sarah Puls-Elvidge; Heather Welzant y Linda Crawford: la Calidad académica y acreditación, Laureate Education, Definiciones de calidad en la educación superior: una síntesis de la literatura alta. Aprender. Res. común Tomo 5, núm. 3 | septiembre de 2015.

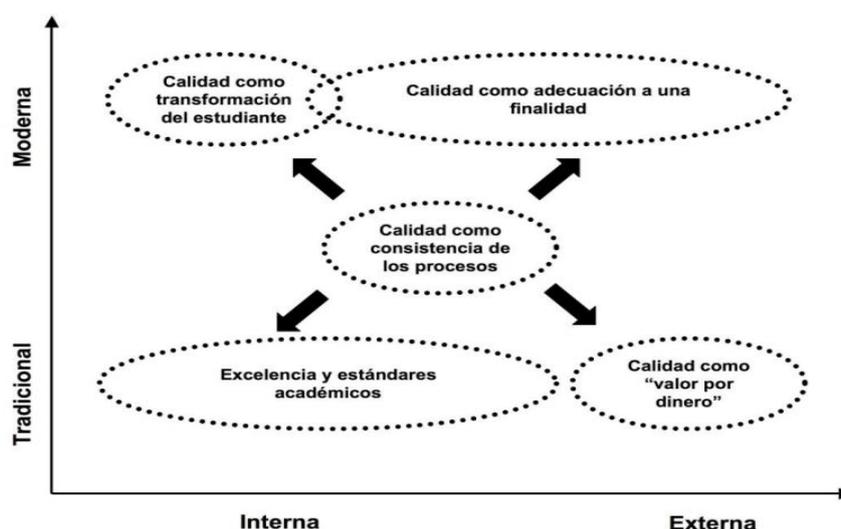
**Tabla 1. Definición y Clasificaciones de calidad según autores**

<b>Clasificaciones</b>	<b>Definiciones</b>
<b>Útil</b>	Los productos y servicios institucionales se ajustan a una misión/visión declarada o a un conjunto de especificaciones, requisitos o estándares, incluidos los definidos por los organismos reguladores y/o de acreditación (Cheng & Green, 1993; Harvey y Knight 1996; Peterson, 1999)
<b>Excepcional</b>	Los productos y servicios institucionales logran distinción y exclusividad mediante el cumplimiento de altos estándares (Bogue,1998; Cheng & Tam, 1997; Green 1994; Harvey & Green, 1993; Harvey y Knight, 1996; Peterson, 1999)
<b>Transformador</b>	Los productos y servicios institucionales generan un cambio positivo en el aprendizaje de los estudiantes (Dominios efectivos, cognitivos y psicomotores) y en el potencial personal y profesional ( Biggs, 2001; Bobby, 2014; Bogue. 1998; Green, 1994; Harvey & Verde, 1993; Harvey y Knight, 1996; Harworth y Conrado, 1997; Estanque,2002; Agencia de Garantía de calidad de la Educación Superior, 2012; Srikanthan y Dalrymple, 2002, 2004. 2005. 2007)
<b>Responsable</b>	Las instituciones son responsables ante las partes interesadas por el uso óptimo de los recursos y la entrega de productos y servicios educativos precios sin defectos (American Society for Quality; Cheng & Tam, 1997; Green, 1994; Harvey, 2005; Harvey & Green, 1993); Harvey y Knight, 1996; Nicholson. 2011)
<p>La segunda estrategia para definir la calidad es idéntica indicadores específicos que reflejen los insumos deseados) p.ej., profesores y personal receptivo) y los productos (p. Ej., empleo de graduados) (Barker,2002, Cheng &amp; Tam, 1997; Lagrosen, Seyyed-Hashemi, &amp; Leitner, 2004; Oldfield &amp; Baron. 2000; Scott, 2008; Tam, 2010; Viysceanu et al., 2007). Muchas de las publicaciones y control de calidad</p>	

Fuente: L. Schindler, H. Welzant, Puls-Elvidge y L. Crawford (2015)

En diferentes trabajos (Barandiarán et al., 2012; Mijangos et al., 2011), han localizado las cinco nociones de calidad de Harvey y Green en un plano construido sobre dos ejes (Gráfico 1.). El eje horizontal representa el grado en que cada concepto de calidad se inspira en los valores y las expectativas de los académicos sobre cómo ha de ser la Educación Superior y qué objetivos debe perseguir. A la izquierda se localizan los conceptos más próximos a la perspectiva académica, mientras que los demás conceptos se sitúan más a la derecha en función del grado en que se apartan del punto de vista académico. El eje vertical representa la medida en que cada concepto adopta una visión más tradicional o, por el contrario, más moderna de la calidad.

**Gráfico 1. los conceptos de calidad (Harvey y Green,1993) en un espacio bidimensional**



Fuente: Migajos et al., (2011:30)

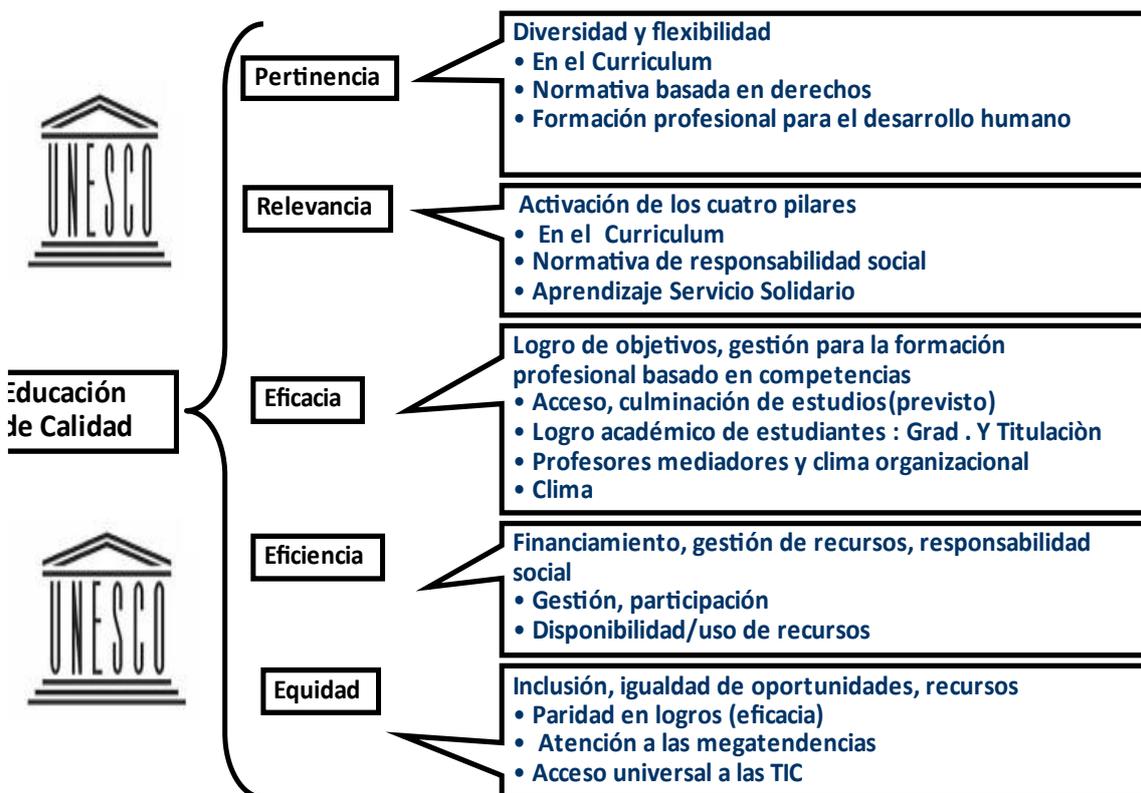
La educación se considera un instrumento de cambio, mientras que el cambio está ocurriendo más rápido que en épocas anteriores. Una educación de calidad puede garantizar la seguridad, el bienestar y la prosperidad de una nación. La calidad de la educación se evalúa a través de la calidad del plan de estudios, los estudiantes, los docentes, los métodos de enseñanza, la gobernanza, el financiamiento, la evaluación y la vinculación con otras

instituciones superiores. El más importante de estos factores es la facultad. (Muhammad Nasser Ud Din, Sajid Rehman,2009 p.59, 60).

### 2.2.9 Principios de la calidad Educativa

OREALC/UNESCO, (2007). propone considerar las siguientes cualidades o principios prioritarios en educación: relevancia, eficacia, eficiencia y pertinencia, y asumirlos como lineamientos de una educación de calidad.

Figura 10. principios de la calidad educativa



Fuente: OREAL/UNESCO, 2007.

**Equidad:** Una educación de Calidad con equidad, es aquella que se brinda a todos por igual, pero considera las características y oportunidades que cada beneficiario requiere; es decir, es importante la individualidad de los estudiantes, su contexto social su ámbito cultural y su entorno geográfico.

**Relevancia:** Una educación relevante es aquella que, partiendo de las exigencias sociales y del desarrollo personal, genera aprendizajes significativos. La Relevancia se refiere al ¿Qué? Y ¿Para Qué? de la educación, al aprendizaje de competencias para participar en los ámbitos y retos que impone una sociedad del conocimiento; se refiere a la facultad para desarrollar un proyecto de vida en relación con otros.

**Pertinencia:** La Pertinencia, demanda la inclusión del “otro”, pese a las diferencias culturales, de acceso al conocimiento, al aprendizaje, al éxito escolar y a las oportunidades sociales.

**Eficacia:** La eficacia es la valoración de que las metas educativas que son alcanzadas por todos y de que no reproducen diferencias sociales, esto es hacer referencia a la medida y a la proporción en que se cumplen los objetivos educativos, respecto de la equidad en la distribución de los aprendizajes, de su relevancia y de su pertinencia.

**Eficiencia:** Se refiere a la relación entre los objetivos educativos esperados y los aprendizajes logrados, mediante la utilización óptima de los recursos destinados para ello. En el sistema educativo nacional se asocia a la eficiencia con los niveles de logro de indicadores en un período determinado.

Según la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura [UNESCO] (1998) en la Declaración Mundial sobre Educación Superior en el Siglo XXI: Visión y Acción, en el artículo 11 se expresa claramente sobre la calidad de la enseñanza superior lo siguiente:

*“La calidad de la enseñanza superior es un concepto pluridimensional que debería comprender todas sus funciones y actividades: enseñanza y programas académicos, investigación y becas, personal, estudiantes, edificios, instalaciones, equipamiento y servicios a la comunidad y al mundo universitario.*

*Una autoevaluación interna y un examen externo realizados con transparencia por expertos independientes, en lo posible especializados en lo internacional, son esenciales para la mejora de la calidad” (pp. 10-11).*

De acuerdo a la revisión bibliográfica revisada Consideró que la definición dada por Zepeda y **Vargas** en 2020 sobre calidad de educación es una de la más completa quien dice que Calidad de la Educación Superior: *“Es un constructo polisémico, constituido por un conjunto de rasgos intrínsecos y consustanciales, tales como: multidimensional, transversal, relativo, dinámico, comparable, aptitud para el uso y transformación; que se construye socialmente, partiendo de la filosofía institucional (misión, visión, principios y valores), planes, funciones sustantivas y capacidades institucionales, para la mejora continua, el cumplimiento de estándares, el logro de aprendizajes significativos en la formación profesional y humanística, para la búsqueda de la excelencia; en función de satisfacer las expectativas de los actores sociales internos y externos (estudiantes, docentes, administrativos, empleadores y sociedad en general) comprometidos con la pertinencia, el desarrollo sostenible y la transformación tecnológica, productiva, política y social en la que interactúa, en cada momento histórico”.*

Hasta hace algunos años, la calidad en la Educación Superior se media por las publicaciones científicas o número de doctores, hoy en día revisando los nuevos horizonte sobre calidad tienen que ver con un concepto más amplios donde involucran a los estudiantes, profesores con competencias, equipos e infraestructura, programas, etc.

Stabback, P. (2016). Citado por Suárez Sánchez 2018 define La calidad como el conjunto de características inherentes a un producto o servicio que cumple los requisitos para satisfacer las necesidades preestablecidas. Así, una carrera profesional de calidad define claramente su misión o propósito en función

de sus grupos de interés. Estos propósitos abarcan las actividades confiadas por la sociedad. La Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el siglo XXI

Según la UNESCO (1998): “La calidad es la adecuación del Ser y Quehacer de la Educación Superior a su Deber ser”. (Plan de Acción para la Transformación de la Educación Superior en América Latina y el Caribe. UNESCO). Es decir, la **Misión** (Deber Ser), al igual que los planes y proyectos que de ella se deriven, son evaluados en cuanto a su pertinencia; el **funcionamiento** (Qué hacer) es evaluado en términos de eficiencia; y los logros y **resultados** (Ser) son evaluados en cuanto a su eficacia.

### **2.2.10. Aseguramiento de la Calidad Educativa Universitaria**

Habiendo discutido brevemente el concepto de calidad en la Educación Superior, se analiza los procesos y actividades que apuntan a asegurar la calidad (una vez que ha sido definido). Sistema de aseguramiento de la calidad (QA) o mejora de la calidad (QE) por lo general consisten en una serie de aspectos conectados y sirven para varios propósitos tales como la rendición de cuentas, el control, la evaluación, la medición y la calidad mejora. El aseguramiento de la calidad es un término que se refiere al seguimiento, evaluación o revisión de la Educación Superior con el fin de establecer la confianza de las partes interesadas de que cumple con las expectativas o cumple con los requisitos mínimos (Martin , 2007, pág. 34).

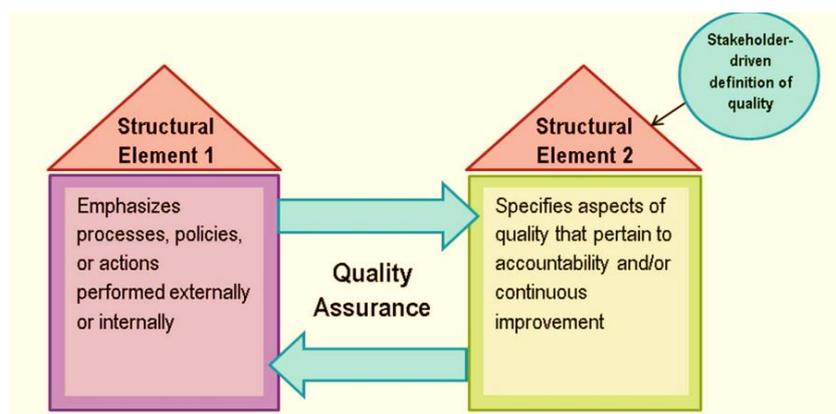
El objeto del aseguramiento (AC) puede ser un programa o una institución entera. El AC. interno ocurre cuando una Institución se revisa a sí misma o algunos de sus propios programas. El control de calidad externo lo lleva a cabo una agencia externa, por lo general una agencia relacionada con el gobierno o una asociación de instituciones, programas o entidades relevantes, grupos ocupacionales.

Las formas más comunes de aseguramiento de la calidad son la **evaluación de la calidad, auditoría de calidad y acreditación**. En la evaluación de la calidad, la agencia externa dirige el proceso y es responsable de la evaluación de la calidad.

En la calidad enfoque de auditoría, la agencia externa en realidad no evalúa institucional o calidad del programa, sino que se limita a evaluar los procedimientos y criterios que utiliza la institución o unidad académica y los métodos por los cuales quienes son responsables de un programa se aseguran de su calidad.

Definir la calidad es un requisito previo importante para definir el aseguramiento de la calidad. Después de todo, uno debe saber qué es la calidad antes de determinar cómo asegurarla. Si bien definir el aseguramiento de la calidad plantea algunos desafíos importantes debido a la amplia gama de definiciones existentes, existen algunos elementos estructurales comunes en todas las definiciones (Figura 11).

Figura 11. Elementos estructurales comunes de las definiciones de garantía de calidad existentes.



**Fuente:** Laura Schindler a, \*, Sarah Puls-Elvidge a, Heather Welzant a, and Linda Crawford a Academic Quality and Accreditation, Laureate Education, Inc., USA

Definitions of Quality in Higher Education: A Synthesis of the Literature High. Learn. Res. Commun. Volumen 5, Núm. 3 | September 2015.

Primero, muchas definiciones existentes enfatizan que el aseguramiento de la calidad es un conjunto de procesos, políticas o acciones realizadas externamente por agencias de aseguramiento de la calidad y organismos de acreditación o internamente dentro de la institución (Borahan & Ziarati, 2002; Commonwealth of Learning, 2009; Opre & Opre, 2006; Peterson, 1999).

Como aporte podemos definir la calidad y el aseguramiento de la calidad en el contexto de la Educación Superior sigue planteando desafíos importantes. Una revisión de la literatura confirma que aún no existe un consenso sobre una definición de calidad; sin embargo, hay temas sobre cómo se conceptualiza y evalúa la calidad en la Educación Superior, como se muestra en la Figura 11.

**Tabla 2. definiciones y descripciones de garantía de calidad**

Una revisión sistemática de los programas educativos para garantizar que se mantienen estándares aceptables de educación, erudición e infraestructura.	UNESCO	2004
Un proceso para establecer la confianza de las partes interesadas en que la provisión (insumos, procesos y resultados) cumple con las expectativas o mide hasta el umbral de los requisitos mínimos.	Harvey	2004-2007
El aseguramiento de la calidad, en la educación superior, se ha convertido en un Término genérico usado como abreviatura para todas las formas de monitoreo, evaluación o revisión externa de la calidad. (después de SEAMEO RIHED 2012)	Harvey	2011
La calidad es un concepto multidimensional que toca no solo los procedimientos de garantía de calidad (QA), sino también la accesibilidad, la empleabilidad, la libertad académica, la responsabilidad pública de la educación superior y la movilidad (Galán Palomares et al. 2013). El control de calidad en sí tiene múltiples propósitos, mejora el aprendizaje y la enseñanza, genera confianza entre las partes interesadas en todos los sistemas de educación superior y aumenta la armonización y la comparabilidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.	European Students' Union	2015
La calidad, aunque no es fácil de definir, es principalmente el resultado de la interacción entre docentes, estudiantes y el entorno de aprendizaje institucional. El aseguramiento de la calidad debe garantizar un entorno de aprendizaje en el que el contenido de los programas, las oportunidades de aprendizaje y Las instalaciones son aptas para su propósito.	Standards and Guidelines for QA in the EHEA	2015

Fuente: Quality assurance definitions adopted from Kahsay (2012) and expanded by the authors.

### **2.2.11. Sistemas de Gestión de la Calidad**

Un Sistema de Gestión de Calidad es un método que utiliza la organización para asegurar la satisfacción de las necesidades de los clientes y para cumplir la satisfacción de los clientes, la institución necesita planificar adecuadamente, y tener como parte de su política el mejoramiento continuo (Novillo & Parra, 2017).

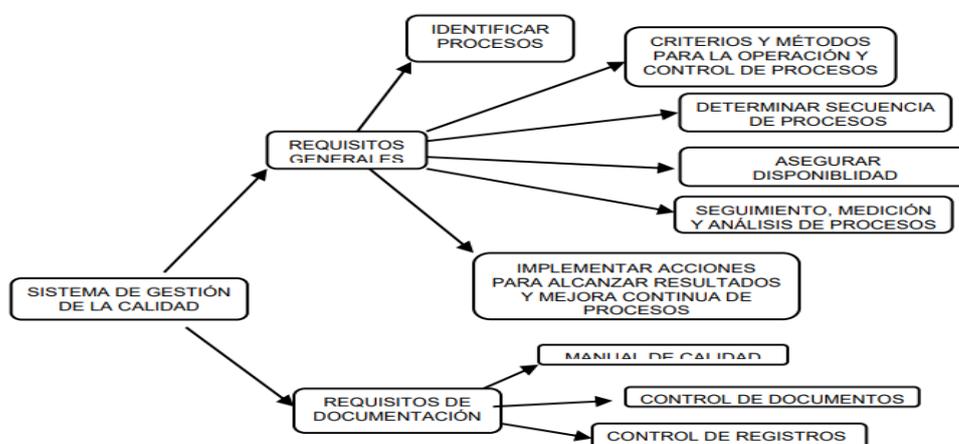
Para Evans y Lindsay (2015), el Sistema de Gestión de la Calidad es un mecanismo para mejorar continuamente los procesos medulares a fin de lograr la máxima satisfacción del cliente al menor precio para la Organización, mediante el uso de normas, métodos y herramientas que permitan alcanzar las metas relacionadas con la calidad.

Para una buena implementación de un sistema de gestión de calidad La Organización debe establecer, documentar, implementar y mantener proceso de evaluación del desempeño docente y su aplicación a través de la organización de la calidad sistema de gestión de la calidad del proceso de evaluación del desempeño docente y mejorar continuamente su eficacia. – (CINDA, 2007).

La Organización debe

- a) Identificar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad
- b) Determinar la secuencia e interacción de estos procesos,
- c) Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurarse de que tanto la operación como el control de este proceso sean eficaces,
- d) Asegurarse de la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de este proceso,
- e) Realizar el seguimiento, la medición y el análisis de este proceso, e
- f) Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de este proceso. (ver Figura 12).

Figura 12. Enfoque de sistemas de gestión de la calidad



Fuente: Centro interuniversitario de desarrollo – CINDA, 2007, grupo operativo de universidades chilenas fondo de desarrollo institucional – MINEDUC – Chile “evaluación del desempeño docente y calidad de la docencia universitaria”

### EL modelo de gestión de calidad educativa

El modelo de Gestión de calidad educativa basado en un enfoque sistémico y que aplica en cada uno de los procesos involucrados el ciclo: “planificar-hacer-verificar-actuar”. Está estructurado de tal manera que se convierte en un instrumento que coadyuva a elevar la calidad de la formación académica. En este modelo debe entenderse, un proceso como un conjunto de actividades organizadas para conseguir un fin. (figura. 13).

Figura 13. Modelo de una gestión de calidad educativa



**Fuente:** Sáez y Gómez 2006

### 2.2.12. *la Cultura de la Calidad*

La cultura de la calidad es un concepto muy espacioso en Europa en el marco de aseguramiento de la calidad en la última década. Se han efectuado varios estudios minuciosos hechos en este campo, por ejemplo, por la Asociación Europea de Universidades (EUA). Desde 2002, la EUA ha dirigido diversos proyectos europeos centrados precisamente en el área de la cultura de la calidad, incluyendo:

- Proyecto Cultura de la Calidad (2002-2006)
- Examinar la cultura de la calidad en las instituciones de educación superior (EQC, 2009-2012)13.
- Promoción de la cultura de calidad en las instituciones de educación superior.

- Empoderar a las universidades para que cumplan con su responsabilidad por la calidad. Aseguramiento (EUREQA, 2012-2015).

Para Kottman et al., (2016), dan a conocer que la “Cultura organizacional que piden perfeccionar la calidad continuamente se distinguen dos elementos distintos: un elemento cultural/psicológico de valores compartidos, creencias, expectativas y compromiso con la calidad, y un elemento estructural/gerencial con procesos definidos que mejorar la calidad y apuntar a coordinar los esfuerzos individuales”.

Figura 14. Una visión general del concepto de cultura de calidad en la educación superior desarrollado por la EUA



Fuente: Kottman et al., 2016, p. 7

También mencionan que la cultura de la calidad logra visualizarse de acuerdo a la competencia de la organización para implementar el aseguramiento de la calidad en el día a día del trabajo y las evaluaciones, un alejamiento de la evaluación periódica a la garantía de calidad arraigada. El glosario de calidad analítica de Harvey lo define como: “un conjunto de valores grupales que guiar cómo se realizan mejoras en las prácticas de trabajo cotidianas y los consiguientes productos” (Harvey, 2004- p.17).

### 2.2.13 Modelos de Gestión de Calidad

- **Modelo EFQM**

Entre las principales normas de gestión de la calidad están, la Fundación Europea de gestión de la Calidad (EFQM), es una organización no lucrativa cuyo propósito es mejorar la posición de las empresas europeas en el mercado mundial. En 1991 la organización impulsó la creación del Premio Europeo a la Excelencia Empresarial, el premio se creó para impulsar la importancia de la calidad para la competitividad en un mercado cada vez más global y para el nivel de vida de las personas. (Jabaloyes et al., 2010). Citado por (Espinoza T. 2018).

- **Normas ISO**

La Organización Internacional de Estandarización (ISO, Internacional Organization for Estandarización), adoptó una serie de normas que se asentaron por escrito en 1987 todas ellas para certificar la calidad de las empresas y organizaciones (Evans 2015); (Espinoza T. 2018).

La gestión de los procesos y del SGC ISO 21001 puede alcanzarse aplicando el Círculo de Deming de mejora continua, también conocido como PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar), la Norma ISO 9001:2015 y la 21001: 2018, describe las etapas del Modelo:

- **Planificar:** establecer los objetivos del sistema y sus procesos, y los recursos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la organización, e identificar y abordar riesgos y oportunidades
- **Hacer:** implementar lo planificado.
- **Verificar:** realizar el seguimiento y la medición de los procesos (cuando sea aplicable) y los productos y servicios resultantes respecto a las políticas, los objetivos, los requisitos y las actividades planificadas, e informar sobre los resultados.
- **Actuar:** tomar acciones para mejorar el desempeño, cuando sea necesario

La información documentada del SGC contiene los datos internos y externos relevantes para el SGC. En la figura 15 se establece la jerarquía de la

documentación del SGC.

Figura 15. Jerarquía de Documentación ISO 21001:2018.



Fuente: (ISO 9001:2015)

El año 2014, se crea la ley Universitaria 30220, La nueva Ley Universitaria (Ley N° 30220) del 09 de julio del año 2014, hace énfasis respecto a la calidad. Así, señala en su artículo 1 que esta ley tiene como objeto promover el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura. (Montenegro Ordoñez, J. 2020).

#### **2.2.14. El Docente y la Calidad Educativa Superior**

El éxito de cualquier sistema educativo depende de la calidad de los docentes, que, a su vez, depende del proceso efectivo de enseñanza/aprendizaje. El rol de los profesores es de vital importancia para el desarrollo de la sociedad y los cambios apropiados en la sociedad. Así, la calidad de la educación superior depende de la calidad de quienes la imparten. Los maestros son los componentes más importantes de cualquier sistema educacional. Los maestros

juegan lo más crucial papel en el desarrollo del sistema educativo como en su conjunto y también en impartir y mantener los estándares de educación superior.

Los docentes juegan un papel crucial en la mejora de la calidad de la educación superior de las siguientes maneras:

**1. Dedicación y Compromiso**

**2. Motivación**

**3. Desarrollo de habilidades**

**4. Impartir educación basada en valores**

5. Uso de recursos

6. Diseño del plan de estudios

7. Atención especial a la investigación

8. Desarrollo Académico

*Enseñar es el proceso de aprendizaje de*

*toda la vida* Los profesores son los componentes más importantes del sistema de educación superior. El desarrollo académico de los docentes es crucial y necesario para el éxito del sistema de educación superior porque los docentes son los principales impulsores y catalizadores del desarrollo integral de los estudiantes.

Los docentes desempeñan un papel importante no solo en

la mejora de la calidad de la educación superior sino también en su mantenimiento; la competencia profesional de los docentes debe ser de un nivel tan alto como para impartir conocimientos de calidad a los estudiantes. Esto llamaría a la actualización continua del desarrollo profesional de los docentes, que es garantía clave de una educación de calidad. Capacitación y desarrollo profesional de alta calidad en el servicio dentro de la profesión para mantenerse al día con los nuevos hallazgos en sus materias y obtener apoyo continuo para la mejora de su enseñanza. Los docentes necesitan un autodesarrollo continuo para generar conocimiento que contribuya a inculcar

una alta competencia profesional entre los estudiantes. El desarrollo de los docentes depende de muchos factores. Está muy relacionado con - La calidad de la investigación - La participación en seminarios nacionales e internacionales.

### **2.2.15 Investigación y Calidad de la Educación**

La investigación junto con la docencia y la extensión son parte de los pilares fundamentales de la constitución de la Universidad, no se puede concebir una institución de educación superior sin la gestión de estos tres procesos que dinamizan la construcción del conocimiento y el cambio social. (Lago de Vergara1, 2014, p.,161).

En relación a la investigación, el sistema de aseguramiento de la calidad demanda a las organizaciones de Educación Superior (IES) como política gubernamental se debe contemplar la **investigación** como un componente imprescindible en sus mallas curriculares, aparece este requerimiento informando a las instituciones de educación superior que promuevan la investigación en sus estudiantes y generen procesos de investigación atendiendo la dinámica que establece la ley para los grupos de investigación y la producción científica de los docentes.

De hecho, además de lo que dice la norma, es imprescindible que la investigación es un elemento importante en la calidad de la educación superior y, que además de generar conocimiento, “ésta debe suplir las necesidades profesionales y ocupacionales del entorno laboral con el cual se mantiene estrecha relación” (Lago et al., 2014. p. 162).

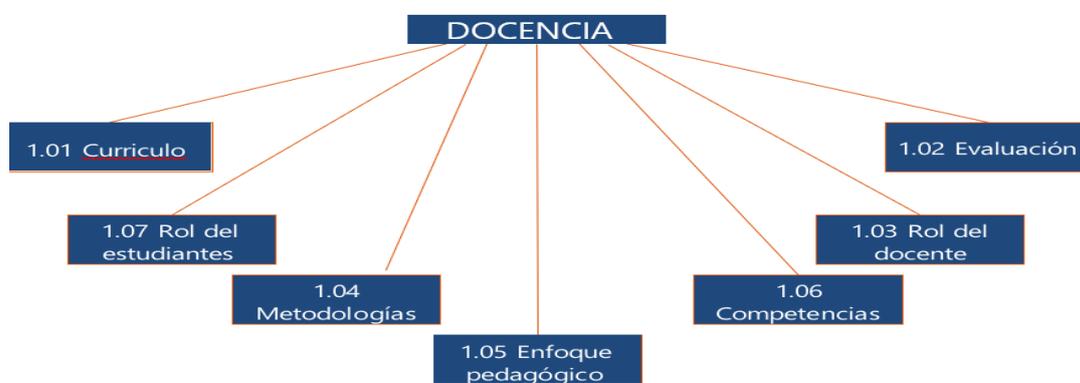
### **2.2.16. Docencia Universitaria y Calidad de la Educación**

La enseñanza de calidad depende de su aceptación por parte de los docentes y de la uso de los instrumentos a disposición de los docentes. Las iniciativas de enseñanza de calidad brindan una oportunidad para que los docentes pensar en su propio papel en la mejora de la calidad: estas iniciativas les ayudan a enseñar

mejor. Ganar el compromiso de los maestros con la práctica reflexiva y la adaptación consecuente es vital.

- La enseñanza basada en la tecnología (por ejemplo, la plataforma de aprendizaje electrónico), las intranets y los foros de discusión son herramientas pedagógicas que pueden mejorar la interacción estudiante-maestro y evaluar el progreso del estudiante.
- Es importante vincular prácticas y herramientas con la política docente de calidad institucional, y vincular expectativas de los docentes con las expectativas de la institución en términos de resultados de aprendizaje.
- Los docentes son los actores centrales para una reflexión sobre los criterios de evaluación de la calidad docente: ¿Qué aspectos hay que abordar y qué cambios hay que poner en práctica? Colaboración con las unidades de calidad en el diseño e implementación de currículos puede ser un buen punto de partida.
- La definición de enseñanza de calidad está relacionada con los valores, aptitudes y actitudes de cada docente: La docencia es una actividad dinámica, que tiene aspectos fuertemente subjetivos que dependen de filosofía y valores colectivos.
- La progresión profesional de los docentes puede verse influida por el hecho de que los problemas de calidad de la enseñanza son ganando importancia, y las instituciones están buscando formas de recompensar a los profesores que están comprometidos a una enseñanza de calidad y con competencias ver figura 16

Figura 16. categoría docencia imaginarios instituidos



Fuente: Austin ,2015

Por estos argumentos se puede afirmar que la función docente tiene una relación directa con el currículo, las competencias, la evaluación, los enfoques pedagógicos y otros elementos que se interpretan a continuación:

- **Diseño Curricular**

Se encierra un concepto polisémico empleado indistintamente para referirse a planes de estudio, programas e incluso a la instrumentación didáctica del proceso de formación de egresados, denominado en nuestro medio proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **El rol del alumno**

ser capaz de autodirigirse, autoevaluarse y auto monitorearse, tener habilidades de autoaprendizaje que le permitan aprender para toda la vida, saber resolver problemas, ser empático, flexible, creativo y responsable.

- **Enfoque pedagógicoescolar.**

Asimismo, debe ser especialista, con conocimientos teóricos y prácticos de las metodologías actuales para ser más efectivos en el proceso de enseñanza. Max Weber decía que un profesor universitario debería tener por lo menos cuatro requisitos: conocimiento necesario de la disciplina que imparte, adecuada formación pedagógica, pasión y vocación por la enseñanza. Y yo le agregaría compasión académica, es decir, capacidad para sentir los límites del saber del estudiante y estimularlos para alcanzar mejores resultados académicos.

### **2.2.17, Competencias del Profesor Universitario:**

En la actualidad la competencia de los docentes universitarios ha cambiado junto con el cambio en la percepción de la formación académica. profesión, estudiantes, educación, exámenes, interpersonales relaciones y la vida a Universidad. Esto nuevo situación puede resultado en miedo de falla, varios tipos de conflicto, pérdida inapropiados. El papel del docente universitario debe

ser percibido como un altamente calificado profesión, cual es principalmente entendí como a misión. A profesor es a transportador de educación y Guardia de humanitario y ético valores. A profesor debe cultivar a alumno como a multicapa personalidad (Marchesi,2017).

La competencia del docente universitario puede definirse como el comportamiento sumario y comprensivo del docente en relación con estudiantes, otro maestros, Universidad administración, profesional y general público, y como la general misión aeducar, desarrollar, facilitar, reactivar, etc. las cualificaciones y el potencial personal de los estudiantes y compañeros más jóvenes. siguiendo roles de profesor:

- Profesor como a profesional principal estudiantes a más alto niveles de comprensión,
- Profesor como a mediador permitiendo estudiantes a explorar ideas y trabaja juntos,
- Profesor como a partícipe en la discusión contribuyendo a la discusión en varios maneras.
- Él presentado roles puede ser complementado además por definiciones de otro necesario roles, cual debería ser realizado por cada docente universitario de alta calidad. Una estructura interesante de roles no sustituibles se especifica mediante:
  - Profesor como a facilitador (Ayudar persona),
  - Profesor como un tutor (en varios áreas y necesidades de estudiantes),
  - Profesor como a guía (en la mundo de educación),
  - Profesor como a director (de la subsecuente desarrollo de a estudiantes potencial),
  - Profesor como a role modelo (valer siguiendo),
  - Profesor como a motivador (escrupuloso aprendizaje y investigar) etc.

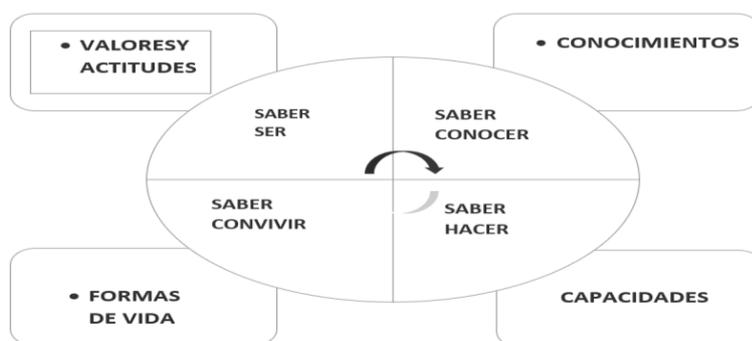
(Lago de Vergara, 2014, p.,163).

La educación de futuros profesionales con competencia y compromiso social hoy día es una misión esencial de toda institución educativa contemporánea. Porque Cada día la sociedad exige con más fuerza la formación de profesionales

capaces no sólo de resolver con eficiencia los problemas de la práctica profesional sino también y fundamentalmente de lograr un desempeño profesional ético, socialmente responsable.

Según la UNESCO (1998): “La calidad es la adecuación del Ser y Quehacer de la Educación Superior a su Deber ser”. (Plan de Acción para la Transformación de la Educación Superior en América Latina y el Caribe. UNESCO). Es decir, la **Misión (Deber Ser)**, al igual que los planes y proyectos que de ella se deriven, son evaluados en cuanto a su pertinencia; **el funcionamiento (Qué hacer)** es evaluado en términos de eficiencia; y los **logros y resultados (Ser)** son evaluados en cuanto a su eficacia. Ver figura 17.

Figura 17. La calidad de educación según la UNESCO



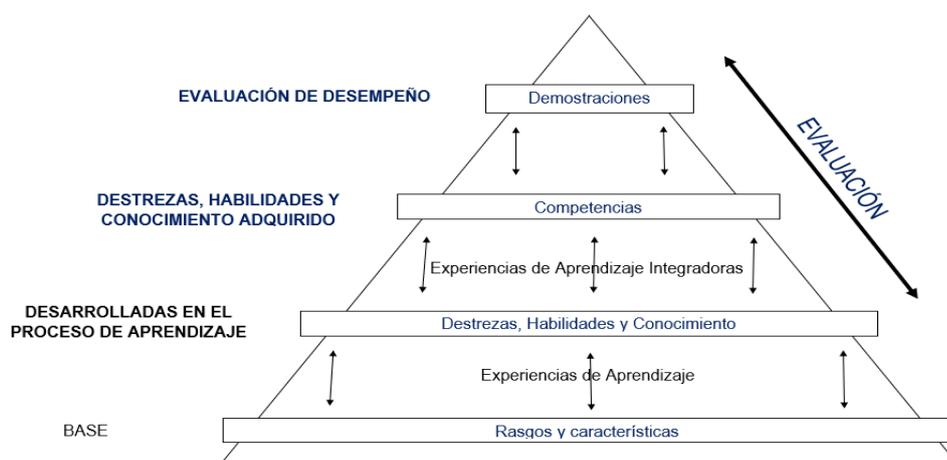
Fuente: UNESCO (1998)

Hay múltiples definiciones de resultados de aprendizajes en los estudiantes: objetivos, habilidades, destrezas y ahora último competencias. Para eliminar la confusión se hace necesario establecer definiciones estipulativas u operacionales de fácil comprensión. Quizás si la más aceptada es la que define competencia como

La figura 16 podemos ver las palabras que se utilizan mayormente para indicar sus correlaciones con las competencias. Cada escalón o espacio influencia los espacios que están arriba o debajo de él. El primer espacio de esta pirámide tiene cualidad y características comunes. Esto establece el apoyo para el aprendizaje y apoya la conformación peculiar de los personas en la cual se pueden formar otras competencias o experiencias. (Eduardo González F.;

Ricardo H. Herrera y Reginaldo Zurita C. Formación basada en competencias: desafíos y oportunidades. 2001).

Figura 18. Concepción de competencias



**Fuente:** Departamento de Educación de EE. UU., Centro Nacional de Estadísticas Educativas. Definición y evaluación del aprendizaje: exploración de iniciativas basadas en

competencias. Washington, D.C.: Departamento de Educación de EE. UU., Centro Nacional de Estadísticas Educativas, 2001.

Este pensamiento educativo implica a la obligación de profesores calificados con **competencias**, docentes que les proporcione una educación formativa al nivel de la contemporaneidad. Los tiempos actuales pide que la labor del profesor se caracterice por los niveles de competencias y desempeño en correspondencia con las múltiples situaciones propias de la gestión docente.

Refiriéndose a los cambios en la Educación Superior, Águeda B., señala que el entorno universitario está en un proceso de transición, en el que es imprescindible cambiar los procesos que se han empleado hasta ahora para alcanzar los nuevos objetivos traducidos en resultados de aprendizaje del alumno. El cambio de paradigma (ver tablas 4) en las instituciones está evolucionando y su reflejo se vislumbra en algunos de los enfoques que la universidad actual comienza a introducir como el centro interuniversitario de desarrollo – CINDA grupo operativo de universidades chilenas fondo de

desarrollo institucional – MINEDUC – Chile, diseño curricular basado en competencias y aseguramiento de la calidad en la educación superior.

### **2.2.18. Gestión de la Calidad de la Educación Superior**

La gestión de calidad (SGC) es ampliamente reconocida como una filosofía de gestión para mejorar la satisfacción del cliente y el desempeño organizacional. Sin embargo, no hay consenso sobre los factores críticos de éxito de SGC, en particular, en la educación superior (ES) y los países en desarrollo. La literatura muestra resultados mixtos sobre el éxito y la aplicabilidad de los principios de SGC en la educación, lo que subraya la necesidad de revisar la aplicación de los principios de SGC en ES. Los hallazgos revelan que el 'liderazgo', la 'visión', la 'medición y análisis', el 'control y evaluación de procesos', el 'diseño de programas y la asignación de recursos' y el 'enfoque en las partes interesadas' emergen como los factores críticos de éxito de SGC en ES. Los hallazgos tienen implicaciones a nivel macro, meso y micro de ES.

El Estado peruano ha iniciado un proceso de reforma de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria. Este proceso tiene como principal objetivo asegurar que todos los jóvenes del país tengan la oportunidad de acceder a una educación universitaria de calidad que permita su realización personal, y los forme como ciudadanos y profesionales de alta productividad. La reforma de aseguramiento de la calidad involucra la construcción de un cuerpo normativo sólido y un conjunto de lineamientos de política que consoliden su implementación.

En ese marco, el 9 de julio del 2014 se publicó la Ley N.º 30220 – Ley Universitaria, instrumento normativo que da inicio a la reforma y que establece un conjunto de disposiciones para que todos los actores del Sistema de Educación Superior Universitario (en adelante, Sistema Universitario) inicien en sus propias instituciones procesos de cambio institucional hacia el aseguramiento de la calidad.

El Ministerio de Educación, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley Universitaria vigente, sustentándose en los contenidos del Objetivo. Estratégico 5 del “Proyecto Educativo Nacional al 2021”, en la situación actual del Sistema Universitario y la contribución de la Comisión Consultiva encargada de brindar aportes y recomendaciones de política universitaria (R.S. N.º 008-2015 MINEDU); ha elaborado la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, la cual se convierte en el principal documento orientador del proceso de reforma del ámbito universitario y de su evolución y reflexión progresiva.

Aunque pueden diferir ligeramente, los modelos de calidad en todo el mundo se basan en conceptos fundamentales que los sustentan. Estos valores y conceptos son creencias y comportamientos integrados que se encuentran en las organizaciones de alto rendimiento. Son la base para integrar los requisitos organizacionales clave dentro de un marco orientado a resultados que crea una base para acción y retroalimentación.

### **2.2.19. Evaluación de la Calidad Educativa**

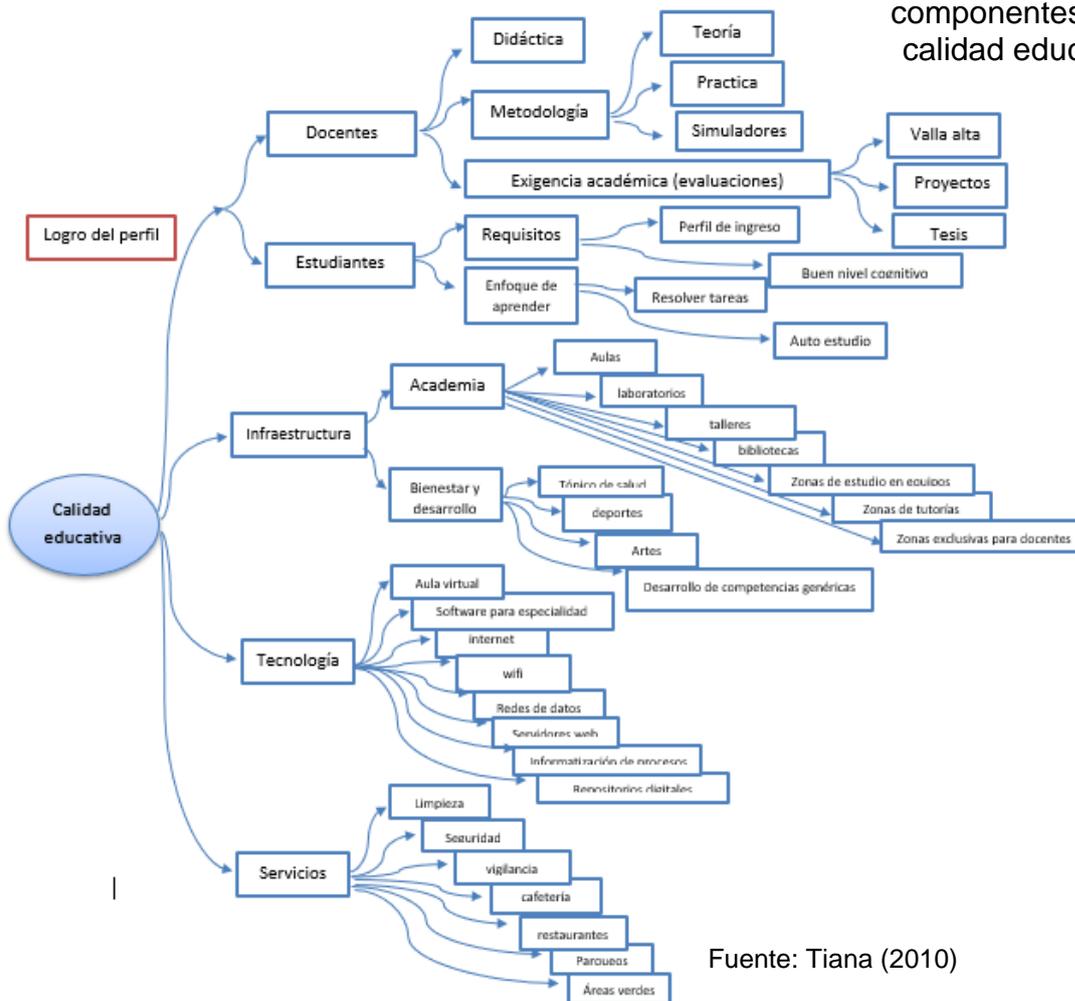
Tiana (2006) afirma que no resulta sencillo hablar de evaluación y de calidad en el ámbito educativo y que "se trata de dos cuestiones que ocupan un lugar central en el debate pedagógico contemporáneo y que reclaman la atención de muy diversos actores educativos" (ver figura 20) (p. 20).

Los procesos eficaces de garantía de la política de calidad institucional evalúan la calidad en relación con su misión y objetivos relacionados. La Universidad se esforzará por ser un ejemplo de una organización eficiente y desarrollo eficaz del sistema de control de calidad. La Universidad en este marco del SGC Adoptó la Calidad como "**adecuación para el propósito**": un concepto que enfatiza la necesidad de cumplir o cumplir con los estándares generalmente aceptados, como los definidos por una acreditación o organismo de **aseguramiento de la calidad**, centrándose en la eficiencia de los procesos en el trabajo en el

institución o programa en el cumplimiento de los objetivos y la misión establecidos y dados Las metas y los objetivos son los impulsores clave de un modelo de calidad de "aptitud para el propósito". garantía. (Santiago Luis Vela Del Aguila José Manuel Delgado Bardales.2020 ,p.74)

Los criterios y directrices se basan en un cierto número de principios básicos sobre la garantía de calidad en la educación superior en el EEES con el fin de mejorar la educación que se ofrece a los estudiantes; apoyar a las instituciones de educación superior en la gestión y mejora de su calidad; proporcionar una fuente de ayuda y orientación a las instituciones de educación superior; informar e incrementar las expectativas de las instituciones de educación superior (ENQA, 2005, p. 13-14).Asociación Europea para la Garantía de la Calidad en la Educación Superior (ENQA).

Figura 19. Diversos componentes de la calidad educativa



Fuente: Tiana (2010)

Los países europeos en materia de la reforma universitaria se inician con la Declaración de la Sorbona esta fue suscrita por los ministros de Educación de Francia, Alemania, Italia y el Reino Unido, instando al desarrollo de un Espacio Europeo de Educación superior (EEES) y establece sus bases en la Declaración de Bolonia.

Los criterios y directrices se basan en un cierto número de principios básicos sobre la garantía de calidad en la educación superior en el EEES con el fin de mejorar la educación que se ofrece a los estudiantes; apoyar a las instituciones de educación superior en la gestión y mejora de su calidad; proporcionar una fuente de ayuda y orientación a las instituciones de educación superior; informar e incrementar las expectativas de las instituciones de educación superior (ENQA, 2005, p. 13-14).Asociación Europea para la Garantía de la Calidad en la Educación Superior (ENQA).

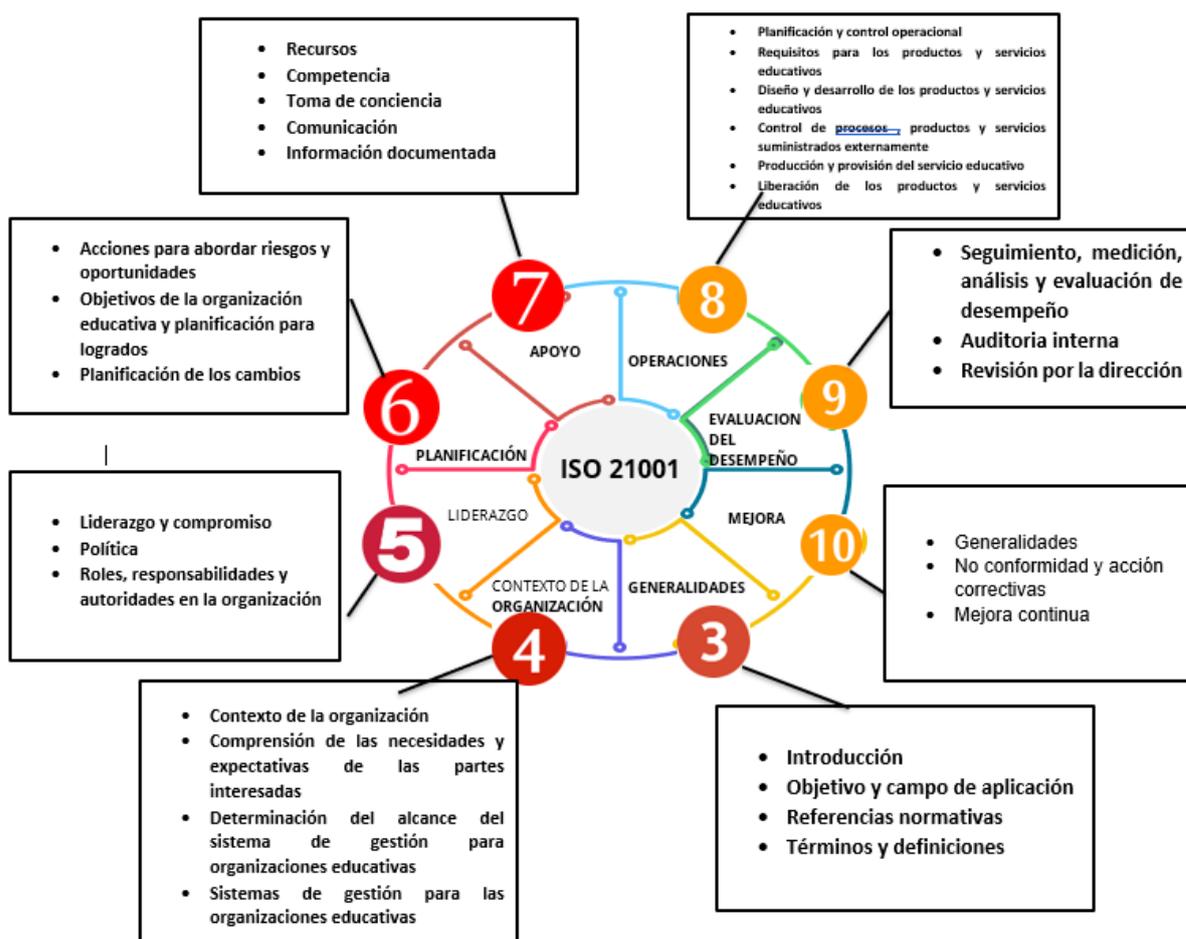
Barrios C. (2018), afirma que la enseñanza educativa de calidad es un gran reto de las organizaciones educativas para aumentar la eficiencia y la eficacia como instrumento de fundamental de transformación para fortalecer la calidad , logrando con ello orientar a la toma de decisiones, las políticas y las planificaciones hacia los objetivos de la calidad.

#### ***2.2.20. Política de aseguramiento de la calidad de la educación superior***

La política de “Aseguramiento de Calidad” en nuestro país con mayor razón en la Universidad Nacional del Callao y específicamente en la Facultad de Ingeniería Pesquera, plantean la modernización en los proyectos curricular y su evaluación, mejorar los planes curriculares; diseñar procesos educativos y curriculares interactivos; imponer nuevos modelos de gestión educativa; construir nuevos paradigmas educativos; generar cambios curriculares y evaluativos institucionales de fondo; hacer la educación más pertinente y dinámica según las necesidades reales de la demanda nacional ; contextualizar los contenidos propios de los programas y los temas centrales en la dinámica de cambio que se da en el país; comprender las complejas relaciones de la

comunidad académica; señalar la necesidad de una mayor integración entre las funciones básicas de la universidad: docencia, investigación y extensión para ajustarse a la conformidad con los requerimientos de sus beneficiarios, así como el seguimiento, medición y análisis de la evaluación de desempeño y la mejora continua. (ISO, 21001:2018).

Figura 20. Aplicación del ciclo PHVA en el desarrollo de la Estructura de la norma ISO para el aseguramiento de la calidad 21001.2918



Fuente: norma ISO 21001 : 2018

La norma ISO 21001:2018 aplica el Ciclo de Deming, PHVA (por sus siglas en inglés: Planificar-Hacer-Verificar-Actuar) en todo el proceso de gestión de la calidad (Cárdenas Flores, 2018). La norma establece que la institución debe cerciorarse de la consistencia de los resultados del aprendizaje con el

alcance del programa, descrito en términos de competencias que deben adquirir los estudiantes (Alexander, 2018).

Ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (Figura 21).

El ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PDCA) se puede aplicar a todos los procesos y al EOMS en su conjunto para el aseguramiento de la calidad, La Figura 18, ilustra cómo se pueden agrupar las Cláusulas 4 a 10 (ISO, 21001:2018) en relación con el ciclo PDCA.

- **Planificar:** establecer los objetivos del sistema y sus procesos, y los recursos necesarios para producir resultados de acuerdo con los requisitos de los alumnos y otros beneficiarios y las políticas de la organización, e identificar y abordar los riesgos y oportunidades;

- **Hacer:** implementar lo planeado;

- **Verificar:** monitorear y (cuando corresponda) medir los procesos y los productos y servicios resultantes comparándolos con las políticas, objetivos, requisitos y actividades planificadas, e informar los resultados;

- **Actuar:** tomar acciones para mejorar el desempeño, según sea necesario

### ***2.2.21 La administración en la calidad educativa***

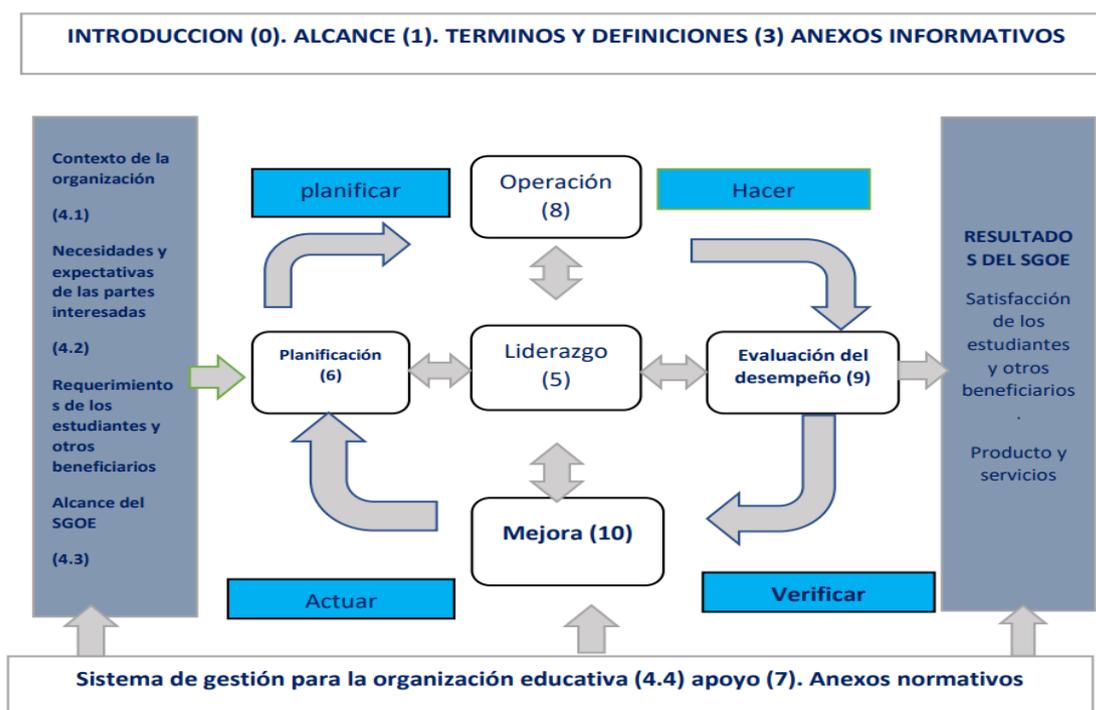
La Administración en la Educación es un área especializada en la administración general, que puede ser delimitada como el proceso de: “Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar, los procesos que se desarrollan en las organizaciones educativas dirigidos a desarrollar las capacidades y desarrollo de los niños y jóvenes”.

La Administración en la Educación pretende organizar el trabajo de un conjunto de personas, docentes, administrativos, docentes administrativos y otros. Así como el manejo de un conjunto de recursos físicos, financieros, tecnológicos y pedagógicos, entre otros; para cumplir el currículo definido por la sociedad.

Es objetivo primordial de toda **administración educativa** eficiente el de facilitar el proceso de **enseñanza -aprendizaje**, mediante la **maximización de los recursos de** la institución; y para lograrlo se requiere de la realización de actividades que los especialistas y estudiosos han resumido en cinco tareas: establecer relaciones entre la escuela y la comunidad; desarrollar planes y programas de estudios; agrupar los alumnos; gestionar y administrar los recursos materiales, humanos y financieros; y establecer la organización y estructura institucional.

La administración educativa eficiente mejora los procesos administrativos y gerenciales, eleva su calidad de gestión y satisface las necesidades y expectativas de los usuarios. En la actualidad, la administración educativa maneja planes, programas, proyectos, presupuestos, modelos, mapas, sistemas, estrategias, personal, docentes, alumnos, infra estructura, materiales, equipo, comunicaciones y otros, con lo cual tratan de asegurar el logro de los objetivos y la maximización de los resultados en las instituciones.

Figura 21. Sistema de gestión de organizaciones educativas (SGOE) en el marco de referencia de “la norma internacional standard” 21001



Fuente: “La norma internacional standard” 21001:2018 Primera edición

En el marco de la Ley Universitaria 30220, el 26 de setiembre 2015, se publicó el D.S. N° 016-2015-MINEDU Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria con el objetivo de: garantizar un servicio educativo universitario de calidad, que ofrezca una formación integral y de perfeccionamiento continuo, centrado en el logro de un desempeño profesional competente y, en la incorporación de valores ciudadanos que permitan una reflexión académica del país, a través de la investigación.

Frente a los desafíos actuales de la educación superior universitaria en el Perú, la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA) requiere contar con gerentes universitarios competentes para gestionar institucionalmente la formación integral que comprende la profesionalización del talento humano y la producción de conocimiento de alta calidad, además de los medios necesarios que ambos procesos requieran Calidad y excelencia académica. La calidad se define como el grado de ajuste entre las acciones que una universidad, programa académico o carrera lleva a cabo para implementar las orientaciones contenidas en su misión y propósito institucional y los resultados que de estas acciones consigue.

En este contexto la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC. tiene como necesidad la implementación de un sistema de aseguramiento de la calidad que brindará información para dar confianza al público sobre la calidad de las actividades (responsabilidad), así mismo proporcionará asesoramiento y recomendaciones sobre cómo se puede perfeccionar lo que está haciendo (mejora).

Por lo tanto, el aseguramiento y la mejora de la calidad están interrelacionadas. Pueden contribuir al desarrollo de una cultura de calidad que incluya a todos: desde el estudiantado y el personal docente hasta el personal directivo y las autoridades institucionales. (Dib, T. ,2007), dice Es necesario distinguir sobre un aseguramiento de calidad externo e interno.

-Aseguramiento externo de la calidad: “son aquellos sistemas operados por otras entidades, como gobiernos, agencias de evaluación o clientes, con el fin de asegurar y garantizar ante terceros la calidad de una institución”.

-Aseguramiento interno de la calidad: “son aquellos sistemas que la propia institución crea y gestiona. Estos sistemas podrán ser evaluados o certificados posteriormente (aseguramiento externo de la calidad) si así lo decide la organización o constituye un requisito para operar en un determinado sector” ( Dib, T. 2007)).

Un Sistema de Gestión de la Calidad en una organización educativa como la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos, conduce el cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma ISO 21001: 2018. La norma conceptualiza que un sistema, como el “conjunto de elementos interrelacionados e interactuantes”, (Planificación, currículo, enseñanza, investigación responsabilidad social, soporte infraestructura, logística etc.) que trabajan por el logro de los objetivos establecidos, en este caso el alcance de la calidad y excelencia educativa.

El Sistema de Gestión de la Calidad, debe estar de acuerdo a las necesidades y costumbres existentes, procurando siempre la mejora continua. El Sistema debe ser entendido como la filosofía y práctica de gestión que se traduce en la participación de todo el personal docentes administrativos y alumnos y demás partes interesadas que trabajan en la Facultad de ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.

Para cumplir con estas cualidades, el Sistema de gestión debe contar con documentación confiable, que sirva como evidencia, estandarizada y controlada. El manual de calidad ISO 21001: 2018 es el documento principal dentro de un Sistema de Gestión de la Calidad. En ese documento constarán los requisitos para la formalización de toda la documentación. (ISO 21001:2018).

Es con base al manual de calidad que las entidades autorizadas expiden la acreditación. La formalización del sistema de calidad en un manual, debe ser un proceso que implica un ejercicio de reorganización e incluso, reingeniería de la institución, para que cumpla con los requisitos exigidos por la norma y, a su vez, tenga en cuenta la misión y la visión de la institución.

La FIPA, adopta un enfoque de proceso al desarrollar, implementar y mejorar la eficacia del sistema de gestión educación, para mejorar la satisfacción del cliente al cumplir los requisitos de los clientes. El sistema de gestión de calidad de la FIPA (SGCFIPA) Madura gestiona procesos interrelacionados como un sistema para contribuir a la eficacia y eficiencia en el logro de los resultados deseados como se afirma en la visión de este enfoque, permite controlar las interrelaciones e interdependencias entre los procesos.

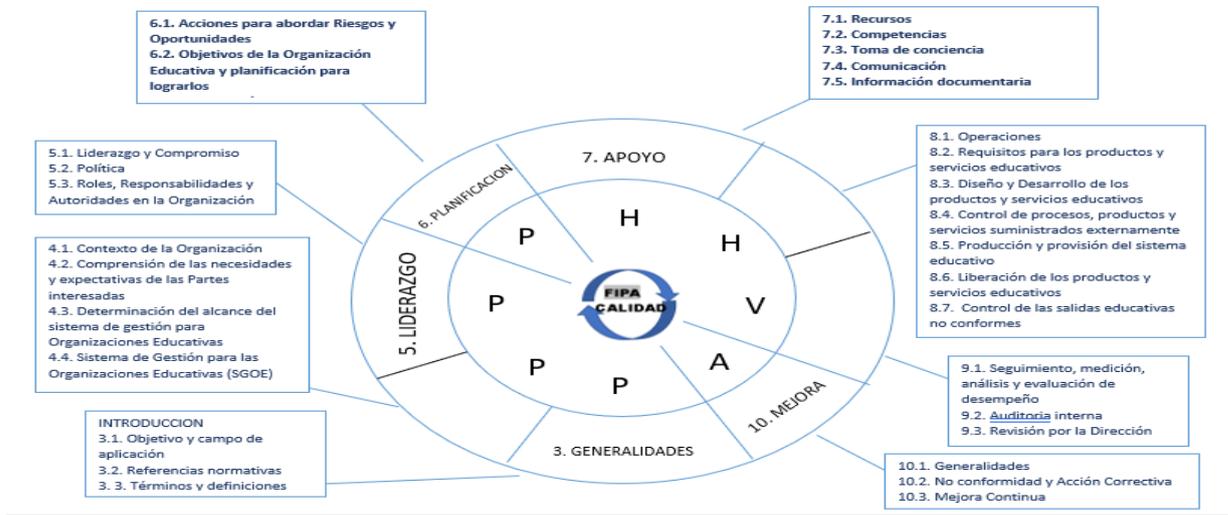
La Investigación es una descripción general esquemática del resumen del proceso de trabajo Gestión e Implementación del Sistema de Gestión está diseñado, implementado y mejorado basado en el modelo y ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Action) . Este ciclo da como resultado la mejora continua de la calidad (CQI).

La presente investigación se desarrollará bajo los principios y estructura de la norma ISO 21001:2018 y con aplicación del método PHVA, para su desarrollo teniendo en cuenta los principios de la norma ISO 21002 teniendo como esquema la estructura de la norma ISO 21001. ( figura 22).

Figura 22. Estructura de la NTC ISO 21001: 2019

Gestión e Implementación del Sistema de Gestión está diseñado, implementado y mejorado basado en el modelo y ciclo PHVA (Plan, hacer verificar y acción) . Este ciclo da como resultado la mejora continua de la calidad (CQI).

## ESTRUCTURA DE LA NORMA ISO 21001:2018



Fuente: Norma ISO 21001: 2018

- **Validez de la tesis**

Para calcular la validez del instrumento se utilizó el juicio de expertos siendo pragmática y generalizada que demanda descifrar y emplear los datos resultantes de forma congruente, eficientemente y con la severidad que la metodológica y la exigencia estadística, con fines de conseguir los objetivos fundamentada en los datos adquiridos del ensayo.

- **Confiabilidad**

Para estimar este grado se desarrolló mediante el análisis de consistencia interna empleando el procedimiento del Coeficiente Alfa de Cronbach utilizado con fines de valorar las correlaciones de las variables y determinar el grado la confiabilidad o la uniformidad de interrogantes desarrolladas con opciones dicotómicas y también politómicas (Escala de Likert) (Quero, 2008).

### 2.4. Definición de términos Básicos (según Norma ISO 21001:2018)

- **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **Ambiente de trabajo:** Todas las condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo.
- **Auditoría:** La actividad de auditar consiste en realizar un examen de los procesos y de la actividad económica de una organización para confirmar si se ajustan a lo fijado por las leyes o los buenos criterio.
- **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos. Donde “requisito” queda expresado como la necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita y obligatoria.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Control:** Evaluación de la conformidad mediante observación y juicio acompañados si necesario de medidas, pruebas o calibración.
- **Corrección:** Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada. Pueden tomar varios tipos de acciones: reproceso o reclasificación.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Es la relación que existe entre los resultados previstos y los recursos realmente utilizados en su ejecución.
- **Efectividad:** Relación entre el resultado y el objetivo.
  
- **Indicador:** Dato de ayuda a medir objetivamente la evolución de un proceso; anticipa la medida del resultado.
- **Sistema de Gestión:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.
- **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- **Ficha de proceso:** Formato con breve descripción general del proceso.

- **Gestión:** Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad.
- **Gestión de la calidad:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con el objetivo de satisfacer sus propias necesidades y las del cliente.
- **Gestión por procesos:** Aporta una visión y unas herramientas con las que se puede mejorar y rediseñar el flujo de trabajo para hacerlo más eficiente y adaptado a las necesidades de los clientes.
- **Información documentada:** Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.
- **Liderazgo:** Los líderes establecen la unidad de propósito y la orientación de la organización.
- **Manual de calidad:** Documento que especifica la política y el sistema de calidad de una organización.
- **Mejora continua:** Actividad cuyo objetivo es aumentar la probabilidad de satisfacer a sus clientes y sus propios requisitos.
- **Mapa de Procesos:** Es una representación esquematizada de los grandes procesos que conforman una organización. Normalmente, en el mapa de procesos figuran los procesos clasificados por su finalidad: estratégicos, clave u operativos y de apoyo o soporte.
- **Organización:** Organización: Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones y responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.
- **No conformidad (NC):** Incumplimiento de un requisito de la norma o no satisfacción del requisito.

## **III HIPÓTESIS Y VARIABLES**

### **3.1. Hipótesis**

#### **3.1.1 Hipótesis general**

1. La elaboración de un diagnóstico respecto a la gestión educativa contribuyó significativamente determinando brechas de incumplimiento que nos permitió un mejor desarrollo y elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma calidad 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.

#### **3.1.2. hipótesis específicas**

1. Un análisis de la documentación con respecto a la gestión educativa contribuyó significativamente determinando brechas de incumplimiento y así tener elementos de juicio real para la elaboración de un correcto diseño de gestión de calidad bajo la norma calidad ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.

2. Una encuesta de satisfacción al alumno referido a la gestión educativa contribuyó significativamente determinando el porcentaje de insatisfacción y en qué elementos, para tener en cuenta sus necesidades y elaborar un correcto diseño de gestión de calidad bajo la norma calidad ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.

3.Un diagnóstico de la participación de los docentes contribuyo significativamente determinado porcentaje de no participación de los docentes para su concientización y comunicación y así elaborar un correcto diseño de gestión de calidad bajo la norma calidad ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.

### 3.2. Operacionalización de variables

**Tabla 3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES**

VARIABLE	DEFINICIONAL CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	TECNICAS E INSTRUMENTOS
Variable 1  DIAGNÒSTICO DE LA CALIDAD EDUCATIVA	El diagnóstico es el instrumento de gestión que nos permite conocer del estado actual de diseño e implementación del sistema de gestión existente de la universidad en comparación con los requisitos de la norma internacional ISO 9001, la misma que brinda los requisitos para la implementación de un SGC.	es el análisis y evaluación de los procesos, indicadores de desempeño, metas y controles en ejecución, al considerar su relación con los clientes, proveedores y productos o servicios. A través de este diagnóstico se conocen las oportunidades de mejora, cuya solución contribuya a lograr los objetivos planteados por la educación y la generación de valor	Análisis de la documentación académica	% de cumplimiento de la norma	1.Técnicas:  • Entrevistas • Encuestas • Análisis  2.Instrumentos:  1.Cuestionario para directores y coordinadores 2.cuestionarios para administrativos 3.Cuestionarios para docentes 4.Cuestionarios para alumnos 5.Analisis de las encuestas
			Satisfacción	% de satisfacción	
			Participación de docentes	% de participación	

<b>Variable 2</b>  <b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	es una herramienta de gestión para las organizaciones educativas con el objetivo de mejorar su calidad educativa a través de procesos y abordar las necesidades y expectativas de quienes utilizan sus servicios	variable que nos permitirá conocer la percepción acerca del grado de implementación de la norma ISO 21001:2018 en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos, los principios y requerimientos del estándar de calidad se interrelacionan entre sí con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes, de manera ordenada y sistemática.	Contexto de la organización	% de cumplimiento	<b>Análisis de :</b>  1.Cuestionario para directores y coordinadores 2.cuestionarios para administrativos 3.Cuestionarios para docentes 4.Cuestionarios para alumnos 5.Análisis de las encuestas
			Liderazgo	% de cumplimiento	
			Política	% de cumplimiento	
			Planificación	% de cumplimiento	
			Apoyo	% de cumplimiento	
			Evaluación del desempeño	% de cumplimiento	
			Mejora	% de cumplimiento	

Fuente : Elaboración Propia

## IV METODOLOGIA

### 4.1 Diseño metodológico.

El diseño de investigación empleado en el presente trabajo corresponde a un estudio de caso, puesto que se pretende realizar un análisis de la realidad Académica de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos. El estudio de caso implica un proceso de indagación que se caracteriza por el examen detallado, comprensivo, sistemático del caso objeto de estudio. Los sujetos y los programas de este estudio de caso poseen rasgos comunes y a su vez, interesa su especificidad; la idea es la comprensión del caso. Este estudio de caso se caracteriza por:

- **Ser particularista**; es decir se centra en el fenómeno particular de las creencias. El caso en sí mismo es importante por lo que revelará sobre el fenómeno didáctico y por lo que pueda representar.
- **Ser descriptivo**; es decir, el producto final de un estudio de caso debe ser una descripción rica y “densa” del fenómeno de las creencias de los docentes universitario. Sin duda, incluirá distintas variables del proceso de transposición didáctica e ilustrará la interacción de ellas, a lo largo de un período de tiempo.
- **Ser heurístico**; sin duda, el descubrimiento de nuevos significados ampliará la experiencia de los docentes o confirmarán lo que ya sabe. También pueden aparecer variables y relaciones no conocidas anteriormente, emergentes.
- **Ser inductivo**; las generalizaciones, los conceptos o las hipótesis surgirán de un examen de los datos fundados en el contexto mismo. El descubrimiento de nuevas relaciones y conceptos, más que la verificación de hipótesis predeterminadas, caracteriza al estudio de casos cualitativos.

La presente investigación responde a un diseño bibliográfico de carácter explicativo cualitativo, cuantitativo y transversal, consistirá como una propuesta de solución al problema en estudio a partir del análisis de las relaciones entre las variables consideradas.

El esquema que antecede se interpreta en el sentido que el método para demostrar la hipótesis implica el análisis de la variable dependiente en los momentos pre y post, es decir antes y después de la aplicación de la variable independiente. (Supo, 2005)

## **4.2 Método de Investigación**

### **Método Hipotético Deductivo**

Procedimiento metodológico que consiste en tomar unas aseveraciones en calidad de hipótesis y en comprobar tales hipótesis deduciendo de ellas, junto con conocimientos de que ya disponemos, conclusiones que confrontamos con los hechos. Este procedimiento forma parte importante de la metodología de *la ciencia*; su aplicación se halla vinculada a varias operaciones metodológicas: confrontación de hechos, revisión de conceptos existentes, formación de nuevos conceptos, conciliación de hipótesis con otras proposiciones teóricas, Por este motivo es errónea la tendencia que se da en la “ciencia filosófica” neopositivista y que consiste en dar un significado absoluto al método hipotético-deductivo como operación metodológica esencial única en la relación lógica. (Supo,2005).

## **4.3. Población y muestra**

### **4.3.1. Población:**

La Población está constituida por docentes y alumnos de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de alimentos (FIPA), tal como se muestra en el cuadro siguiente.

### POBLACIÓN:

Población	N°
Estudiantes de Escuela de Ingeniería Pesquera	300 Alumnos
Estudiantes de Escuela Ingeniería de Alimentos	400 Alumnos
Docentes de la Facultad de Ingeniería Pesquera y Alimentos	40 Docentes
POBLACION TOTAL :	740 Personas

### 4.3.2. Muestra:

La muestra se toma de forma probabilística y aleatoriamente teniendo una población finita, se decidió hacer aleatoriamente desde el primer ciclo hasta el décimo ciclo,

Para determinar la muestra de alumnos por Escuela se utilizó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{z^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{(N - 1) e^2 + z^2 p \cdot q}$$

### MUESTRA:

Muestra	N°
Estudiantes de Escuela de Ingeniería Pesquera	169 Alumnos
Estudiantes de Escuela Ingeniería de Alimentos	196 Alumnos
Docentes de la Facultad de Ingeniería Pesquera y Alimentos	40 Docentes
TOTAL, Muestra	405 Participantes

*Dónde:*

n = muestra

N = población

p = eventos favorables (0,5)

q = eventos desfavorables (0,5)

Z = nivel de significación (1,96)

e = margen de error (0.05)

#### **4.4 Lugar de estudio y periodo de estudio**

El presente trabajo de Investigación se desarrolló en la Facultad de Ingeniería pesquera y de Alimentos de la UNAC, sito en la Ciudad Universitaria, ubicada en el Distrito de Bellavista-Callao. En el periodo 2021-2022.

#### **4.5 Técnicas e instrumentos para la recolección de datos**

##### **4.5.1 técnicas**

**Observación:** debido a que permite obtener información directa y confiable, siempre y cuando se haga mediante un procedimiento sistemático y muy controlado, para la cual hoy están utilizándose medios audiovisuales muy completos, especialmente en estudios del comportamiento de las personas en sus sitios de trabajo (Bernal, 2010, pág. 177).

**Encuesta:** Es una de las técnicas de recolección de información más usadas, la encuesta se fundamenta en un cuestionario o conjunto de preguntas que se prepararon con el propósito de obtener información de las personas (Bernal, 2010, pág. 177). Esta técnica se utiliza para recopilar información directa diseñada para el personal directivo y para los colaboradores.

**Entrevista:** La entrevista es una conversación entre dos o más personas (el entrevistador y el entrevistado o los entrevistados) con el fin de obtener una información o una opinión, o bien para conocer la personalidad de alguien. En este tipo de comunicación oral se debe tener en cuenta que, aunque el entrevistado responde al entrevistador, el destinatario es el público que está pendiente de la entrevista. Estas personas dialogan con arreglo a ciertos esquemas o pautas de un problema o cuestión determinada, teniendo un propósito profesional (Lara Muñoz, 2011, pág. 11).

En la investigación se utilizó esta técnica, para entrevistar al Decano de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos, jefe de Departamento Académico de la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera y de alimentos y al director de la escuela profesional de ingenierías Pesquera y de Alimentos.

#### **4.5.2. Instrumentos**

1.- Para Diagnóstico y análisis de la Documentación de la norma ISO 21001:2018 **Objetivo específico 1** de la presente investigación. Se utilizó una guía de información; Formato de estructura de cumplimiento ver tabla 4 y 5 (anexo 3, ), El diagnóstico es una de las herramientas más recurridas y eficaces para poder realizar este tipo de estudios. Se podrá encontrar la raíz del problema, lo que permite poner todos los recursos necesarios para eliminarla y hacer que la Institución mejore su calidad, para lo cual se utilizó **el formato del anexo 3**, que contiene las cláusulas y subcláusulas recomendadas por la norma ISO y luego hacer un consolidado de lo obtenido se utilizó la **tabla 6**, y el procedimiento se efectuara de acuerdo a la **tabla 7**

**Tabla 4. Consolidado del Diagnóstico de la Documentación realizada en base a la estructura de la norma ISO 21001:2018 del SGC. De la FIPA**

<b>RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO GESTIÓN EN CALIDAD</b>		
<b>NUMERAL DE LA NORMA</b>	<b>% OBTENIDO</b>	<b>ACCIONES POR REALIZAR</b>
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN		
5. LIDERAZGO		
6. PLANIFICACION		
7. APOYO		
8. OPERACIÓN		
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
10. MEJORA		
<b>TOTAL RESULTADO IMPLEMENTACION</b>		
<b>IMPLEMENTACION DEL SGC</b>		

Fuente: Elaboración propia en base la norma ISO 21001 : 2018

A partir de la presentación de los resultados del diagnóstico se presenta retroalimentación del porcentaje de implementación cada uno de los capítulos de la norma ISO 21001:21001. este resultado del diagnóstico se realiza después de la encuesta de la documentación que se realizó con el formato del anexo 04

**Tabla 5. Formato para anotar cumplimiento o no de las cláusulas o subcláusulas**

<b>CLÀUSULA</b>	<b>CUMPLIMIENTO Y/O OBSERVACIONES</b>
<b>CLÀUSULA IV</b>	
4.1 Compresión de la organización y su contexto	
4.2 compresión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	
4.3 Determinación del alcance del Sistema de gestion de calidad	

4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	.
<b>CLÀUSULA V</b>	
5.1 Liderazgo y compromiso	
5.2 Política	
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	
<b>CLÀUSULA VI</b>	
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	
6.2 objetivos de la calidad y planificación para lograrlos	
6.3 Planificación de los cambios	
<b>CLÀUSULA VII</b>	
7.1 Recursos	
7.2 Competencia	
7.3 Toma de conciencia	
7.4 Comunicación	
7.5 Información documentada	
<b>CLÀUSULA VIII</b>	

8.1 Planificación y control operacional	
8.2 Requisitos para los productos y servicios	

8.3 Diseño y Desarrollo de los productos y servicios	
8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	
8.5 Producción y provision del servicio	
8.6 Liberación de los productos y servicios	
8.7 control de las salidas no conformes	
<b>CLÀUSULA IX</b>	
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	
9.2 Auditoria interna	
9.3 Revisión por la dirección	
<b>CLÀUSULA X</b>	
10.1 Generalidades	
10.2 No conformidad y acción correctiva	
10.3 Mejora continua	

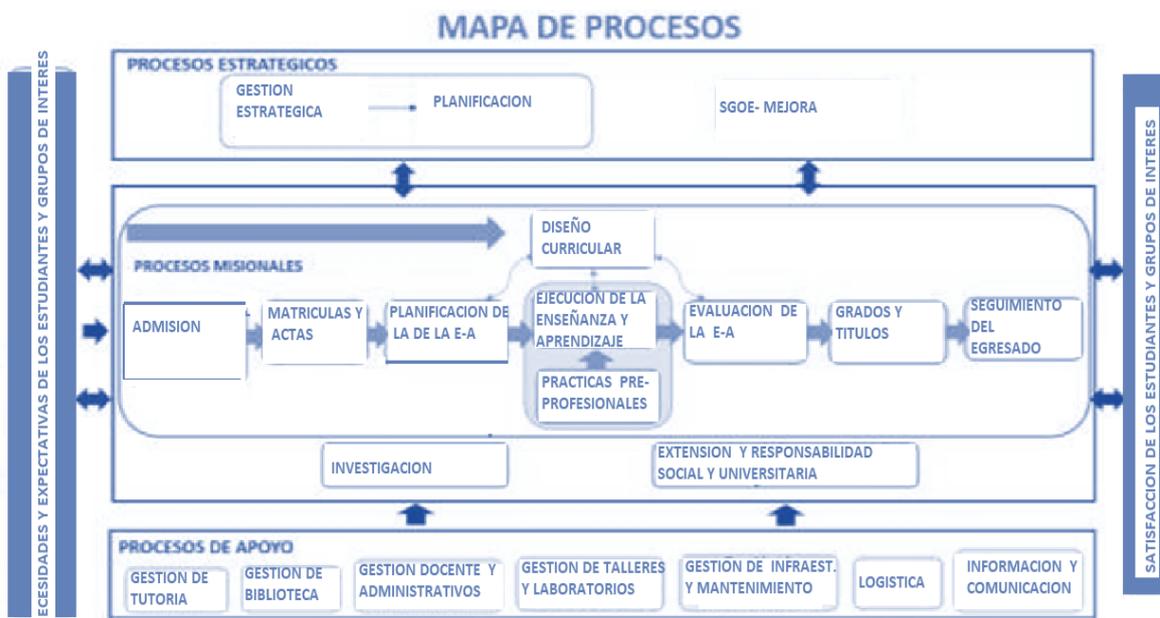
Fuente: elaboración propia en base a la norma ISO 21001-2018

**2. Fase I:** Para el Diagnóstico de la satisfacción de los estudiantes de la FIPA con respecto a la Calidad educativa que reciben, se realizó mediante la encuesta de 70 preguntas según el formato del **anexo 02** y validado por 2 expertos

**3. Fase II:** Para el Diagnóstico de la participación de los docentes de la FIPA en el Proceso de la educación en la FIPA se realizó mediante una encuesta con 60 preguntas según el formato del anexo 03 validado por 2 expertos

**4. Fase III: Elaboración de la documentación exigida por la norma ISO**  
**Ver anexo 04 (mapa de proceso).**

Figura 23. Mapa de procesos



**Fuente:** Elaboración propia en base a lo planteado por la FIPA-UNAC

**5. Fase IV: Diseño de SGC. De la FIPA (SGCFIPA)**

se realizó de acuerdo a la estructura de alto nivel propuesta por la Norma ISO 21001:21001:

**4.6. Análisis y Procesamiento de datos**

Para la interpretación y análisis de la información obtenida se utilizó las técnicas y herramientas estadísticas descriptivas. También se ha aplicado la prueba de normalidad de Kolmogorov - Smirnov, para determinar si la muestra de estudio tiene distribución normal. Como las variables de estudio son categóricas, sus niveles de medición ordinal y el diseño es correlacional, para la prueba de hipótesis se utilizó la prueba Z de proporción de la distribución normal, utilizando el software SPSS.

#### **4.7 Aspectos Éticos en Investigación**

Se tuvo en consideración que cada respuesta obtenida fue tratada de manera confidencial y dirigida al proyecto de investigación. Asimismo, los datos obtenidos no serán manipulados o adulterados, de forma que no se considere como plagio de otro proyecto, para que de esa manera lo den un adecuado uso para posteriores investigaciones.

Confidencialidad: De esta forma se asegura la protección de la identidad de la institución y de las personas que participen como informantes de la investigación.

Objetividad: El análisis de la situación encontradas se basan en criterios técnicas e imparciales. Originalidad: Se tiene en consideración las fuentes bibliográficas de la información mostrada, a fin de demostrar la inexistencia del plagio intelectual.

Veracidad: La información mostrada será verdadera, cuidando la confidencialidad de estas personas o instituciones.

## V RESULTADOS

### 5.1 Resultados descriptivos

El primer punto 5.1.1 se muestra los resultados del primer objetivo planteado como es el **Diagnostico de la situación actual de la documentación de la FIPA** con respecto a la Norma ISO 21001:2018.

#### 5.1.1 Diagnóstico de la Situación Actual de la FIPA

##### 5.1.1.1 Diagnóstico y Análisis de la Documentación

Realizado el diagnóstico de la documentación sobre los requisitos de gestión académica en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos usando la norma ISO 21001: 2018, se obtuvo los siguientes resultados:

**Tabla 6. Resultados del diagnóstico actual utilizando la lista de verificación de la Norma ISO 21001:2018**

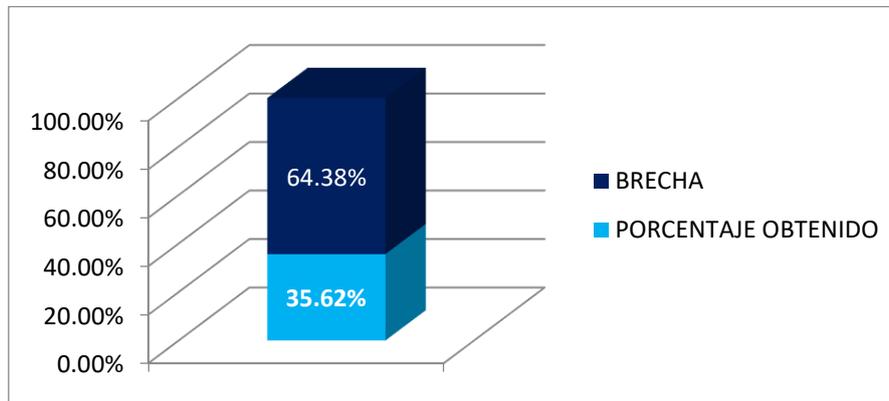
% IMPLEMENTACIÓN POR CLÁUSULA	
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	14.77%
5. LIDERAZGO	41.38%
6. PLANIFICACIÓN	19.23%
7. SOPORTE	41.67%
8. OPERACIÓN	46.68%
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	28.47%
10. MEJORA	0.00%

%IMPLEMENTACIÓN SGC	
PORCENTAJE OBTENIDO	35.62%
MINIMO NORMA	100%
BRECHA	64.38%

Fuente Elaboración Propia Lista de verificación ISO 21001:2018 aplicada

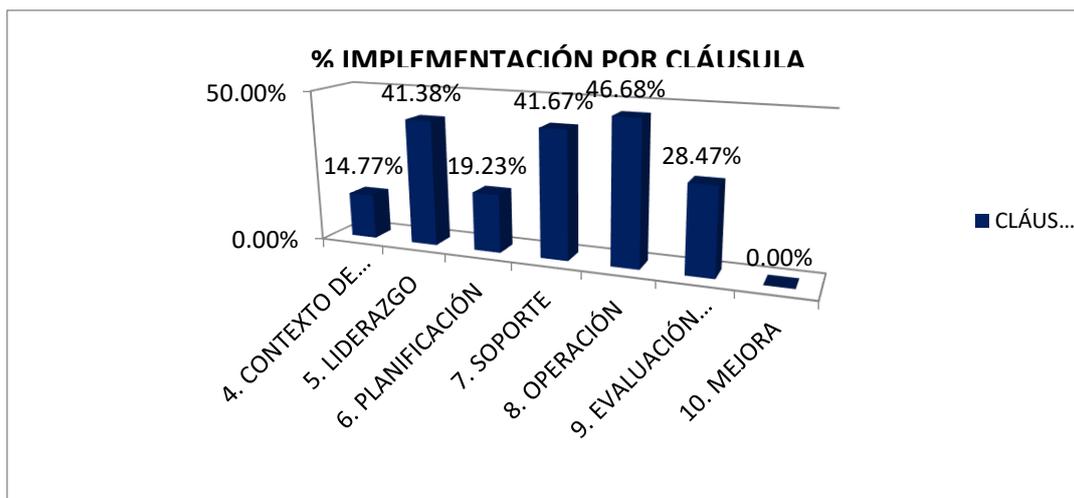
En la tabla 6 y gráfico 2 se muestra el porcentaje de cumplimiento obtenido por la Facultad luego del diagnóstico inicial de acuerdo a la Norma. el cual muestra un cumplimiento promedio de todos los capítulos 35.62% faltando cubrir una brecha de 64,38% tal como se muestra en la tabla. El porcentaje individual por punto.

**Gráfico 2. Representación gráfica del del cumplimiento y la brecha que falta por implementar en el SGC de la FIPA**



Fuente: elaboración propia en base al diagnóstico de la documentación

**Gráfico 3. Diagnóstico de la Implementación por cláusulas del SGC en la FIPA**



Fuente: Elaboración propia en base a diagnostico encuesta de documentación

ISO: 21001:2018

**5.1.1.2 Diagnóstico del Contexto de la Organización (Cláusula 4- ISO 21001)**

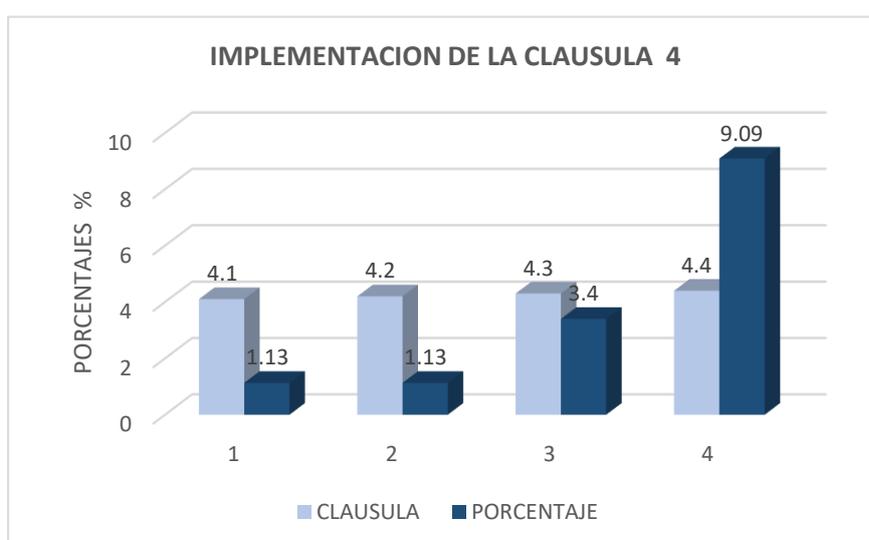
**Tabla 7. Cumplimiento de la cláusula 4 Contexto de la organización**

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN							
NUMERAL	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	TOTALES
4.1	2	1	0	0	0	0	3
4.2	2	1	0	0	0	0	3
4.3	2	3	0	0	0	0	5
4.4	3	8	0	0	0	0	11
TOTALES	9	13	0	0	0	0	22
PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN							
14.77%							

Fuente: Elaboración Propia

En la tabla 7 observamos que el capítulo Contexto de la organización solo se cumple un 14,77% de la norma habiendo una brecha por cubrir de 85,23%. También el gráfico 4 vemos podemos observar que el requisito con mayor valor porcentual es el 4.4, con 9,09 %.

**Gráfico 4. Cumplimiento en porcentajes de los subcláusula del contexto de la organización**



Fuente: Elaboración propia

Nos indica que la Facultad de Ingeniería Pesquera y de alimentos realiza la actividad de identificar sus procesos de Investigación, enseñanza y responsabilidad social mas no lo tienen documentado ni alineados a los requisitos de la norma internacional ISO 21001:2018, el numeral 4,3 alcance del sistema de gestión de calidad solo alcanza un 3,4 %. El requisito 4.2 alcanza un 1.13 % que indica que tampoco tiene definido sus Partes Interesadas pertinentes, necesidades y expectativas; el requisito 4.1 referido a las cuestiones internas y externas tiene un 1.13%; De acuerdo a este diagnóstico debemos considerar los siguientes aspectos:

- 1.Determinar los aspectos internos y externos que afectan la Facultad que son relevantes para el propósito y dirección estratégica.
- 2.tener un seguimiento de la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
- 3.Determinar el alcance del SGC. Elaborar el mapa de procesos del sistema de gestión de la calidad

**5.1.1.3 Diagnóstico: Liderazgo y Compromiso de la Alta Dirección.  
(Cláusula 5: ISO 21001: 2018)**

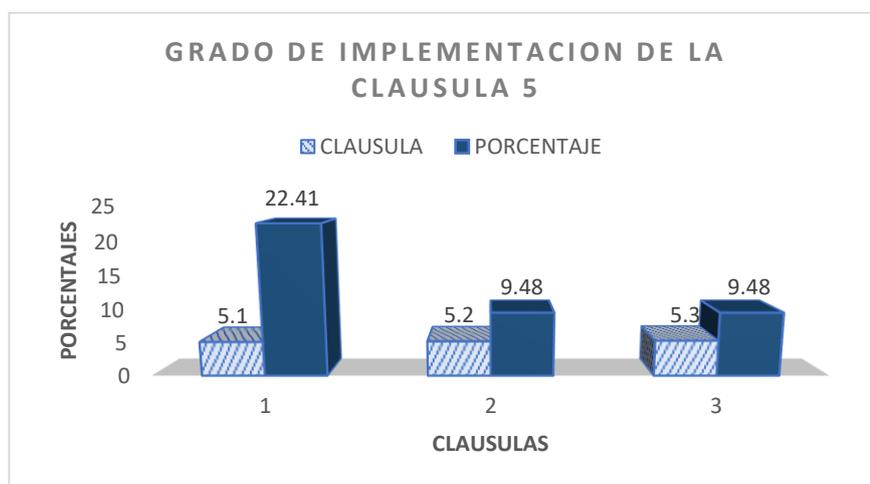
En la tabla 8 observamos los resultados de cumplimiento de la cláusula 5 **liderazgo y compromiso** de la alta dirección según la norma ISO 21001:2018: solo cumple con un 41.38%, teniendo como brecha un 59.62% de implementación.

**Tabla 8. Cumplimiento de la cláusula 5 Liderazgo y compromiso de la alta dirección con respecto a los subcapítulos: 5.1; 5.2 y 5.3**

5. LIDERAZGO							
NUMERAL	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	TOTALES
5.1	0	5	9	1	0	0	15
5.2	0	5	3	0	0	0	8
5.3	0	1	5	0	0	0	6
TOTALES	0	11	17	1	0	0	29
PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN							
41.38%							

Fuente: Elaboración propia

**Gráfico 5. Resultados del diagnóstico de la situación del liderazgo y compromiso**



Fuente: Elaboracion propia

En el gráfico 5 podemos observar que el requisito con mayor valor porcentual es el 5.1, referido al liderazgo y compromiso con 22.41 % significa que se hace algunas actividades para mostrar compromiso y liderazgo con las partes interesadas apoyando a otros roles pertinentes de la dirección, mas no existe

evidencia de estos, mediante la documentación pertinente; el numeral 5,2 referido al desarrollo de la política del sistema de gestión de calidad solo alcanza un 9,48 % es decir no existe una política aprobada por consejo de facultad.

El requisito 5.3 referido a los roles responsabilidades y autoridades del SGC. Solo alcanza un 9,48 %, nos indica que al menos se comunica y se entiende la designación de autoridades en las Escuelas Profesionales de Ingeniería Pesquera y Alimentos, así como sus roles y responsabilidades, más no cumple ni se alinean a los demás requisitos que la norma internacional ISO 21001:2018 requiere.

La alta dirección de la organización muestra toda la predisposición y compromiso en aumentar la satisfacción de los clientes; sin embargo, no cuentan con una política de calidad para ejecutar acciones de acorde con los objetivos de calidad

#### **5.1.1.4 PLANIFICACIÓN (Cláusula 6 de ISO 21001: 2018)**

La planificación está orientada a determinar los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos para lograr los objetivos. Si no se hace una buena planificación desde un comienzo, esto podría llevar a la consecuencia de fracasar y si se llega a ese punto, no solo se pierde dinero sino algo más valioso, el tiempo

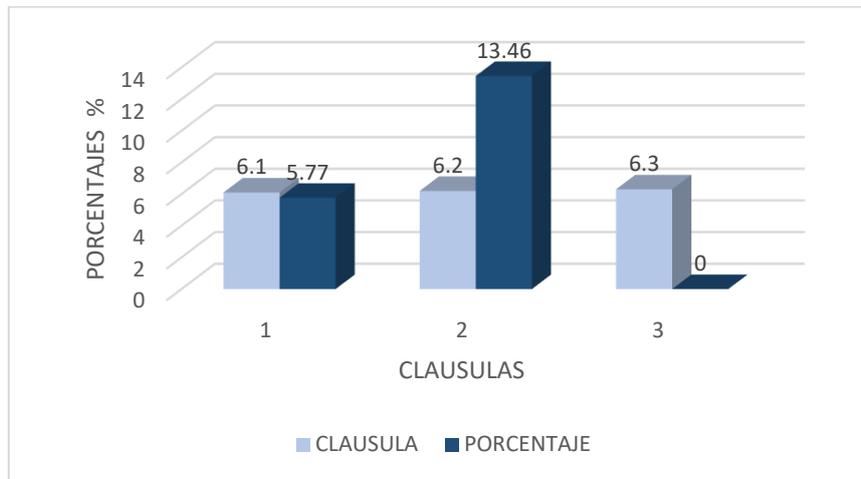
En la Tabla 9 Planificación solo cumple con un 19,23%, teniendo como brecha un 80,77%% de implementación.

**Tabla 9. Cumplimiento de Planificación de la cláusula 6**

<b>6. PLANIFICACION</b>							
<b>NUMERAL</b>	<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>	<b>N/A</b>	<b>TOTALES</b>
6.1	2	6	0	0	0	0	8
6.2	2	10	2	0	0	0	14
6.3	4	0	0	0	0	0	4
<b>TOTALES</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>26</b>
<b>PORCENTAJE DE IMPLEMENTACION</b>							
19.23%							

Fuente: Elaboración propia

## Gráfico 6. IMPLEMENTACION DE LA CLAUSULA 6 PLANIFICACION



Fuente: Elaboración propia.

En el gráfico 6 el mayor porcentaje de la cláusula 6 se encuentra en el requisito 6.2,

Objetivos de calidad con un 13.46%, seguido del requisito 6.1, acciones para abordar riesgos y oportunidades con 6.10 %, esto indica que no se tiene acciones o actividades evidenciadas de acciones para evitar cualquier inconformidad. en la tercera cláusula 6,3 de Planificación de los Cambios con un porcentaje de 0.0%. igualmente hay evidencias de desconocimiento sobre esta cláusula lo cual indica que hay que desarrollarla toda, La organización no ha establecido objetivos de calidad ni la planificación necesaria para lograrlos, por ello, La FIPA no cuenta con los mecanismos de planificación que le permitan dar cumplimiento a este requisito. Como la organización no ha implementado el sistema de gestión de calidad, no ha planificado las acciones a seguir dado el caso que se deba hacer un cambio. El porcentaje de cumplimiento del capítulo 6 de la ISO 21001 :2018 es de 19.23%, lo que indica que la FIPA el requisito aplica, pero no se encuentra documentado.

### 5.1.1.5 SOPORTE (Cláusula 7. ISO 21001 - 2018)

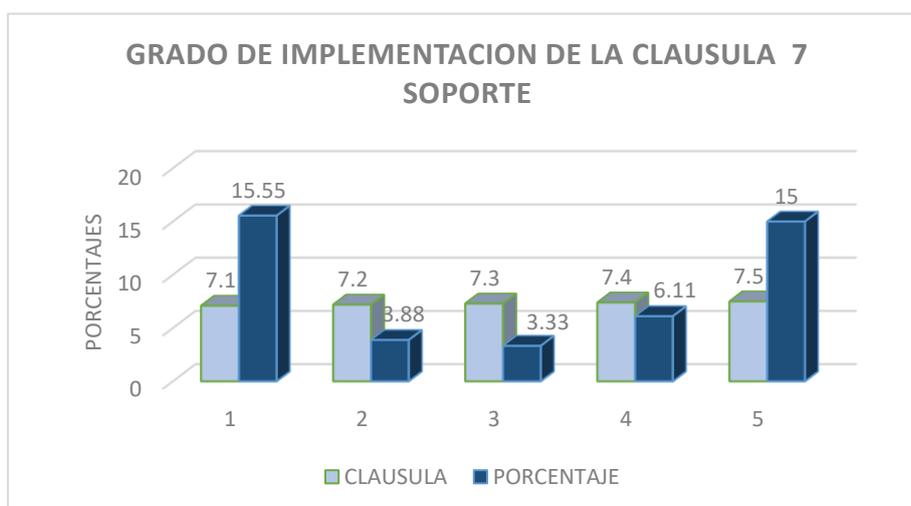
En la tabla 10 y gráfico 7, observamos que este capítulo tiene un cumplimiento de 41,67% y debiendo implementar un 58,33% con la finalidad de saber los resultados del grado de cumplimiento sobre el Apoyo o soporte que brinda la Facultad para la realización de sus procesos en cuestión de recursos de personal e infraestructura,

**Tabla 10. Cumplimiento del capítulo 7 con respecto a los Subcapítulos 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, y 7.5 referentes a los temas de SOPORTE**

7.SOPORTE							
NUMERAL	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	TOTALES
7.1	0	8	10	0	0	0	18
7.2	0	1	3	0	0	0	4
7.3	0	2	2	0	0	0	4
7.4	0	3	2	0	0	0	5
7.5	0	3	10	0	1	0	14
TOTALES	0	17	27	0	1	0	45
PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN							
41.67%							

Fuente: Elaboración propia

**Gráfico 7. cumplimiento de la Cláusula 7 respecto a los subcapítulos 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, y 7.5**



Fuente: Elaboración propia.

En el gráfico 8 , la cláusula 7,1 es la que tiene un mayor porcentaje 15.55% (recursos) indicando la falta de recurso para implementación de los objetivos de la enseñanza aprendizaje, investigación y proyección social ; la cláusula 7.5 referido a la información documentada tiene un 15.0% %; indicando que esta es muy poca mientras la cláusula 7.4 referido a la comunicación es 6.11% , igualmente es muy poca siendo un factor muy importante para el logro de los objetivos dentro de la FIPA, la cláusula 7.3 referido a la toma de conciencia es de 3.33%.En general con respecto a la política y estrategia de la organización educativa, y los objetivos relevantes de FIPA; y su contribución a la eficacia del SGCFIPA, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la organización educativa; El porcentaje de cumplimiento del capítulo 7 de la norma ISO 21001: 2018 es de 41 %, lo que indica que el requisito aplica pero no se encuentra documentado.

#### **5.1.1.6 OPERACIÓN. (Cláusula 8 ISO 21001 -2018)**

En la tabla 11 y gráfico 8 **observamos** que este capítulo tiene un 46,68% de cumplimiento debiendo cubrir una brecha de 53,32% de implementación.

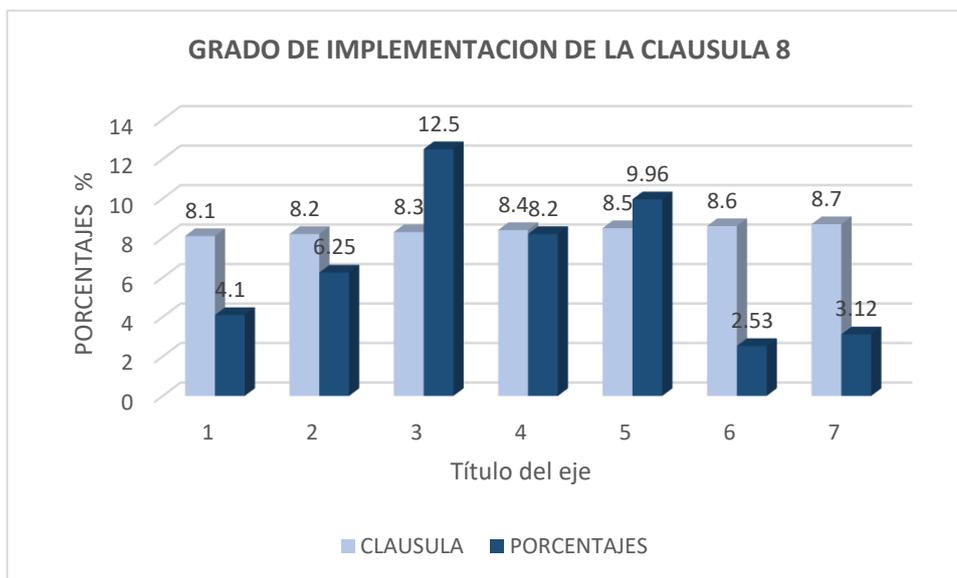
**Tabla 11. Cumplimiento de la Cláusula 8 con respecto a los Subcláusula 8.1., 8.2, 8.3, 8.4, y 8.5**

<b>8. OPERACIÓN</b>							
<b>NUMERAL</b>	<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>	<b>N/A</b>	<b>TOTALES</b>
8.1	0	1	10	0	0	0	11
8.2	0	10	11	0	0	0	21
8.3	0	12	19	2	2	0	35
8.4	0	7	7	7	0	0	21
8.5	0	7	8	8	1	0	24
8.6	0	0	2	3	0	0	5
8.7	0	6	5	0	0	0	11
<b>TOTALES</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>40</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>128</b>
<b>PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN</b>							
46.68%							

Fuente: Elaboración propia

Así mismo en el gráfico 8 observamos que este 53,32 % de incumplimiento se distribuye dentro de los subcapítulos de la siguiente manera:

**Gráfico 8. cumplimiento de la norma ISO 21001: 2018 respecto al subcláusula 8.1; 8.2 , 8.3; 8.4; 8.5, 8.6; 8.7**



Fuente: Elaboración propia.

En el gráfico 8 observamos que el mayor porcentaje es la cláusula 8.3 producción y provisión del servicio con un 12.50%, en segundo lugar, la cláusula 8,5 referido a la producción y provisión de servicios educativos con un 9.96%, seguidamente la cláusula 8,4 referido al control de los procesos, productos y servicios educativos con 8,20% luego la cláusula 8,2 requisitos para los productos y servicios educativos obtuvo un 6.25%. A continuación, tenemos el requisito 8,1 Referido a la planificación y control operacional con un 4,10%. Mientras que el requisito 8.7 control de las salidas educativas no conformes cuenta con un 3.12%, el requisito 8.6 cuenta con un 2,53%, Evidenciando que la FIPA, no controla ni identifica las salidas no conformes ni establecen acciones para su tratamiento, así como tampoco se alinean a los requisitos que la norma establece. La organización planifica y controla los procesos de provisión de productos y/o servicios, ya que los procesos llevados a cabo se documentan, aunque no se hace mediante los parámetros que pide la norma.

El porcentaje de cumplimiento del capítulo 8 de la norma ISO 21001:2018 es de 46.58%, lo que indica que en la FIPA el requisito se aplica y está en proceso de documentación.

### 5.1.1.7. Evaluación del desempeño (Cláusula 9: ISO 21001:2018)

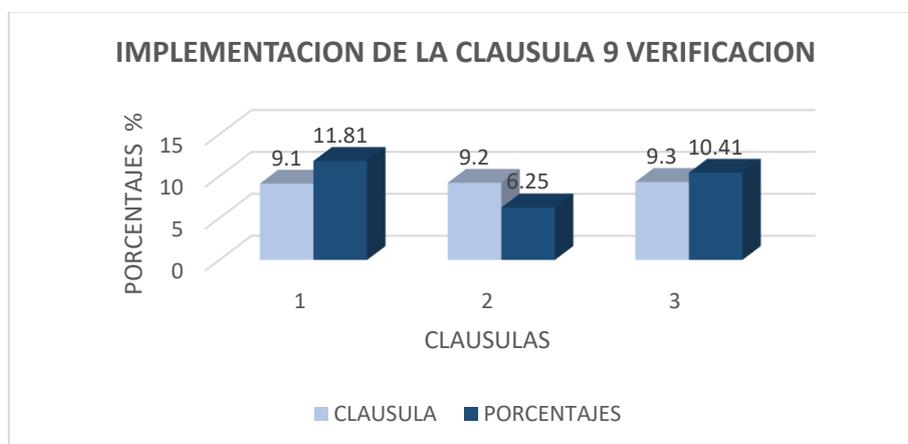
En la Tabla 12 observamos el desempeño solo cumple con un 28,47%, teniendo como brecha un 71,53% de implementación.

**Tabla 12. Cumplimiento del capítulo 9 con respecto a los Subcláusula 9.1; 9,2; y 9,3**

9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO							
NUMERAL	0%	25%	50%	75%	100%	N/A	TOTALES
9.1	0	15	1	0	0	0	16
9.2	0	9	0	0	0	0	9
9.3	0	7	4	0	0	0	11
TOTALES	0	31	5	0	0	0	36
<b>PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN</b>							
28.47%							

Fuente: Elaboración propia.

**Gráfico 9. cumplimiento de la norma ISO 21001: 2018 respecto al subcláusula 9,1; 9,2; 9,3.**



Fuente: Elaboración propia.

En el gráfico 9 observamos que el requisito con mayor porcentaje obtenido es el 9.1 seguimiento, medición, análisis y evaluación con un 11.81 %, y los requisitos subsiguientes tanto como el 9.2 Auditoría Interna es de 6.25% y el punto 9.3, revisión por la Dirección tienen un valor porcentual de 10.41%.de la cláusula. la FIPA no dispone de un seguimiento periódico para medir el índice de satisfacción de los estudiantes, padres, colaboradores, comunidad, etc. Sin embargo, la percepción del estudiante y los padres es tomada muy en cuenta en la organización, esto precisamente para mejorar en el manejo del sistema. Tampoco está definido cómo se procederá al análisis de resultados

#### **5.1.1.8. Evaluación de mejora (Cláusula 10: ISO 21001:2018)**

En la tabla 13 podemos observar que las revisiones del punto 10 en la documentación no se han planificado actividades de mejora ( 0.0%)

**Tabla 13. Cumplimiento por capítulo de la cláusula 10**

10.1 Generalidades	0.00%
10.2 No Conformidad y Acción Correctiva	0.00%
10.3 Mejora Continua	0.00%
TOTAL IMPLEMENTADO	0.00%
MÍNIMO NORMA ISO 9001:2015	100%
BRECHA POR IMPLEMENTAR	-100.00%

Fuente: Elaboración propia

**Tabla 14. Valores de cumplimiento de ISO 21001: 2018**

<b>VALORES DE CUMPLIMIENTO</b>	
<b>% De cumplimiento</b>	<b>Detalle</b>
<b>0%</b>	No documentado / No existente
<b>25%</b>	Aplicado / No documentado
<b>50%</b>	Documentado / No aplicado
<b>75%</b>	Aplicado y documentado
<b>100%</b>	Aplicado, documentado y controlado
<b>N/A</b>	No aplica

Fuente : Elaboración propia

En base a los resultados obtenidos en el Diagnostico de la organización se elaboró el cuadro resumen que nos permite observar que cláusulas se debe implementar y que cláusulas de debe mejorar o implementar.

**Tabla 15. Resultados de cumplimiento del sistema SGCFIPA según el diagnóstico**

<b>Resultados ante el Sistema de Gestión de Calidad</b>			
<b>Numeral de la norma</b>		<b>Porcentaje Obtenido</b>	<b>Acciones a realizar</b>
4	Contexto de la organización	14.77 %	IMPLEMENTAR
5	Liderazgo	41.38 %	MEJORAR
6	Planificación	19.23 %	IMPLEMENTAR
7	Apoyo	41.67 %	MEJORAR
8	Operación	46.68 %	MEJORAR
9	Evaluación de desempeño	28.47 %	IMPLEMENTAR
10	Mejora	00.00 %	IMPLEMENTAR
<b>TOTAL, IMPLEMENTACION SGC</b>		<b>%</b>	<b>BAJO</b>

Fuente: Elaboración propia

**Tabla 16. Actividades a realizadas por cláusula y subcláusula**

<b>Cláusulas del manual</b>	<b>Actividad realizada</b>
4.1 Contexto de la organización	Se Elaborò los formatos Elaborò el mecanismo de llenado de los formatos
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	Se Analizó y elaborò los formatos para obtención de las necesidades y expectativas de las partes interesadas Llenado de los formatos Llevar a cabo el análisis y establecer las acciones
4.3 Determinación del alcance del SGOE	Se Definiò los Alcances del SGCFIPA
4.4 sistema de gestión para	Se Elaborò mapa de procesos del SGCFIPA pregrado

organizaciones educativas (SGOE)	Se defino los procesos estratégicos, operativos o misionales y de soporte
5.1.3 requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación	Elaborar la lista de alumnos con necesidades especiales, así como la infraestructura con la que se cuenta para cubrir dichas necesidades
5.2.2 Comunicación de la política	Elaborar el manual poniendo las ligas de las plataformas o páginas donde vaya a estar la política
5.2.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	Actualizar los cuadros de responsabilidades  Se Generò los Formato de FODA
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Actualizar el manual poniendo el código del formato  Realizar análisis de FODA  Establecer los objetivos de calidad
6.2 Objetivos de la calidad educativa y planificación para lograrlos	Comunicar la política de calidad  Supervisar en la matriz de indicadores de gestión
7.1.1 Generalidades	Actualizar en manual con los recursos con los que se cuenta para fomentar el aprendizaje
7.1.2 Personas	Generar código del procedimiento de reclutamiento  Actualizar el manual con esta información Generar documento
7.1.3 Infraestructura	Poner la referencia de los instructivos de mantenimiento de la infraestructura en el manual de calidad  Realizar instructivo de hardware y software para apoyo del aprendizaje y del posgrado (adquisición, mantenimiento y baja) incluir las plataformas  Instructivo de mantenimiento de la infraestructura del posgrado Nota enlazarlo al procedimiento del SGCFIPA
7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos educativos	Establecer en el manual qué factores psicosociales, como medimos o apoyamos con ello a los estudiantes  Establecer en el manual qué factores físicos tiene el SGCFIPA y como medimos o apoyamos con ello a los estudiantes

7.1.5 Recursos de seguimiento y medición	Aquí en caso de que el alumno hiciera un proyecto donde involucre equipo de medición que pudiera ser se requiere que este calibrado.
7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones	Poner el nombre en el manual de los repositorios del posgrado, ligas de buscadores, bases de datos de artículos, etc. todo aquello donde el alumno y el personal interno y externo puede acceder a información que ayude como capacitación o adquisición de nuevo conocimiento y la manera en la que se accede a estos
7.2 Competencia	Se Generò la referencia del procedimiento de evaluación de las competencias Generò el procedimiento de evaluación de las competencias  Evaluar las competencias del personal
7.2.1 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación	Se Establecio en el manual como se pueden atender requisitos de los alumnos con necesidades especiales
7.3 Toma de conciencia	Se Establecio en el manual y en procedimiento de selección del personal la toma de conciencia Procedimiento y formatos
7.4 Comunicación	hacer las referencias en el manual  Generar instructivo de comunicación con referencia al del SGC
7.5 Información documentada 8.1 planificación y control operacional	Generar los procedimientos de control de documentos y registros, junto con las listas maestras Realizar procedimiento de vinculación
8.1.2 Planificación operacional específica y control de productos y servicios educativos	Se Estableciò a) Resultados de aprendizaje; b) Asegurar métodos de enseñanza y entornos de aprendizaje apropiados y accesibles; (cuales) c) definir los criterios para la evaluación del aprendizaje; d) realizar una evaluación de aprendizaje; (cuales y como) e) definir y conducir métodos de mejora; (cuales y como)

	f) proporcionar servicios de soporte. (cuales y como)
8.1.3 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación	Revisar de ese punto que aplica y como se apoya al cumplimiento de lo solicitado en este punto

8.2.2 comunicación de los requisitos para los productos y servicios educativos	<p>a) los propósitos, formato y contenido de los productos y servicios educativos que se proporcionan, incluidos los instrumentos y criterios que se utilizarán para la evaluación;</p> <p>b) los compromisos, las responsabilidades y las expectativas puestos en los estudiantes y otros beneficiarios;</p> <p>c) los medios por los cuales el aprendizaje logrado y la evaluación será reconocido y conservado como información documentada;</p> <p>d) los métodos que se utilizarán en caso de no conformidad o desacuerdo entre cualquier parte interesada y el SGOE;</p> <p>e) quién apoyará el aprendizaje y la</p>
	<p>f) evaluación, y cómo se apoyará;</p> <p>g) cualquier costo involucrado, como honorarios de matrícula, tarifas de examen y la compra de materiales de aprendizaje;</p> <p>h) cualquier prerrequisito, como las habilidades requeridas (incluidas las habilidades TIC), las calificaciones y la experiencia profesional</p>
8.2.3 Cambios en los requisitos para los productos y servicios educativos	Precisar los mecanismos por medio de los cuales se comunican los cambios a los alumnos de los productos y servicios
8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios educativos	Se Adecuo el procedimiento para el diseño de los programas educativos y de cómo genera una maestría o un doctorado dicho procedimiento debe de cumplir los requerimientos de todo el punto 8.3
8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	Generar procedimiento de selección de proveedores, compra y evaluación

8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio educativo	Se Definio el procedimiento de seguimiento, colocar el código en manual
8.5.1.2 Admisión de estudiantes	Revisar si el procedimiento cumple con los puntos normativos y adecuar si es necesario
	Actualizar la información en el manual
8.5.1.3 Provisión de productos y servicios educativos	Revisar el procedimiento para ver que cumpla con la norma y adecuarlo de ser necesario
8.5.1.2.2 Condiciones de admisión	Establecer la manera en la cual se realiza el proceso de admisión y ponerlo de manera breve dentro del manual de calidad
8.5.1.3 Provisión de productos y servicios educativos	Se Establecio la manera en la que la FIPA debe establecer procesos para: a) enseñanza; b) facilitación del aprendizaje; c) apoyo administrativo de aprendizaje.
8.5.1.1 Reconocimiento del aprendizaje evaluado	Se definio dentro del manual como después de las evaluaciones sumativas se realizan las siguientes actividades
	a) los estudiantes son informados de los resultados de la actividad de evaluación y la calificación;
	b) los estudiantes tienen la oportunidad de apelar o solicitar la rectificación de los resultados de la actividad de evaluación y la calificación;
	c) los estudiantes tienen pleno acceso a su trabajo y su evaluación detallada, así como también oportunidades de retroalimentación;
	d) la evidencia de los resultados de la evaluación se emite al estudiante como información documentada;
8.5.1.6 Requisitos adicionales para necesidades especiales de educación	e) los motivos de la decisión sobre la calificación y la evaluación final se conservan como información documentada;
	Elaborò los formatos y establecer las directivas del SGC.
8.5.2 Identificación y trazabilidad	Describo como el seguimiento de la estadía del alumno, calificaciones, titulación etc. y del profesorado en términos de: 1) lo que se hizo; 2) cuando se hizo; 3) por quién se hizo.
8.5.3 Propiedad perteneciente a las partes interesadas	Establecer en el manual como protegemos la propiedad perteneciente a las partes interesadas

8.5.4 Preservación	Preservación de tesis, artículos, información
	Preservación de algún bien de las partes interesadas
8.5.5 Protección y transparencia de los datos de los estudiantes	Establecio en el manual la manera en la que se realiza la protección y transparencia de los datos de los estudiantes
8.5.6 Control de los cambios en los productos y servicios educativos	Establecer en el manual en caso de que cambien algún programa educativo o algún posgrado como se gestionandichos cambios
8.6 liberación de los productos y servicios educativos	Se Establecio el manual la manera en la que se liberan los programas ofrecidos, el pase de los alumnos al siguiente cuatrimestre, la liberación de su titulación, etc. Revisar punto en la norma
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	Se Definiò en el manual el código de la satisfacción delestudiante,
9.1.2.1 Seguimiento de la satisfacción	Se Elaborò los procedimiento y formatos y registros
9.1.2.2 Tratamiento de las quejas y apelaciones	Se Elaborò los procedimientos de Quejas y apelaciones
9.1.3 otras necesidades de seguimiento y medición	Definio que retroalimentaciones tienen y los mecanismos
9.2 Auditoría interna	Se Elaborò los procedimientos y registros Actualizò Información en el manual
9.3 Revisión de la dirección	Se Elaborò los formatos y procedimiento
10.1 No conformidad y acciones correctivas	Se Elaborò los manuales de procedimiento y formatos

Fuente: Elaboración propia considerando las cláusulas de la norma ISO 21001

## **5.1.2 Evaluar La satisfacción de los estudiantes sobre calidad educativa**

### **5.1.2.1 Evaluación de satisfacción de los alumnos de la EPIA-FIPA**

En este segundo resultado (5.1.2) se presenta los valores del segundo objetivo propuesto como es la satisfacción de los alumnos de la FIPA con respecto a la Norma ISO 21001:2018. Este se realizó mediante un cuestionario de preguntas cerradas relacionados a la norma ISO 21001:2018 en referencia los capítulos o cláusulas de los procesos misionales y operacionales (**ver anexo 3**). y el cual tenemos los siguientes resultados.

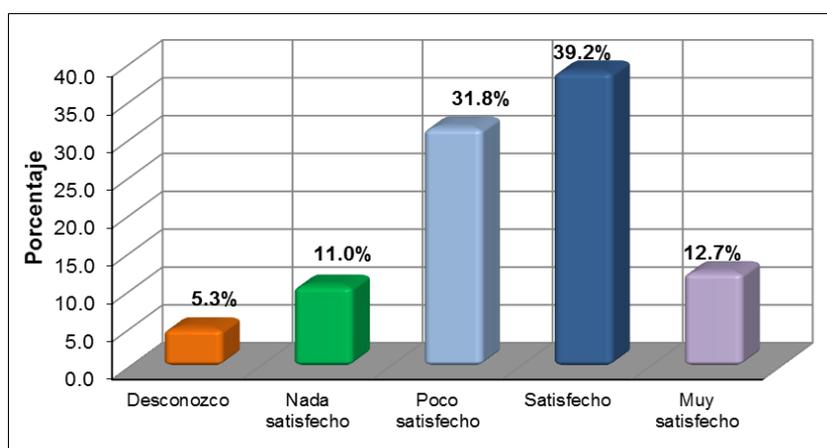
**Tabla 17. Grado de satisfacción de los alumnos con respecto a los Materiales, infraestructura – equipamiento, comunicación y resolución de problemas**

Niveles	Frecuencia		Porcentaje acumulado
	Frecuencia	Porcentaje	
Desconozco	15	5.3	5.3
Nada satisfecho	31	11.0	16.3
Poco satisfecho	90	31.8	48.1
Satisfecho	111	39.2	87.3
Muy satisfecho	36	12.7	100.0
<b>Total</b>	<b>283</b>	<b>100.0</b>	

Fuente: Elaboración propia Escuela de Ingeniería de Alimentos – UNAC, 2022

En la tabla 17 y el gráfico 10 observamos que de un total de 283 alumnos de la escuela de Ingeniería de alimentos (EPIA) encuestados el 39.2% afirma estar satisfecho con la educación, el 31.8% dice estar poco satisfecho el 12% estar muy satisfecho y el 11 % dice estar nada satisfecho y el 5.3% desconoce sus niveles de satisfacción en general. Ratificando lo observado, solo el 51% está satisfecho y el 49% no está satisfecho, demostrando que en infraestructura y equipos hay que mejorar mucho.

**Gráfico 10. Grado de satisfacción de alumnos de Ingeniería de Alimentos sobre Materiales, infraestructura – equipamiento, comunicación y resolución de problemas**



Fuente: Elaboración propia Escuela de Ingeniería de Alimentos FIPA-UNAC

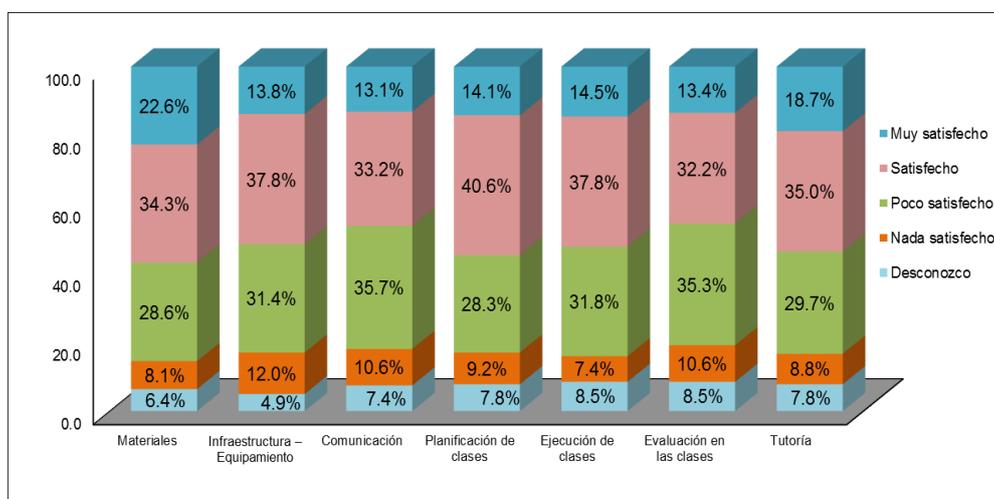
**Tabla 18. Grado de satisfacción de los alumnos de EPIA sobre las Dimensiones de materiales, infraestructura – equipamiento, comunicación y resolución de problemas**

	Desconozco		Nada satisfecho		Poco satisfecho		Satisfecho		Muy satisfecho		Total	
	n1	%	n2	%	n3	%	n4	%	n5	%	n	%
-Materiales	18	6.4	23	8.1	81	28.6	97	34.3	64	22.6	283	100
-infraestructura y Equipamiento	14	4.9	34	12.0	89	31.4	107	37.8	39	13.8	283	100
-Comunicación	21	7.4	30	10.6	101	35.7	94	33.2	37	13.1	283	100
-Planificación de clases	22	7.8	26	9.2	80	28.3	115	40.6	40	14.1	283	100
-Ejecución de clases	24	8.5	21	7.4	90	31.8	107	37.8	41	14.5	283	100
-Evaluación en las clases	24	8.5	30	10.6	100	35.3	91	32.2	38	13.4	283	100
-Tutoría	22	7.8	25	8.8	84	29.7	99	35.0	53	18.7	283	100

Fuente: Elaboración propia- Escuela de Ingeniería de Alimentos EPIA -FIPA– UNAC,2022

En la tabla 18 y gráfico 11 se puede observar los porcentajes de satisfacción de un total de 283 alumnos encuestados los porcentajes de satisfacción por rubros.

**Gráfico 11. Grado de satisfacción de los alumnos de la Escuela de Ingeniería de Alimentos EPIA-FIPA con respecto a la infraestructura + equipamiento comunicación, planificación de clases ejecución de clases evaluación de clases y tutorías**



Fuente: Elaboración propia. Escuela de Ingeniería de Alimentos EPIA-FIPA – UNAC, 2022

**Materiales:** el 8.1% esta insatisfecho, el 28.6% poco satisfecho. El 34.3% dice estar satisfecho, y el 22.6% responde estar muy satisfecho. Sumando en total Solo el 56.9% está satisfecho.

**Infraestructura y equipamiento:**

En cuanto a la infraestructura y equipamiento, el 12 % esta insatisfecho, el 31.4% está poco satisfecho, el 37.8% está satisfecho y solo el 13.8% está muy satisfecho, concluyendo una satisfacción total de 51.6% como puede verse la encuesta, esto significa que hay que modernizar la infraestructura y equipos para lograr un mejor estándar de calidad en este rubro.

**Comunicación.:** el 33.2% está satisfecho y solo el 13.1% está muy satisfecho evidenciado que solo un 46.3% de alumnos está satisfecho, este es otro punto que la FIPA debe mejorar

**Planificación de clase:** el 9.2% está nada satisfecho, el 40.6% está satisfecho y el 14.1% está muy satisfecho. En total solo el 54.6% está satisfecho

**Ejecución de clases.** solo el 45.8% está satisfecho

poco satisfecho, el 37.8% está satisfecho y el 14.5% está muy satisfecho, resumiendo.

solo el 52. % está conforme evidenciando que en este punto también hay que mejorar los aspectos relacionados al mejoramiento del dictado de clases, la ejecución de clases, **Evaluación en las clases.** En cuanto a evaluación de las clases por parte del alumnado el 8.5% desconoce, el 10.6% está nada satisfecho, el 31.8 % está poco satisfecho, el 37.8% satisfecho y el 14.5% está muy satisfecho. En el análisis general podemos concluir que el 30 al 40,60% está poco satisfecho y satisfecho respectivamente es decir hay que mejorar el proceso de infraestructura y enseñanza

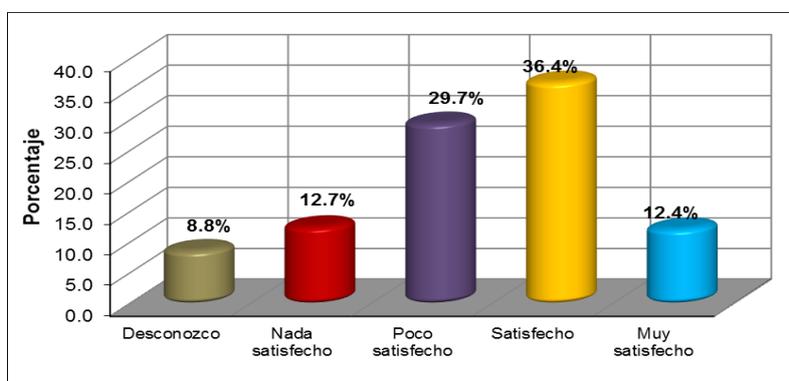
**Tabla 19. Grado de satisfacción en investigación formativa de los alumnos de la escuela profesional de ingeniería de alimentos EPIA-FIPA**

Niveles	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Desconozco	25	8.8	8.8
Nada satisfecho	36	12.7	21.6
Poco satisfecho	84	29.7	51.2
Satisfecho	103	36.4	87.6
Muy satisfecho	35	12.4	100.0
Total	283	100.0	

Fuente: Elaboración propia Escuela de Ingeniería de Alimentos – UNAC, 2022

**Investigación formativa.** Con respecto a la investigación formativa a los estudiantes de la EPIA-FIPA, en la tabla 19 se puede observar los resultados de las encuestas, solo el 36.4% considera estar satisfecho, el 29.7% dice estar poco satisfecho, y el 12.7% dice no estar satisfecho esto demuestra la poca aceptabilidad, en total solo el 48.8% está satisfecho en investigación informativa que se lleva en la FIPA,

**Gráfico 12. Grado de satisfacción en investigación formativa de los alumnos de la escuela de ingeniería de alimentos EPIA-FIPA**



Fuente: Elaboración propia Escuela de Ingeniería de Alimentos EPIA-FIPA – UNAC, 2022.

**Investigación formativa.** Con respecto a la investigación formativa a los estudiantes de la EPIA-FIPA, en la tabla 20 se puede observar los resultados de las encuestas, solo el 36.4% considera estar satisfecho, el 29.7% dice estar poco satisfecho, y el 12.7% dice no estar satisfecho esto demuestra la poca aceptabilidad, en total solo el 48.8% está satisfecho en investigación informativa que se lleva en la FIPA,

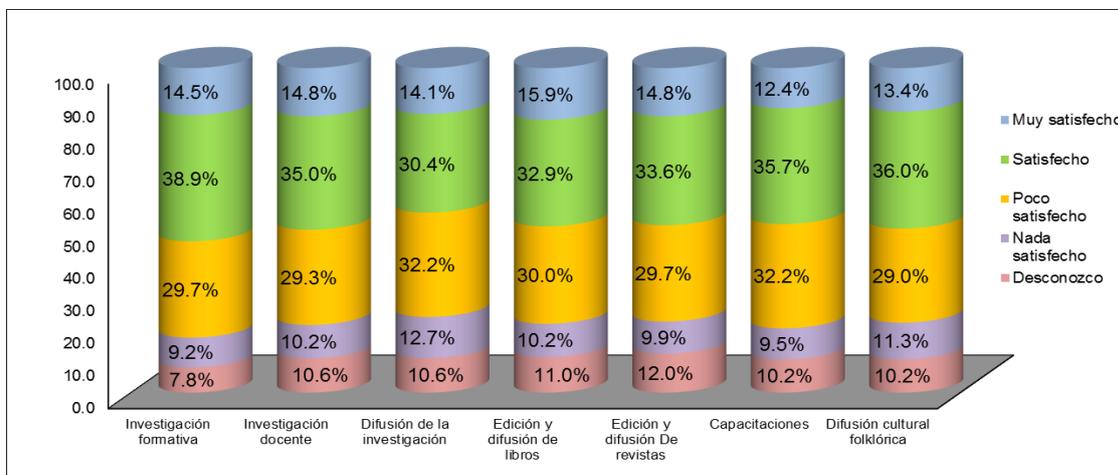
**Tabla 20. Grado de satisfacción en las dimensiones de investigación formativa de los alumnos de la escuela de ingeniería de alimentos-FIPA**

	Desconozco		Nada satisfecho		Poco satisfecho		Satisfecho		Muy satisfecho		Total	
	n1	%	n2	%	n3	%	n4	%	n5	%	n	%
-Investigación formativa	22	7.8	26	9.2	84	29.7	110	38.9	41	14.5	283	100
-Investigación docente	30	10.6	29	10.2	83	29.3	99	35.0	42	14.8	283	100
-Difusión de la investigación	30	10.6	36	12.7	91	32.2	86	30.4	40	14.1	283	100
-Edición y difusión de libros	31	11.0	29	10.2	85	30.0	93	32.9	45	15.9	283	100
-Edición y difusión De revistas	34	12.0	28	9.9	84	29.7	95	33.6	42	14.8	283	100
-Capacitaciones	29	10.2	27	9.5	91	32.2	101	35.7	35	12.4	283	100
-Difusión cultural folklórica	29	10.2	32	11.3	82	29.0	102	36.0	38	13.4	283	100

Fuente: Elaboración propia Escuela de Ingeniería de Alimentos EPIA-FIPA – UNAC, 2022

En la tabla 20 y grafico 13 observamos los grados de satisfacción de los alumnos de la EPIA con respecto a las dimensiones de la investigación formativa, solo el 49% está satisfecho de la investigación de los docentes, el 44.5% (satisfecho + muy satisfecho) con respecto a la difusión de las investigaciones. El 58.8% está satisfecho y muy satisfecho en la edición de y difusión de libros. El 48.1% menciona que deben capacitarse. El 49% está satisfecho con respecto a la difusión cultural y folclórica dentro de, la escuela de ingeniería de alimentos. La investigación informática necesita bastante esfuerzo para mejorar la calidad educativa en este rubro

**Gráfico 13. Grado de satisfacción en las dimensiones de investigación formativa de los alumnos de la escuela de ingeniería de alimentos**



Fuente: Elaboración propia- Escuela de Ingeniería de Alimentos EPIA-FIPA – UNAC, 2022

### 5.1.3 Evaluación de satisfacción de los alumnos de la EPIP

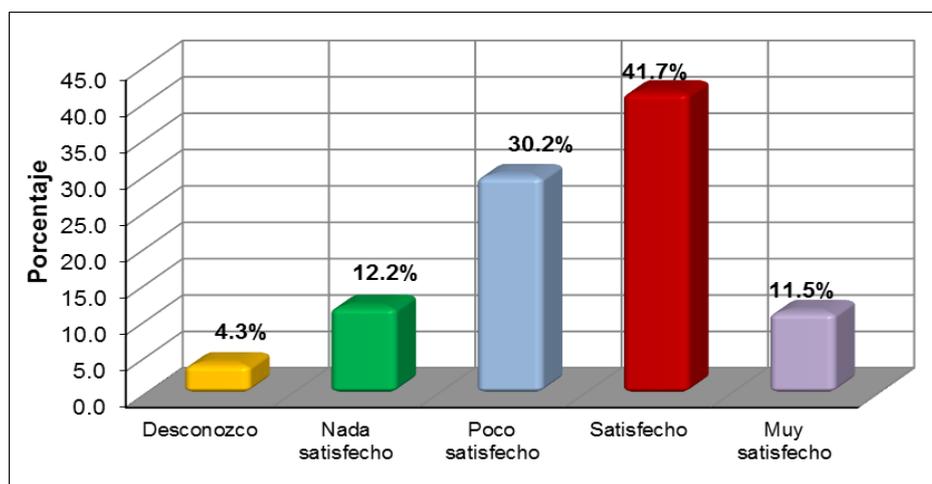
En la tabla 21 y el gráfico 14 observamos que de un total de 139 alumnos encuestados el 41,7% afirma estar satisfecho con la educación, el 30.2% dice estar poco satisfecho el 12% estar muy satisfecho y el 11 % dice estar nada satisfecho y el 5.3% desconoce sus niveles de satisfacción en general. En resumen, solo el 53% está satisfecho con la enseñanza en la Escuela Profesional de ingeniería Pesquera.

**Tabla 21. Grado de satisfacción general de los alumnos de la escuela profesional de ingeniería pesquera EPIP-FIPA con respecto a la calidad educativa**

Niveles	Frecuencia		
	a	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Desconozco	6	4.3	4.3
Nada satisfecho	17	12.2	16.5
Poco satisfecho	42	30.2	46.8
Satisfecho	58	41.7	88.5
Muy satisfecho	16	11.5	100.0
Total	139	100.0	

Fuente: Elaboración propia – Escuela de Ingeniería Pesquera EPIP-FIPA – UNAC, 2022

**Gráfico 14. Grado de satisfacción general de los alumnos de la escuela profesional de ingeniería pesquera de la calidad educativa.**



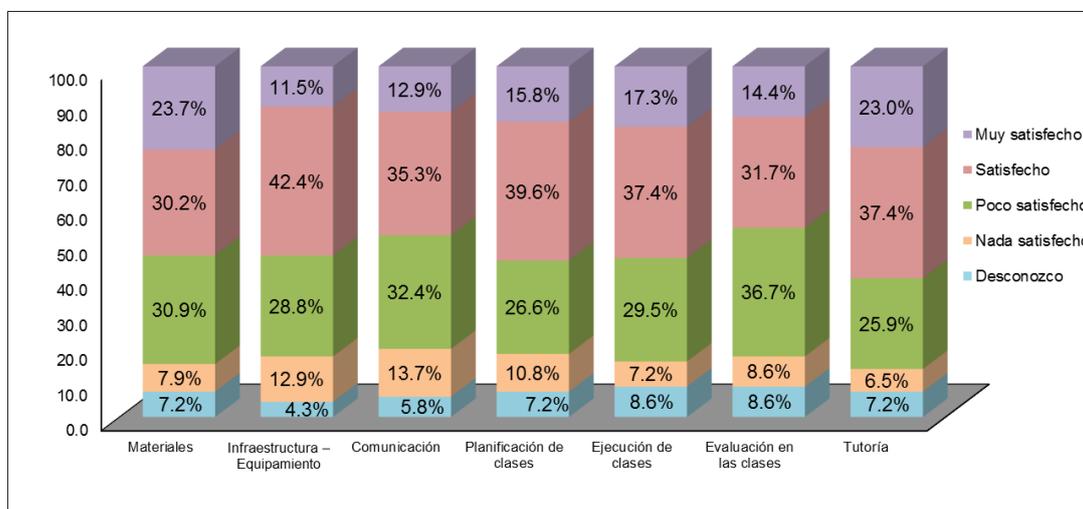
Fuente: Elaboración propia Escuela de Ingeniería Pesquera EPIP-FIPA -UNAC2022

**Tabla 22. Grado de satisfacción de los alumnos de la EPIP con respecto a dimensiones de materiales, infraestructura – equipamiento, comunicación y resolución de problemas**

	Desconozco		Nada satisfecho		Poco satisfecho		Satisfecho		Muy satisfecho		Total	
	n1	%	n2	%	n3	%	n4	%	n5	%	n	%
-Materiales	10	7.2	11	7.9	43	30.9	42	30.2	33	23.7	139	100
Infraestructura y Equipamiento	6	4.3	18	12.9	40	28.8	59	42.4	16	11.5	139	100
-Comunicación	8	5.8	19	13.7	45	32.4	49	35.3	18	12.9	139	100
-Planificación de clases	10	7.2	15	10.8	37	26.6	55	39.6	22	15.8	139	100
-Ejecución de clases	12	8.6	10	7.2	41	29.5	52	37.4	24	17.3	139	100
-Evaluación en las clases	12	8.6	12	8.6	51	36.7	44	31.7	20	14.4	139	100
-Tutoría	10	7.2	9	6.5	36	25.9	52	37.4	32	23.0	139	100

Fuente: Elaboración propia Escuela de Ingeniería Pesquera EPIP- FIPA – UNAC, 2022

**Gráfico 15. Grado de satisfacción de los alumnos de la Escuela de Ingeniería Pesquera EPIP con respecto a dimensiones de materiales, infraestructura – equipamiento, comunicación y resolución de problemas**



Fuente: Elaboración propia Escuela de Ingeniería EPIP -FIPA – UNAC, 2021:

En la tabla 22. y gráfico 15 se puede observar los porcentajes de satisfacción de un total de 139 alumnos encuestados de la EPIP-FIPA. los porcentajes de satisfacción por rubros:

**Materiales:** el 7,9% está nada insatisfecho, el 30.9% poco satisfecho. El 30.2% dice estar satisfecho, y solo el 23.7% responde estar muy satisfecho. Podemos concluir que solo el 53.9% este satisfecho referente a este rubro.

**Infraestructura y equipamiento:**

En cuanto a la infraestructura y equipamiento; el 12.9% está nada satisfecho, el 28.8% está poco satisfecho, 42.4% está satisfecho, y el 11.5% muy satisfecho, como puede verse la encuesta casi solo el 53% del total de alumnos está bien satisfecho, esto significa que hay que modernizar la infraestructura y equipos para lograr un mejor estándar de calidad

**Comunicación:** el 13.7% está nada satisfecho el 32.4% está poco satisfecho, el 35.3% está satisfecho y solo el 12.9% está muy satisfecho; evidenciado que solo el 45% de alumnos está satisfecho y muy satisfecho, este es otro punto que la FIPA debe mejorar

**Planificación de clase:** el 10.8% está nada satisfecho, el 26.6% está poco satisfecho, el 39.6% está satisfecho y el 15.8% está muy satisfecho; en conclusión el 55.4% esta satisfecho

**Ejecución de clases:** el 7.2% no está satisfecho, el 29,5% está **poco satisfecho**

El 37.4% está satisfecho y el 17.3% está muy satisfecho; el resultado general con respecto a este rubro, solo el 50% está satisfecho con la ejecución de las clases

**Evaluación en las clases.** El 8,6% no está satisfecho, el 37.7% está poco satisfecho el 31.7% está satisfecho y solo el 14,4% está muy satisfecho. En conclusión, el 46,1% está satisfecho

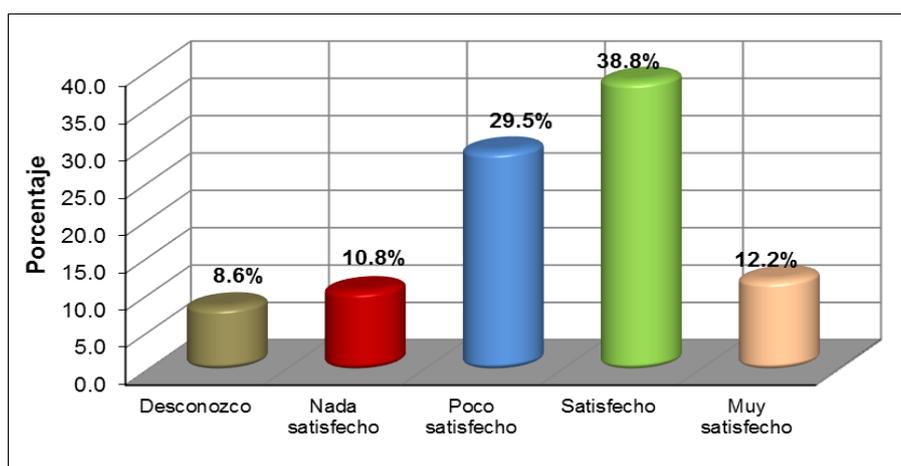
**Tutoría.** El 6,5% no está satisfecho, el 25,9% está poco satisfecho, el 37,4% está satisfecho y solo 23% está muy satisfecho; esto significa que solo el 60,4% esta satisfecho de la tutoría

**Tabla 23. Grado de satisfacción de los alumnos de la EPIP con respecto a la Investigación formativa**

Niveles	Frecuencia		Porcentaje acumulado
	ia	Porcentaje	
Desconozco	12	8.6	8.6
Nada satisfecho	15	10.8	19.4
Poco satisfecho	41	29.5	48.9
Satisfecho	54	38.8	87.8
Muy satisfecho	17	12.2	100.0
<b>Total</b>	<b>139</b>	<b>100.0</b>	

Fuente: Elaboración propia Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos – UNAC, 2022

**Gráfico 16. Grados de satisfacción sobre la investigación formativa de los alumnos de la Escuela de Ingeniería Pesquera EPIP-FIPA**



Fuente: Elaboración propia -Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos – UNAC, 2022

**Investigación formativa:** Con respecto a la investigación formativa a los estudiantes de la EPIP- FIPA, en la tabla 23 se puede observar los resultados de las encuestas,

solo el 38.8% considera estar satisfecho, el 29.5% dice estar poco satisfecho, y el 10,8% dice no estar satisfecho esto demuestra la poca aceptabilidad de la investigación informativa que se lleva en la EPIP-FIPA, lo que hace que se ponga mucha atención en la capacitación y evaluación de los docentes ente rubro.

En la tabla 24 y gráfico 17 se muestra los grados de satisfacción de las dimensiones de investigación informativa de los alumnos de la escuela de ingeniería Pesquera (EPIP).

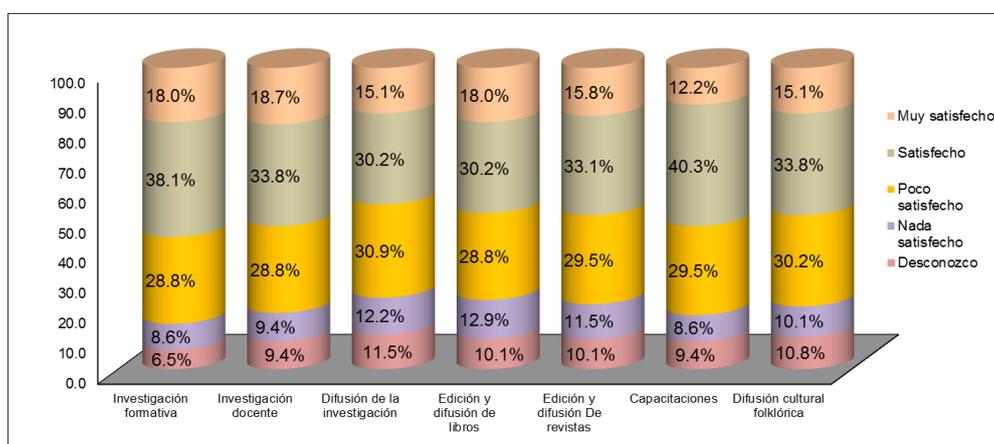
Investigación docente. - el 52.5% está satisfecho y muy satisfecho con respecto a la investigación docente, el 45.3% está satisfecho y muy satisfecho respecto a la difusión de las investigaciones, el 48.2% está satisfecho y muy satisfecho es decir solo la mitad de los encuestados está satisfecho, sobre la difusión

**Tabla 24. Grado de satisfacción de los alumnos de la EPIP-FIPA con respecto a la Dimensiones de investigación formativa**

	Desconozco		Nada satisfecho		Poco satisfecho		Satisfecho		Muy satisfecho		Total	
	n1	%	n2	%	n3	%	n4	%	n5	%	n	%
-Investigación formativa	9	6.5	12	8.6	40	28.8	53	38.1	25	18.0	139	100
-Investigación docente	13	9.4	13	9.4	40	28.8	47	33.8	26	18.7	139	100
-Difusión de la investigación	16	11.5	17	12.2	43	30.9	42	30.2	21	15.1	139	100
-Edición y difusión de libros	14	10.1	18	12.9	40	28.8	42	30.2	25	18.0	139	100
-Edición y difusión De revistas	14	10.1	16	11.5	41	29.5	46	33.1	22	15.8	139	100
-Capacitaciones	13	9.4	12	8.6	41	29.5	56	40.3	17	12.2	139	100
-Difusión cultural folklórica	15	10.8	14	10.1	42	30.2	47	33.8	21	15.1	139	100

Fuente: Elaboración propia Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos – UNAC, 2022

**Gráfico 17. Grado de satisfacción sobre dimensiones de investigación formativa de los alumnos de la Escuela de Ingeniería Pesquera EPIP-FIPA**



Elaboración propia- Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos – UNAC, 2022

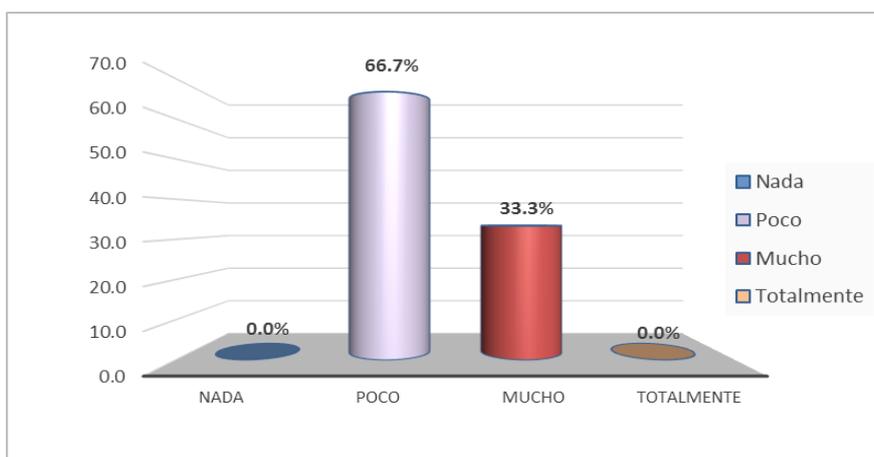
### 5.1.4 Evaluar la participación del personal Docente en el sistema de gestión de calidad de la UNAC

**Tabla 25. Diagnóstico y grado de participación y satisfacción de los docentes en los sistemas de gestión de calidad académica en la FIPA**

Niveles	Frecuenci		
	a	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Nada	0	0.0	0.0
Poco	20	66.7	66.7
Mucho	10	33.3	100.0
Totalmente	0	0.0	100.0
Total	30	100.0	

Fuente: Elaboración propia: Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos – UNAC, 2021

**Gráfico 18. Diagnóstico y grado de participación y satisfacción de los docentes en los sistemas de gestión de calidad académica en la FIPA**



Fuente: Elaboración propia Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos – UNAC, 2022

En la tabla 25 y gráfico 18 se puede apreciar la poca participación que solo el 33.3% participa en las actividades referentes al sistema de gestión educativa y que el 66.7% participa muy poco, según lo comentando por los profesores debido

a la falta de comunicación, lo que debe ser un rubro que tendremos que poner mayor atención para tener un mejor resultado en la gestión.

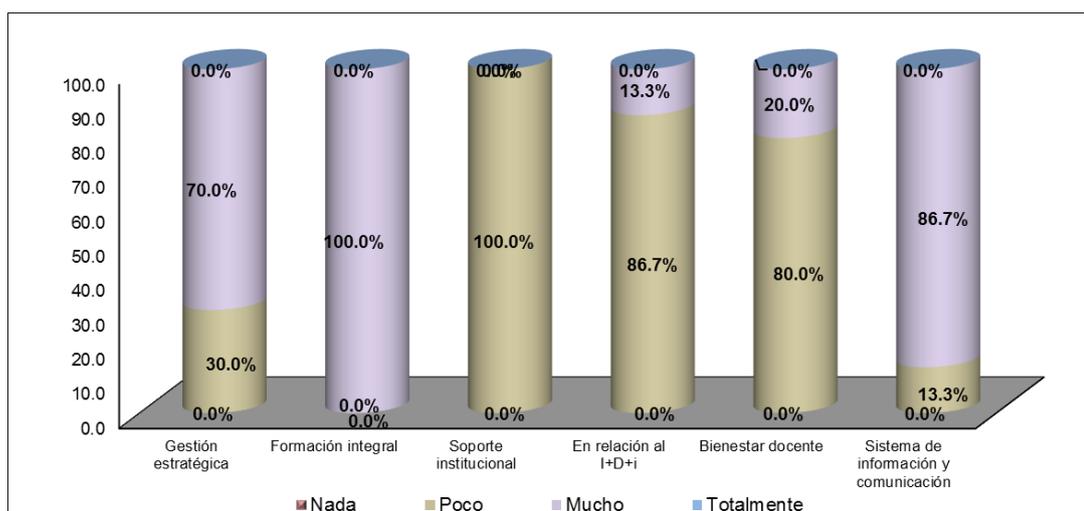
**Tabla 26. Diagnóstico y participación de docentes de la FIPA en el sistema de gestión de calidad ISO 21001:2018**

Dimensiones	Nada		Poco		Mucho		Totalmente		Total	
	n <sub>1</sub>	%	n <sub>2</sub>	%	n <sub>3</sub>	%	n <sub>4</sub>	%	n	%
Gestión estratégica	0	0.0	9	30.0	21	70.0	0	0.0	30	100
Formación integral	0	0.0	0	0.0	30	100.0	0	0.0	30	100
Soporte institucional	0	0.0	30	100.0	0	0.0	0	0.0	30	100
En relación al I+D+i	0	0.0	26	86.7	4	13.3	0	0.0	30	100
Bienestar docente	0	0.0	24	80.0	6	20.0	0	0.0	30	100
Sistema de información y comunicación	0	0.0	4	13.3	26	86.7	0	0.0	30	100

*Fuente:* Elaboración propia Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos – UNAC, 2022

En la tabla 26 y grafico 19 podemos observar la participación y satisfacción de los docentes por dimensiones,

**Gráfico 19. Dimensiones de diagnóstico y diseño de un sistema de gestión de calidad ISO 21001:2018 para la mejora de la calidad de la educación**



*Fuente:* Elaboración propia Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos – UNAC, 2021

estos resultados muestran que solo el 70% participan en la gestión estratégica, 100% en la formación integral, nadie participa en el soporte institucional (0%), el

13,3 % en I+D+i, el 20% en bienestar universitario y 86.7 % en sistema de información y comunicación.

## 5.2 Resultados inferenciales

### Sub Hipótesis 1

- H1: Un análisis de la documentación referida a la calidad educativa **cumple** con los requisitos de un diseño de gestión de calidad bajo la norma calidad ISO : 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC. (*si  $p \geq 0.75$* )
- H0: Un análisis de la documentación referida a la calidad educativa **no cumple** con los requisitos un diseño de gestión de calidad bajo la norma calidad ISO: 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC. Si ( *$p \leq 0.75$* )

**Tabla 27. Resultado del diagnóstico**

Documentación	Porcentaje
Diagnóstico obtenido	<b><u>35.62</u></b>
Brecha	64.38
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

### Hipótesis Estadística

$H_1 : p > 0.75$  (La documentación cumple con los requisitos de la norma ISO )

$H_0 : p \leq 0.75$  (La documentación no cumple )

De la tabla 29, tenemos que la proporción de diagnóstico óptimo de la documentación es **0.3562**, es decir  $\hat{p} = 0.3562$  ( **La FIPA no cumple con los requisitos de la norma ISO 21001: 2018 por que la probabilidad es menor a 75% )**

#### Estadístico de prueba

$$Z = \frac{\hat{p} - p_0}{\sqrt{\frac{p_0 \cdot (1 - p_0)}{n}}} = \frac{0.3562 - 0.75}{\sqrt{\frac{0.75(0.25)}{100}}} = -9.09$$

#### Decisión

Como  $Z = -9.09 < Z_{\alpha} = 1.65$ , no se rechaza  $H_0$ , es decir, con un nivel significativo de 0.05 se concluye que, un análisis de la documentación referida a la calidad educativa **no contribuirá positivamente** en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma calidad 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.

#### Sub Hipótesis 2

H1: Una encuesta de satisfacción de alumnos referida a la calidad educativa cumple con los requisitos de un diseño de gestión de calidad bajo la norma calidad 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.

H0: Una encuesta de satisfacción de alumnos referida a la calidad educativa no cumple con los requisitos de un diseño de gestión de calidad bajo la norma calidad 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC

**Tabla 28. Satisfacción con la calidad educativa**

Gestión de calidad	Porcentaje
Satisfecho – Muy satisfecho	<b>53.2</b>
No satisfecho	46.8
Total	100.0

Fuente: Elaboración propia

### Hipótesis Estadística

$H_1 : p > 0.75$  (La calidad educativa contribuirá en un mejor desempeño en la elaboración de un diseño de gestión)

$H_0 : p \leq 0.75$  (la calidad educativa no contribuirá en un mejor desempeño en la elaboración de un diseño de gestión)

De la tabla 30, tenemos que la proporción de encuestados satisfechos con la calidad educativa es **0.532**, es decir  $\hat{p} = 0.532$

### Estadístico de prueba

$$Z = \frac{\hat{p} - p_0}{\sqrt{\frac{p_0 \cdot (1 - p_0)}{n}}} = \frac{0.532 - 0.75}{\sqrt{\frac{0.75(0.25)}{139}}} = -5.94$$

### Decisión

Como  $Z = -5.94 < Z_{\alpha} = 1.65$ , no se rechaza  $H_0$ , es decir, con un nivel significativo de 0.05 se concluye que, una encuesta referida a la calidad educativa **no cumple con desempeño** en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma calidad 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.

### Sub Hipótesis 3

H1: La participación de los Docentes de la UNAC en un diagnóstico referida a la gestión educativa cumple con los requisitos diseño de gestión de calidad bajo la norma calidad 21001:2018 como propuesta de mejora de

la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.

H0: La participación de los docentes de la UNAC en un diagnóstico referido a la gestión educativa no cumple con los requisitos de diseño de gestión de calidad bajo la norma calidad 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.

**Tabla 29. Participación en gestión estratégica**

Participación en gestión	Porcentaje
Participan	<b>70.0</b>
No participan	30.0
Total	100.0

Fuente Elaboración propia

### Hipótesis Estadística

$H_1 : p > 0.75$  (La participación de personal en un diagnóstico contribuye en la elaboración de un buen diseño de gestión)

$H_0 : p \leq 0.75$  (La participación de personal en un diagnóstico no contribuye en la elaboración de un buen diseño de gestión).

De la tabla 31, tenemos que la proporción de encuestados satisfechos con la calidad educativa es **0.70**, es decir  $\hat{p} = 0.70$

### Estadístico de prueba

$$Z = \frac{\hat{p} - p_0}{\sqrt{\frac{p_0 \cdot (1 - p_0)}{n}}} = \frac{0.70 - 0.75}{\sqrt{\frac{0.75(0.25)}{139}}} = -1.36$$

### Decisión

Como  $Z = -1.36 < Z_\alpha = 1.65$ , no se rechaza  $H_0$ , es decir, con un nivel significativo de 0.05 se concluye que, la participación de personal de la

UNAC en un diagnóstico **no cumple con el diseño de gestión** de calidad bajo la norma calidad 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.

### **CONCLUSIÓN:**

según el análisis hecho a las 3 variables ( documentación, satisfacción de alumnos y participación docente) estas dan como resultado que **no cumplen con sistema de gestión de calidad ISO 21001 . por sus valores  $p \leq 75\%$  respectivamente. Para esto aplicamos un método de análisis de brecha (según Rahmadi e Iskandar (2020). Que consiste en determinar los puntos que faltan para completar con la Norma ISO 21001 para mejorarlos o implementarlos y mediante un análisis sistemático de sus interpretaciones y documentación de cada punto, con información bibliográfica, nos permitió elaborar lo faltante que se elaboró (tabla N.º 7) y que esto si contribuyo a elaborar un diseño de la gestión de la calidad educativa con la norma ISO 21001:2018 para la FIPA tal como se puede apreciar en el ítem N.º 5.1.5.**

### **5.3. Propuesta de Diseño del Sistema de Gestión de la Calidad en la FIPA bajo los lineamientos de la norma ISO 21001: 2018.**

Un Sistema de Gestión bajo los requisitos de la Norma ISO 21001:2018, en la Facultad de Ingeniería pesquera y de Alimentos , permite tener y mantener su prestigio, mejorando la alineación de objetivos y actividades con la política, contando con una mayorresponsabilidad social al proporcionar una educación de calidad inclusiva y equitativa para todos; obteniendo un aprendizaje más responsabilizado y una respuesta eficaz para todos los estudiantes y, en particular para los estudiantes con necesidades especiales de educación; así mismo, permite a la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos demostrar su compromiso con prácticas de gestión educativa eficaces

**Según la norma ISO 21001:2018 el diseño de sistema de gestión de calidad esta cuenta con 10 puntos el cual pasaremos a describir:**

**1. Objeto y campo de aplicación**

**2. Referencias normativas**

**3. Términos y definiciones**

**4. Contexto de la Organización**

- 4.1 Entendimiento de la organización.
- 4.2 Entendimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- 4.3 Determinación del alcance del SGOE.
- 4.4 Sistema de gestión de organizaciones educativas.

**5. Liderazgo**

- 5.1 Liderazgo y compromiso.
  - 5.1.1 General.
  - 5.1.2 Énfasis en el educando y beneficiarios.
  - 5.1.3 Requerimientos adicionales para necesidades de educación especial.
- 5.2 Política.
  - 5.2.1 Desarrollo de la política.
  - 5.2.2 Comunicando la política.
- 5.3 Roles organizacionales, responsabilidades y autoridades.

**6. Planificación**

- 4.1 Acciones para Atender riesgos y oportunidades.
- 4.2 Objetivos organizacionales educativos y planes para alcanzarlos.
- 4.3 Planificación de cambios.

**7. Apoyo**

- 7.1 Recursos.
  - 7.1.1 General.
  - 7.1.2 Recursos humanos.
  - 7.1.4 Infraestructura.
  - 7.1.5 Ambiente para la operación de procesos educativos.
  - 7.1.6 Monitoreo y recursos de medición.
  - 7.1.7 Conocimiento organizacional.
- 7.2 Competencia.
  - 7.2.1 General.
  - 7.2.2 Requerimientos adicionales para necesidades de educación

- especial.
- 7.3 Toma de conciencia.
- 7.4 Comunicación.
  - 7.4.1 General.
  - 7.4.2 Propósitos de la comunicación.
  - 7.4.3 Arreglos para la comunicación.
- 7.5 Información documentada.
  - 7.5.1 General.
  - 7.5.2 Creación y actualización.
  - 7.5.3 Control de información documentada.
- 8. Operación**
  - 8.1 Control y planificación operacional.
    - 8.1.1 General.
    - 8.1.2 Planificación operacional y control de productos y servicios educativos.
  - 8.2. Requerimientos para servicios y productos educativos.
    - 8.2.1 Determinando los requerimientos de los productos y servicios educativos.
    - 8.2.2 Comunicando los requerimientos de los productos y servicios educativos.
    - 8.2.3 Cambios a los requerimientos para los productos y servicios educativos.
  - 8.3. Diseño y desarrollo de los productos y servicios educativos.
    - 8.3.1 General.
    - 8.3.2 Planificación y del diseño y desarrollo.
    - 8.3.3 Insumos para el diseño y desarrollo.
    - 8.3.4 Controles para el diseño y desarrollo.
    - 8.3.5 Resultados para el diseño y desarrollo.
    - 8.3.6 Cambios en el diseño y desarrollo.
  - 8.4. Control de procesos, productos y servicios suministrados externamente.
    - 8.4.1 General.
    - 8.4.2 Tipo y extensión del control.
    - 8.4.3 Información para proveedores externos.
  - 8.5. Entrega de productos y servicios educativos.
    - 8.5.1 Control de la entrega de productos y servicios educativos.
    - 8.5.2 Identificación y trazabilidad.

- 8.5.3 Propiedad de partes interesadas.
- 8.5.4 Preservación.
- 8.5.5 Protección y transparencia de datos del educando.
- 8.5.6 Control a cambios en los productos y servicios educativos.
  
- 8.6. Liberación de productos y servicios educativos.
- 8.7. Control de resultados educativos no conformes.
  
- 9. Evaluación del desempeño**
  - 9.1 Monitoreo, medición, análisis y evaluación.
    - 9.1.1 General.
    - 9.1.2 Satisfacción del educando y otros beneficiarios.
    - 9.1.3 Análisis y evaluación.
    - 9.1.4 Monitoreo y necesidades de medición.
    - 9.1.5 Métodos para el monitoreo, medición, análisis y evaluación.
    - 9.1.6 Requerimientos adicionales para necesidades para educación especial.
  - 9.2. Auditoría interna.
  
  - 9.3 Revisión gerencial.
    - 9.3.1 General.
    - 9.3.2 Insumos para la revisión gerencial.
    - 9.3.3 Resultados para la revisión gerencial.
  
- 10. Mejora**
  - 10.1 No conformidad y acción correctiva.
    - 10.1.1 Mejora continua.
    - 10.1.2 Oportunidades para la mejora.**

## **objetivos**

La Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos, para brindar a los estudiantes un servicio de calidad educativa, presenta el documento especificando los requisitos para un Sistema de Gestión aplicando la Norma ISO 21001:2018 “Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas (SGOE)”.

## **2. Referencias normativas**

- Ley Universitaria N.º 30220.
- Norma Internacional ISO 21001:2018 SGOE.

- Norma Internacional ISO 9000:2015 Fundamentos y vocabulario -Sistema de Gestión de la Calidad.
- Estatuto de la UNAC.
- Reglamento General de la UNAC.
- Reglamento de Estudios de la UNAC.

### 3. Términos y definiciones

Los términos relacionados al Sistema de Gestión de Organizaciones educativas Norma ISO 21001:2018 y que son utilizados en el presente documento se encuentran definidos en la Norma Internacional ISO 21001:2018 y según la Real Academia Española (RAE).

**a) Alta dirección:** Persona (3.35) o grupo de personas que dirige y controla una organización (3.1) al más alto nivel. (Norma ISO 21001:2018).

**b). Estudiante:** Beneficiario (3.26) que adquiere y desarrolla competencia (3.10) utilizando un servicio educativo (3.23) (Norma ISO 21001:2018).

**c). Beneficiario:** Persona (3.35) o grupo de personas que se benefician de los productos y servicios de una organización educativa (3.22) y a quien la organización educativa está obligada a servir en virtud de su misión (3.31). (Norma ISO 21001:2018)

**c) Planificación del Sistema de Gestión -FIPA:** Los procesos y subprocesos que conforman el Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad (SGCFIPA) deben contemplar su desarrollo enfocados al logro de los objetivos, al cumplimiento de los requisitos de los estudiantes y partes interesadas.

#### **e) Administración de riesgos del Sistema de Gestión -FIPA (SGCFIPA)**

El objetivo general de la administración del riesgo es dar el tratamiento adecuado a toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda entorpecer el desarrollo normal de las funciones, para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos, mejorando así el desempeño de la organización.

#### **4 contexto de la Organización**

##### **Misión**

La Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos es una organización académica, que brinda formación académica profesional de calidad, mediante el conocimiento científico, tecnológico, humanístico, y de gestión.

##### **Visión**

La Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos es una organización académica de calidad, acreditada y de vanguardia, en la generación de conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, formando ingenieros alimentarios y pesqueros que contribuirán al desarrollo sostenible de nuestra nación.

##### **Política de Calidad**

##### **Objetivos estratégicos 2017-2019**

De acuerdo a lo señalado en la Resolución de la Asamblea Universitaria N° 003-2017-AU del 15 de mayo del 2017 que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la Universidad Nacional del Callao, se precisan los objetivos estratégicos y sus respectivos indicadores:

**Tabla 30. Objetivos Estratégicos**

Código	Objetivo Estratégico	Indicadores
	1. Mejorar la Calidad de la Educación integral del estudiante en la Facultad de Pesquería.	Porcentaje de estudiantes que culminan sus estudios de manera oportuna. Nivel de satisfacción de estudiantes de pre y posgrado.

	2. Fortalecer, desarrollar y difundir investigación en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos pertinentes con las necesidades del sector alimentario pesquero y acuícola. A nivel regional y nacional.	Tasa de investigaciones publicadas en revistas indexadas por cada 100 docentes.
	3. Promover la Proyección Social y Extensión Universitaria en la Facultad de Pesquería para contribuir con el sector pesquero y acuícola. 4. Asegurar un Sistema Administrativo eficiente y eficaz para la Facultad de Pesquería.	Tasa de crecimiento de beneficiarios de los proyectos de responsabilidad social universitaria.

Fuente: Elaboración Propia.

La Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos determina las situaciones externas e internas que determinan sus propósitos y sus objetivos y los que influyen en logro de los resultados, La FIPA revisa la información sobre los aspecto externos e internos en su oportunidad

- Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Determinación del alcance del sistema de gestión para organizaciones educativas.
- Sistema de gestión para organizaciones educativas (SGOE).

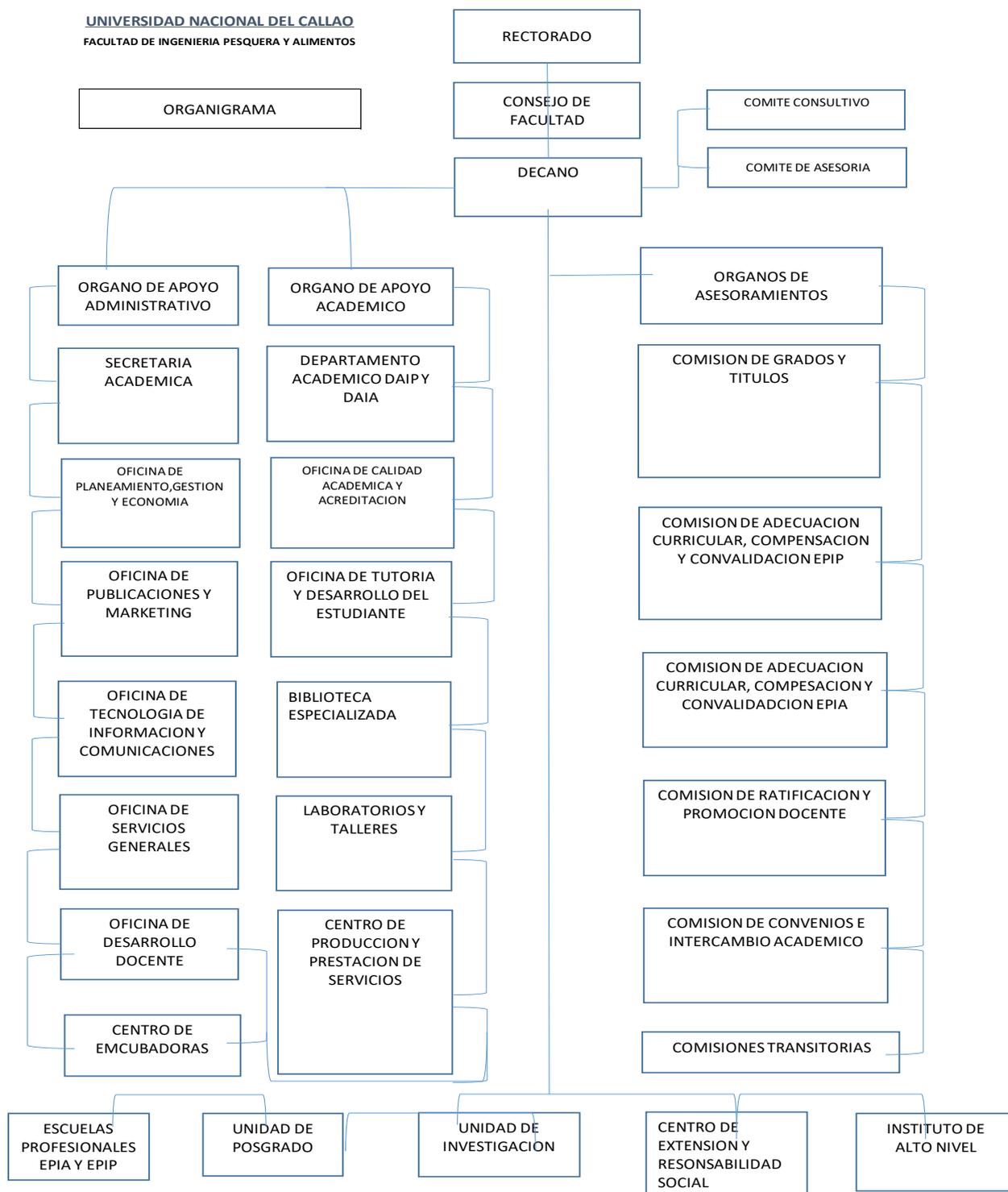
### **Alcance del Sistema de Gestión ISO 21001**

El Plan de Gestión de la Calidad es de aplicación por la Dirección de Evaluación, Acreditación y Certificación y de cumplimiento por:

- Decano de Facultad.
- Directores de Escuela.
- Director de Departamento Académico.
- Jefes de Oficinas.
- Docentes.
- Estudiantes.

Y a todos los procesos definidos en el mapa de procesos ( 4.4).

**Gráfico 20. 1. ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**



Fuente: Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA)

La Universidad Nacional del Callao, fue creada el 2 de septiembre de 1966, mediante Ley N° 16225 en el distrito de Bellavista, en la Provincia Constitucional del Callao. Inicialmente tuvo el nombre de Universidad Nacional Técnica del Callao (UNATEC), con un enfoque tecnológico, en donde tuvieron lugar las Facultades de Recursos Hidrobiológicos y Pesquería, Química Industrial, Ingeniería Naval, Industrial, Mecánica y Eléctrica, y Ciencias Económicas y Administrativas. En mayo del año 1976, el Consejo Nacional de la Universidad Peruana (CONUP) autorizó el funcionamiento de los programas académicos de Ingeniería Química, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica, Economía y Contabilidad. El 18 de diciembre de 1983, la Universidad Nacional Técnica del Callao, cambio su nombre por Universidad Nacional del Callao, en el gráfico N°1 presentamos el Organigrama de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos.

#### **4.1 Comprensión de la organización y su contexto:**

La Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA) determina las cuestiones externas e internas que son relevantes para su objeto, su responsabilidad social, y su dirección estratégica, y que afectan su capacidad para lograr el objetivo y resultados de su organización. Se determinan las cuestiones internas y externas relevantes mediante el uso de la herramienta de análisis PESTEL y FODA. La Facultad monitorea y revisa la información sobre estos temas externos e internos. Lo mismo se revisa durante la reunión de revisión de la gestión una vez al año. (ver el Anexo 4.1).

#### **4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas:**

Debido al impacto o impacto potencial de varias partes interesadas en el sistema en Proporcionar constantemente productos y servicios que satisfagan a los Estudiantes y Beneficiarios. requisito a cumplir con un requisito legal y reglamentario aplicable. La FIPA tiene identificado la lista de partes interesadas relevantes determinar sus necesidades correspondientes y Expectativas. La FIPA se compromete a monitorear, revisar y analizar continuamente la

información y los requisitos de las partes interesadas de asegurar que los requisitos se gestionen eficazmente en la FIPA (**ver el Anexo 4.2 - Necesidades y expectativas de las partes interesadas**).

### **3 Determinación del alcance del sistema de gestión para organizaciones educativas:**

La FIPA determina los límites y la aplicabilidad de la norma para establecer su alcance. Para determinar este alcance, La Facultad considera:

- a) las cuestiones externas e internas mencionadas en 4.1;
- b) los requisitos de las partes interesadas pertinentes mencionadas en 4.2;
- c) los productos y servicios de la organización. La FIPA aplica todos los requisitos de este documento si son aplicables dentro del determinado alcance de su SGC. El alcance del EOMS estará disponible y se mantendrá como información documentada. (**anexo 4.3**)

#### **4.4 Sistema de gestión para organizaciones educativas (SGOE)**

4.4.1 LA FIIPA establece implementa mantiene y mejora continuamente un SGCFIPA incluyendo los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de este documento. LA FIPA determina un mapa de los procesos para la SGOE, su aplicación y su caracterización en todo la Facultad los procesos que compone el SGCFIPA son: (**ver anexo 4.4**)

- **Procesos Estratégicos;** son procesos destinado a definir y controlar las metas de la organización, sus políticas, estrategias y planes. Ellas están en relación muy directa con la misión/visión, proporcionando directrices a todos los demás procesos que conforman la organización. Soportan la toma de decisiones sobre planificación, estrategias y mejoras en la organización.
- **Procesos Misionales;** definen la cadena de valor a través de procesos claves específicamente, todo lo relacionado a la formación de

estudiantes, incidiendo directamente en la satisfacción del cliente final.

- **Procesos de Soporte;** dan soporte a los procesos misionales y estratégicos; procurando la gestión de recursos y desarrollo de distintas actividades, a fin de garantizar el funcionamiento Institucional. (Ver anexo 4.4).

En cada proceso se:

- a) determina las entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos;
- b) determina la secuencia e interacción de estos procesos;
- c) determina y aplica los criterios y métodos (incluido el seguimiento, la medición y indicadores de desempeño relacionados) necesarios para asegurar la operación y el control efectivos de estos procesos;
- d) determina los recursos necesarios para estos procesos y asegura su disponibilidad;
- e) asigna las responsabilidades y autoridades para estos procesos;
- f) abordar los riesgos y oportunidades que se determinen de acuerdo con los requisitos de 6,1;
- g) evalúa estos procesos e implementa los cambios necesarios para asegurar que estos los procesos logran los resultados previstos;
- h) Mejora los procesos y el SGOE.

4.4.2 En la medida necesaria, la FIPA:

- a) mantiene información documentada para respaldar la operación de sus procesos;
- b) retiene información documentada para tener confianza en que los procesos se están llevando a cabo según lo planeado. (ver anexo 4.4)

## **5.0 Liderazgo y compromiso:**

### **5.1.1 Generalidades**

La alta dirección demuestra liderazgo y compromiso con respecto al SGCFIPA al:

- a) ser responsable de la eficacia del SGC.
- b) asegurar que la política de la organización educativa y los objetivos de la FIPA están establecidos y son compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización;
- c) asegurar la integración de los requisitos del SGCFIPA en la articulación de la organización de procesos;
- d) promover el uso del enfoque basado en procesos y el pensamiento basado en riesgos.
- e) asegurar que los recursos necesarios para el SGCFIPA estén disponibles.
- f) comunicar la importancia de una gestión eficaz de la organización educativa y de conforme a los requisitos de SGAFIPA.
- g) asegurar que el SGCFIPA logre los resultados previstos
- h) involucrar, dirigir y apoyar a las personas para contribuir a la eficacia del SGCFIPA
- i) promover la mejora continua.
- j) Apoyar otros roles de gestión relevantes para demostrar su liderazgo según corresponda. a sus áreas de responsabilidad.
- k) apoyar la implementación sostenible de la visión educativa y relacionados conceptos educativos.
- l) establecer, desarrollar y mantener un plan estratégico para la organización.
- m) asegurar que se identifiquen los requisitos educativos de los alumnos, incluidas las necesidades especiales y abordado.
- n) Consideración de principios de responsabilidad social.

la evidencia de esta cláusula es con el procedimiento de la revisión por la dirección ( ver 9.3 )

### **5.1.2 Enfoque en los alumnos y otros beneficiarios**

La alta dirección de la FIPA es directamente responsable de garantizar que:

a) se determinan y comprenden las necesidades y expectativas de los alumnos y otros beneficiarios y cumplidos consistentemente, como lo demuestra el monitoreo de su satisfacción y educación Progreso. **(ver anexo 4.2).**

b) los riesgos y oportunidades que pueden afectar la conformidad de productos y servicios y la capacidad para mejorar la satisfacción del alumno y de otros beneficiarios se determina y dirigido.

### **5.1.3 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de Educación**

Un alumno con necesidades especiales es alguien que puede tener necesidades educativas que no se pueden satisfacer. a través de prácticas regulares de instrucción y evaluación (por ejemplo, excepciones tales como comportamientos, comunicación, intelectual, física, superdotación u otra necesidad de aprendizaje de educación especial; los alumnos pueden tener más de una excepcionalidad). Esto implica la necesidad de asegurar la existencia de canales de comunicación para que los interesados puedan recibir la información que necesitan para su actividad. La alta dirección asegura que: - Se dispone de recursos y formación para apoyar la accesibilidad en entornos de aprendizaje; - se proporcionan ajustes razonables a los alumnos con necesidades especiales para promover la equidad el acceso a las instalaciones y los entornos educativos como otros alumnos. **(ver anexo 5.1.3).**

## **5.2 Política:**

### **5.2.1 Desarrollo de la política:**

La alta dirección establece, revisa y mantiene una política de organización educativa. **(ver anexo 5.2).**

Metas estratégicas:

- Esforzarse por cerrar la brecha entre industria y académicos
- Impartir conocimientos actualizados de gestión empresarial a través de la investigación interactiva
- Desarrollar y perfeccionar la perspicacia empresarial y las habilidades de gestión a través de un enfoque holístico
- Proporcionar un entorno propicio para fomentar el espíritu emprendedor

## **5.2.2 Comunicación de la política**

La política de la organización educativa está disponible y se mantiene tal como se documenta. información; Se comunica mediante visualización, formación. Se asegura que se entienda y aplique dentro de la organización; Se pone a disposición de las partes interesadas pertinentes, según corresponda. (**anexo 7,4**).

## **5.3 Roles, responsabilidades y autoridades organizativas**

La alta dirección se asegura de que se asignen las responsabilidades y autoridades para los roles relevantes. y comunicados dentro de la organización. Consulte el (**Anexo 5.3**).

La alta dirección asigna la responsabilidad y autoridad para:

- a) asegurarse de que el SGCFIPA cumpla con los requisitos de este documento;
- b) asegurar que la política de la organización educativa se comprenda e implemente;
- c) asegurar que los procesos del SGCFIPA entreguen los resultados previstos;
- d) informar sobre el desempeño del SGCFIPA y las oportunidades de mejora (ver 10.1) a la alta dirección (ver 9.3.2).
- e) asegurar la promoción de un enfoque en los estudiantes y otros beneficiarios a lo largo de la organización.
- f) garantizar que se mantenga la integridad del SGCFIPA cuando se realicen cambios en el SGCFIPA planeado e implementado;
- g) gestionar las comunicaciones de la organización (véase 7.4).
- h) asegurar que todos los procesos de aprendizaje estén integrados, independientemente del método de impartición.
- i) control de la información documentada (ver anexo 7.5).
- j) Gestionar los requisitos de los alumnos con necesidades especiales. Esta responsabilidad se asigna al Líder del SGCFIPA.

## **6. Planificación**

## **6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades:**

6.1.1 Al planificar el SGC, LA FIPA considera las cuestiones mencionadas en 4.1 y los requisitos mencionados en 4.2 y 4.4 y determinar los riesgos y oportunidades que necesitan estar dirigido a: **(anexo 6.1)**

- a) garantizar que el SGC pueda lograr los resultados previstos;
- b) mejorar los efectos deseables;
- c) prevenir, mitigar o reducir efectos no deseados;
- d) Lograr la mejora continua. (anexo 6.1).

### **6.1.2 Planes:**

- a) acciones para abordar estos riesgos y oportunidades;
- b) cómo:
  - integrar e implementar las acciones en sus procesos de SGC (ver Cláusula 8);
  - evaluar la eficacia de estas acciones. Las acciones tomadas para abordar los VC CV impacto potencial en la conformidad de productos y servicios.

## **6.2 Objetivos de la organización educativa y planificación para alcanzarlos**

### **6.2.1 Generalidades**

La FIPA establece los objetivos de la organización educativa en las funciones, niveles y procesos necesarios para el SGC.FIPA. Los objetivos de la organización educativa son: **(ver anexo 6.2)**

- a) coherente con la política de la organización educativa;
- b) medible (si es posible);
- c) tener en cuenta los requisitos aplicables;
- d) relevante para la conformidad de productos y servicios y para la mejora del alumno, satisfacción del personal y otros beneficiarios;
- e) monitoreado continuamente;
- f) comunicado;
- g) Actualizada según corresponda. La FIPA mantiene y conserva información documentada sobre los objetivos de la organización educativa. y el logro de ellos.

### **6.2.2 Al planificar cómo lograr los objetivos de su organización educativa**

la FIPA determina y esboza en su plan estratégico: Los objetivos institucionales para cada año académico definidos cada año.

a) qué se hará

b) qué recursos se requerirán

c) quién será responsable

d) cuándo se completará.

e) cómo se evaluarán los resultados Consulte el Anexo - 6 - Objetivos / Metas y plan de acción de la FIPA. **(ver anexo 6.2.2)**

### **6.3 Planificación de cambios**

Cuando la FIPA determine la necesidad de cambios en el SGC, los cambios se realizarán en de manera planificada (ver 4.4). se considera:

a) el propósito de los cambios y sus posibles consecuencias.

b) la integridad del SGC.

c) la disponibilidad y preparación de los recursos internos.

d) la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.

e) La disponibilidad y preparación de los proveedores externos necesarios para implementar el cambio. **(ver anexo 6.3).**

## **7.1 Apoyo**

### **7.1.1 recursos**

LA FIPA determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, Implementación, mantenimiento y mejora continua del SGC, de tal manera que mejorar de forma sostenible:

a) el compromiso y la satisfacción del alumno a través de actividades que mejoran el aprendizaje y promueven el logro de los resultados del aprendizaje.

b) compromiso y satisfacción del personal a través de actividades para mejorar las competencias del personal para facilitar el aprendizaje.

c) la satisfacción de otros beneficiarios, a través de actividades que contribuyan a los beneficios sociales de aprendiendo. ( Ver anexo PRO 01- 010 manual de procedimiento )

La FIPA determina y monitorea qué recursos serán proporcionados por:

a) la organización;

b) Proveedores externos. La FIPA tiene en cuenta las necesidades de los alumnos con necesidades especiales y se asegurará de que se anticipan una variedad de requisitos de accesibilidad. (ver anexo 5.1.3)

### **7.1.2 Recursos humanos**

Los recursos humanos incluyen, según corresponda:

a) personal empleado por la organización;

b) voluntarios y pasantes que trabajen o contribuyan a la organización;

c) personal de proveedores externos que trabajan con la organización o contribuyen a ella.

La FIPA:

a) determina y proporciona los recursos humanos necesarios para la implementación efectiva de su SGC y para la operación y control de sus procesos.

b) determina, implementa y publica los criterios de reclutamiento o selección, que serán disponible para las partes interesadas relevantes.

c) Mantiene información documentada sobre el proceso utilizado para el reclutamiento o selección, y conserva información documentada sobre los resultados del reclutamiento. La institución procesa con detenimiento la contratación de personal dentro de los niveles anteriores. La institución determina y proporciona los recursos humanos necesarios para la implementación efectiva de su SGC y para las operaciones y controles de

procesos. (ANEXO PRO- 7.1.2 ) Procedimiento de administración de personal académico y administrativo respectivamente.

Para seleccionar recursos humanos competentes, la FIPA determina y despliega una selección y proceso de contratación y criterios para asegurar que el mismo esté disponible para las partes interesadas. La FIPA determina para el desarrollo de la competencia necesaria del personal desempeñando trabajos para todos los puestos en las categorías docente y no docente. Las calificaciones y la experiencia requerida como criterios de elegibilidad para varios puestos se establecen según las agencias reguladoras y de financiamiento.

Donde sea aplicable y cuando sea necesario, la formación se planifica y se imparte de acuerdo con varias categorías de empleados para lograr la competencia necesaria en las actividades que se realizado por ellos. El instituto organiza varios programas de formación, desarrollo de la facultad programa, programas a corto plazo y conferencias para los empleados y también proporciona asistencia financiera a los empleados para estas actividades. El instituto fomenta la investigación y actividades de desarrollo proporcionando recursos financieros e instalaciones a las facultades, y académicos de investigación. **(ver anexo 7.1)**

### **7.1.3 Infraestructura:**

La infraestructura incluye Las instalaciones , según corresponda, que atienden al alumno :

- a) edificios y terrenos.
- b) equipo que incluye hardware y software.
- c) Servicios públicos.

#### **La FIPA:**

- a) Determina, proporciona y mantiene instalaciones seguras:
  - 1) que sean adecuados para que los recursos humanos apoyen el desarrollo de competencias de los alumnos;

- 2) que mejoran el desarrollo de competencias de los alumnos;
- b) Asegurar que las dimensiones de las instalaciones sean adecuadas a los requisitos de quienes utilizan.

**LA UNAC asegura la disponibilidad de infraestructura e instalaciones para:**

- 1) Proceso de enseñanza-aprendizaje, autoaprendizaje e implementación del conocimiento para instituciones, recurso humano y aprendizaje, para desarrollar y mejorar la competencia, Horario de descanso y recreación para adquirir el tiempo adecuado para el mantenimiento y reestructuración o renovar la infraestructura del edificio y / o instalaciones técnicas.

#### **7.1.4 Ambiente para el funcionamiento de los procesos educativos:**

La FIPA ha desarrollado un entorno saludable y propicio para sus operaciones. La infraestructura de vanguardia, la configuración adecuada de la oficina, la política de comportamiento (código de conducta) juega un papel vital en el mantenimiento del entorno operativo requerido. La organización se compromete a proporcionar y Mantener un entorno adecuado para promover el bienestar general de las partes interesadas en general mediante considerando:

- 1) Los factores psicológicos consisten en demandas laborales, influencia en el trabajo, posibilidades de desarrollo, compromiso con el lugar de trabajo, recompensas, claridad de roles de liderazgo, etc.
- 2) Los factores físicos incluyen factores ambientales como la temperatura, la luminosidad del lugar de trabajo, humedad, ventilación, higiene y ruido, etc.

#### **7.1.5 Recursos de seguimiento y medición:**

La FIPA determina y proporciona los recursos necesarios para asegurar resultados válidos y confiables cuando El seguimiento o la medición se utilizan para verificar la conformidad de los productos y servicios con requisitos.

La FIPA asegura que los recursos proporcionados:

- a) son adecuados para el tipo específico de actividades de seguimiento y medición que se emprendido, es decir, adecuado al objetivo, el tipo, método de impartición educativa y duración del servicio educativo;

b) Se mantienen para asegurar su continua idoneidad para su propósito. La FIPA retiene la información documentada apropiada como evidencia de idoneidad para el propósito de recursos de seguimiento y medición La FIPA asegura que los recursos proporcionados:

c) son adecuados para el tipo específico de actividades de seguimiento y medición que se emprendido, es decir, adecuado al objetivo, el tipo, método de impartición educativa y duración del servicio educativo.

Se mantienen para asegurar su continua idoneidad para su propósito. La FIPA retiene la información documentada apropiada como evidencia de idoneidad para el propósito de recursos de seguimiento y medición.

La FIPA determina si la validez de los resultados de las mediciones anteriores se ha visto afectada negativamente cuando se encuentre que el equipo de medición no es apto para su propósito previsto, y tome la acción según sea necesario.

#### **7.1.6 Conocimiento de la organización:**

##### **Generalidades:**

La FIPA determina los conocimientos necesarios para el funcionamiento de sus procesos y para lograr conformidad de productos y servicios. Este conocimiento se mantiene y se pone a disposición de la medida necesaria. Al abordar las necesidades y tendencias cambiantes, la FIPA considera su conocimiento y determina cómo adquirir o acceder a cualquier conocimiento adicional necesario y actualizaciones necesarias. La FIPA fomenta el intercambio de conocimientos entre todos los educadores y el personal, en particular entre compañeros.

##### **Recursos de aprendizaje:**

La FIPA proporciona recursos de aprendizaje, según corresponda, y los pondrá a disposición cuando y cuanto sea necesario. Los recursos de aprendizaje son:

a) reflejar las necesidades y requisitos de los alumnos, otros beneficiarios y educadores.

b) revisarse a intervalos planificados para asegurarse de que estén actualizados.

c) estar catalogado y referenciado. La FIPA respeta los requisitos de propiedad intelectual y fomenta la reutilización de recursos.

## **7.2 Competencia:**

### **7.2.1 Generalidades**

La FIPA:

a) determina la competencia necesaria de la (s) persona (s) que realizan el trabajo bajo su control que afecta el desempeño de su organización educativa.

b) asegura que estas personas sean competentes sobre la base de una educación, formación y o experiencia.

c) establece e implementa métodos para evaluar el desempeño del personal.

d) en su caso, tomar acciones para adquirir la competencia actualizada necesaria, y evaluar la efectividad de las acciones tomadas.

e) tomar acciones para apoyar y asegurar el desarrollo continuo del personal relevante competencia.

f) Conserva la información documentada adecuada como prueba de competencia.

### **7.2.2 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación**

**La FIPA** proporciona recursos para apoyar a los educadores al:

a) garantizar que todos los educadores y el personal que tienen contacto con los alumnos con necesidades especiales tengan formación especializada adecuada, que puede incluir:

1) satisfacer las necesidades de aprendizaje de los alumnos que tienen diferentes requisitos; 2) instrucción y evaluación diferenciadas; 3) andamios de instrucción;

b) Brindar acceso a una red de especialistas (**ver anexo 7.2**).

## **7.3 Toma de conciencia:**

La FIPA asegura que las personas relevantes que realizan trabajos bajo el control de la organización conocen:

- a) la política y estrategia de la organización educativa y los objetivos relevantes del SGCFIPA.
- b) su contribución a la eficacia de la SGCFIPA, incluidos los beneficios de un mejor desempeño de la organización educativa
- c) las implicaciones de no cumplir con los requisitos del SGCFIPA. (ver anexo 7.3)

## **7.4 Comunicación:**

### **7.4.1 Generalidades:**

La FIPA determina las comunicaciones internas y externas relevantes para el SGC, que incluyen: **(ver anexo 7.4)**

- ) sobre lo que comunicará;
- b) por qué comunicarse;
- c) cuándo comunicarse;
- d) con quién comunicarse;
- e) cómo comunicarse;
- f) Quién se comunica.

### **7.4.2 Propósitos de la comunicación:**

La comunicación interna y externa tiene como finalidad:

- a) buscar la opinión o el consentimiento de las partes interesadas pertinentes
- b) transmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y oportuna, de conformidad con la misión, visión, estrategia y política de la organización
- c) Colaborar y coordinar actividades y procesos con las partes interesadas relevantes dentro de la organización.

### **7.4.3 Acuerdos de comunicación:**

7.4.3.1 La FIPA determina e implementa arreglos efectivos para comunicarse con los alumnos y otras partes interesadas en relación con:

- a) política organizativa y plan estratégico.
- b) diseño, contenido y entrega de productos y servicios educativos.

- c) consultas, solicitud, admisión o registro.
  - d) datos de desempeño de los alumnos, incluidos los resultados de la evaluación formativa y sumativa.
  - e) Comentarios del alumno y de las partes interesadas, incluidas las quejas del alumno y encuestas de satisfacción de los alumnos / partes interesadas.
- La FIPA informa a los alumnos y otros beneficiarios sobre los puntos de contacto externos en caso de cuestiones no resueltas como información sobre el tribunal universitario, el defensor del pueblo, etc. (**anexo 7.4**)

#### **7.4.3.2 a intervalos planificados,**

##### **La FIPA:**

- a) monitorea la implementación de sus esfuerzos de comunicación;
- b) Analizar y mejorar el plan de comunicación en base a los resultados del seguimiento. La FIPA conserva información documentada del proceso de comunicación.

#### **7.5 Información documentada:**

##### **7.5.1 Generalidades**

###### **El SGC de la FIPA incluye:**

- a) información documentada requerida por este documento;
- b) información documentada determinada por la organización como necesaria para la efectividad del SGACFIPA. (**ver anexo 7.5**).

##### **7.5.2 Creación y actualización:**

Al crear y actualizar la información documentada, la FIPA asegura lo apropiado:

- a) identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);
- b) formato (por ejemplo, idioma, versión de software, gráficos) y medios (por ejemplo, papel, electrónico), teniendo en cuenta los requisitos de accesibilidad de las personas con necesidades especiales;
- c) revisión y aprobación de idoneidad y adecuación.

### **7.5.3 Control de la información documentada**

**7.5.3.1 La información documentada requerida por el SGCFIPA** y por este documento se controla para garantizar:

- a) que esté disponible y sea adecuada para su uso, donde y cuando se necesite.
- b) está adecuadamente protegido (por ejemplo, contra la pérdida de confidencialidad, uso indebido o pérdida de integridad o alteraciones no intencionales). **(ver anexo 7.5).**

#### **7.5.3.2 Para el control de la información documentada,**

La FIPA aborda las siguientes actividades, según corresponda:

- a) distribución, acceso, recuperación y uso;
- b) protección y seguridad, incluida la redundancia;
- c) almacenamiento y conservación, incluida la conservación de la legibilidad;
- d) control de cambios (por ejemplo, control de versiones);
- e) retención y disposición;
- f) asegurar la confidencialidad;

prevención del uso no intencionado de información documentada obsoleta. Información documentada de origen externo determinada por la FIPA como necesaria para la planificación y el funcionamiento eficaz del SGCFIPA se identifican, según corresponda, y se controlan.

## **8.0 Operación**

### **8.1 Planificación y control operativo**

#### **8.1.1 Generalidades**

La FIPA planifica, implementa y controla los procesos (ver 4.4) necesarios para cumplir con los requisitos para la provisión de productos y servicios educativos, y para implementar las acciones determinadas en la cláusula 6.1:

- a) determinar los requisitos para los productos y servicios educativos.
- b) establecer criterios para los procesos.
- c) determinar los recursos necesarios para lograr la conformidad con el producto educativo y requisitos de servicio. Laboratorio , plan de clases
- d) implementar el control de los procesos de acuerdo con los criterios.

Cumplimiento control

- 1) tener confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo previsto; plan de clases , control horario ,
  - 2) demostrar la conformidad de los productos y servicios educativos con sus requisitos. Determinar la conformidad , documentos que evidencien sesiones talleres
- El resultado de esta planificación es adecuado para las operaciones de la FIPA. quien controla los cambios planificados y revisa las consecuencias de los cambios no deseados, tomando acción para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario. La Facultad asegura que los procesos subcontratados son controlados. cap. 8.4

### **8.1.2 Planificación y control operativo específico de productos y servicios educativos:**

LA FIPA planifica el diseño, desarrollo y resultados esperados de los productos educativos y servicios, que incluyen:

- a) resultados del aprendizaje;
- b) asegurar métodos de enseñanza y entornos de aprendizaje apropiados y accesibles;
- c) definir criterios para la evaluación del aprendizaje;
- d) realizar una evaluación del aprendizaje;
- e) definir y llevar a cabo métodos de mejora;
- f) prestación de servicios de apoyo. (ver anexo 4.2)

### **8.1.3 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación: (anexo 8.1.3)**

LA FIPA:

- a) muestra flexibilidad para apoyar al alumno en la construcción del proceso de aprendizaje basado en habilidades, habilidades e interés, incluidos enfoques como:
  - 1) instrucción adaptativa;
  - 2) contenido acelerado o enriquecido;
  - 3) permitir la inscripción en dos programas u organizaciones educativas distintos;
  - 4) medidas adaptadas individualmente;

- 5) ajuste del plan de estudios o modificación del programa educativo para que coincida con el alumno
- 6) perfil específico, por encima o por debajo de las expectativas predeterminadas de grado o nivel apropiado para la edad para un tema o curso en particular;
- 7) reconocimiento de aprendizajes y experiencias previas;
- b) facilitar un entorno de equipo con recursos adecuados para ayudar a los alumnos individuales a alcanzar su potencial óptimo;
- c) proporcionar vínculos con las oportunidades laborales;
- d) asegurar la provisión de comidas saludables y nutritivas según sea necesario.

## **8.2 Requisitos para los productos y servicios educativos**

### **1 Determinación de los requisitos para los productos y servicios educativos**

Al determinar los requisitos para los productos y servicios educativos que se ofrecerán a alumnos y otros beneficiarios, LA FIPA asegura que los requisitos para la educación se definen productos y servicios, que incluyen:

- a) los que la organización considere necesarios debido a su política y plan estratégico;
- b) los que resultan del análisis de necesidades que se realiza para determinar los requisitos de estudiantes (actuales y futuros) y otros beneficiarios, en particular, aquellos con necesidades especiales;
- c) los resultantes de demandas y desarrollos internacionales;
- d) las derivadas del mercado laboral;
- e) los resultantes de la investigación;
- f) Requisitos de seguridad y salud aplicables a la FIPA garantiza que puede cumplir con las afirmaciones hechas por los productos y servicios educativos que ofrece.

### **8.2.2 Comunicar los requisitos de los productos y servicios educativos (ver anexo 7.4)**

Comenzando con, o antes de la entrega de los productos y servicios educativos, LA FIPA notifica a los alumnos y a otras partes interesadas pertinentes y, en su caso, comprobar su entendimiento de:

- a) el propósito (s), formato y contenido de los productos y servicios educativos que se proporcionan, incluidos los instrumentos y criterios que se utilizarán para la evaluación;
- b) los compromisos, responsabilidades y expectativas puestas en los alumnos y otros beneficiarios;
- c) los medios por los cuales el aprendizaje logrado y evaluado será reconocido y retenido como información documentada;
- d) los métodos que se utilizarán en caso de insatisfacción o desacuerdo de la parte interesada entre cualquier interesado y el EOMS;
- e) quién apoyará el aprendizaje y la evaluación, y cómo se apoyará;
- f) cualquier costo involucrado, como tasas de matrícula, tasas de examen y la compra de aprendizaje materiales;
- g) cualquier requisito previo, como las habilidades requeridas (incluidas las habilidades en TIC), calificaciones y experiencia profesional. (ver anexo 7.4)

### **8.2.3 Cambios en los requisitos de los productos y servicios educativos:**

La FIPA asegura que la información documentada relevante sea modificada y que los interesados a las partes se les informa de los requisitos modificados cuando los requisitos de educación se cambian los productos y servicios. (ver anexo 6.4)

### **8.3 Diseño y desarrollo de productos y servicios educativos:**

En la actualidad la FIPA no participa en el desarrollo del diseño de los productos educativos y servicios. Siempre que sea aplicable, se establecerán los sistemas adecuados. (ver anexo 8.3).

#### **8.3.1 Generalidades**

La FIPA debe establecer, implementar y mantener procesos de diseño y desarrollo apropiados para asegurar la posterior provisión de productos o servicios educativos y asegurar que los productos y servicios educativos de la organización cumplan con los requisitos. Las organizaciones deben considerar el contexto organizacional, incluidas las partes interesadas relacionadas, al

determinar el alcance del SGCFIPA (ver cláusula 4.3), porque este alcance determina la aplicación de los requisitos de la ISO 2100 I: 2018.

deben considerar solo algunos requisitos, como los cambios de diseño y desarrollo o comunicarse con otros beneficiarios y otras partes interesadas. Por ejemplo, una organización de autoestudio debe considerar todos los requisitos de diseño y desarrollo para productos y servicios educativos nuevos o modificados.

### **8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo**

En esta subcláusula se solicita a la FIPA que lleve a cabo la planificación del diseño y desarrollo para determinar las actividades y tareas de diseño y desarrollo requeridas. Esta planificación debe incluir la consideración de las acciones que deben tomarse (en las cláusulas 6 y 8. I) que pueden afectar el desempeño de las actividades planificadas, los requisitos de recursos, así como una definición clara de roles y responsabilidades. Los requisitos de esta subcláusula proporcionan una serie de elementos clave que deben tenerse en cuenta durante la planificación del diseño y desarrollo, a saber:

- a) requisitos para productos y servicios educativos que han sido establecido en la cláusula 8.2;
- b) la naturaleza, duración y complejidad de las actividades de diseño y desarrollo de productos y servicios educativos (por ejemplo, diseños iterativos, nuevos diseños, objetivos de productos y servicios educativos, características físicas como la duración deseada y el alcance de los servicios educativos) y factores tales como apoyo a los requisitos de tecnología de la información en los métodos de prestación de servicios educativos;
- c) pasos necesarios, incluida la revisión del diseño y desarrollo aplicables (por ejemplo, diseño básico, diseño detallado), así como la verificación (por ejemplo, todos los materiales deseados están incluidos en el plan de estudios) y la validación (por ejemplo, entrega de prueba de materiales o prueba de servicios educativos);

### **8.3.3 Entradas de diseño y desarrollo**

La FIPA debe determinar los requisitos esenciales para los tipos específicos de productos y servicios educativos a diseñar y desarrollar. La organización debe considerar:

- a) requisitos funcionales y de desempeño.
- b) información derivada de actividades anteriores de diseño y desarrollo similares.
- c) estándares o códigos de práctica que la organización se ha comprometido a implementar.
- d) las posibles consecuencias del fracaso debido a la naturaleza de los productos y servicios educativos.

Las entradas deberán ser completas, inequívocas y adecuadas para fines de diseño y desarrollo. Se resolverán las entradas conflictivas de diseño y desarrollo. La organización debe conservar información documentada sobre las entradas de diseño y desarrollo.

### **8.3.4 Controles de diseño y desarrollo**

#### **8.3.4.1 Generalidades**

##### **8.3.4.1.1 La FIPA debe aplicar controles al proceso de diseño y desarrollo**

para asegurar que:

- a) se definan los resultados a lograr
- b) se realicen revisiones para evaluar la capacidad de los resultados del diseño y desarrollo para cumplir con los requisitos.
- c) se llevan a cabo actividades de verificación y validación para asegurar que los productos y servicios educativos resultantes cumplan con los requisitos para la aplicación especificada o el uso previsto.
- d) se toman las acciones necesarias sobre los problemas determinados durante las revisiones o actividades de verificación y validación.

##### **8.3.4.1.2 La FIPA debe conservar información documentada**

Según corresponda, sobre:

- a) los resultados de las actividades de revisión, verificación y validación.

b) cualquier requisito nuevo para los productos y servicios educativos. NOTA Las revisiones, la verificación y la validación del diseño y desarrollo tienen propósitos distintos. Pueden realizarse por separado o en cualquier combinación, según convenga a los procesos, productos y servicios de la organización.

#### **8.3.4.2 Controles de diseño y desarrollo de servicios educativos en la FIPA**

Los controles aplicados al proceso de diseño y desarrollo deben garantizar que:

- a) el propósito y el alcance del curso o programa se definan con miras a los requisitos de los alumnos para estudios o trabajos adicionales.
- b) se especifican los requisitos previos (si los hubiere).
- c) se definen las características de los educandos.
- d) se conocen los requisitos de estudios o trabajos adicionales.
- e) el servicio educativo puede cumplir con los requisitos del propósito y alcance, teniendo en cuenta las características de los educandos.
- f) se definen las características del perfil del egreso. Por ejemplo, se puede diseñar un currículo base antes de que se brinde el servicio educativo, pero es posible que los métodos educativos deban adaptarse a las necesidades específicas de cada cohorte de estudiantes durante cada entrega del servicio educativo.

#### **8.3.4.3 Controles de diseño y desarrollo del currículo en la FIPA**

Los controles aplicados al proceso de diseño y desarrollo deben asegurar que:

##### **a) los resultados del aprendizaje:**

- 1) sean consistentes con el alcance del curso o programa.
- 2) se describen en términos de las competencias que los alumnos deben adquirir al completar el plan de estudios.
- 3) incluir una indicación del nivel al que se alcanzarán las competencias.
- 4) son específicos, medibles, alcanzables, relevantes y limitados en el tiempo.

##### **b) las actividades de aprendizaje:**

- 1) son adecuadas al método de entrega educativa.

- 2) son apropiados para asegurar el logro de los resultados del aprendizaje.
- 3) son específicos, medibles, alcanzables, relevantes y limitados en el tiempo.

**c) se definen todos los recursos necesarios para completar con éxito las actividades de aprendizaje.**

**d) se incluyen oportunidades adecuadas en el diseño del aprendizaje:**

- 1) para que los alumnos asuman un papel activo en la creación del proceso de aprendizaje.
- 2) para evaluación formativa y retroalimentación

#### **8.3.4.4 Controles del diseño y desarrollo de la evaluación sumativa**

Los controles aplicados al proceso de diseño y desarrollo de la evaluación sumativa deben garantizar que:

- a) se pueda demostrar un vínculo claro entre el diseño de la evaluación y los resultados del aprendizaje que se pretende evaluar, y cuando corresponda, las actividades de aprendizaje en las que se basa.
- b) las actividades se llevan a cabo teniendo en cuenta los principios de transparencia, accesibilidad, respeto por el alumno y equidad, especialmente con respecto a la calificación.
- c) el sistema de calificación está definido y validado.

#### **8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo**

La FIPA debe asegurarse de que las salidas del diseño y desarrollo:

- a) cumplan con los requisitos de entrada.
- b) sean adecuados para los procesos posteriores de provisión de productos y servicios educativos.
- c) incluir o hacer referencia a los requisitos de seguimiento y medición (según corresponda) y los criterios de aceptación.
- d) especificar las características de los productos y servicios educativos que sean esenciales para el fin al que están destinados y para su prestación segura y adecuada.
- e) se conservan como información documentada.

### 8.3.6 Cambios en el diseño y desarrollo

La FIPA debe identificar, revisar y controlar los cambios realizados durante el diseño y desarrollo de productos y servicios educativos, o después de ellos, en la medida necesaria para garantizar que no haya un impacto adverso en la conformidad con los requisitos o resultados. La organización debe conservar información documentada sobre:

- a) cambios de diseño y desarrollo.
- b) los resultados de las revisiones.
- c) la autorización de los cambios.
- d) las acciones tomadas para prevenir impactos adversos.

El cambio puede surgir de cualquier actividad dentro de SGCFIPA y en cualquier etapa, incluidos, entre otros:

- a) durante la implementación del proceso de diseño y desarrollo.
- b) después del lanzamiento y aprobación de los resultados del diseño y desarrollo.
- c) como resultado de las actividades de seguimiento de la satisfacción de los alumnos y otros beneficiarios, así como de los resultados de las evaluaciones de desempeño de los proveedores externos. La información documentada que se conservará con respecto a los cambios en el diseño y el desarrollo puede incluir los resultados de la evaluación del impacto de los cambios en las partes constituyentes o en un producto o servicio educativo que se ha proporcionado para prevenir impactos adversos.

El proceso de revisión, verificación y validación a menudo da como resultado información documentada que detalla los cambios de diseño y desarrollo. La información documentada también puede detallar las acciones tomadas para otros procesos afectados (por ejemplo, adquisiciones, producción, actividades de enseñanza y aprendizaje) y cómo se comunicaron estas acciones. La información documentada debe indicar quién autorizó el cambio.

En algunos casos, el alumno, otros beneficiarios o el organismo regulador requieren esta autorización.

La organización debe identificar, revisar y controlar los cambios realizados y las precauciones tomadas, en la medida necesaria para garantizar que no tengan un impacto negativo en los requisitos de conformidad.

#### **8.4 Control de procesos, productos y servicios proporcionados externamente:**

##### **8.4.1 General:**

La FIPA determina los controles que se aplicarán a los procesos, productos y servicios cuando:

- a) los productos y servicios de proveedores externos están destinados a ser incorporados en Productos y servicios propios de La FIPA.
- b) los productos y servicios se proporcionan directamente a los alumnos u otros beneficiarios por proveedores externos en nombre de la FIPA.
- c) un proceso o parte de un proceso es proporcionado por un proveedor externo como resultado de una decisión de la FIPA.

La FIPA determina y aplica criterios para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño, y reevaluación de proveedores externos, en función de su capacidad para proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo con los requisitos. La FIPA conserva información documentada de estas actividades y las acciones necesarias derivadas de las evaluaciones. (ver anexo 8.4)

##### **8.4.2 Tipo y alcance del control:**

La FIPA garantiza que los procesos, productos y servicios proporcionados externamente no afecten negativamente Afectar la capacidad de la organización para entregar consistentemente productos y servicios conformes a sus alumnos y otros beneficiarios. La FIPA:

- a) asegura que los procesos proporcionados externamente permanezcan bajo el control de su SGC.
- b) define tanto los controles que pretende aplicar a un proveedor externo como los que tiene la intención de aplicarse a la salida resultante
- c) toma en consideración:
  - 1) el impacto potencial de los procesos, productos y servicios proporcionados externamente en la capacidad de la FIPA para cumplir constantemente con los requisitos del alumno y otros beneficiarios
  - 2) la efectividad de los controles aplicados por el proveedor externo;
- d) Determinar la verificación u otras actividades necesarias para asegurar que los procesos, productos y servicios proporcionados cumplen con los requisitos.

#### **8.4.3 Información para proveedores externos:**

La FIPA asegura la adecuación de los requisitos antes de su comunicación al exterior. proveedor. La Facultad comunica a proveedores externos sus requisitos para:

- a) los procesos, productos y servicios que se proporcionarán.
- b) la aprobación de:
  - 1) productos y servicios.
  - 2) métodos, procesos y equipo.
  - 3) lanzamiento de productos y servicios.
- c) competencia, incluida cualquier cualificación requerida de las personas.
- d) las interacciones del proveedor externo con la organización.
- e) control y seguimiento del desempeño del proveedor externo a ser aplicado por la organización.
- f) actividades de verificación o validación que la organización, o sus alumnos y otros beneficiarios, tienen la intención de actuar en las instalaciones del proveedor externo. (ver anexo 8.4.3)

#### **8.5 Entrega de productos y servicios educativos:**

##### **8.5.1 Control de la entrega de los productos y servicios educativos:**

###### **8.5.1.1 Generalidades:**

la FIPA implementa la prestación de servicios en condiciones controladas. Condiciones controladas incluir, según corresponda: (anexo 8.5).

**a) la disponibilidad de información documentada que defina:**

- 1) las características de los productos educativos a producir, la educación los servicios que se proporcionarán o las actividades que se realizarán.
  - 2) los resultados a alcanzar.
- b) la disponibilidad y el uso de recursos de seguimiento y medición adecuados y validados.
- c) la implementación de actividades de seguimiento y medición, incluida la consideración de quejas, otros comentarios y los resultados de la evaluación formativa en etapas apropiada, con el fin de verificar que los criterios para el control de procesos o salidas y se han cumplido los criterios de aceptación de los productos y servicios educativos.
- d) el uso de infraestructura y ambiente adecuados para la operación de procesos.
- e) el nombramiento de personas competentes, incluida cualquier calificación requerida (ver 7.2).
- f) la validación y revalidación periódica de la capacidad de lograr los resultados planificados de la procesos de producción y prestación de servicios, donde el producto resultante no puede ser verificado por seguimiento o medición posterior.
- g) la implementación de acciones para prevenir errores humanos.
- h) la implementación de actividades de liberación, entrega y post entrega.

**8.5.1.2 Admisión de alumnos:**

Información previa a la admisión la FIPA garantiza que antes de que los alumnos sean admitidos, se les proporcione:

- a) información adecuada que tenga en cuenta los requisitos organizativos y requisitos profesionales, así como el compromiso de la Facultad con la responsabilidad social.
- b) información adecuada y clara sobre:

- 1) los resultados de aprendizaje previstos, las perspectivas profesionales, el enfoque educativo.
- 2) la participación de los alumnos y otros beneficiarios, según corresponda, en su proceso educativo.
- 3) los criterios de admisión y los costos del producto o servicio educativo

#### **8.5.1.2. Condiciones de admisión:**

La FIPA establece un proceso para la admisión de alumnos. Además de los requisitos en 4.4.1, el proceso:

a) establece criterios de admisión que se ajusten a:

- 1) requisitos de la FIPA.
- 2) requisitos del ámbito profesional.
- 3) requisitos por contenido del programa y / o enfoque pedagógico.

b) asegura que los criterios y procesos de admisión se apliquen de manera uniforme a todos los alumnos.

c) mantenida como información documentada.

d) estar disponible públicamente.

e) asegurar la trazabilidad de cada decisión de admisión.

f) retiene información documentada como evidencia de las decisiones de admisión.

#### **8.5.1.3 Entrega de productos y servicios educativos:**

La FIPA establece procesos para:

- a) docencia.
- b) facilitación del aprendizaje.
- c) Apoyo administrativo al aprendizaje.

#### **8.5.1.4 Evaluación sumativa:**

La FIPA:

a) asegura que los métodos para detectar plagio y otras malas prácticas estén en su lugar y sean comunicado a los alumnos.

- b) asegura la trazabilidad de los grados, de manera que se pueda identificar una conexión objetiva entre el trabajo del alumno presentado y la calificación asignada
- c) retiene información documentada de la evaluación como evidencia de las calificaciones asignadas.

#### **8.5.1.5 Reconocimiento del aprendizaje evaluado:**

La FIPA, asegura que después de las evaluaciones sumativas:

- a) se informa a los alumnos de los resultados de la actividad de evaluación y de la calificación.
- b) los alumnos tienen la oportunidad de apelar o solicitar la rectificación de los resultados del actividad de evaluación y calificación.
- c) los alumnos tienen pleno acceso a su trabajo y su evaluación detallada, así como oportunidades de retroalimentación
- d) la evidencia de los resultados de la evaluación se entrega al alumno según lo documentado información.
- e) las razones de la decisión sobre la calificación y la evaluación final se conservan como documento de información.
- f) la información documentada se conserva durante un período de retención específico.

#### **8.5.1.6 Requisitos adicionales para la educación de necesidades especiales:**

**8.5.1.6.1** con aportes de los alumnos y otras partes interesadas, la organización El personal directivo, docente y de apoyo puede identificar pasos para mejorar la accesibilidad de servicios educativos. La FIPA aplica un juicio razonable en cuanto a lo que podría ser posible durante una marco de tiempo específico.

#### **8.5.1.6.2 Con respecto a la entrega de aprendizaje,**

La FIPA:

- a) emplea estrategias de instrucción diferenciadas que están dirigidas a los alumnos en el aula.

b) utiliza enfoques recomendados para estudiantes con necesidades especiales para fomentar el desarrollo de la autoconciencia, autorregulación y reconocimiento del encuentro.

c) equilibra las necesidades del alumno, el educador, los requisitos del curso, el contexto (entorno) dentro de marcos más amplios (por ejemplo, requisitos curriculares, valores).

d) implementar de manera flexible medidas individualizadas, según corresponda, que incluyan:

- 1) modificación del plan de estudios.
- 2) fomentar la autodirección y la independencia.
- 3) Tutor y mentores

#### **8.5.1.6.3 Con respecto a la evaluación del aprendizaje,**

La FIPA:

a) proporciona múltiples y diversas oportunidades para que los alumnos demuestren su dominio de los temas de instrucción.

b) asegura que la instrucción proporcione actividades de apoyo y evaluaciones que permitan a los alumnos construir y demostrar su aprendizaje.

c) Implementar de manera flexible medidas individualizadas, según corresponda, incluida una evaluación adecuada métodos.

**8.5.1.6.4** Estudiantes individuales que requieren asistencia específica con el aprendizaje para lograr los resultados de aprendizaje acordados se adaptará de manera que se equilibre los requisitos del alumno, la integridad de los resultados del aprendizaje y la capacidad de la Facultad.

#### **8.5.2 Identificación y trazabilidad:**

La FIPA asegura la identificación y trazabilidad con respecto a:

- a) el progreso de los estudiantes a través de la organización.
- b) las trayectorias de estudio y empleo de quienes se gradúan o completan un curso o programa del estudio, en su caso.
- c) resultados del trabajo del personal en términos de:
  - 1) lo que se hizo.
  - 2) cuando.

3) por quién.

### **8.5.3 Propiedad pertenecientes a interesados:**

La FIPA ejerce cuidado con los bienes pertenecientes a cualquier interesado mientras está bajo el control o está siendo utilizado por la organización educativa. La FIPA; identifica ,verifica, protege y salvaguarda cualquier propiedad proporcionada para el uso y obtener el consentimiento, cuando sea requerido si la propiedad se incorpora a productos y servicios educativos.

Cuando la propiedad de una parte interesada se pierda, dañe o se considere inadecuada para uso, La FIPA informa esto a la parte interesada correspondiente y toma las acciones correctivas apropiadas (ver 8.5.5 y 10.2) y conservar información documentada sobre lo que ha ocurrido

### **8.5.4 Conservación:**

La FIPA conserva los productos durante la producción y la prestación del servicio, en la medida necesaria para garantizar la conformidad con los requisitos.

### **8.5.5 Protección y transparencia de los datos de los alumnos**

La FIPA establece un método para abordar la protección y transparencia de los alumnos datos y mantenerlos como información documentada. El método establece:

- a) qué datos del alumno se recopilan y cómo y dónde se procesan y almacenan.
- b) quién tiene acceso a los datos.
- c) bajo qué condiciones se pueden compartir los datos del alumno con terceros.
- d) cuánto tiempo se almacenan los datos.

La FIPA solo recopila y comparte los datos de los alumnos con su consentimiento explícito. La FIPA brinda a los alumnos y otras partes interesadas el acceso a sus propios datos y la posibilidad de corregir o actualizar los suyos. datos. La FIPA toma todas las medidas adecuadas para garantizar que solo las personas autorizadas. Se validan las medidas tecnológicas de protección. La FIPA ofrece a los alumnos y otros interesados acceden a sus propios datos.

### **8.5.6 Control de cambios en los productos y servicios educativos:**

La Facultad revisa y controla los cambios de producción o prestación de servicios, en la medida necesaria para asegurar la conformidad continua con los requisitos. La FIPA conserva información documentada que describe los resultados de la revisión de cambios, la persona (s) que autorizan el cambio y cualquier acción necesaria que surja de la revisión.

#### **8.6 Lanzamiento de los productos y servicios educativos:**

El lanzamiento de productos y servicios a los estudiantes y otros beneficiarios no procede hasta que los arreglos planificados se han completado satisfactoriamente a menos que una autoridad pertinente y, según corresponda, por el alumno y otros beneficiarios. La FIPA conserva información documentada sobre el lanzamiento de productos y servicios. La información documentada incluye:

- a) evidencia de conformidad con los criterios de aceptación.
- b) trazabilidad a la (s) persona (s) que autorizan la liberación.

#### **8.7 Control de los productos educativos no conformes:**

La FIPA asegura que las salidas que no se ajusten a sus requisitos sean identificadas y controladas para evitar su uso o entrega no intencionados. La FIPA toma las medidas adecuadas en función de la naturaleza de la no conformidad y su efecto en la conformidad de los productos y servicios educativos. Esto también se aplica a los productos y servicios educativos detectados después de la entrega de productos, durante o después de la Provisión de servicios.

LA FIPA se ocupa de las salidas no conformes de una o más de las siguientes formas:

- a) corrección.
- b) segregación, contención, devolución o suspensión del suministro de productos y servicios.
- c) informar a los alumnos u otros beneficiarios.

d) obtención de autorización para aceptación en concesión. Se debe verificar la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes.

**(anexo 8.7)**

La FIPA retiene información documentada que:

- a) describe la entrega de los programas.
- b) describe cualquier salida no conforme.
- c) describe las acciones tomadas.
- d) describe las concesiones obtenidas.
- e) identifica la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.

## **9.0 Evaluación del desempeño**

### **9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación:**

#### **9.1.1 La FIPA determina:**

- a) qué se necesita monitorear y medir.
- b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según corresponda, para asegurar resultados válidos.
- c) los criterios de aceptación que se utilizarán.
- d) cuándo se debe realizar el seguimiento y la medición.
- e) cuándo deben analizarse y evaluarse los resultados del seguimiento y la medición.

La FIPA retiene la información documentada apropiada como evidencia del monitoreo, medición, análisis, evaluación y sus resultados. La FIPA evalúa el desempeño de la organización educativa y la efectividad del SGC. Las personas deben tener la oportunidad de revisar críticamente su propio trabajo de manera reflexiva y de manera constructiva, como contribución a su mejora.

#### **9.1.2 Satisfacción de los alumnos, otros beneficiarios y el personal: 9.1.2.1**

Seguimiento de la satisfacción:

La FIPA monitorea la satisfacción de los estudiantes, otros beneficiarios y el personal, así como sus percepciones del grado en que se han cumplido sus necesidades y expectativas. La FIPA determina los métodos para obtener, monitorear y revisar esta información. **(anexo 9.1)**

### **9.1.2. Manejo de quejas y apelaciones:**

la FIPA establece y mantiene como información documentada un método para el manejo de quejas. y apelaciones, y asegura que esto sea conocido por sus partes interesadas (ver 10.2). especificaciones para:

- a) comunicar el método a todas las partes interesadas pertinentes.
- b) recibir quejas y apelaciones.
- c) seguimiento de quejas y apelaciones.
- d) reconocimiento de quejas y apelaciones.
- e) realizar una evaluación inicial de quejas y apelaciones.
- f) investigar la denuncia y las apelaciones.
- g) responder a las quejas y apelaciones.
- h) comunicar la decisión.
- i) cierre de quejas y apelaciones.

El método garantiza la confidencialidad de los denunciantes y recurrentes y la objetividad de investigadores. La FIPA retiene información documentada como evidencia de las quejas o apelaciones. recibido, así como de su resolución.

### **9.1.3 Otras necesidades de seguimiento y medición:**

la FIPA garantiza que se soliciten los siguientes comentarios y se pongan a disposición según corresponda a las partes interesadas relevantes:

- a) retroalimentación sobre productos y servicios educativos.
- b) retroalimentación sobre su eficacia para lograr los resultados de aprendizaje acordados.
- c) Retroalimentación sobre la influencia de la FIPA en la comunidad. monitorea el nivel de retroalimentación obtenido y toma acciones para aumentarlo donde no es suficiente.

### **9.1.4 Métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación**

la FIPA determina:

- a) los métodos para obtener, monitorear y revisar información sobre desempeño;
- b) metas con las que se medirá este desempeño.

la FIPA asegura que:

- a) se identifican las partes interesadas involucradas o afectadas por la evaluación;
- b) las personas que realizan la evaluación son competentes y objetivas.
- c) los informes de evaluación son transparentes y describen claramente los productos educativos y servicios y sus objetivos, los hallazgos, así como las perspectivas, métodos y justificación utilizada para interpretar los hallazgos.
- d) el contexto (por ejemplo, el entorno de aprendizaje) en el que se proporciona el servicio educativo es examinado con suficiente detalle para permitir que las influencias en el servicio educativo sean identificadas.

#### **9.1.5 Análisis y evaluación:**

La FIPA analiza y evalúa datos e información apropiados que surgen del monitoreo y medición. Los resultados del análisis se utilizan para evaluar:

- a) conformidad de productos y servicios.
- b) el grado de satisfacción del beneficiario; c) el grado de satisfacción del personal; d) el desempeño y la efectividad del SGCFIPA.
- e) si la planificación se ha llevado a cabo de forma eficaz.
- f) la efectividad de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.
- g) el desempeño de proveedores externos.
- h) la necesidad de mejoras al sistema de gestión de La FIPA.

#### **9.2 Auditoría interna:**

**La FIPA** realiza auditorías internas una vez al año para proporcionar información sobre si SGCFIPA: (ver anexo 9.2)

- a) se ajusta a:
  - 1) los propios requisitos de la Facultad para su EOMS.
  - 2) los requisitos de este documento.
- b) se implementa y mantiene de manera efectiva.

La FIPA

- a) planifica, establece, implementa y mantiene uno o varios programas de auditoría, incluida la frecuencia, métodos, responsabilidades, requisitos de planificación e informes, que tienen en cuenta para la consideración de los objetivos de la SGCFIPA, la importancia de los procesos en cuestión, retroalimentación de las partes interesadas relevantes y los resultados de auditorías anteriores;
- b) define los criterios de auditoría y el alcance de cada auditoría.
- c) selecciona auditores y realiza auditorías para asegurar la objetividad y la imparcialidad de la auditoría proceso.
- d) se asegura de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente
- e) identifica oportunidades de mejora
- f) toma las correcciones y las acciones correctivas adecuadas sin demoras indebidas
- g) retiene información documentada como evidencia de la planificación e implementación del programa de auditoría y los resultados de la auditoría. Los auditores no deben auditar su propio trabajo

### **9.3 Revisión por la dirección:**

#### **9.3.1 General:**

La alta dirección revisa el SGC de La FIPA y la estrategia, a intervalos planificados, al menos una vez por año, y actualizarlos en consecuencia para garantizar su idoneidad, adecuación y eficacia. (ver anexo 9.3)

#### **9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección:**

La revisión por la dirección incluye la consideración de:

- a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección anteriores.
- b) cambios en asuntos externos e internos que son relevantes para su SGCFIPA.
- c) información sobre el desempeño y la eficacia del SGC, incluidas las tendencias en:

- 1) satisfacción del alumno y otros beneficiarios y comentarios relacionados con el alumno y otros requisitos de los beneficiarios.
  - 2) la medida en que se han cumplido los objetivos.
  - 3) desempeño del proceso y conformidad de productos y servicios.
  - 4) no conformidades y acciones correctivas.
  - 5) resultados de seguimiento y medición.
  - 6) resultados de la auditoría.
  - 7) el desempeño de proveedores externos.
  - 8) resultados de la evaluación formativa y sumativa.
- d) la adecuación de los recursos.
  - e) la efectividad de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades (ver 6.1);
  - f) oportunidades de mejora continua.
  - g) retroalimentación del personal relacionada con las actividades para mejorar su competencia.

### **9.3.3 Resultados de la revisión por la dirección:**

Los resultados de la revisión por la dirección incluyen decisiones relacionadas con:

- a) oportunidades de mejora continua.
- b) cualquier necesidad de cambios en el SGCFIPA.
- c) necesidades de recursos. La FIPA retiene información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.

## **10. Mejora continua**

### **10.1 Generalidades**

La FIPA debe determinar y seleccionar oportunidades de mejora. Pará mejorar los productos y servicios educativos (ver anexo 10.1)

### **10.2 No conformidad y acción correctiva:**

Cuando ocurre una no conformidad, La FIPA:

- a) reacciona ante la no conformidad y, según corresponda:
  - 1) toma medidas para controlarlo y corregirlo.

2) se ocupa de las consecuencias.

b) evalúa la necesidad de acción para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no se repite ni ocurre en otro lugar, por:

1) revisión de la no conformidad.

2) determinar las causas de la no conformidad.

3) determinar si existen no conformidades similares, o podrían ocurrir potencialmente.

c) implementa cualquier acción necesaria.

d) revisa la efectividad de cualquier acción correctiva tomada.

e) realiza cambios en el SGC, si es necesario. Las acciones correctivas son apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.

La FIPA retiene información educativa documentada como evidencia de:

a) la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción posterior tomada, y

b) los resultados de cualquier acción correctiva.

### **10.2 Mejora continua,**

La FIPA mejora continuamente la idoneidad, adecuación y efectividad del SGC/FIPA, tomando en cuenta la investigación relevante y las mejores prácticas.

La FIPA considera los resultados del análisis y la evaluación, y los productos de la gestión. revisión, para determinar si hay necesidades u oportunidades que se abordarán como parte de mejora continua.(ver anexo 10.2)

### **10.3 Oportunidades de mejora:**

La FIPA determina y selecciona oportunidades de mejora e implementa las necesarias acciones para cumplir con los requisitos del alumno y otros beneficiarios y mejorar la satisfacción de alumnos, otros beneficiarios, personal y otras partes interesadas pertinentes,

incluidas los proveedores. Éstos incluyen: a) mejorar los productos y servicios para cumplir con los requisitos, así como para abordar las necesidades futuras y expectativas; b) corregir, prevenir o reducir efectos no deseados; c) Mejorar el desempeño y la efectividad del SGCFIPA. (ver anexo 10.3)

## **VI. DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

### **6.1. Contratación y demostración de la hipótesis con los resultados**

El Diseño de Sistema de Gestión aplicando la Norma ISO 21001:2018 para mejorar la calidad educativa en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC, se elaboró teniendo en cuenta los procesos de gestión educativa que se realiza en la FIPA, diagnóstico de satisfacción de los alumnos, participación de los docentes y personal y diagnóstico de la documentación existente en base a la norma ISO 21001 :2018,

El diagnóstico del diseño del Sistema de Gestión bajo la norma ISO 21001:2018 de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos referido cuenta con un cumplimiento de 35.62% faltando cubrir una brecha de 64,38%. los resultados del diagnóstico por cláusula fueron las siguientes; 14,77% referente al contexto de la organización; 41,32% liderazgo; 19,23% en planificación; 41,67% en apoyo; 46,68% en operación; 28,47%% en Evaluación del desempeño y 0% en mejora. Adicionalmente, se han establecido la documentación que pueda dar soporte al Sistema de Gestión. Finalmente, en base a todo lo anterior y la revisión de diversos autores se ha realizado un plan para poder dar inicio a la Implementación del sistema de Gestión bajo la norma ISO 21001 y las fases metodológicas que la componen, y, asimismo, se diseñó de un sistema de control y seguimiento de los indicadores del Sistema de Gestión para mejorar la Calidad Educativa en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos.

### **6.2. Contratación de los resultados con otros estudios similares**

Bajo nuestro enfoque y la investigación realizada por Cordero López 2017 en su tesis Diseño de sistema de gestión de calidad según ISO 21001:2018 para mejora continua en programa de ingeniería industrial en la USIL concluye que el diagnostico puede detectar problemas que enfrentan diferentes áreas y bajaban su productividad que se trabe de una manera inadecuada, del mismo modo la

propuesta del presente diagnóstico y diseño de sistema de calidad permitirá una correcta implementación en base a este estudio en la FIPA; concordamos que la implantación del sistema de gestión implica cada vez un mayor ordenamiento del trabajo académico,

La propuesta del presente diagnóstico y diseño de sistema de calidad permitirá una correcta implementación en base a este estudio en la FIPA; concordamos que la implantación del sistema de gestión implica cada vez un mayor ordenamiento del trabajo académico, todas y cada una de las personas saben lo que debe hacer en cada uno de los procesos de la institución, para prestar un servicio de calidad; así mismo, concordamos que la certificación de un sistema de gestión de la calidad por parte de una organización internacional representa una ventaja competitiva antes otras instituciones dedicadas a su mismo giro.

En el mismo sentido Cordero menciona que Quispe Luya, 2017 en su tesis titulada “Sistema de Gestión de Calidad para la mejora del Servicio de los Talleres y Laboratorios para la Enseñanza–Aprendizaje de la Universidad Continental-Huancayo” afirma que, la norma ISO 9001:2015 – Sistema de Gestión de Calidad, puede ser tomada como una decisión estratégica para mejorar el desempeño global de una organización y proporcionar una base sólida para la iniciativa de desarrollo sostenible. Es así que entre los múltiples beneficios que obtiene la organización son, capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos de las partes interesadas; facilitar oportunidades de aumentar la satisfacción del cliente y abordar los riesgos y oportunidades asociadas a su contexto y objetivos.

Vásquez (2015), en su tesis “Políticas y procesos de aseguramiento de la calidad de la educación universitaria en Chile (Experiencia y Percepciones de sus Principales actores)”. Los resultados muestran grandes logros de El Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad y la instalación de una cultura de evaluación de la educación superior y de la rendición de cuentas. Uno de los principales desafíos es diferenciar claramente las funciones de control y de promoción de la calidad. El sistema chileno ha alcanzado un nivel básico de calidad, abre la posibilidad de avanzar a una etapa de profundización

caracterizada por la evaluación de resultados antes que los insumos o procesos. Igualmente, el presente trabajo permitirá gestionar internamente la calidad de los servicios formativos para satisfacer las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas y lograr las categorías superiores de acreditación. En base a la investigación realizada y contraste con los antecedentes, que la Norma Internacional ISO 21001:2018, se encuentra mejor elaborada que las otras herramientas de gestión para la implementación con fines educativos.

Torres (2016), en su tesis “Sistema de gestión de la calidad, “la norma internacional standard” 9001: 2008 basada en la gestión de procesos de la Facultad de Ingeniería de Sistemas de la Universidad Nacional del Centro del Perú 2014 – 2015”. El presente trabajo de investigación parte de la ausencia de documentación relacionada con la gestión basada en procesos. Mediante la elaboración de esta tesis se realizaron los siguientes procedimientos: clasificación, modelamiento y la implementación de procesos. En base a indicadores se logró determinar la relación entre la gestión basada en procesos y el sistema de gestión de calidad “la norma internacional standard” 9001: 2018. Esta misma metodología empleada en el diseño de gestión de la calidad en base a la iso 21001:21018 se logrará mejorar los indicadores de calidad solicitada en esta norma de nivel Internacional.

También Barrios C., (2018). En su investigación sobre Gestión educativa basada en un sistema de calidad en instituciones de educación universitaria, al igual al presente trabajo de investigación manifiesta la hipótesis que un modelo de gestión educativa es el más grande reto que se debe tener en las instituciones de educación superior, y de igual manera es una herramienta para aumentar la eficacia, eficiencia, oportunidad y flexibilidad en los sistemas educativos, enmarcado en el logro de resultados de calidad y la utilización de la cultura del seguimiento y la evaluación, como el instrumento fundamentales para fortalecer la educación, logrando con ello orientar a la toma de decisiones, las políticas y las planificaciones hacia los objetivos de la calidad.

Igualmente, Enríquez, A., Garofalo, D., y Hidalgo, F., el 2018. En su trabajo de investigación; La Administración y su contribución en la Gestión Educativa en las Instituciones de Educación Superior en el Ecuador , manifiestan que la gestión educativa docente con calidad en la enseñanza, se traduce en la

calidad de vida y el progreso de un país independiente, ambos temas están ligados a la cobertura, calidad y pertinencia de la formación superior que brinda a sus ciudadanos y ciudadanas, y a la inversión que realiza en ciencia, tecnología e innovación. Para iniciar un cambio es necesario que la educación superior se transforme en un verdadero mecanismo de movilidad social ascendente y de igualación de oportunidades en nuestro país. Lo cual corrobora nuestra hipótesis de investigación como objetivo final.

Así también, Guerra, R., Ramos, F., y Roque, R., el 2020. Manifiestan que Aplicación de la norma ISO 21001:2018 a la calidad de los programas de posgrado académico en el marco de la gestión educativa de la calidad de enseñanza universitaria, concluye que, la norma ISO 21001, aplicada al posgrado académico, permite gestionar internamente la calidad de los servicios formativos para satisfacer las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas y lograr categorías superiores de acreditación. Ella evalúa de satisfacción de estudiantes, de las familias y profesores, el mercado laboral y sociedad en general. Lo cual de la misma forma pensamos que un diseño de gestión de la calidad influirá decididamente en su implementación en la FIPA y su certificación por parte de las Instituciones encargadas en el país.

### **6.3 Responsabilidad ética de acuerdo a los reglamentos vigentes**

El presente trabajo de investigación cumple con las normas éticas de investigación; transparencia honestidad veracidad de los datos tanto de información bibliográfica e entrevista, encuesta y redacción de los resultados, cumplió con los lineamientos y reglamento que estipula la Unidad de Investigación de Posgrado de la UNAC. Código de Ética de la investigación UNAC. Resolución N° 210-2017-CU,

## VII.CONCLUSIONES

De acuerdo a los objetivos propuestos se puede concluir que:

1.En lo que respecta a la hipótesis específica 1 en relación a la documentación se concluye que el modelo de Gestión Educativa contribuye significativamente, a la elaboración de un correcto diseño de gestión, porque permitió determinar las brechas de incumplimiento y así elaborar un adecuado diseño de la norma ISO 21001:2108, para su implementación en la FIPA.

2. En lo que respecta a la hipótesis específica 2 en relación a la encuesta de estudiantes de la FIPA, se concluye que el modelo de Gestión Educativa contribuye significativamente a la elaboración de un correcto diseño de gestión, porque permitió determinar las brechas de insatisfacción que fue de 48% y así elaborar un adecuado diseño de la norma ISO 21001:2108, para su implementación en la FIPA.

En lo que respecta a la hipótesis específica 3 en relación a la encuesta a los docentes de la FIPA respecto a la gestión educativa, se concluye que contribuye significativamente, a la elaboración de un correcto diseño de gestión, porque permitió determinar las brechas de no participación que fue de 67.7%, y así elaborar un adecuado diseño de la norma ISO 21001:2108, para su implementación en la FIPA.

Como conclusión final debemos decir que un diagnóstico con respecto a la gestión educativa en la FIPA contribuyó significativamente porque nos permitió determinar las brechas faltantes de cumplimiento y así trabajar para cumplir con las exigencias de la norma ISO 21001:2018.

## VIII.RECOMENDACIONES

Dentro de las recomendaciones podemos presentar las siguientes:

1). Capacitar sobre la gestión educativa a los miembros de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA), con respecto a la documentación exigida por la norma ISO 21001: 2018, debido a su bajo nivel de cumplimiento de la documentación.

2). Mantener un seguimiento continuo de las necesidades y expectativas de los estudiantes de las escuelas de ingenierías de Alimentos y de Ingeniería Pesquera de la FIPA. Para mejorar los porcentajes de satisfacción

3). Comunicar y difundir a los Docentes la importancia sobre el diseño de Gestión de calidad para la FIPA. Para lograr concientizar sobre su conocimiento de la Norma ISO 21001: 2018. y así lograr la certificación.

Como recomendación general debemos decir para el cumplimiento de los exigencias de la norma ISO 21001:2018, debemos tener una buena planificación y liderazgo sobre la capacitación, a todo el personal miembros de la FIPA.

## IX. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Alexander, A. G. (2018). *Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas. ISO 21001:2018. Obtenido de eficiencia gerencial Y productividad, S.A.C.:*[https://eficienciagerencial.com/wp-content/uploads/2018/05/Ensayo\\_Sistema\\_de\\_Gestion\\_de\\_Org\\_Educ\\_ISO\\_21001](https://eficienciagerencial.com/wp-content/uploads/2018/05/Ensayo_Sistema_de_Gestion_de_Org_Educ_ISO_21001).

Alcántara, A. (s/f). *Tendencias mundiales en la educación superior. El papel de los organismos multilaterales.* [Alcántara, A. \(s/f\). Tendencias mundiales en la educación superior. El papel de los organismos multilaterales. - Buscar con Google](#)

Álvaro Poblete; Selín Carrasco; Roberto Saelzer (2007) *evaluación del desempeño docente y calidad de la docencia universitaria (p.,32).* [\(PDF\) Evaluación del desempeño docente y calidad de la docencia universitaria 2007-17 \(researchgate.net\)](#)

Araica Zepeda Ricardo y Vargas Hernández Marcia Mercedes 2020 *Hacia la definición conceptual del constructo Calidad de la Educación Superior en el contexto de la Universidad Nacional Agraria Revista Educación*, vol. 44, núm. 2, pp. 1-27, 2020 DOI [10.15517/REVEDU.V44I2.40522](https://doi.org/10.15517/REVEDU.V44I2.40522).

Alexander, A. G. (2018). *Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas. ISO 21001:2018. Obtenido de eficiencia gerencial Y productividad, S.A.C.:*[https://eficienciagerencial.com/wp-content/uploads/2018/05/Ensayo\\_Sistema\\_de\\_Gestion\\_de\\_Org\\_Educ\\_ISO\\_21001](https://eficienciagerencial.com/wp-content/uploads/2018/05/Ensayo_Sistema_de_Gestion_de_Org_Educ_ISO_21001).

Alonso-Sáez, Israel y Maite Arandia-Loroño (2017), *“15 años desde la Declaración de Bolonia. Desarrollo, situación actual y retos del Espacio Europeo de Educación Superior”*, México, unam-iisue/ *Universia*, vol. viii, núm. 23, pp. 201-215, [consulta: fecha de última consulta]. [15 años desde la Declaración de Bolonia. Desarrollo, situación actual y retos del Espacio Europeo de Educación Superior | Revista Iberoamericana de Educación Superior \(unam.mx\)](#).

- ANECA, AQU, ACSUC (2009) Programa AUDIT . *Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria. Directrices y elementos para el diseño del SGIC.* (acceso 10-12: [www.aneca.es](http://www.aneca.es))
- ANUIES (1989). *Declaraciones y aportaciones de la ANUIES para la modernización de la educación superior.* Revista de la Educación Superior, Vol. 18, No 70. versión impresa ISSN 0185-2760. [Revista70\\_S1A1ES.pdf \(anuies.mx\)](#)
- Arranz, A. (2019). *Planeación Estratégica Integral.* Ciudad de México [Planeación estratégica integral \(unam.mx\)](#)
- Audin Alonso Gamboa Suárez, AGS, Diana Lago de Vergara, DLV, Fuensanta Hernández Pina, FHP, *Calidad de la docencia universitaria* , Saber, Ciencia y Libertad: Vol. 11 Núm. 1 (2016): Revista Saber, Ciencia y Libertad. [Calidad de la docencia universitaria | Saber, Ciencia y Libertad \(unilibre.edu.co\)](#)
- Aronés, C. y Concepción, J. 2008. *“Diseño y desarrollo de un sistema de gestión de calidad en base a la norma NTP “la norma internacional standard”/IEC 17025:2006 para el laboratorio Certipez EIRL”.* Tesis Universidad Nacional Agraria La Molina Lima – Perú.
- Barandiarán Oviedo, Antonio. *Sistema de gestión de la calidad* [en línea]. D.F-México: STPS, 2012 [Consulta: 10 de Marzo del 2021]. Disponible en: <https://n9.cl/5gk3y>
- Barrios C. (2018). *Gestión educativa basada en un sistema de calidad en instituciones de educación universitaria.* Revista Docencia Universitaria. Vol. 19 Issue 1, p53-73. 21p. Colombia. Disponible en: <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=fua&AN=136823455&lang=es&site=eds-live>.
- Bobby, C.L. (2014). *El abcs de la construcción de culturas de calidad para la educación en un mundo global.* Ponencia presentada en la Conferencia Internacional sobre Garantía de calidad, Bangkok, Tailandia.

Bozu, Z., & Herrera, P. (2009). *El profesorado universitario en la sociedad del conocimiento: competencias profesionales docentes*. *Formación e Innovación Educativa Universitaria*, 2(2), 221-231.

Burgos, F. B. (2010). *Diseño De Un Plan Educativo Para Mejorar El Rendimiento Académico De Los Alumnos Del Liceo Politécnico Antonio Varas De La Barra De Arica* – Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Recuperado de <http://www.unmsm.edu.pe/transparencia/archivos/03446-13t.pdf>.

Cadena, L., Zambrano, A., León, A., Real, G., & Marilud, C. (2018). *Los procesos de autoevaluación en función de la calidad en la gestión de la educación superior. Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores*. Issue, p1-11, 11p. Toluca México. Disponible en:  
<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=eue&AN=130757939&lang=es&site=eds-live>

Camisón, C., Cruz, S., & González, T. (2007). *Gestión de la calidad: Conceptos, enfoques, modelos y sistemas*. Madrid: Pearson/Prentice Hall. cantú 2006  
Desarrollo de una cultura de calidad. México, D.F: Mc Graw-Hill

Cárdenas Flores, L. M. (2018). *Avances en la norma ISO 21001 para sistemas de gestión en organizaciones educativas*. Obtenido de Agencia para la Certificación de la Calidad y el Medio Ambiente. ACCM:  
<http://cvacademica.utna.edu.mx/cdc/cdc/dia3/2AvancesenlanormaISO21001.pdf>

Celis Giraldo, J. E. (noviembre de 2013). *El futuro del sistema de aseguramiento de la calidad de la educación superior en Colombia: recomendaciones para su fortalecimiento*. Recuperado el febrero de 2019, de Ministerio de Educación Nacional Convenio Andrés Bello:

[https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles338167\\_archivo\\_pdf.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles338167_archivo_pdf.pdf)

CINDA. (2007). *Educación superior en Iberoamérica. Informe 2007*. Chile: RIL

CNA. (2013). *Acreditación de programas de pregrado*. Colombia.

Commonwealth of Learning (2009). *Quality assurance toolkit: Distance higher education institutions and programmes*. Retrieved from <http://www.col.org/>.

- Comas, Miguel (2013), “*El ees, identidad y competitividad europea: principios fundamentales e interpretación de las principales autoridades*”, en *Revista de Docencia Universitaria*, vol.11, núm., 1, pp. 243-263.
- Cordero, L., J., Nuñez Roxana. (2020). *Diseño de sistema de gestión de calidad según iso 21001:2018 para mejora continua en programa de ingeniería industrial*, Carrera de Ingeniería Industrial y Comercial USIL
- Cuenca, Ricardo 2012 “*¿Una ‘otra’ movilidad social? Una mirada desde la exclusión*”. En Cuenca, R., ed., *Educación superior, movilidad social e identidad*. Lima: IEP.
- De la Caridad, L., Rubio, D., & Alberto, L. (2016). *Gestión de la calidad universitaria en la Facultad de Ciencias Médicas “General Calixto García.” Revista Cubana de Educación Médica Superior*. Vol. 30 Issue 3, p580- 590. 11p. Habana Cuba. Disponible en: <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=a9h&AN=120576526&lang=es&site=eds-live>.
- Díaz, J. (2008). *Calidad, pertinencia y relevancia: relación con el resto del sistema y la sociedad; responsabilidad social de la educación superior*. En.
- Gazzola, A., & Pieres, S. (Comp.) *Hacia una política regional de aseguramiento de la calidad en educación superior para América Latina y el Caribe*. (pp. 16 – 55). Caracas: UNESCO-IESALC
- Dib, T. (2007). *Calidad Académica y Estrategias de desenvolvimiento Institucional, Ponencia presentada en el Curso Internacional: Tendencias de la Educación Universitaria en el Siglo XXI*, organizado por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima.
- ENQA (2011). *Internal Quality Assurance – Enhancing quality culture*. Workshop report nº 16. (acceso 6-12: [www.enqa.eu/files/ENQA\\_wr16.pdf](http://www.enqa.eu/files/ENQA_wr16.pdf)).
- European Association for Quality Assurance in Higher Education. (2005). *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*. Disponible en: . [Acceso 27 de Febrero, 2015.
- Diccionario de la Real Academia Española. ([2021]). Obtenido de Real Academia Española: <https://dle.rae.es/calidad?m=form>.
- Enríquez Alicia Corina , Garofalo Velasco Darli , Hidalgo Troya Fausto .(2018) *La Administración y su contribución en la Gestión Educativa en las Instituciones*

de Educación Superior en el Ecuador. *Revista Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores*. Año: VI. Número: Edición Especial. Artículo N° 30 Período: Julio, 2018.  
<http://www.dilemascontemporaneoseduccionpoliticayvalores.com/>.

Escuela Europea de Excelencia. (2 de Agosto de 2016). *¿Cómo realizar una lista de verificación ISO 9001 2015?* Obtenido de <https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2016/08/lista-de-verificacion-iso-9001-2015/>

Escuela Europea de Excelencia. (16 de Octubre de 2018). *Nuevas normas ISO, es una iniciativa de la Escuela Europea de Excelencia*. Obtenido de <https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2018/10/quiere-saber-lo-que-significa-la-gestion-de-calidad/>

Escuela Europea de Excelencia. (30 de Julio de 2019). *Escuela Europea de Excelencia*. Obtenido de Evaluación y Medición del Sistema de Gestión de Calidad: <https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2019/07/evaluacion-y-medicion-del-sistema-de-gestion-de-calidad/>.

Garbanzo, M. (2007). *Calidad y equidad de la educación superior pública. Aspectos por considerar en su interpretación*. *Revista Educación*, 31(2), 11-27. Recuperado de <https://doi.org/10.15517/revedu.v31i2.1241>.

Guerra, R., Ramos, F., & Roque, R. (2020). *Aplicación de la norma ISO 21001:2018 a la calidad de los programas de posgrado académico*. *Revista Cubana de Educación Médica Superior*. Vol. 34 Issue 1, p1-17. 17p. 2 Charts. Habana Cuba. Disponible en:

<http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=a9h&AN=142418626&lang=es&site=eds-live>

Goetsch, D.L., & Davis, S. B. (2002b). Understanding and implementing “la Norma internacional standard” 9000: 2000.

Guy Le Boterf (2001). *Ingeniería de las competencias*  
Idioma: español Editores: Gestión 2000 España ISBN: 84-8088-529-7

Gutiérrez, H. (2010). “Calidad total y productividad” (3 ed.). Delegación Álvaro Obregón, México: Mc Graw Hill.

- Gutiérrez, C. (2012). *Equidad en la educación superior: una propuesta de financiación para Colombia*. Revista Latinoamericana de Ciencias Sociales, Niñez y Juventud, 10(1), 397-413.
- Ipuz, Esteffany; Trilleros, Diana; Urueña, Felipe (2015). *Una mirada: epistemología en la educación*. Revista Ejes, 3, pp. 47-50  
<http://funes.uniandes.edu.co/9799/1/Ipuz2015Una.pdf>
- Harvey, L. 2006. "Entendiendo la calidad". En *EUA Bologna Handbook: Making Bologna Work*, editado por: Purser, L. Brussels: European University Association, y Berlín, Raabe. Disponible en línea en: [www.bologna-handbook.com/](http://www.bologna-handbook.com/) (consultado el 12 de enero de 2010) [Google Académico]
- Hernández, A. & Olmos, S. (2012). *Metodologías de aprendizaje colaborativo a través de la tecnología*. España: Ediciones Universidad de Salamanca.
- IPE-UNESCO Buenos Aires (2000a), *Competencias para la profesionalización de la gestión educativa*. Diez módulos destinados a los responsables de los procesos de la transformación educativa, Buenos Aires, IPE-UNESCO
- ISO (2015). ISO 9000:2015 Quality management systems - Fundamentals and vocabulary. ISO, Geneva, Switzerland.
- ISO 21001: 2018. (2019). Educational organizations -- management systems for educational organizations -- requirements with guidance for use. Recuperado de <https://www.iso.org/standard/66266>.
- Jabalajes, J., Carot, J., & Carrión, A. (2010). *Introducción a la gestión de la calidad*. Valencia: Editorial Universidad Politécnica de Valencia Centro Interuniversitario de Desarrollo (CINDA) 2011 Educación Superior en Iberoamérica – Informe 2011. Consultado el 3 de septiembre de 2010 de <http://www.cinda.cl/download/Brunner2011-EducacionSuperior.pdf>
- Kahsay, M. N. (2012). *Quality and Quality Assurance in Ethiopian Higher Education: Critical Issues and Practical Implications*. PhD Dissertation. University of Twente, CHEPS, Enschede, the Netherlands. Retrieved from: [https://www.utwente.nl/bms/cheps/phdportal/CHEPS%20Alumni%20and%20Theises/thesis%20Kahsay%20final.pdf](https://www.utwente.nl/bms/cheps/phdportal/CHEPS%20Alumni%20and%20Theses/thesis%20Kahsay%20final.pdf)
- Khadijah Mohammed Alzhrani, Bashayer Ali Alotibie, Azrilah Abdulaziz, PhD. (2016) *Gestión de la calidad total en la educación superior saudí*. Revista Internacional

de Aplicaciones Informáticas (0975 - 8887) Volumen 135 - No 4, febrero de 2016.

Kleijnen, J., Dolmans, D., Willems, J., and van, Hout. (2011). *Does internal quality management contribute to more control or to improvement of higher education? A survey on faculty's perceptions*. *Quality Assurance in Education*, 19(2), 141–155. <https://doi.org/10.1108/09684881111125041>

Kottmann, A. et al. (2016). *How Can One Create a Culture for Quality Enhancement?* Final Report. Center for Higher Education Policy Studies (CHEPS), University of Twente, the Netherlands and Center for Higher Education Governance Ghent (CHEGG), Ghent University, Belgium. Retrieved from: [http://www.nokut.no/Documents/NOKUT/Artikkelbibliotek/Kunnskapsbasen/Rapporter/UA/2016/SFU/How\\_can\\_one\\_create\\_a\\_culture\\_for\\_quality\\_enhancement.pdf](http://www.nokut.no/Documents/NOKUT/Artikkelbibliotek/Kunnskapsbasen/Rapporter/UA/2016/SFU/How_can_one_create_a_culture_for_quality_enhancement.pdf).

Lara Muñoz, E. M. (2011). *Fundamentos de Investigación*. México: Alfaomega.

Lago, D., López, E., Municio, P., Ospina, R., & Vergara, G. (2013). *La Calidad de la Educación Superior. ¿Un reto o una utopía?* Bogotá: Ecoe

Lago, D., Gamboa, A., y Montes, A. (2014). *Calidad de la educación superior: Un análisis de sus principales determinantes*. *Saber, ciencia y libertad*, 9(1), 157-170. Recuperado de <https://bit.ly/2VLPW2i>.

Lago, D., López, E., Municio, P., Ospina, R., & Vergara, G. (2013). *La Calidad de la Educación Superior. ¿Un reto o una utopía?* Bogotá: Ecoe.

Laura Schindler a, \*, Sarah Puls-Elvidge a, Heather Welzant a, and Linda Crawford a Academic Quality and Accreditation, Laureate Education,

Laudadio, J. (2012). *Evaluación de estilos de enseñanza en la universidad: estudio preliminar de las propiedades psicométricas del cuestionario sobre la orientación docente del profesor universitario (CODPU)*. *Revista de Psicología y Ciencias Afines*, 29(1), 79-93.

- López Díaz Juan Alfredo (2018). *Propuesta para implementar un SGC. sistema de gestión de calidad según el estándar 06 de acreditación del SINEACE para el proceso de acreditación, basado en la norma ISO 9001:2015 para la carrera profesional de mecánica de producción del Instituto Superior de Educación Público Honorio Delgado Espinoza*. Para optar el grado académico de Maestro en Ciencias: Educación con mención en Educación Superior .Escuela de posgrado, Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- Malgorzata Dziminska (2022) *How quality as transformation is manifested and enabled in a student vision of an ideal university: implications for quality malajemente in higher education*.  
<https://www.tandfonline.com/author/Dzimi%C5%84ska%2C+Ma%C5%82gorzata>
- Marchesi, Á. (2007). *Sobre el bienestar de los docentes: Competencias, emociones y valores*. Madrid: Alianza.
- Martin, M. (2007). *Cross-Border Higher Education: Regulation Quality Assurance and Impact. Chile, Oman, Philippines, South Africa. New Trends in Higher Education*. Volume 1. International Institute for Educational Planning (IIEP) UNESCO. 7-9 rue Eugene-Delacroix, 75116 Paris, France. 7 OCDE (1984). *Quality in Education*. Washington.
- Martin, M. and A. Stella. (2007). *External quality assurance in higher education: making choices*. UNESCO - International Institute for Educational Planning: Paris
- Medina, M. (2016). *Sistema de gestión de la calidad en centros universitarios (Aproximación al conocimiento de los responsables de calidad)* (tesis Doctoral). Universidad de las Palmas de Gran Canaria, España.
- Mijangos.; Barandiarán.; Barrenetxea,M.; Cardona, A.; Herrán. y Olaskoaga,J.(2011).*Enseñanza Universitaria de Calidad: Profesorado, Alumnado e Institución*. Bilbao : Servicio Editorial de la Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea.
- Ministerio de Educación (MINEDU) 2006 *La universidad en el Perú. Razones para una reforma universitaria*. Lima: MINEDU.

- Ministerio de Educación del Perú [Minedu] (2014). *Manual de gestión para directores de instituciones educativas*. Recuperado de: [repositorio.minedu.gob.pe/bitstream/handle/123456789/2896/Manual%20de%20gesti3n%20para%20directores%20de%20instituciones%20educativas.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.minedu.gob.pe/bitstream/handle/123456789/2896/Manual%20de%20gesti3n%20para%20directores%20de%20instituciones%20educativas.pdf?sequence=1&isAllowed=y).
- Montenegro Ordoñez, J. (2020). *La calidad en la docencia universitaria. Una aproximación desde la percepción de los estudiantes*. *Educación*, 29(56), 116-145. <https://doi.org/10.18800/educacion.202001.00>
- Montenegro, I. (2005). *Aprendizaje y desarrollo de competencias*. Bogotá: Magisterio.
- Municio, P. (2000). *La evaluación de la calidad en educación*. Madrid: Narcea-Consudec.
- Muhammad Imran Yousuf; Naveed Sultana; Muhammad Nasser y Sajid Rehman, (2009) *Cuanto mayor sea la calidad de la enseñanza Cuanto mayor sea la calidad de la educación temas contemporáneos en la investigación educativa – Tercer Trimestre 2009 Volumen 2, Número*. Pakistán
- Nava, V. (2010). *Elementos para conocer e identificar la norma de calidad para la mejora continua*. México: Limusa
- Orealc/Unesco. (2014). *El derecho a una educación de calidad para todos en América Latina y el Caribe*. *REICE*, 5(3). Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/551/55130502.pdf>
- Orealc/Unesco. (2007). *Educación de calidad para todos: asunto de derechos humanos*. Recuperada de : <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000150272>
- OREALC-UNESCO. (2013). *Respuesta Del sector Educativo Frente al Bullying Homofóbico*. Obtenido de <http://unesdoc.unesco.org/images/0022/002229/222918S.pdf> Ramírez & Martínez (2013). El género y su representación social en niños y niñas de una escuela de Boyacá. *Pretil* 29, 17-30
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación y la Cultura, UNESCO. (1998). *Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el siglo XXI: visión y Acción*. Disponible en: < <http://unesco.org> >. [Consultado, 8 de Marzo 2015]

- Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos. (2005). *Directrices para la prestación de servicios de calidad en la enseñanza superior transfronteriza*. Recuperado de <http://www.oecd.org/>
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura [UNESCO] (1998). *Declaración mundial sobre la educación superior en el siglo XXI: visión y acción*. *Revista de la Educación Superior*, 27(107). Recuperado de <https://bit.ly/32ReB79>
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura [UNESCO] (2018). *Informe General CRES 2018*. Congreso llevado a cabo en III Conferencia Regional de Educación Superior. Recuperado de <https://www.iesalc.unesco.org/2018/12/13/informe-general-de-la-cres-2018/>
- OCDE & Banco Mundial. (2012). *La Educación Superior en Colombia 2012*. ISBN 978- 92-64-18071-0 (PDF).
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos. (2020). *La Educación Superior en México: Resultados y Relevancia para el Mercado Laboral*. (Diccionario de la Real Academia Española, [2021]).
- Poblete, O. (2006), "El valor de los Rankings de instituciones de educación superior", *Calidad en la Educación*, núm. 25, pp. 99-105; disponible en: <[http://www.cned.cl/public/secciones/seccion-publicaciones/doc/54/cse\\_articulo535.pdf](http://www.cned.cl/public/secciones/seccion-publicaciones/doc/54/cse_articulo535.pdf)>.
- Red EURIDYCE. (2010). *La educación superior en Europa 2010: el impacto del Proceso de Bolonia*. Secretaría Técnica. Disponible en: <[http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/thematic\\_reports/12\\_2ES.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/thematic_reports/12_2ES.pdf)>. [Acceso 27 de Febrero, 2015.]
- Rhoades, G. and B. Sporn. (2002). *Quality Assurance in Europe and the U.S.: Professional and political economic framing of higher education policy*. *Higher Education*, 43: 355-390.
- Rojas Bujaco, Rafael (2016) *Diseño de un sistema de gestión de calidad en la Dirección de Investigación de la Universidad Nacional de Huancavelica* tesis para optar el grado académico de doctor en sistemas de ingeniería..
- Sáez, S., & Gómez, L. (2010). *Sistema de Mejora Continua de la Calidad*. Barcelona: Maite Simón
- Santiago Luis Vela Del Águila José Manuel Delgado Bardales. (p.74) *Gestión educativa docente en la calidad de enseñanza universitaria del programa de contabilidad*

2020Gestión+educativa+docente+en+la+calidad+de+enseñanza+universitaria  
+del+programa+de+contabilidad+2020.pdf

Sanatuario, A. (2007). *Dimensiones de la calidad en educación superior*. REencuentro. Análisis de Problemas Universitarios, (50), 21-27. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/340/34005004.pdf>

Shahidi, N. & Seyedi, S. (2012). *The Impact of Globalization in Higher Education on the Universities' Educational Quality: A Regional Project on Shiraz Universities*. World Applied Sciences Journal, vol. 20, no 9, pp. 1300-1306. ISSN 1818-4952.

SINEACE. (2016). *Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa*. Lima, Perú. Recuperado de <https://www.sineace.gob.pe/quienes-somos/>.

Schindler, L., Puls-Elvidge, S., Welzant, H., and Crawford, L. (2015). *Definitions of quality in higher education: A synthesis of the literature*. Higher Learning Research Communications, Volume 5, Issue 3, 3-13. <http://dx.doi.org/10.18870/hlrc.v5i3.244>

Stabback, P. (2016). *Qué hace a un currículo de calidad*. Código del documento: IBE/2016/WP/CD/02. Suiza: Oficina Internacional de Educación de la UNESCO. Recuperado de: [https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000243975\\_spa.locale=es](https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000243975_spa.locale=es)

Suarez Sanchez C.R. ( 2018). *Evaluación de la Formación Integral del Sociólogo en la Universidad Nacional de Cajamarca, según el Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria –*

Summers, D. (2008). *Administración de la Calidad*. México: Pearson.

SUNEDU. (2016). *Condiciones básicas de calidad en la universidad peruana*. Lima, Perú. Recuperado de <https://www.sunedu.gob.pe/condiciones-basicas-de-calidad-2/>

Supo, F. (2005). *Metodología de la investigación científica II*. Puno, Perú. *Guía de Estudio. Facultad de Derecho*. UNA. Puno.

- Tiana, A. (2007). *La evaluación de la calidad de la educación: conceptos, modelos e instrumentos. Ponencia presentada en el Seminario “La Evaluación de la Calidad en el Sistema Educativo”*. Consejo Escolar del Estado. Madrid, 16 de Febrero de 2006. [Documento en línea]. Disponible: <http://www.mecd.gob.es/dctm/cee/publicaciones/seminarios/seminario->
- Tirado, M. C. B. (2009). *Docencia universitaria y competencias didácticas. Perfiles educativos*, 31(125), 76-87.
- Tobón, S. (2015). *Formación integral y competencias. Pensamiento complejo, currículo, didáctica y evaluación. Recuperado de: [https://issuu.com/cife/docs/libro\\_formacion\\_integral\\_y\\_competen](https://issuu.com/cife/docs/libro_formacion_integral_y_competen)*.
- Tuning, Proyecto. (2009). *Una introducción a Tuning Educational Structures in Europe. Disponible en: . [Acceso el 28 de Febrero, 2015.*
- UNE 66177. (2005). *Sistemas de gestión-Guía para la integración de los sistemas de gestión*. Madrid, España: AENOR.
- UNESCO (2020a), *COVID-19 and Higher Education: Today and Tomorrow Impact Analysis, Policy Responses and Recommendations, UNESCO, Paris, available at: <http://www.iesalc.unesco.org/en/wp-content/uploads/2020/05/COVID-19-EN-130520.pdf>*.
- Van Damme, D. (2011). *Internal Quality Assurance in Universities: Academic Self-Regulation in a Context of Increasing Accountability in Higher Education*. Presentation at the JAQAHE Conference, Tokyo, 27 October 2011. Retrieved from: <http://www.slideshare.net/dvndamme/internal-quality-assurance-inuniversities>
- Vásquez, A. (2015). *Políticas y procesos de aseguramiento de la calidad de la educación universitaria en Chile (Experiencia y Percepciones de sus Principales actores) (tesis doctoral)*. Universidad de Sevilla, España.}
- Wagner. V (2016). *Sistema de gestión de calidad basado en “la norma internacional standard” 9001: 2008 para la gestión de investigación formativa de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas y*

*Computación de La Universidad Peruana Los Andes* (tesis doctoral).  
Universidad Nacional del Centro del Perú,

Yamada, G., y Castro, J. (2013). *Calidad y acreditación de la educación superior: retos urgentes para el Perú*. Universidad del Pacífico. Recuperado de <https://bit.ly/2PO3QNw>

Zambrano , A., & Pazmiño, J. (2014). *Diagnóstico de la cultura Organizacional en los departamentos de talento humano*. Manabí: Escuela Superior Politecnica Agropecuaria de Manabí .

## X. ANEXOS

### ANEXO A



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL  
CALLAO  
ESCUELA DE POSGRADO**

**SECCIÓN DE POSGRADO FACULTAD DE  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**DIAGNOSTICO Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 21001:2018 PARA LA  
MEJORA DE LA CALIDAD DE EDUCACIÓN SEGÚN EL MODELO SINEACE EN LA FACULTAD DE  
INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

#### VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

##### I DATOS GENERALES

**1.1 Apellidos y nombres del experto: Dr. Enrique Gustavo García  
Talledo**

**1.2 Cargo e institución donde labora: FIPA -UNAC**

**1.3 Nombre del instrumento motivo de evaluación: Encuesta de satisfacción educativa  
de Estudiantes de la Facultad de ingeniería Pesquera**

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0- 20%	Regular 21- 40%	Bueno 41-60 %	Muy bueno 61-80 %	Excelente 81-100 %
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado					100
2. OBJET/VIDAD	Esta expresado en conductas observables					100
3. ACTUALIDAD	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología					100
4. ORGANIZACION	Existe una organización lógica					100
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos de cantidad y calidad					100
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del sistema de gestión de la calidad					100
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos y científicos de la tecnología educativa					100
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y dimensiones					100
8. METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito del diagnostico *					100

##### II. OPINION DE APLICABILIDAD:

El instrumento guarda proporcionalidad entre lo que ha planteado como investigación y el desagregado analítico del Instrumento a aplicarse, por lo que resulta adecuada su implementación.

III. **PROMEDIO DE VALORACION:** 100%  
Lima, 09 de Marzo del 2022

FIRMA

### ANEXO B



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL  
CALLAO  
ESCUELA DE POSGRADO**  
SECCIÓN DE POSGRADO FACULTAD DE  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

DIAGNOSTICO Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 21001:2018 PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE EDUCACIÓN SEGÚN EL MODELO SINEACE EN LA FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS

**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**I DATOS GENERALES**

1.1 Apellidos y nombres del experto: **Edwar Huamani Alhuay**

1.2 Cargo e institución donde labora: **Universidad NORBER WIENER**

1.3 Nombre del instrumento motivo de evaluación: **Encuesta de satisfacción educativa de Estudiantes de la Facultad de ingeniería Pesquera**

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0- 20%	Regular 21- 40%	Bueno 41-60 tc	Muy bueno 61-80 %	Excelente 81-100 %
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado					100
2. OBJET/VIDAD	Esta expresado en conductas observables					100
3. ACTUALIDAD	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología					100
4. ORGANIZACION	Existe una organización lógica					100
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos de cantidad y calidad					100
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del sistema de gestión de la calidad					100
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos y científicos de la tecnología educativa					100
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y dimensiones					100
9. METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito del diagnostico *					100

**II. OPINION DE APLICABILIDAD:**

El instrumento guarda proporcionalidad entre lo que ha planteado como investigación y el desagregado analítico del Instrumento a aplicarse, por lo que resulta adecuada su implementación.

**III. PROMEDIO DE VALORACION:** 100%

FIRMA.....  
  
DR. EDWARD FILOMENO HUAMANI ALHUAY  
COESPE 226

Lima, 09 de Marzo del 2022

**ANEXO C**



**A. Confiabilidad del instrumento para medir “Calidad de la educación”**

Tabla 1

*Coefficientes Alfa de Cronbach del instrumento “Calidad de la educación”*

Variable	Numero de Ítems	Coefficiente Alfa de Cronbach: $\alpha$
Calidad de la educación	70	0.866

*Fuente:* Elaboración en IBM SPSS

Interpretación:

Observamos que en la **Tabla 1** se puede apreciar que el coeficiente Alfa de Cronbach tomando en cuenta todos los ítems, es igual a  $\alpha=0.866$  es mayor a **0.80**, por lo cual concluimos que la confiabilidad del instrumento de medición es **Elevada**.

**B. Confiabilidad del instrumento para medir “Satisfacción del estudiante”**

Tabla 2

*Coefficientes Alfa de Cronbach del instrumento “Satisfacción del estudiante”*

Variable	Numero de Ítems	Coefficiente Alfa de Cronbach: $\alpha$
Satisfacción del estudiante	70	0.824

*Fuente:* Elaboración en IBM SPSS

Interpretación:

Observamos que en la **Tabla 1** se puede apreciar que el coeficiente Alfa de Cronbach tomando en cuenta todos los ítems, es igual a  $\alpha=0.824$  es mayor a **0.80**, por lo cual concluimos que la confiabilidad del instrumento de medición es **Elevada**.

**ANEXO 4:**

**MATRIZ DE CONSISTENCIA:” Diagnostico y diseño de un sistema de gestión de Calidad ISO 21002:2018 para la mejora de la Calidad de Educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos “**

<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>HIPÓTESIS</b>	<b>VARIABLES</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METODOLOGIA</b>	<b>TECNICAS E INSTRUMENTOS</b>
<p><b><u>Problema general</u></b></p> <p>¿De qué manera un diagnóstico respecto a la gestión educativa, contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC?</p>	<p><b><u>Objetivo general</u></b></p> <p>Determinar como un diagnóstico respecto la gestión educativa contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería</p>	<p><b><u>Hipótesis general</u></b></p> <p>La elaboración de un diagnóstico respecto a la gestión educativa contribuyó significativamente determinando brechas de incumplimiento que nos permitió un mejor desarrollo y elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.</p>	<p align="center"><b><u>Variable 1</u></b></p> <p>Diagnóstico de la calidad educativa</p> <p><b>Dimensiones:</b></p> <p>-Revisión documentaria</p> <p>-Satisfacción</p> <p>-Alcance</p>	<p align="center">-% de cumplimiento</p>	<p><b><u>Tipo de Investigación</u></b></p> <p>Esta investigación es de tipo <u>descriptiva</u> (entendido como la capacidad para seleccionar las características fundamentales del objeto de estudio y su descripción detallada dentro del marco conceptual Educativas según, Ñaupas, Mejía, Nova, Villagómez (2014, pp. 91-92)</p>	<p><b>1.Técnicas:</b></p> <p>- Entrevistas</p> <p>- Encuestas</p> <p>- Análisis</p> <p><b>2.Instrumentos:</b></p> <p>1.Cuestionario para</p>

<p><b>Problemas específicos</b></p> <p>1 ¿De qué manera un análisis de la documentación con respecto a la gestión educativa contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC?</p> <p>2. ¿De qué manera una encuesta de satisfacción a los alumnos, con respecto a la gestión educativa contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como</p>	<p>Pesquera y de Alimentos de la UNAC.</p> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <p>1. Determinar como un análisis de la documentación sobre la gestión educativa contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.</p>	<p><b>Hipótesis Específicas</b></p> <p>1. Un análisis de la documentación con respecto a la gestión educativa contribuyó significativamente determinado brechas de incumplimiento y así tener elementos de juicio real para la elaboración de un buen diseño de gestión de calidad bajo la norma calidad ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.</p> <p>2 Una encuesta de satisfacción a los estudiantes con respecto a la gestión educativa contribuyó significativamente</p>	<p><b>Variable 2</b></p> <p>Diseño de gestión de la calidad ISO 21001:2018</p>	<p>-% de satisfacción</p>	<p><b>Nivel de investigación</b></p> <p>La investigación es de nivel explicativo con el cual se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren.</p>	<p>directores y coordinadores</p> <p>2.cuestionarios para administrativos</p> <p>3.Cuestionarios para docentes</p> <p>4.Cuestionarios para alumnos</p> <p>5.Analisis de las encuestas</p>
			<p><b>Dimensiones:</b></p>	<p>-% de participación de Profesores de la FIPA-UNAC</p>		
			<p>-Contexto de la organización</p>	<p>Elaboración del Plan de sistema de gestión de calidad ISO 21001:2018 de la FIPA:</p>		
			<p>-Liderazgo</p>	<p>% de cumplimiento</p>		
			<p>-Política</p>			
			<p>-Planificación</p>			
<p>-Operaciones</p>						

<p>propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC?</p>	<p>2.Determinar como una encuesta de satisfacción a los alumnos de la FIPA sobre la gestión educativa contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.</p>	<p>determinando el porcentaje de insatisfacción y en qué elementos, para tener en cuenta sus necesidades y así elaborar un buen diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.</p>	<p>-Evaluación del desempeño</p>	<p>% de cumplimiento</p>	<p><b>Diseño de investigación.</b></p>	
<p>3 ¿De qué manera una encuesta de participación de los docentes con respecto a la gestión educativa contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC?</p>	<p>3.Determinar como la participación de los docentes de la FIPA de la UNAC con respecto a la gestión educativa, contribuye en la elaboración de un diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el</p>	<p>3. Un diagnóstico de la participación de los docentes contribuyo significativamente determinado el porcentaje de no participación de los docentes para tener en cuenta su comunicación y concientización, así elaborar un buen diseño de gestión de calidad bajo la norma ISO 21001:2018 como propuesta de mejora de la calidad de la educación según el modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.</p>	<p>-Propuesta de mejora</p>	<p>% de cumplimiento</p>	<p>La presente investigación responde a un diseño de carácter <u>explicativo</u> y consistirá en una propuesta de solución al problema en estudio a partir del análisis de las relaciones entre las variables consideradas.</p>	
				<p>% de cumplimiento</p>	<p>de</p>	
				<p>% de cumplimiento</p>	<p>de</p>	<p>variable independiente.</p>
				<p>% de cumplimiento</p>	<p>de</p>	

	modelo SINEACE en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la UNAC.			% de cumplimiento		
--	---	--	--	-------------------	--	--

## ANEXO 5

### UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO -FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS

#### CUESTIONARIO A ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA Y DE ALIMENTOS PARA EVALUAR NIVEL DE SATISFACION DE ALUMNOS EN SU FORMACION ACADEMICA PROFESIONAL

Estimados alumnos (a) los datos que se van a recoger en este instrumento servirán para la Tesis Doctoral “DIAGNOSTICO Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 21001:2018 PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION SEGÚN EL MODELO SINEACE EN LA FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS DE LA UNAC ”, a realizar por el suscrito. Muchas gracias por su colaboración. INSTRUCCIONES - Marca con una cruz la opción de respuesta.

0%	25%	50%	75%	100%
<b>Desconozco</b>	<b>satisfecho</b>	<b>satisfecho</b>	<b>Satisfecho</b>	<b>Muy satisfecho</b>

MATERIALES, INFRAESTRUCTURA – EQUIPAMIENTO, COMUNICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS		NIVEL DE SATISFACCIÓN				
Materiales(presentación del silabo y materiales de refuerzo)		0%	25%	50%	75%	100%
2	¿Estás satisfecho con la pertinencia pedagógica de los sílabos?					
3	¿Estás satisfecho con el material impreso o virtual de reforzamiento que entregan los docentes?					
Infraestructura – Equipamiento		0%	25%	50%	75%	100%
4	¿Estás satisfecho con el ambiente donde se desarrollan las clases?					
5	¿Estás satisfecho con las pizarras de tu aula?					
6	¿Estás satisfecho con las carpetas que utilizas?					
7	¿Estás satisfecho con el equipamiento tecnológico de tu aula?					
8	¿Estás satisfecho con las instalaciones e implementación de la biblioteca especializada?					
9	¿Estás satisfecho con el equipamiento del laboratorio de tu carrera profesional?					

		0%	25%	50%	75%	100%
<b>Comunicación – Solución de problemas/conflictos</b>		0%	25%	50%	75%	100%
10	¿Estás satisfecho con los mecanismos de comunicación, con los docentes?					
11	¿Estás satisfecho con los mecanismos de comunicación, con los administrativos?					
12	¿Estás satisfecho con los mecanismos de comunicación, con tus compañeros?					
13	¿Estás satisfecho con los mecanismos de comunicación, entre los miembros de la comunidad educativa de la Escuela Profesional?					
14	¿Estás satisfecho con la difusión del plan estratégico de la Escuela Profesional?					
15	¿Estás satisfecho con la difusión del plan operativo de tu Escuela Profesional?					
16	¿Estás satisfecho con la atención oportuna a los problemas y reclamos registrados en el libro de reclamaciones?					
17	¿Estás satisfecho con la solución de los problemas de tu Escuela Profesional?					
<b>Desempeño de los docentes en el aula</b>		0%	25%	50%	75%	100%
<b>Planificación de clases</b>						
18	¿Estás satisfecho con la planificación de las sesiones de aprendizaje de los docentes?					
19	¿Estás satisfecho con el cumplimiento del desarrollo de contenidos programados en los sílabos?					
20	¿Estás satisfecho con los materiales y recursos utilizados por los docentes durante sus clases?					
<b>Ejecución de clases</b>		0%	25%	50%	75%	100%
21	¿Estás satisfecho con el dominio teórico y práctico en los temas y actividades que desarrollan los docentes?					
22	¿Estás satisfecho con las estrategias de enseñanza aprendizaje que utilizan los docentes durante sus clases?					
23	¿Estás satisfecho con la secuencia didáctica que emplean los docentes durante su clase?					
<b>Evaluación en las clases</b>		0%	25%	50%	75%	100%
24	¿Estás satisfecho con el sistema de evaluación de los aprendizajes aplicados por los docentes?					
25	¿Estás satisfecho con la calificación que realizan los docentes?					
26	¿Estás satisfecho con la comunicación y reflexión que promueven los docentes acerca de los resultados de las evaluaciones?					
<b>Tutoría – relaciones interpersonales</b>		0%	25%	50%	75%	100%
27	<b>¿Estás satisfecho con las acciones de tutoría realizado por los docentes tutores?</b>					
28	¿Estás satisfecho con el trato que brindan los docentes a los estudiantes?					
29	¿Estás satisfecho con las relaciones interpersonales entre estudiantes que promueven los docentes?					

<b>INVESTIGACIÓN FORMATIVA</b>		<b>NIVEL DE SATISFACCIÓN</b>				
		0%	25%	50%	75%	100%
30	¿Estás satisfecho con las orientaciones que recibes de los docentes para el desarrollo de habilidades investigativas, en todas las asignaturas?					
31	¿Estás satisfecho con los conocimientos aprendidos, en las asignaturas de investigación?					
32	¿Estás satisfecho con los contenidos temáticos que se desarrollan en las asignaturas de investigación?					
33	¿Estás satisfecho con las orientaciones que dan los docentes de las asignaturas de investigación, para el procesamiento y manejo de información?					
34	¿Estás satisfecho con las orientaciones que dan los docentes de las asignaturas de investigación, para el uso de procedimientos y técnicas de investigación?					
35	¿Estás satisfecho con las pautas que dan los docentes, para elaborar los proyectos de investigación?					
36	¿Estás satisfecho con las pautas que dan los docentes, para elaborar los informes de los trabajos de investigación?					
37	¿Estás satisfecho con las estrategias didácticas que aplican los docentes en el desarrollo de las capacidades y actitudes investigativas?					
38	¿Estás satisfecho con la evaluación y reforzamiento, que los docentes realizan luego de la presentación de los proyectos e informes de investigación?					
39	¿Estás satisfecho con la participación conjunta de docentes y estudiantes en la ejecución de proyectos de investigación?					
40	¿Estás satisfecho con la formación que recibes en la ejecución de proyectos de investigación, individual, grupal o conjunta con los docentes?					
<b>Investigación docente</b>		0%	25%	50%	75%	100%
41	¿Estás satisfecho con las líneas de investigación que se consideran en la Organización educativa?					
42	¿Estás satisfecho con la correspondencia entre los problemas pedagógicos y las líneas de investigación de la Organización educativa?					
43	¿Estás satisfecho con los trabajos de investigación realizados por los docentes de la Organización educativa?					
44	¿Estás satisfecho con los informes de los trabajos de investigación ejecutados por los docentes de la Organización educativa?					
<b>Difusión de la investigación</b>		0%	25%	50%	75%	100%
45	¿Estás satisfecho con las jornadas de difusión de los trabajos de investigación de docentes, estudiantes y egresados que realiza la Organización educativa?					

46	¿Estás satisfecho con las exposiciones de los trabajos de investigación que se realizan en las Jornadas de Investigación de la Organización educativa?					
----	--	--	--	--	--	--

47	¿Estás satisfecho con la participación en eventos nacionales e internacionales, con trabajos de investigación realizados en la Organización educativa?					
48	¿Estás satisfecho con la difusión en revistas, boletines y otros impresos de los trabajos de investigación que realizan los docentes, estudiantes y egresados de la Organización educativa?					
49	¿Estás satisfecho con la difusión de los trabajos de investigación que realizan los docentes, estudiantes y egresados de la Organización educativa en la página WEB?					
50	¿Estás satisfecho con la difusión que recibes sobre los derechos de propiedad intelectual?					

MODALIDAD: IMAGEN INSTITUCIONAL (Edición y difusión de libros)		NIVEL DE SATISFACCIÓN				
		0 %	25 %	50 %	75 %	100 %
51	¿Estás satisfecho con la información actualizada que ofrece el libro?					
52	¿Estás satisfecho con la aplicabilidad de la información del libro, en su labor profesional?					
53	¿Estás satisfecho con la presentación física del libro?					
54	¿Estás satisfecho con la aplicación de los derechos de autor (con el ISBN)?					
55	¿Estás satisfecho con la difusión del libro en su institución o comunidad?					
MODALIDAD: IMAGEN INSTITUCIONAL (Edición y difusión De revistas)		0 %	25 %	50 %	75 %	100 %
56	¿Estás satisfecho con la actualización de la información que ofrece la revista?					
57	¿Estás satisfecho con la aplicabilidad de la revista en su labor profesional?					
58	¿Estás satisfecho con la presentación física y material de la revista?					
59	¿Estás satisfecho con la aplicación de los derechos de autor (con el ISSN)?					
60	¿Estás satisfecho con la difusión de la revistas en su institución o comunidad?					
MODALIDAD: EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (Capacitaciones)		0 %	25 %	50 %	75 %	100 %
61	¿Estás satisfecho con el nivel de dominio del tema					

	por los ponentes?					
62	¿Estás satisfecho con la actualización de los temas presentados?					
63	¿Estás satisfecho con las estrategias aplicadas por los ponentes?					
64	¿Estás satisfecho con la contextualización del tema a tu realidad?					
65	¿Estás satisfecho con la aplicabilidad de los temas tratados?					
66	¿Estás satisfecho con la puntualidad y responsabilidad de los organizadores?					
MODALIDAD: DIFUSION DE MANIFESTACIONES CULTURALES (Difusión cultural folklórica)		0 %	25 %	50 %	75 %	10 0%
67	¿Estás satisfecho con el mensaje y valor de la presentación cultural?					
68	¿Estás satisfecho con la organización del grupo?					
69	¿Estás satisfecho con la presentación y coreografía?					
70	¿Estás satisfecho con la puntualidad y responsabilidad de los organizadores?					

.....  
**Propuestas/Sugerencias:**  
 .....

**Muchas gracias por tu colaboración**  
**FERNANDEZ**

**M.Sc. A.ANTONIO MARILUZ**

## ANEXO 6

### UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO -FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS

CUESTIONARIO A DOCENTES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA Y DE ALIMENTOS PARA EVALUAR Y FORMULAR UN DIAGNOSTICO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LA FIPA CON FINES IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Estimados Docentes los datos que se van a recoger en este instrumento servirán para la Tesis Doctoral "DIAGNOSTICO Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 21001:2018 PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION SEGÚN EL MODELO SINEACE EN LA FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS DE LA UNAC", a realizar por el suscrito. Muchas gracias por su colaboración. INSTRUCCIONES - Marca con una cruz la opción de respuesta.

En relación a la Gestión Estratégica (Marcar (X) lo que corresponde)	Escala			
	Totalmente	Mucho	Poco	Nada
1. ¿Usted ha participado en la definición de la misión, visión y objetivos del programa de estudios?				
2. ¿Conoce el Plan Estratégico de la Facultad?				
3. ¿Usted ha participado en la elaboración del Plan Estratégico de la FIPA?				
4. ¿Conoce la Misión del programa de Ingeniería Pesquera?				
5. ¿Conoce la Visión del programa de Ingeniería Pesquera?				
6. ¿Conoce los objetivos del programa de Ingeniería Pesquera?				
7. ¿Considera que la Misión del programa de estudio es acorde con la Misión institucional?				
8. ¿Considera que la Visión del programa de estudio es acorde con la Visión institucional?				
9. ¿Conoce el perfil de egreso del plan de estudios?				
10. ¿Ha participado en la definición del perfil del egresado?				
11. ¿Cree que las capacidades que los alumnos adquieren en el curso que usted dicta están representadas en el perfil del egresado?				

12. ¿En el Dpto. Académico al que pertenece se han planteado planes de mejora?				
En relación a la Formación integral	Escala			
	Totalmente	Mucho	Poco	Nada
13. ¿Sus estudiantes desarrollan competencias investigativas a través del análisis de situaciones de interés?				
14. ¿Sus estudiantes desarrollan trabajos autónomos analizando situaciones de interés?				
15. ¿Sus estudiantes desarrollan presentaciones en público en clase a través del análisis de situaciones de interés?				
16. ¿La metodología de enseñanza desarrollada por usted están acordes con los objetivos previstos en los contenidos de las clases?				
17. ¿Considera que la Facultad de Ingeniería Pesquera brinda las facilidades para el desarrollo de proyectos de investigación o extensión?				
18. ¿La remuneración económica recibida por usted es acorde con el esfuerzo, la dedicación y profesionalismo de su desempeño docente?				
19. ¿Considera que las acciones que realiza la Facultad de Ingeniería Pesquera (cursos, talleres), favorecen su desarrollo integral en el ejercicio de su labor?				
20. ¿Cree usted que es necesario implementar mecanismos de capacitación y perfeccionamiento del docente?				
21. ¿Considera que el plan de estudio del programa de Ingeniería pesquera esta enfocado por competencia?				

22. ¿Cree que el plan de estudios del programa de Ingeniería Pesquera o Alimentos asegura el logro de competencias?				
23. ¿Considera que el plan de estudio es acorde a la realidad nacional y regional, que				

contribuyen al desarrollo del país?				
24. ¿Considera que los syllabus que se reparten a los alumnos al inicio de ciclo están bien formulados?				
Ust25 ¿recomienda una actualización del plan de estudios del programa de Ingeniería Pesquera o de Alimentos ?				
¿Por qué?				
26. ¿Usted recomienda una actualización de los syllabus?				
¿Por qué?				
27. ¿Recomendaría que los alumnos ingresantes al programa de Ingeniería Pesquera o Alimentos deben ser nivelados antes de empezar con los cursos considerados en el plan de estudios?				
¿Por qué?				
28. Marque con un aspa (X) las estrategias enseñanza-aprendizaje que aplica en su curso				
Examen de conocimientos previos		Exposiciones continuas		
Exámenes orales		Resumen al finalizar la clase		
Proyecto de Investigación Final		Exámenes escritos		
Mapas mentales y conceptuales		Exposición Final		
Estudio y solución de casos				
OTROS:				
29. Marque con un aspa (X): En qué actividad(es) de I+D+i ha participado dentro de la Facultad				
Investigación		Innovación tecnológica		
Desarrollo tecnológico		Todos		
30. Marque con un aspa (X): Qué componente(s) cree que incluye el curso que usted dicta				

I+D+i		Formación Ciudadana		
Responsabilidad social		Experiencia preprofesional		
<b>31. Marque con un aspa (X) las líneas de investigación que considera están contenidas en su curso</b>				
INVESTIGACION BASICA		CIENCIAS BASICAS		
INVESTIGACION APLICADA		Tecnología para EL DESARROLLO		
INNOVACION Y TECNOLOGIA		NUEVAS TECNOLOGIAS		
<b>III En relación al Soporte Institucional</b>	<b>Escala</b>			
	<b>Totalmente</b>	<b>Mucho</b>	<b>Poco</b>	<b>Nada</b>
<b>32. ¿Utiliza los servicios del centro médico?</b>				
<b>33. ¿Han evaluado su nivel de satisfacción de estos servicios?</b>				

33. ¿Han evaluado su nivel de satisfacción de estos servicios?				
34. ¿Utiliza los servicios del comedor?				
35. ¿Han evaluado su nivel de satisfacción de estos servicios?				
36. ¿Considera que la infraestructura y equipamiento en general de la Facultad asegura el logro del perfil de egreso?				
37. ¿La Facultad de Ingeniería Pesquera hace uso de un programa de mantenimiento, renovación y seguridad de la infraestructura y equipamiento?				

38. ¿El programa de estudios tiene diferenciados los laboratorios dedicados a investigación de los que son para actividades de enseñanza?				
39. ¿Usted ha sido evaluado por la Facultad para identificar la necesidad de capacitación?				
40. ¿La plataforma virtual de la Universidad sirve de soporte para las labores formativas que realizan los docentes?				
41. ¿El préstamo de material bibliográfico de la biblioteca de la Facultad es un servicio empleado frecuentemente por usted en el desarrollo de su labor?				
Si usted utiliza algún laboratorio para complementar los conocimientos teóricos, responda:				
42. ¿Conoce usted el reglamento de seguridad, infraestructura y equipamiento?				
43. ¿La infraestructura del laboratorio que usted utiliza para complementar sus clases es la adecuada?				
44. ¿Cree usted que el equipamiento del laboratorio tiene las condiciones adecuadas para su uso?				
IV.En relación al I+D+i	Escala			
	Totalmente	Mucho	Poco	Nada
45. ¿Conoce las alianzas estratégicas a nivel nacional e internacional que facilitan la I+D+i de su labor?				
46. ¿Usted usa herramientas de vigilancia tecnológica para actualizar los conocimientos a impartir en su clase?				
47. ¿Conoce la política general de I+D+i de la FIPA Y UNACc?				
48. ¿Incluye en sus clases resultados de alguna investigación reciente, hecha por usted u otro investigador?				
49. ¿El programa de estudios gestiona alianzas estratégicas a nivel nacional e internacional para promover la I+D+i de los docentes?				
50. ¿Conoce usted las líneas de investigación relacionadas a la formación profesional de los estudiantes?				

51. ¿La universidad brinda facilidades para la publicación de investigaciones?				
52. ¿El programa de estudios brinda facilidades para la publicación de investigaciones?				
53. ¿El programa cuenta con publicaciones de su especialidad en revistas indexadas?				
54. ¿Está satisfecho respecto al desarrollo de investigación en el programa de estudios?				
55. ¿Usted ha sido capacitado en herramientas para lograr la publicación de artículos científicos, libros o registros de propiedad intelectual?				
56. ¿Está satisfecho con las capacitaciones recibidas para la publicación de artículos científicos, libros, entre otros?				
	<b>Escala</b>			
<b>V.En relación a Bienestar Docente</b>	<b>Totalm ente</b>	<b>Muc ho</b>	<b>Poc o</b>	<b>Nada</b>
57. ¿Está usted satisfecho(a) con las actividades realizadas por el personal administrativo en apoyo al proyecto educativo?				

58. ¿Está usted satisfecho(a) con el cumplimiento de las normas y valores que controlan la relación entre docentes, estudiantes y administrativos?				
59. ¿El programa de estudios hace uso de programas de motivación a la labor del docente?				
58. ¿Está satisfecho(a) con los programas de motivación e incentivos?				
59. ¿Está usted satisfecho(a) con los servicios ofrecidos por la biblioteca de la Facultad de Ingeniería Pesquera ?				
60. ¿Está satisfecho con los servicios ofrecidos por el centro médico de la UNAC?				

61. ¿Está satisfecho con los programas de capacitación que imparte la Facultad?				
62. ¿Está satisfecho(a) con los programas los viajes a congresos, capacitaciones, entre otros?				
63. ¿Los cursos con porcentaje de virtualización cuentan con la infraestructura adecuada?				
<b>VI. En relación al sistema de información y comunicación</b>				
64. Marque con un aspa (X) los medios de comunicación que utiliza como medio de comunicación con las oficinas y administrativos				
Aula Virtual UNAC		Correo electrónico		
Facebook y/o Redes Sociales		Teléfono y/o celular		
OTROS:				
65. Marque con un aspa (X) los medios de comunicación que utiliza para complementar las clases				
Aula Virtual UNAC		Correo electrónico		
Facebook y/o Redes Sociales		Teléfono y/o celular		
OTROS:				
En relación a la verificación del perfil de egreso	Escala			
	Totalmente	Mucho	Poco	Nada
66. ¿Se evalúa el logro de competencias a lo largo de la formación de los alumnos?				
67. ¿Estoy satisfecho con el mecanismo de evaluación de competencias de los alumnos?				
68. Marque con un aspa la frecuencia con la que usted evalúa a sus estudiantes				
Semanal		Cada dos semanas		
Mensual		Sólo el examen parcial		
Sólo el examen final		Sólo el examen parcial y final		
OTROS:				

## ANEXO 7

CUESTIONARIO DE DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD  
EN BASE A ISO 21001: 2018

DIAGNÓSTICO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ORGANIZACIONES EDUCATIVAS - NORMA ISO 21001:2018 EN LA FACULTAD D						
		%	%	%	%	
<b>4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</b>		0	25	50	75	100
<b>4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO</b>						
1	Se determinan las cuestiones externas e internas que son pertinentes para el propósito y dirección estratégica de la organización.					
2	Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.					
<b>4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS</b>						
3	Se ha determinado las partes interesadas y los requisitos de estas partes interesadas para el sistema de gestión de Calidad.					
4	Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas partes interesadas y sus requisitos.					
<b>4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARA ORGANIZACIONES EDUCATIVAS (SGOE)</b>						
5	Se determina los límites y la aplicabilidad del SGOE para establecer su alcance.					
6	El alcance del SGOE se ha determinado teniendo en cuenta las cuestiones externas e internas, requisitos de las partes interesadas y sus productos y servicios de la facultad.					
7	Se tiene disponible y documentado el alcance del SGOE.					
<b>Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)</b>		<b>0%</b>				
<b>6. PLANIFICACIÓN</b>						
<b>6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
1	Se han establecido los riesgos y oportunidades que deben ser abordados para asegurar que el SGOE logre los resultados esperados.					

2	La organización ha previsto las acciones necesarias para abordar estos riesgos y oportunidades y los ha integrado en los procesos del sistema.					
<b>6.2 OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS</b>						
3	Se estableció los objetivos de la facultad en las funciones y niveles pertinentes y los procesos para el SGOE.					
4	Se mantiene información documentada sobre estos objetivos					
5	La organización cuenta con un plan estratégico que describe el cómo lograr los objetivos.					
<b>6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>

6	Existe un proceso definido para determinar la necesidad de cambios en el SGOE y la gestión de su implementación.					
<b>SUBTOTAL</b>		0	0		3	0
<b>Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)</b>		6%				
<b>7. APOYO</b>		10	5		3	0
<b>7.1 RECURSOS</b>						
<b>7.1.1 Generalidades</b>						
1	La organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGOE (incluidos los requisitos de las personas, medioambientales y de infraestructura)					
<b>7.1.5 Recursos de seguimiento y medición</b>						
2	La organización a determinado los recursos necesarios para garantizar un seguimiento válido y fiable, así como la medición de los resultados para verificar la conformidad de los productos y servicios.					
<b>7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones</b>						
3	Dispone de métodos eficaces para garantizar la trazabilidad durante el proceso operacional.					
<b>7.1.6 Conocimientos de la organización</b>						
4	Ha determinado la organización los conocimientos necesarios para el funcionamiento de sus procesos y el logro de la conformidad de los productos y servicios y, ha implementado un proceso de experiencias adquiridas.					
5	La organización proporciona recursos de aprendizaje para reflejar las necesidades y requisitos de los estudiantes, otros beneficiarios y educadores.					

<b>7.2 COMPETENCIA</b>		0%	25%	50%	75%	100%
6	La organización se ha asegurado de que las personas que puedan afectar al rendimiento del SGOE son competentes en cuestión de una adecuada educación, formación y experiencia, ha adoptado las medidas necesarias para asegurar que puedan adquirir la competencia necesaria					
7	La organización ha proporcionado recursos para apoyar a los educadores asegurando que todos los educadores y el personal que tienen contacto con los estudiantes con necesidades especiales tengan formación especializada y apropiada.					
<b>7.3 TOMA DE CONCIENCIA</b>						
8	Existe una metodología definida para la evaluación de la eficacia de las acciones formativas emprendidas.					

7.4 COMUNICACIÓN		0%	25%	50%	75%	100%
9	Se tiene definido un procedimiento para las comuniones internas y externas del SGOE dentro de la organización.					

7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA		0%	25%	50%	75%	100%
<b>7.5.1 Generalidades</b>						
10	Se ha establecido la información documentada requerida por la norma y necesaria para la implementación y funcionamiento eficaces del SGOE					
<b>7.5.2 Creación y actualización</b>						
11	Existe una metodología documentada adecuada para la revisión y actualización de documentos.					
<b>7.5.3 Control de la información documentada</b>						
12	Se tiene un procedimiento para el control de la información documentada requerida por el SGOE					
<b>SUBTOTAL</b>		0		0	12	
<b>Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)</b>		<b>12%</b>				
<b>8. OPERACIÓN</b>		10		5	3	

8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL		0%	25%	50%	75%	100%
1	Se planifican, implementan y controlan los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la provisión y servicios educativos.					
2	Se planifica el diseño, desarrollo y resultados esperados de los productos y servicios educativos.					
<b>8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS</b>						
<b>8.2.1 Determinación de los requisitos para los productos y servicios educativos</b>						
3	Se determinan los requisitos legales y reglamentarias para los productos y servicios que se ofrecen y aquellos considerados necesarios para la organización.					
<b>8.2.2 Comunicación de los requisitos para los productos y servicios educativos</b>						

4	La comunicación con los estudiantes y otras partes interesadas pertinentes, incluye información relativa a los productos y servicios educativos.					
5	Se obtiene la retroalimentación de los estudiantes y otras partes interesadas pertinente relativa a los productos y servicios educativos, incluyendo las quejas.					
6	Se establecen los requisitos específicos para las acciones de contingencia, cuando sea pertinente.					
<b>8.2.3 Cambios en los requisitos para los productos y servicios educativos</b>						

7	Las partes interesadas son conscientes de los cambios en los requisitos de los productos y servicios que son modificados la información documentada pertinente a estos cambios.					
<b>8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS P y S.E.</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
<b>8.3.1 Generalidades</b>						
8	Se establece, implementa y mantiene un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado para asegurar la posterior provisión de los servicios educativos.					
<b>8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo</b>						
9	La organización determina todas las etapas y controles necesarios para el diseño y desarrollo de productos y servicios.					
<b>8.3.3 Entradas para el diseño y desarrollo</b>						
10	Al determinar los requisitos esenciales para los tipos específicos de productos y servicios a desarrollar, se consideran los requisitos funcionales y de desempeño, los requisitos legales y reglamentarios.					
11	Se resuelven las entradas del diseño y desarrollo que son contradictorias.					
12	Se conserva información documentada sobre las entradas del diseño y desarrollo.					
<b>8.3.4 Controles del diseño y desarrollo</b>						
13	Se aplican los controles al proceso de diseño y desarrollo para asegurarse de que se definen los resultados a lograr.					
14	Se realizan las revisiones para evaluar la capacidad de los resultados del diseño y desarrollo para cumplir los requisitos.					
15	Se realizan actividades de verificación y validación para asegurar que los productos y servicios educativos resultantes satisfacen los requisitos para su aplicación especificada.					
16	Se aplican controles al proceso de diseño y desarrollo para asegurar que: se toma cualquier acción necesaria sobre los problemas determinados durante las revisiones, o las actividades de verificación y validación					
17	Se conserva información documentada sobre las acciones tomadas.					
<b>8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo</b>						
18	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: cumplen los requisitos de las entradas					
19	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: son adecuadas para los procesos posteriores para la provisión de productos y servicios educativos.					
20	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: incluyen o hacen referencia a los requisitos de seguimiento y medición, cuando sea apropiado, y a los criterios de aceptación					
21	Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: especifican las características de los productos y servicios, que son esenciales para su propósito previsto y su provisión segura y correcta.					
22	Se conserva información documentada sobre las salidas del diseño y desarrollo.					

<b>8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
23	Se identifican, revisan y controlan los cambios hechos durante el diseño y desarrollo de los productos y servicios					
24	Se conserva la información documentada sobre los cambios del diseño y desarrollo, los resultados de las revisiones, la autorización de los cambios, las acciones tomadas para prevenir los impactos adversos.					
<b>8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
<b>8.4.1 Generalidades</b>						
25	La organización asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conforme a los requisitos.					
26	Se determina los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente.					
27	Se determina y aplica criterios para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos.					
28	Se conserva información documentada de estas actividades					
<b>8.4.2 Tipo y alcance del control</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
29	La organización se asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente no afectan de manera adversa a la capacidad de la organización de entregar productos y servicios conformes de manera coherente a sus estudiantes y otros beneficiarios.					
30	Se asegura que los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control de su SGOE.					
31	Se definen los controles a aplicar a un proveedor externo y las salidas resultantes.					
32	Considera el impacto potencial de los procesos, productos y servicios suministrados externamente en la capacidad de la organización de cumplir los requisitos del estudiante y otros beneficiarios.					
<b>8.4.3 Información para los proveedores externos</b>						
33	La organización comunica a los proveedores externos sus requisitos para los procesos, productos y servicios a proporcionar.					
34	Se comunica la aprobación de productos y servicios, métodos, procesos y equipos, la liberación de productos y servicios.					
35	Se comunica la competencia, incluyendo cualquier calificación requerida de las personas.					
36	Se comunica las interacciones del proveedor externo con la organización.					
37	Se comunica el control y seguimiento del desempeño del proveedor externo aplicado por la organización.					
<b>8.5 8.6 PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
<b>8.6.1 Control de la producción y de la provisión del serv.</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
38	Se implementa la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas.					

39	Dispone de información documentada que defina las características de los productos a producir, servicios a prestar, y las actividades a desempeñar.					
40	Dispone de información documentada que defina los resultados a alcanzar.					
41	Se controla la disponibilidad y el uso de recursos de seguimiento y medición adecuados					
42	Se controla la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas.					
43	Se controla el uso de la infraestructura y el entorno adecuado para la operación de los procesos.					
44	Se controla la designación de personas competentes.					
45	Se controla la validación y revalidación periódica de la capacidad para alcanzar los resultados planificados.					
46	Se controla la implementación de acciones para prevenir los errores humanos.					
47	Se controla la implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.					
<b>8.5.1.2. Admisión de estudiantes</b>						
<b>8.5.1.2.1. Información de preadmisión</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
48	La organización educativa asegura de que antes de admitir a los estudiantes se les proporcionen información adecuada teniendo en cuenta los requisitos de la organización y requisitos profesionales.					
49	La organización asegura que la información sea adecuada y clara sobre los resultados de aprendizajes previstos, perspectivas de carrera y enfoque educativo.					
50	La organización asegura que la información sea adecuada y clara sobre la participación de los estudiantes y otros beneficiarios.					
51	La organización asegura que la información sea adecuada y clara sobre los criterios de admisión y los costos del producto o servicio educativo.					
52	La organización establece un proceso para la admisión de estudiantes.					
53	La organización establece criterios de admisión que se ajusten a los requisitos de la organización, campo profesional y requisitos al contenido del programa y/o enfoque pedagógico.					
54	La organización garantiza que los criterios y procesos de admisión se apliquen uniformemente para todos los estudiantes.					
55	El proceso de admisión se mantiene como información documentada.					
56	El proceso de admisión está a disposición del público.					
57	La organización asegura la trazabilidad de cada decisión de admisión.					
58	La organización asegura la trazabilidad de cada decisión de admisión.					
<b>8.5.1.3. Productos de productos y servicios educativos</b>						

59	La organización establece procesos para la enseñanza, facilitación del aprendizaje y apoyo administrativo de aprendizaje.					
<b>8.5.1.4. Evaluación sumativa</b>						
60	La organización asegura que los métodos para detectar el plagio y otras prácticas estén establecidos y sean comunicados a los estudiantes.					
61	La organización garantiza la trazabilidad de las calificaciones de manera que se pueda identificar una conexión objetiva entre el trabajo del estudiante presentado y la calificación asignada.					
62	La organización conserva información documentada de la evaluación como evidencia de las calificaciones asignadas.					
63	La organización hace que el período de conservación de dicha información documentada esté a disposición del público.					
<b>8.5.1.5. Reconocimiento del aprendizaje evaluados</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
64	La organización asegura de que, después de las evaluaciones sumativas los estudiantes son informados de los resultados de la evaluación y calificación.					
65	Los estudiantes tienen la oportunidad de apelar o solicitar la rectificación de los resultados de la actividad de evaluación y la calificación.					
66	Los estudiantes tienen acceso a su trabajo y su evaluación detallada, así como también oportunidades de retroalimentación.					
67	Las evidencias de los resultados de la evaluación se emite al estudiante como información documentada.					
68	Los motivos de la decisión sobre la calificación y evaluación final se conservan como información documentada.					
69	La organización asegura que la información documentada se conserva para un período de conservación específico.					
<b>8.5.1.6. Requisitos adicionales para necesidades especiales de educación</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
70	La organización con el aporte de los estudiantes, personal directivo de enseñanza y apoyo, identifica los pasos para mejorar la accesibilidad de los servicios educativos					
71	La organización con respecto al método educativo, emplea estrategias de instrucción diferenciada dirigidas a los estudiantes.					
72	La organización utiliza enfoques recomendadas para los estudiantes con necesidades especiales con el fin de fomentar el desarrollo de autoconciencia, autorregulación y metacognición.					
73	La organización equilibra las necesidades del estudiante, el educador, los requisitos del curso, el contexto dentro de marcos amplios.					
74	La organización aplica de manera flexible medidas individuales según corresponda que incluyan la modificación del currículo, fomentar la autonomía e independencia, tutor y tutorías y métodos de evaluación.					
75	La organización equilibra las necesidades del estudiante, el educador, los requisitos del curso, el contexto dentro de marcos amplios.					

76	La organización con respecto a la evaluación del aprendizaje, proporciona múltiples oportunidades para que los estudiantes demuestren su dominio de los temas.					
----	--	--	--	--	--	--

77	La organización garantiza que la instrucción proporcione actividades y evaluaciones escalonadas que permitan a los estudiantes construir y demostrar su aprendizaje.					
<b>8.5.2 Identificación y trazabilidad</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
79	La organización garantiza la identificación y trazabilidad con respecto al progreso del estudiante.					
79	La organización garantiza las trayectorias de estudio y empleo de quienes se gradúan o complementan un curso o programa de estudio cuando sea aplicable.					
80	La organización garantiza el resultado del trabajo en términos de lo que hizo, cuándo hizo y por quién hizo:					
<b>8.5.3 Propiedad perteneciente a las partes interesadas</b>						
81	La organización cuida la propiedad perteneciente a cualquier parte interesada mientras esta bajo el control de la organización educativa o siendo utilizada por la misma.					
82	Se Identifica, verifica, protege y salvaguarda la propiedad suministrada para su utilización y obtener el consentimiento, cuando sea necesario, si la propiedad es incorporada dentro de los productos y servicios educativos.					
83	Se informa a las partes interesadas pertinente, cuando su propiedad se pierda, deteriora o de algún otro modo se considere inadecuada para el uso y se conserva la información documentada sobre lo ocurrido.					
<b>8.5.4 Preservación</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
84	La organización preserva las salidas en la producción y prestación del servicio, en la medida necesaria para asegurar la conformidad con los requisitos.					
<b>8.5.5 Protección y transparencia de los datos de los estudiantes.</b>						
85	Se establece un método para tratar la protección y transparencia de los datos de los estudiantes y mantener como información documentada.					
86	La organización recopila y comparte los datos de los estudiantes con su consentimiento.					
87	La organización brinda acceso a los estudiantes y otras partes interesadas para corregir o actualizar sus propios datos.					
88	La organización toma las medidas apropiadas para garantizar que solo las personas autorizadas puedan acceder a los datos de los estudiantes.					
89	La organización brinda a los estudiantes y otras partes interesadas acceso a sus propios datos.					
<b>8.5.6 Control de cambios en los productos y servicios educativos</b>						
90	La organización revisa y controla los cambios en la producción o la prestación del servicio para asegurar la conformidad con los requisitos.					

91	Se conserva información documentada que describa la revisión de los cambios, las personas que autorizan o cualquier acción que surja de la revisión.					
<b>8.6 LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
92	La organización implementa las disposiciones planificadas para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios.					

93	Se conserva la información documentada sobre la liberación de los productos y servicios.					
94	Existe evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación.					
95	Existe trazabilidad a las personas que autorizan la liberación.					
<b>8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
96	La organización se asegura que las salidas no conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega.					
97	La organización toma las acciones adecuadas de acuerdo a la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios educativos.					
98	Se verifica la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes.					
99	La organización trata las salidas no conformes de una o más maneras					
100	La organización conserva información documentada que describa la no conformidad, las acciones tomadas, las concesiones obtenidas e identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.					
<b>SUBTOTAL</b>		<b>0</b>	<b>70</b>	<b>147</b>	<b>0</b>	
<b>Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)</b>			<b>27%</b>			
<b>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>						
<b>9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</b>						
<b>9.1.1 Generalidades</b>						
1	La organización determina que necesita seguimiento y medición.					
2	Determina los criterios de aceptación que utilizarán.					
3	Determina los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación para asegurar resultados válidos.					
4	Determina cuando se lleva a cabo el seguimiento y la medición.					
5	Determina cuando analizar y evaluar los resultados del seguimiento y medición.					
6	Evalúa el desempeño y la eficacia del SGOE					
7	Conserva información documentada como evidencia de los resultados.					

<b>9.1.2 Satisfacción del personal, estudiantes y otros beneficiarios.</b>					
<b>9.1.2.1 Seguimiento de la satisfacción</b>					
8	La organización realiza seguimiento de la satisfacción de los estudiantes, de otros beneficiarios y del personal, así como de sus percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas.				
9	Determina los métodos para obtener, realizar el seguimiento y revisar la información.				
<b>9.1.2.2 Tratamiento de quejas y apelaciones</b>					

10	La organización educativa establece y mantiene como información documentada un método para el tratamiento de quejas y apelaciones, y debe informar a las partes interesadas.					
11	La organización educativa comunica el método a todas las partes interesadas pertinentes.					
12	La organización educativa recibe las quejas y apelaciones					
13	La organización educativa brinda seguimiento a las quejas y apelaciones.					
14	La organización educativa reconoce las quejas y apelaciones.					
15	La organización educativa investiga las quejas y apelaciones.					
16	La organización educativa responde a las quejas y apelaciones					
17	La organización educativa comunica la decisión.					
18	La organización educativa cierra las quejas y apelaciones.					
19	El método para el tratamiento de quejas y apelaciones debe garantizar la confidencialidad de quienes presentan quejas y apelaciones, y la objetividad de los investigadores.					
20	Conserva información documentada como evidencia de las quejas o apelaciones recibidas, así como de su resolución.					
<b>9.1.3 Otras necesidades de seguimiento y medición.</b>		<b>0%</b>	<b>25%</b>	<b>50%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
21	La organización educativa asegura de que se solicita la retroalimentación sobre los productos y servicios educativos					
22	La organización educativa asegura de que se solicita la retroalimentación sobre su eficacia para lograr los resultados de aprendizaje acordados					
23	La organización educativa asegura de que se solicita la retroalimentación sobre la influencia de la organización en la comunidad					
24	La organización educativa realiza seguimiento de la retroalimentación obtenida y toma acciones para aumentarla donde este insuficiente.					

9.1.4 Método de seguimiento, medición, análisis y evaluación					
25	La organización determina los métodos para obtener, hacer seguimiento y revisar la información sobre el desempeño;				
26	La organización determina los objetivos frente a los que se medirá este desempeño.				
27	La organización asegura que se identifiquen las partes interesadas involucradas o afectadas por la evaluación				
28	La organización asegura que las personas que realizan la evaluación son competentes y objetivas				

29	La organización asegura que los informes de evaluación son transparentes y describen claramente los productos y servicios educativos y sus objetivos, los hallazgos, así como las perspectivas, los métodos y la lógica utilizados para interpretar los hallazgos				
30	La organización asegura que el contexto (por ejemplo, el entorno de aprendizaje) en el que se presta el servicio educativo se examina con el detalle suficiente para permitir identificar las influencias en el servicio educativo				

9.1.5 Análisis y evaluación		0%	25%	50%	75%	100%
-----------------------------	--	----	-----	-----	-----	------

31	La organización analiza y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición.					
32	Los resultados del análisis se utilizan para evaluar la conformidad de los productos y servicios					
33	Los resultados del análisis se utilizan para evaluar el grado de satisfacción del beneficiario					
34	Los resultados del análisis se utilizan para evaluar el grado de satisfacción del personal					
35	Los resultados del análisis se utilizan para evaluar el desempeño y la eficacia del SGOE					
36	Los resultados del análisis se utilizan para evaluar si lo planificado se ha implementado de forma eficaz					
37	Los resultados del análisis se utilizan para evaluar la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades					
38	Los resultados del análisis se utilizan para evaluar el desempeño de los proveedores externos					
39	Los resultados del análisis se utilizan para evaluar la necesidad de mejoras en el sistema de gestión de la organización educativa.					

9.2 AUDITORIA INTERNA OPORTUNI		0%	25%	50%	75%	100%
--------------------------------	--	----	-----	-----	-----	------

40	La organización lleva a cabo auditorías internas a intervalos planificados.					0
----	---	--	--	--	--	---

41	Las auditorías proporcionan información sobre el SGOE conforme con los requisitos propios de la organización para su SGOE y los requisitos de la ISO 21001:2018.					0
42	La organización planifica, establece, implementa y mantiene uno o varios programas de auditoría.					0
43	La organización define los criterios de auditoría y el alcance para cada una.					0
44	Selecciona los auditores y lleva a cabo auditorías para asegurarla objetividad y la imparcialidad del proceso.					0
45	Asegura que los resultados de las auditorías se informan a la dirección.					0
46	Las organización identifica las oportunidades de mejora.					0



FIPA-UNAC

FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS

Anexo 4.1 Comprensión de la Organización

Código:

Versión: 01

Página: 241 de

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>FACTORES INTERNOS</p> <p>FACTORES EXTERNOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. docentes con profesionales capacitados en las 2 escuelas Profesionales</li> <li>2. Personal docente continuamente capacitado en educación superior universitaria.</li> <li>3. Institución de educación superior con prestigio a nivel nacional.</li> <li>4. Existencia de convenios marco con organizaciones regionales, nacionales e internacionales.</li> <li>5. Escuelas Profesionales en proceso hacia la acreditación.</li> <li>6. Planes de Estudios por competencias en constante actualización</li> <li>8. Docentes en constante actualización profesional, formándose por interés propio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existe seguimiento insuficiente a los procesos de docencia.</li> <li>2. No se cuentan con normas y procedimientos para la tutoría (no implementada), formación continua y seguimiento del egresado</li> <li>3. Presencia insuficiente de docentes con Grado Académico de Doctor</li> <li>4. Aplicación inadecuada de metodologías de enseñanza en cada Escuela Profesional</li> <li>5. No existen programas de supervisión y evaluación de prácticas pre profesionales</li> <li>6. Insuficiente implementación del legajo académico de docentes de los Departamentos Académicos</li> <li>7. Débil implementación del Comité Consultivo con los grupos de interés, para lograr una mejor relación con la sociedad</li> <li>8. No existe la implementación de programas de educación a distancia y semi presencial</li> </ol>
OPORTUNIDADES	F - O	D - O

<p>1. Existencia de convenios de cooperación externa.  2. Crecimiento del mercado empresarial.  3. Crecimiento económico del País y de la Región  4. Incremento en la demanda laboral de profesionales de ingeniería  5. Posibilidad de intercambio e interacción de docentes y estudiantes con organismos de cooperación regional, nacional e internacional  6. Existencia de organizaciones en pro de la integración regional en el ámbito educativo.  7. Incremento de Empresas que ofrecen Prácticas pre profesionales  8. Demanda de capacitación continua de parte de profesionales de ingeniería.  9. Acreditación Universitaria.  10. Demanda laboral con exigencia de profesionales de nivel universitario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FO1 2: Implementar un programa de capacitación para los docentes de la Facultad y determinación del perfil profesional para el 2021.</li> <li>• OLP 3: Innovación curricular del 100% de las escuelas profesionales de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura al 2021.</li> <li>• OLP 4: Lograr la existencia de dos asignaturas por Escuela Profesional de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura que se dicten en inglés para el 2021 con el fin de facilitar el intercambio estudiantil y docente.</li> <li>• OLP 5: Lograr la acreditación de 2 las Escuelas Profesionales de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de alimentos para el 2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OLP 2: Implementar un sistema integrado de gestión de calidad en la gestión institucional y lograr sus certificaciones correspondientes para el 2021.</li> <li>• OLP 3: Lograr la reingeniería del modelo de gestión universitario y reestructuración de los documentos de gestión con el fin de lograr un uso adecuado de recursos para el 2022.</li> <li>• OLP 4: Lograr la implementación de aulas, laboratorios, talleres y gabinetes que se requiere para mejorar la calidad de la formación de todas las Escuelas Profesionales de Ingeniería para el 2022</li> </ul>
<p>AMENAZAS</p>	<p>F – A</p>	<p>D – A</p>

<p>1. Creciente oferta de educación a distancia y semi presencial de instituciones educativas externas y de generación de nuevas universidades</p> <p>2. Escuelas Profesionales de Ingeniería acreditados a nivel de la región Y nivel Nacional</p> <p>3. Cambios en la formación profesional por la globalización</p> <p>4. Competencia desleal debido al funcionamiento de Escuelas de Ingeniería en condiciones informales en la Región y el País</p> <p>5. Oferta de titulación a través de cursos de profesionalización o actualización de otras universidades</p> <p>6. Estudiantes ingresantes de instituciones educativas con baja preparación en secundaria</p> <p>7. Oferta de costos menores por otras instituciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OLP 1: Incrementar la población estudiantil de la universidad para el 2022.</li> <li>• OLP 2: Implementar un sistema integrado de gestión de calidad en la gestión institucional y lograr sus certificaciones correspondientes para el 2022.</li> <li>• OLP 3: Lograr la reingeniería del modelo de gestión universitario y reestructuración de los documentos de gestión con el fin de lograr un uso adecuado de recursos para el 2021.</li> <li>• OLP 4: Lograr la implementación de aulas, laboratorios, talleres y gabinetes que se requiere para mejorar la calidad de la formación de todas las Escuelas Profesionales de Ingeniería para el 2022.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OLP 1: Impulsar la investigación basada en las líneas de investigación que permita generar producción intelectual de calidad a nivel de pregrado y posgrado para el 2022</li> <li>• OLP 2: Desarrollar un programa de capacitación en el uso de herramientas tecnológicas para investigación para docentes y estudiantes para el 2021</li> <li>• OLP 3: Promover la vinculación nacional e internacional mediante la cooperación a través de convenios para la movilidad de estudiantes y docentes con la formulación de proyectos de investigación para el 2022.</li> </ul>
--	--	---



FIPA-UNAC

FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS

Anexo 4.1 Comprensión de la Organización

Código:

Versión: 01

Página: 244 de

AFECTACIÓN A LA CAPACIDAD PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS		IMPACTO B/M/A	CONSECUENCIA	PLANES DE CONTROL	ESTRATEGIA (acción de cumplimiento a largo tiempo)	SEGUIMIENTO
CUESTIONES INTERNAS	AFECTACIÓN					
Las Carreras Profesionales no tienen un liderazgo completo y continuo en la gestión del SGCFIPA	Generan Bajo clima <b>organizacional compromiso, planificación y comunicación,</b>	Alto	- baja Gestión para el mantenimiento del SGCFIPA	Capacitaciones sensibilización y talleres sobre liderazgo organizacional	Adecuar nuevos planes de modelo para una Cultura Organizacional	Supervisar los <b>indicadores</b> de seguimiento del programa
	No cumplimiento de objetivos del SGCFIPA	Alto	- Baja cultura organizacional - Incumplimiento de objetivos - Cultura	Reuniones, y capacitaciones de sensibilización de <b>comunicación</b>	Adecuar enfoques orientado a procesos de Dirección y Gestión de la <b>Carrera</b>	Supervisar el cumplimiento del ciclo PDCA
Mejorar la gestión a los intereses de la Carrera Profesional por parte de los directivos	- paralización de la carrera profesional - falta Involucrarse con el medio - desaprovechamiento de oportunidades	Mediano	- Detrimiento del programa	Continua comunicación	- hacer el Cambio - Proponer proyectos de sensibilización para dar a conocer la carrera profesional	Revisar continuamente cronograma de actividades del Proyecto

Falta de seguimiento y articulación de la carrera profesional con los grupos de interés	- la FIPA no considera las expectativas y necesidades de los grupos de interés	Medio	- baja nexos con el mercado Laboral -deficit en la construcción del perfil de egreso	-Conformar los grupos de interés -Mantener diálogo de forma permanente con los grupos de interés	Programa para fortalecer y promover la conformación de los grupos de interés	Supervisor el informe de entregables
---	--	-------	---	---	--	--------------------------------------

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 4.1 Comprensión de la Organización</b>	Versión: 01
		Página: 245 de

Falta de eficacia de los procesos de promoción de la Carreras Profesionales	Se reduce número de postulantes en los procesos de admisión	Medio	recorte en la asignación de recursos para la Carrera profesional	Apoyar los programas académicos con mayor eficiencia	Ejecutar un plan de mercado más intensivo	Supervisar y Evaluar indicadores de seguimiento del plan
Poca vinculación y <b>seguimiento a los</b> egresados de la <b>Carrera Profesional</b> .	El programa omite las expectativas y demandas de los egresados	Medio	Deficit en la construcción en el perfil de egreso	Mantener al egresado con ofertas laborales y exigencias del mercado (valorización de la carrera)	Implementar un programa de eficiencia del egresado	Verificar el cumplimiento de las actividades del programa, Mediante un seguimiento y control del plan
Poca infraestructura en laboratorios y equipos <b>informáticos</b> .	-Los estudiantes no disponen del equipamiento idóneo durante el proceso de E-A.	Medio	No se logra el desarrollo adecuado del perfil de egreso - Poca motivación de los estudiantes para el desarrollo de su aprendizaje.	Renovación de <b>infraestructura</b> en laboratorios y equipos.	Aprobar un programa de <b>mantenimiento</b> Conseguir equipos idóneos en laboratorios	Supervisar y evaluar indicadores de seguimiento del plan.

Uso inadecuado de los equipos de cómputo por parte de los usuarios	No mantenimiento e inoperatividad de equipos	Bajo	Que los usuarios de la carrera tengan los equipos en mal estado para el desarrollo de las sesiones prácticas de aprendizaje	-implementar protocolos para el cuidado de equipos. -concientizar a los usuarios sobre el buen uso de los equipos de cómputo -llevar a cabo un plan de <b>prevención</b>	-Proyecto de mantenimiento de equipos de cómputo -Adoptar un proceso de inducción, para el buen uso de los equipos de laboratorio. (Estudiantes y profesores de la carrera)	Verificar Mediante indicadores si se está llevando a cabo el plan de mantenimiento preventivo. -hacer seguimiento al logro de objetivos del proceso de inducción
--	--	------	---	--	--	---

 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 21001:2018</b>		Código:
	<b>ANEXO 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas:</b>		Versión: 01
	SGC-FIPA		Página: 246 de

PARTES INTERESADAS	EXPECTATIVAS	REQUISITOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	EVIDENCIA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO
<b>PARTES INTERESADAS INTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN</b>					

ESTUDIANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Profesores con competencias.</li> <li>•Aulas y laboratorios debidamente equipados</li> <li>•Bibliotecas físicas y virtuales con libros actualizados y pertinentes a su carrera.</li> <li>•Prácticas pertinentes a la carrera.</li> <li>• Acceso a tecnología y Sistemas informáticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto de la UNAC.</li> <li>• Reglamento interno de carrera y escalafón docente y del profesor e investigador.</li> <li>• Acceso a bibliotecas virtuales a través de servicios en línea en página web.</li> <li>• Solicitudes de requerimiento de mejoras de infraestructura y equipamiento de aulas y laboratorios</li> <li>• Plan de estudio de las carreras.</li> <li>• Sistema Integrado Universitario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Estatuto y Reglamento interno de la UNAC.</li> <li>• Currículo vitae docente.</li> <li>•Inventarios.</li> <li>•Página web institucional.</li> </ul>	Director de la Escuela Profesional.	Semestral
-------------	--	--	---	-------------------------------------	-----------

 <p>FIPA-UNAC</p>		Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 21001:2018</b>	Versión: 01
	<b>ANEXO 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas:</b> SGC-FIPA	Página: 247 de

<p><b>PROFESORES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer el perfil de Docente investigador.</li> <li>• Capacitar permanente mente en temas de Investigación y conocimientos académicos actualizados.</li> <li>• Apoyo tecnológico y de equipos para realizar sus clases.</li> <li>• Análisis de diagnóstico y evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto de la UNAC</li> <li>• Reglamento interno de carrera y escalafón docente del profesor e investigador de la UNAC.</li> <li>• Cursos de actualización</li> <li>• Servicios en línea en página web.</li> <li>• Sistema Integrado Universitario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil Profesional docente.</li> <li>• Proyectos, informes, libros, etc.</li> <li>• Informe de avance del sílabo.</li> </ul>	<p>Jefe de departamento académico</p>	<p>Semestral</p>
<p><b>PERSONAL ADMINISTRATIVO SY DE APOYO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remuneraciones salariales por encima del mercado.</li> <li>• Los pagos precisos y en el tiempo exacto.</li> <li>• Formación y capacitaciones para una línea de carrera.</li> <li>• Estabilidad laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto de la UNAC.</li> <li>• Ser competitivos en el trabajo que realizamos.</li> <li>• Capacitaciones brindadas para su crecimiento profesional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de gestión.</li> <li>• Cronograma de Capacitaciones</li> <li>• Informes mensuales.</li> </ul>	<p>Jefe de departamento académico</p>	<p>Mensual</p>
<p><b>AUTORIDADES DE LA FACULTAD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de las leyes y reglamentos Estatutarias de la UNAC.</li> <li>• Leyes, regulaciones gubernamentales y normativas Internacionales para la Educación Superior.</li> <li>• Cumplimiento de la Nueva Ley Universitaria 30220.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas del Consejo Universitario.</li> <li>• Cumplimiento y seguimiento de POA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo anual</li> <li>• Actas</li> </ul>	<p>Decanato de la facultad</p>	<p>Mensual</p>

**PARTE INTERESADAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

<b>EGRESADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un perfil de egreso altamente competitivo.</li> <li>• Obtener la titulación a corto plazo.</li> <li>• Mercado Laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener vocación para enseñar.</li> <li>• Sustentar el proyecto de tesis.</li> <li>• Capacitarse en temas de aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las prácticas pre profesionales.</li> <li>• Realizar la tesis de Investigación.</li> <li>• Título y certificados de capacitación.</li> </ul>	Comisión de seguimiento a egresado	Semestral
<b>PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento con el contrato</li> <li>• Relaciones a largo plazo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de compras</li> <li>• Procesos de cuentas por pagar</li> <li>• Periodicidad de revisión de stocks y pedidos</li> <li>• Formatos de pedidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos</li> <li>• Convenios</li> <li>• Resoluciones</li> </ul>	Decanato de la facultad	Mensual
<b>EMPLEADORES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de los productos que se brindan.</li> <li>• posgrado y cursos de actualización.</li> <li>• Porcentaje de posicionamiento en el mercado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de evaluación de posicionamiento en el mercado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuestas a los alumnos sobre la satisfacción en la calidad educativa.</li> </ul>	Decanato de la facultad	Semestral

<p><b>SINEACE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cumplimiento de los estándares de calidad de parte de Universidades delPaís.</li> <li>• Certificación de la Calidad Educativa</li> <li>• Acreditación de un Programa de estudios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de evaluación</li> <li>•Auto evaluación</li> <li>• Evaluación externa.</li> <li>•Dictamen de acreditación.</li> <li>• Seguimiento para la mejora continua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Formato de evaluación</li> <li>• Estándares de calidad.</li> <li>• Certificado</li> </ul>	<p>Jefe de la oficina de calidad</p>	<p>Mensual</p>
-----------------------	--	---	---	--------------------------------------	----------------

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA GESTION DE CALIDAD ISO: 21001:2018</b> <b>ANEXO 4.3 ALCANCE DEL SGC</b> <b>SGC-FIPA</b>	Versión: 01
		Página: 251 de

### 1. OBJETO

El presente procedimiento tiene como objetivo aplicar el alcance de este procedimiento a las actividades especificadas en este documento y realizadas por la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El alcance de este procedimiento aplica a las actividades especificadas y realizadas en las instalaciones de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos y los servicios que realiza.

### 3. ALCANCE

La Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos está implementando el Sistema de Gestión de Organizaciones educativas en sus procesos académicos; para ello, se está trabajando con los requisitos de la Norma ISO 21001:2018.

- El sistema de gestión de organizaciones educativas (SGOE) de la Facultad de Ingeniería pesquera y de Alimentos, determina su alcance a los servicios prestados en Gestión de Admisión, Formación Profesional, Gestión de Investigación, Seguimiento del Egresado y Vinculación Universidad Sociedad; es aplicable a todos los programas de pregrado que imparten en la facultad y afectará a todo personal implicado en la elaboración y desarrollo del programa formativo.

**- Gestión Estratégica**

-Planificación del programa de estudios

-Gestión del Perfil de Egreso

- Aseguramiento de la calidad

**- Formación Integral**

**-Enseñanza Aprendizaje**

- Gestión de los Docentes

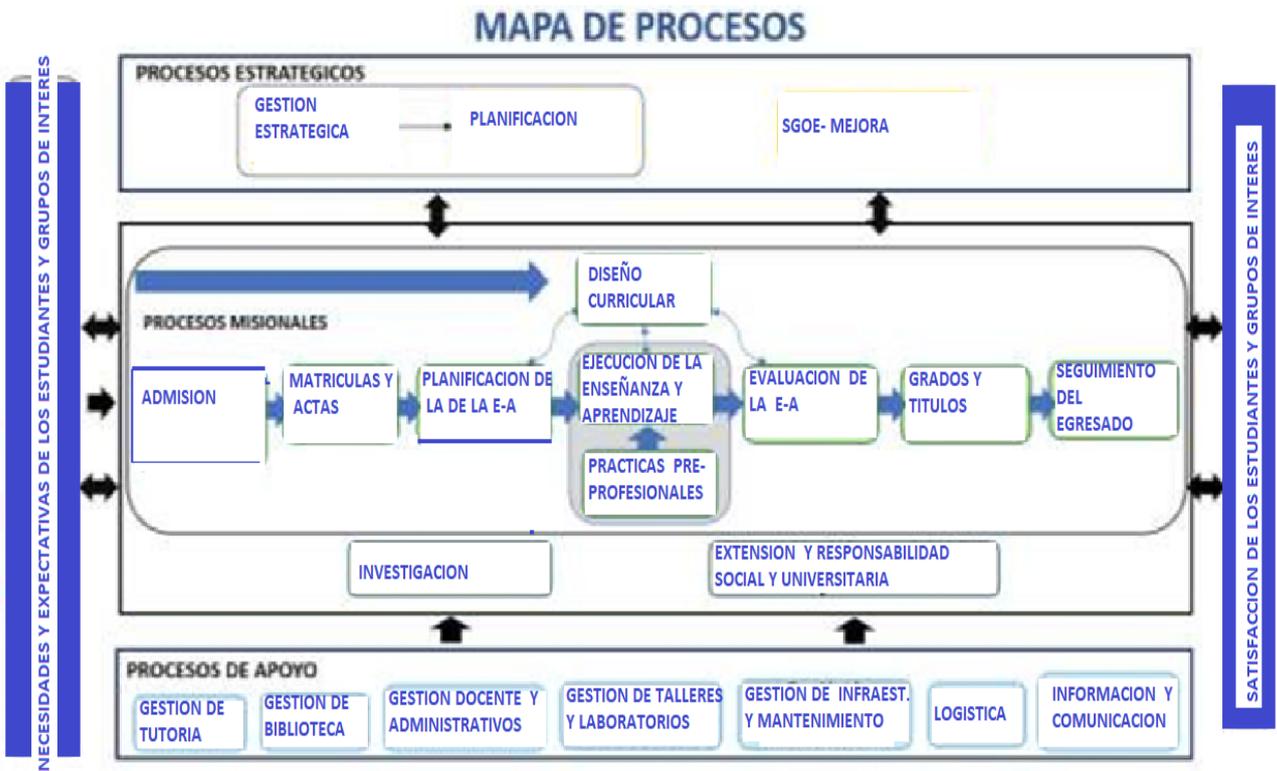
 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA GESTION DE CALIDAD ISO: 21001:2018</b> <b>ANEXO 4.3 ALCANCE DEL SGC</b> <b>SGC-FIPA</b>	Versión: 01
		Página: 252 de

- Seguimiento a estudiantes
- Investigación, desarrollo e innovación(I+D+i)
- Responsabilidad Social
  
- Soporte
- Servicios de Bienestar
- Infraestructura y Soporte
- **Recursos Humanos**

#### Resultados

- Verificación del Perfil de egreso

 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD FIPA ISO 21001:2018</b>	Versión: 01
	<b>ANEXO 4.4: SISTEMAS DE GESTION PARA SGOE SGC-FIPA</b>	Página: 253 de



 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD FIPA ISO 21001:2018</b> <b>ANEXO 4.4: SISTEMAS DE GESTION PARA SGOE SGC-FIPA</b>	Versión: 01
		Página: 254 de

#### 4.4.1 PROCESO. CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTION ESTRATÉGICA

OBJETIVO	RESPONSABLE DEL PROCESO
Dirigir, controlar y asegurar los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Facultad y sus Escuelas Profesionales.	
ALCANCE	
Abarca desde el diseño, aplica para el desarrollo del SGCFIPA, planeación estratégica y plan de mejoramiento institucional. Comprende las necesidades y expectativas de las partes interesadas , de planes de mejoramiento y correcciones para el logro de los objetivos específicos, asegurando así la calidad en la prestación del servicio	DECANO

<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADAS</b>		<b>SUBPROCESOS</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>CLIENTES</b>
------------------	-----------------	--	--------------------	----------------	-----------------

<p>1- Oficina de planificación y Presupuesto</p> <p>2- Decanato y Consejo de Facultad</p> <p>3- Oficina General de Trámite Documentario</p> <p>4- Asamblea Universitaria – UNAC</p> <p>5- director de Departamento y directores</p> <p>6- Director de Departamento académico</p> <p>7- consejo universitario</p>	<p>1-Políticas y estrategias institucionales</p> <p>2-Plan estratégico vigente</p> <p>3-Solicitudes de documentos académicos</p> <p>4-Resoluciones de Asamblea Universitaria</p> <p>5- Resoluciones de Consejo Universitario</p> <p>6- Informe de ratificación y promoción</p> <p>7- Bases de concursos de ascensos</p>	<p>P</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación y reformulación del plan estratégico.</li> <li>2. Aseguramiento de la difusión de los documentos de los procesos estratégicos, misionales y servicios de apoyo de la Facultad.</li> <li>3. Establecimiento de las normas específicas de la Facultad y sus unidades.</li> <li>4. Implementación/ revisión de las normas para el ingreso, promoción y ejercicio profesional de docentes y administrativos de la Facultad</li> <li>5. Emitir requerimiento de plazas docentes</li> <li>6. Aprobar la convocatoria y el</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan estratégico aprobado</li> <li>- Plan operativo evaluado</li> <li>- Actas de ratificación y promoción docente</li> <li>- Docentes ratificados o con ascensos logrados</li> <li>- Actas y resoluciones de Consejo de Facultad</li> <li>- Informe de evaluación del PEI</li> <li>- Informe de cumplimiento del POI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facultad y Escuelas Profesionales</li> <li>- Escuelas Profesionales</li> <li>- Dptos. y Escuelas profesionales</li> <li>- Facultad</li> </ul>
--	---	--	--	--

			<p>cuadro de plazas docentes</p> <p><b>7.</b> Recepcionar expedientes de postulantes</p> <p><b>8.</b> Conformar la comisión de evaluación</p> <p><b>9.</b> Evaluar expediente del postulante y clase modelo</p> <p><b>10.</b> Consolidar resultados de evaluación de nombramiento / contrata docente</p> <p><b>11.</b> Aprobar los resultados del acta de la comisión de evaluación</p>	- Manual del Contexto	
--	--	--	---	-----------------------	--

 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD FIPA ISO 21001:2018</b> <b>ANEXO 4.4: SISTEMAS DE GESTION PARA SGOE</b> <b>SGC-FIPA</b>	Versión: 01
		Página: 257 de

DOCUMENTOS DE REFERENCIA
Norma ISO 21001, Ley general de educación 115, ley 715. Decretos reglamentarios: 1860/94, 1290/09 institucionales: P.E.I. , Manual de convivencia
REQUISITOS APLICABLES – NORMAL ISO 9001
Capitulo: 5,6,8.2.2,9.1.1,9.1.3,10
INFORMACION DOCUMENTADA
DOCUMENTOS INTERNOS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan estratégico vigente</li> <li>2. Planes operativos vigentes</li> </ol>

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Resoluciones</li> <li>4. Legajo personal de los docentes</li> </ol>
<b>DOCUMENTOS EXTERNOS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley Universitaria N° 30220</li> <li>2. Estatuto de la Universidad UNAC</li> <li>3. Ley de servir</li> <li>4. MOF y ROF Plan Estratégico de la UNAC</li> </ol>
<b>APOYO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-talento humano</li> <li>-tecnológicos: computadores, internet</li> <li>-infraestructura: instalaciones de la institución, muebles y enseres</li> <li>-recursos financieros</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficina de la Decanatura</li> <li>2. Oficina de la Secretaría Administrativa</li> <li>3. Oficina de la Secretaría Docente</li> <li>4. Oficina de las Escuelas Profesionales</li> </ol> <p>Oficina de departamento académico</p>
<b>INDICADORES</b>

- Porcentaje del cumplimiento de los objetivos del plan estratégico el nivel bueno y excelente
- Porcentaje ejecuciones presupuesto anual relacionado al POI.

 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD FIPA ISO 21001:2018</b> <b>ANEXO 4.4: SISTEMAS DE GESTION PARA SGOE SGC-FIPA</b>	Versión: 01
		Página: 260 de

#### 4.4.2. PROCESO DE GESTION DE LA CALIDAD

OBJETIVO	RESPONSABLE DEL PROCESO
Implementar, documentar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad y de la Acreditación de las Escuelas Profesionales	
ALCANCE	
Abarca Desde el diseño aplica para el desarrollo del SGC, planeación estratégica y plan de mejoramiento institucional	
	OCAA-DECANO

PROVEEDOR	ENTRADAS		SUBPROCESOS	SALIDAS	CLIENTES
1.Consultor externo 2.ISO 3.SINEACE	1.Diagnóstico del SGC 2.Norma Internacional ISO 21001	P	1-Planificación de la implementación del SGC y de la acreditación.	1-Certificación ISO 21001	1- Facultad de Ingeniería Pesquera

<p>4.Congreso de la República – MINEDUAsamblea Estatutaria</p> <p>5.Consejo de Facultad</p> <p>6.Comite de calidad</p> <p>Comité de Calidad</p>	<p>3.Modelo de Acreditación para programas de estudio universitario</p> <p>4. Ley Universitaria – Estatuto UNAC</p> <p>5.Resoluciones del Concejo de Facultad</p> <p>6.nforme de Autoevaluación de gestiones anteriores</p>	<p>2-Capacitación y mejora de competencias de los Equipos de Implementación del SGC y la acreditación.</p> <p>3-Implementación y Certificación del SGC.</p> <p>4-Implementación y Acreditación de las Escuelas Profesionales.</p> <p>5-Documentación del SGC y de la acreditación (fuentes de verificación).</p> <p>6-Ejecución/aplicación del SGC (funcionamiento).</p> <p>7-Auditorías al SGC.</p> <p>8-Mejoras del SGC.</p> <p>9-Verificación de la Autoevaluación de la acreditación.</p> <p>10-Comunicación (difusión) de los avances y productos de SGC y de la acreditación</p>	<p>2-Acreditación de las escuelas profesionales</p> <p>3-Informe de Auditoría</p> <p>4-Informe de Verificación de Autoevaluación</p> <p>5-Infomes de avance de la implementación del SGC</p> <p>Informes de avance de la implementación de la acreditación</p> <p>Planes de Mejora</p>	<p>2- Escuelas Profesionales</p> <p>3- Consejo de Facultad – Comité de Acreditación de EP</p> <p>4-Consejo de Facultad – Comité de Acreditación de EP</p> <p>5- Consejo de Facultad – Comité de Acreditación de EP</p> <p>Consejo de Facultad – Comité de Acreditación de EP</p>
---	---	--	--	--

			11-Presentación del informe evaluativo.		
--	--	--	---	--	--

<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>					
Norma ISO 21001, Ley general de educación 115, ley 715. Decretos reglamentarios: 1860/94, 1290/09 institucionales: P.E.I. , Manual de convivencia					
<b>REQUISITOS APLICABLES – NORMAL ISO 9001</b>					
Capitulo: 5,6,8.2.2,9.1.1,9.1.3,10					
<b>INFORMACION DOCUMENTADA</b>					
<b>DOCUMENTOS INTERNOS</b>					
<b>DOCUMENTOS INTERNOS</b>					
(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).					
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Diagnóstico del SGC</li> <li>6. Plan de Implementación del SGC y acreditación</li> <li>7. Procedimiento de Control de documentos</li> <li>8. Procedimiento de Control de registros</li> <li>9. Procedimiento de acciones correctivas</li> <li>10. Procedimiento de Satisfacción de estudiantes y partes interesadas</li> </ol>					

11. Procedimiento de Quejas, Reclamos y Sugerencias
12. Procedimiento de Auditoria internas
13. Procedimiento Análisis de Riesgos de Calidad (AMFE)
14. Procedimiento de Salidas no Conforme

Instructivo elaboración de documentos internos del SGC

#### DOCUMENTOS EXTERNOS

5. Ley Universitaria N° 30220
6. Estatuto de la Universidad UNAC
7. Ley de servir
8. MOF y ROF Plan Estratégico de la UNAC

#### APOYO

1. Escritorios
  2. Impresoras
  3. Mural
  4. Laptops
  5. Archivadoras
- Proyector Multimedia

#### AMBIENTE DE TRABAJO

¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)

**PERSONAS**

(indicar puesto del personal y número de personas por puesto)

Índice de desarrollo de la gestión institucional  
Eficacia del SGC

 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD FIPA ISO 21001:2018</b> <b>ANEXO 4.4: SISTEMAS DE GESTION PARA SGOE</b> <b>SGC-FIPA</b>	Versión: 01
		Página: 264 de

**REGISTROS**

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

<b>Nombre</b>
Resoluciones de Consejo de Facultad

**INDICADORES DE GESTIÓN**

¿Existen indicadores de eficacia para monitorear y controlar el proceso?

	Formula del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta	Responsable	Observación	

 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD FIPA ISO 21001:2018</b>	Versión: 01
	<b>ANEXO 4.4: SISTEMAS DE GESTION PARA SGOE SGC-FIPA</b>	Página: 265 de

#### 4.4.3. Proceso: CARACTERIZACION DEL PROCESO DE GESTION CURRICULAR

OBJETIVO	RESPONSABLE DEL PROCESO
Planificar, elaborar y evaluar el currículo de estudios bajo el enfoque de las competencias respondiendo a las necesidades y demandas del desarrollo social a nivel nacional	Decano
ALCANCE	
Desde el diseño aplica para el desarrollo del SGC, planeación estratégica y plan de mejoramiento institucional El procedimiento inicia con la conformación de la comisión de gestión curricular hasta la aprobación de los diseños curriculares de las carreras profesionales de la FIPA	

PROVEEDOR	ENTRADAS	SUBPROCESOS	SALIDAS	CLIENTES
-Comisión de gestión curricular - Consultor de marketing - Vicerrectorado de administración	1. Currículo vigente 2 estándares de Acreditación 3 Resoluciones del Concejo de Facultad	P	1-Conformación de la comisión de Gestión curricular. 2-Evaluación del currículo vigente 3-Elaboración del portal de egresados	1- Plan curricular aprobado 1- Facultad de Ingeniería Pesquera 2- Escuelas Profesionales

<p>-Necesidades y expectativas de los grupos de interés</p>	<p>4 Informe de Autoevaluación de gestiones anteriores</p>		<p>4-Reformulación del currículo de la 5Facultad y escuelas profesionales de acuerdo a las normas vigentes.</p> <p>6-Aprobación de currículo de la Facultad de Ingeniería Pesquera</p>	<p>2- Resolución de Consejo de Facultad de currículo aprobado</p> <p>3-Programa de Estudios Generales</p> <p>4-Resolución de Consejo de Facultad de currículo aprobado</p> <p>5- Plan de estudios generales Aprobado</p>	<p>3- Consejo de Facultad – Comité de Acreditación de EP</p> <p>4-Consejo de Facultad – Comité de Acreditación de EP</p>
---	--	--	--	--	--

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Norma ISO 21001, Ley general de educación 115, ley 715. Decretos reglamentarios: 1860/94, 1290/09 institucionales: P.E.I. , Manual de convivencia

**REQUISITOS APLICABLES – NORMAL ISO 21001**

Capitulo: 5,6,8.2.2,9.1.1,9.1.3,10

## INFORMACION DOCUMENTADA

### DOCUMENTOS INTERNOS

#### DOCUMENTOS INTERNOS

(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).

- Plan estratégico vigente
- Resoluciones
- Reglamento académico

### INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS

9. Ley Universitaria N° 30220
10. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
11. Modelo educativo de la UNAC
12. Modelo curricular de la UNAC
13. Modelo de acreditación de SINEACE  
Ley de SINEACE

## REGISTROS

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima		
1	Lista de verificación del diseño curricular					
2	Informe de evaluación curricular					
3	Resolución de consejo de Facultad					

## AMBIENTE DE TRABAJO

¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)

## PERSONAS

(indicar puesto del personal y número de personas por puesto)

Índice de desarrollo de la gestión institucional

Eficacia del SGC

## REGISTROS

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

**Nombre**

Resoluciones de Consejo de Facultad

## INDICADORES DE GESTIÓN

¿Existen indicadores de eficacia para monitorear y controlar el proceso?

**Formula del Indicador**

**Frecuencia de  
Medición**

**Meta**

**Responsable**

**Observación**

	Numero de sesiones de revisión y evaluación de los diseños curriculares	semestral	1 revisión	Presidente de comisión curricular		
--	---	-----------	------------	-----------------------------------	--	--

 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD FIPA ISO 21001:2018</b> <b>ANEXO 4.4: SISTEMAS DE GESTION PARA SGOE SGC-FIPA</b>	Versión: 01
		Página: 272 de

#### 4.4.4. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE MATRICULA Y ACTAS

OBJETIVO	RESPONSABLE DEL PROCESO
<p>Organizar y ejecutar el proceso de matrículas con el fin de vincular al estudiante a un programa académico en un periodo lectivo determinado mediante el cumplimiento de las directrices y lineamientos establecidos.</p>	<p>DECANO FIPA</p>
ALCANCE	
<p>Desde el diseño aplica para el desarrollo del SGC, planeación estratégica y plan de mejoramiento institucional</p>	

PROVEEDOR	ENTRADAS		SUBPROCESOS	SALIDAS	CLIENTES
-----------	----------	--	-------------	---------	----------

Vicerrectorado académico	-Calendario académico de la UNAC.	P		-Consolidado de matrícula.	1- Asuntos Académicos
- Estudiante	-- Constancia de ingreso del estudiante (sólo primer semestre)			-Listado de estudiantes por semestre	2- Docentes, Asuntos académicos
- Estudiante	- Ficha personal (sólo primer semestre)		1. Publicar calendario académico		
-Estudiante	- Ficha personal (sólo primer semestre)		2. Verificar y ratificar prematricula	-Boleta de notas promocionales	3- Estudiante
- Estudiante	- Solicitud de actualización de matrícula		3. Recepcionar requisitos de matrícula	-Consolidado de matrícula vigente	
- Estudiante	- Prematricula		4. Emitir consolidado de matrícula		
- Estudiante	- Recibo de pago de tasas educacionales			Verificar y ratificar prematricula	
- Estudiante	- Boleta de notas (a partir del segundo semestre)			Recepcionar requisitos de matrícula	
- Estudiante	- Ficha de matrícula rellena			Emitir consolidado de matrícula	
- Estudiante	-Ficha personal				
- Estudiante	-Ficha socioeconómica (sólo primer semestre)				
- Estudiante	- Constancia de no adeudo				

--	--	--	--	--	--

<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>
Norma ISO 21001, Ley general de educación 115, ley 715. Decretos reglamentarios: 1860/94, 1290/09 institucionales: P.E.I. , Manual de convivencia
<b>REQUISITOS APLICABLES – NORMAL ISO 9001</b>
Capitulo: 5,6,8.2.2,9.1.1,9.1.3,10
<b>INFORMACION DOCUMENTADA</b>
<b>DOCUMENTOS INTERNOS</b>
<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTOS INTERNOS</b></p> <p>(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Plan estratégico vigente</li> <li>-Resoluciones</li> <li>-Reglamento académico</li> </ul>

## INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS

- 14. Ley Universitaria N° 30220
- 15. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
- 16. Modelo educativo de la UNAC
- 17. Modelo curricular de la UNAC
- 18. Modelo de acreditación de SINEACE  
Ley de SINEACE

### REGISTROS

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima		
1	Lista de verificación del diseño curricular					

2	Informe de evaluación curricular					
3	Resolución de consejo de Facultad					

**AMBIENTE DE TRABAJO**

¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)

**PERSONAS**

(indicar puesto del personal y número de personas por puesto)

Índice de desarrollo de la gestión institucional  
Eficacia del SGC

## REGISTROS

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

**Nombre**

Resoluciones de Consejo de Facultad

## INDICADORES DE GESTIÓN

¿Existen indicadores de eficacia para monitorear y controlar el proceso?

	<b>Formula del Indicador</b>	<b>Frecuencia de Medición</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Observación</b>	

FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS

Código:

Versión: 01

 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD FIPA ISO 21001:2018</b> <b>ANEXO 4.4: SISTEMAS DE GESTION PARA SGOE SGC-FIPA</b>	Página: 278 de
--	--	----------------

#### 4.4.5. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO PEDAGÓGICO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

OBJETIVO	RESPONSABLE DEL PROCESO
Dirigir la planificación, implementación, ejecución y evaluación del proceso pedagógico de enseñanza aprendizaje de la FIPA según el plan curricular y modelo educativo de la universidad.	DECANO
ALCANCE	
Desde el diseño aplica para el desarrollo del SGC, planeación estratégica y plan de mejoramiento institucional. El procedimiento inicia con la organización y elaboración de la carpeta académica hasta la consolidación y registro de los resultados de la evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje.	

PROVEEDOR	ENTRADAS	SUBPROCESOS	SALIDAS CLIENTE
<b>Vicerrectorado académico</b>	Directiva de ejecución de semestre académico	1. Realizar programación académica	Informe de distribución de carga Docentes, Estudiantes

<b>Departamento Académico</b>	Disponibilidad de atención por asignatura determinada		2.Asignar carga lectiva y no lectiva	lectiva, no lectiva, horarios y sílabos	Docentes, Estudiantes
Departamento Académico	Disponibilidad de docentes			Sílabos	
Departamento Académico	Plan de estudios		3.Elaborar horario de clases y sílabos	Ficha de culminación de silabo	Docente Estudiante
Coordinación de asuntos Académicos	Informe de infraestructuras con respecto a la disponibilidad de aulas y laboratorios		4.Remitir distribución de carga lectiva y no lectiva como horarios y sílabos	Horario del semestre académico y laboratorios	Estudiante
Coordinación de asuntos Académicos	Historial de distribución de carga lectiva		5.Distribuir y archivas carga lectiva y no lectiva, horarios y sílabos		
Docente	Matriz de competencia por áreas		6.Organizar y elaborar carpeta académica	Plan de clases	
Docente	Carpeta académica			Ficha de evaluación de carpeta académica	
Estudiante	Plan de estudios		7.Elaborar plan de clases y/o prácticas		
Estudiante	Conducta académica o psicológica del estudiante				

		<p>8.Ejecutar desarrollo de la sesión de clases</p> <p>9.Evaluar el aprendizaje</p> <p>10.Consolidar y registrar resultados</p> <p>11.Realizar seguimiento y monitoreo de la carpeta académica</p> <p><b>12.</b> Designar coordinador general de tutoría.</p> <p><b>13.</b> Designar coordinador de tutoría de escuela profesional.</p> <p><b>14.</b> Coordinar con los tutores de aula.</p> <p><b>15.</b> Reportar variación de conducta del estuante.</p>	<p>Ficha de observación de clases</p> <p>Asistencia de tutoría</p>	
--	--	---	--	--

			<p><b>16.</b> Brindar la asistencia de tutoría</p> <p><b>17.</b> Designar asistencia especializada.</p> <p><b>18.</b> Reportar actividades de tutoría.</p> <p><b>19.</b> Mantener historial de tutoría por estudiante.</p> <p><b>20.</b> Consolidar actividades de tutoría por semestre</p>		
--	--	--	---	--	--

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Norma ISO 21001, Ley general de educación 115, ley 715. Decretos reglamentarios: 1860/94, 1290/09 institucionales: P.E.I. , Manual de convivencia

## REQUISITOS APLICABLES – NORMAL ISO 9001

Capitulo: 5,6,8.2.2,9.1.1,9.1.3,10

## INFORMACION DOCUMENTADA

### DOCUMENTOS INTERNOS

### DOCUMENTOS INTERNOS

(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).

- Plan curricular de la Facultad y EPS
- Plan estratégico de la facultad de Ingeniería Pesquera
- Cronograma de las actividades académicas

### INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS

19. **Ley Universitaria N° 30220**
20. **Estatuto de la Universidad Nacional del Callao**
21. **Modelo educativo de la UNAC**
22. **Modelo curricular de la UNAC**

**23. Modelo de acreditación de SINEACE**

**Ley de SINEACE**

**24. Reglamento de asignación de carga lectiva del personal docente**

**25. Reglamento académico general de la Universidad**

**REGISTROS**

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima		
1	Registro de evaluación de aprendizaje					
2	Control de asistencia					
3	Informe de avance del sílabo					
	Resolución de designación de coordinar general de tutoría					

	Oficio de designación de coordinador de tutoría de EP					
	Plan de acciones de tutoría					
	Horario de atención de tutoría					
	Informe de seguimiento y monitoreo de tutoría					
	Hoja de referencia					
	Hoja de abordaje de tutoría					
	Ficha de derivación de caso					
	Informe de actividades de tutoría					
	Historial de tutoría					
	Informe de actividades de tutoría por escuela					
	Informe semestral de actividades de tutoría					

4

## INFRAESTRUCTURA

(Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)

6. Mobiliario de aulas
7. Pizarras y plumones
8. Biblioteca
9. Recursos e implementos deportivos
10. Proyector multimedia
11. Internet

## AMBIENTE DE TRABAJO

¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)

5. Aulas iluminadas y ventiladas
6. Laboratorios iluminadas y ventiladas
7. Campos deportivos acondicionados a cada disciplina

## PERSONAS

(indicar puesto del personal y número de personas por puesto)

Índice de desarrollo de la gestión institucional

Eficacia del SGC

### REGISTROS

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

**Nombre**

Resoluciones de Consejo de Facultad

### INDICADORES DE GESTIÓN

¿Existen indicadores de eficacia para monitorear y controlar el proceso?

<b>Formula del Indicador</b>	<b>Frecuencia de Medición</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Observación</b>

 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD FIPA ISO 21001:2018</b> <b>ANEXO 4.4: SISTEMAS DE GESTION PARA SGOE</b> <b>SGC-FIPA</b>	Versión: 01
		Página: 287 de

#### 4.4.6. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

OBJETIVO	RESPONSABLE DEL PROCESO
Determinar los lineamientos para la información del perfil del ingresante y el perfil del egresado.	DECANO
ALCANCE	
<p>Desde el diseño aplica para el desarrollo del SGC, planeación estratégica y plan de mejoramiento institucional</p> <p>Desde la definición del horizonte institucional comprende las necesidades y expectativas de las partes interesadas, de planes de mejoramiento y correcciones, para el logro de las bases estratégicas asegurando así la calidad en la presentación del servicio</p>	

PROVEEDOR	ENTRADAS		SUBPROCESOS		SALIDAS	CLIENTES
-----------	----------	--	-------------	--	---------	----------

<p>- Facultad</p> <p>-FIPA</p>	<p>Plan de estudios</p> <p>Prospecto de admisión de la UNAC</p> <p>Documentos aprobados por las EPS, Consejo de Facultad, Consejo Universitario, Asamblea Universitaria</p>	<p><b>21.</b> Diseño e implementación del sistema de evaluación del aprendizaje acorde al plan curricular.</p> <p><b>22.</b> Capacitación de los docentes y administrativos.</p> <p>-Organización y aplicación de los procesos y estrategias de evaluación del aprendizaje acorde al plan curricular.</p> <p><b>23.</b> Diseño y validación de instrumentos de evaluación del aprendizaje.</p> <p><b>24.</b> Monitoreo y mejora del proceso de evaluación del aprendizaje.</p> <p><b>25.</b> Comunicación de los resultados de evaluación.</p> <p><b>26.</b> Presentación del informe evaluativo.</p>	<p>Informe técnico de evaluación del perfil del ingresante</p> <p>Resolución de consejo de Facultad</p> <p>Informe técnico de evaluación del perfil del egresado</p> <p>Página Web Internet Notas completa y actualizada.</p>	<p>-Facultad</p> <p>Estudiante</p> <p>Egresado</p>
--------------------------------	---	---	---	--

			Evaluación del parte de ingreso y egreso		
--	--	--	--	--	--

<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>
Norma ISO 21001, Ley general de educación 115, ley 715. Decretos reglamentarios: 1860/94, 1290/09 institucionales: P.E.I. , Manual de convivencia
<b>REQUISITOS APLICABLES – NORMAL ISO 9001</b>
Capitulo: 5,6,8.2.2,9.1.1,9.1.3,10
<b>INFORMACION DOCUMENTADA</b>
<b>DOCUMENTOS INTERNOS</b>

15. Reglamento académico a nivel de Universidad.

16. Estatuto de la UNAC.

Calendarización Académica.

### DOCUMENTOS EXTERNOS

(Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).

26. Ley Universitaria

Normas de CONEAU - SINEACE

### REGISTROS

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima		
1	Registro de evaluación	Físico	Oficina de la EP			
2	Registro de asistencia	Físico	Oficina de la EP			
3	Registro de evaluación	Virtual	Intranet			
4	Registro de asistencia	Virtual	Intranet			


### INFRAESTRUCTURA

(Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)

- 12. Escritorios
- 13. Laptop
- 14. Impresoras
- 15. Archivadores

### AMBIENTE DE TRABAJO

¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)

- 8. Aulas iluminadas y ventiladas
- 9. Laboratorios iluminadas y ventiladas
- 10. Campos deportivos acondicionados a cada disciplina

## PERSONAS

(indicar puesto del personal y número de personas por puesto)

Índice de desarrollo de la gestión institucional

Eficacia del SGC

## REGISTROS

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

**Nombre**

Resoluciones de Consejo de Facultad

## INDICADORES DE GESTIÓN

¿Existen indicadores de eficacia para monitorear y controlar el proceso?

	<b>Formula del Indicador</b>	<b>Frecuencia de Medición</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Observación</b>	

 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD FIPA ISO 21001:2018</b> <b>ANEXO 4.4: SISTEMAS DE GESTION PARA SGOE SGC-FIPA</b>	Versión: 01
		Página: 293 de

#### **4.4.7.CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO PRACTICAS PROFESIONALES**

OBJETIVO	RESPONSABLE DEL PROCESO
Gestionar la ejecución de prácticas pre profesionales de los estudiantes de la facultad de Ingeniería Pesquera para articular a la formación integral del futuro docente, mediante el asesoramiento y la evaluación del proceso educativo del estudiante practicante.	<b>DECANO</b>
ALCANCE	
Desde el diseño aplica para el desarrollo del SGC, planeación estratégica y plan de mejoramiento institucional El procedimiento inicia con la gestión de convenios de prácticas pre profesionales con una institución educativa hasta la emisión de las actas de evaluación final del estudiante practicante.	

--	--

PROVEEDOR	ENTRADAS	SUBPROCESOS	SALIDAS	CLIENTES
Grupos de Interés	Solicitud de Practica  Convenios de prácticas pre profesionales	<p><b>27.</b> Gestionar convenio de PPP</p> <p><b>28.</b> Seleccionar institución educativa para PPP</p> <p><b>29.</b> Entregar documentación de las PPP</p> <p><b>30.</b> Monitorear y evaluar las prácticas</p> <p><b>31.</b> Revisar fólder de PPP</p> <p><b>32.</b> Emitir actas de evaluación</p>	Informe de cumplimiento de prácticas pre profesionales	-Facultad de Estudiante Egresado

			Emitir actas parciales.		
--	--	--	-------------------------	--	--

<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	
Norma ISO 21001, Ley general de educación 115, ley 715. Decretos reglamentarios: 1860/94, 1290/09 institucionales: P.E.I. , Manual de convivencia	
<b>REQUISITOS APLICABLES – NORMAL ISO 9001</b>	
Capitulo: 5,6,8.2.2,9.1.1,9.1.3,10	
<b>INFORMACION DOCUMENTADA</b>	
<b>DOCUMENTOS INTERNOS</b>	
<b>17.</b> Reglamento de prácticas pre profesionales <b>18.</b> Directivas de prácticas pre profesionales <b>19.</b> Plan curricular de la Facultad y escuelas profesionales Directiva 2015 – I	
<b>DOCUMENTOS EXTERNOS</b>	
(Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).	

27. Ley universitaria N° 30220

28. Ley SINEACE

Reglamento académico de la Universidad

### REGISTROS

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima		
1	Lista de instituciones con convenios de PPP	Físico	Oficina de la EP			
2	Ficha de visita	Físico	Oficina de la EP			
3	Tutorial del docente	Virtual	Intranet			
4	Control de ejecución de prácticas	Virtual	Intranet			
	Ficha de observación y evaluación del practicante					

	Acta de evaluación de la práctica docente					

<b>INFRAESTRUCTURA</b> (Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)	
<b>INFRAESTRUCTURA</b>	
<b>16.</b>	(Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)
<b>17.</b>	Murales
<b>18.</b>	Proyector multimedia
	Internet
<b>11.</b>	Aulas iluminadas y ventiladas
<b>12.</b>	Laboratorios iluminadas y ventiladas
<b>13.</b>	Campos deportivos acondicionados a cada disciplina

<b>PERSONAS</b>
(indicar puesto del personal y número de personas por puesto)
<b>Índice de desarrollo de la gestión institucional</b>
Eficacia del SGC

<b>REGISTROS</b>		
¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?		
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Nombre</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Resoluciones de Consejo de Facultad</td> </tr> </table>	<b>Nombre</b>	Resoluciones de Consejo de Facultad
<b>Nombre</b>		
Resoluciones de Consejo de Facultad		
<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>		
¿Existen indicadores de eficacia para monitorear y controlar el proceso?		

	<b>Formula del Indicador</b>	<b>Frecuencia de Medición</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Observación</b>	

 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD FIPA ISO 21001:2018</b> <b>ANEXO 4.4: SISTEMAS DE GESTION PARA SGOE</b> <b>SGC-FIPA</b>	Versión: 01
		Página: 300 de

#### 4.4.8. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GRADOS Y TITULOS

OBJETIVO	RESPONSABLE DEL PROCESO	
Registrar, revisar y mantener la información académica requerida para la emisión del informe de expedito para optar al grado académico de bachiller o título profesional de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de alimentos		
ALCANCE		
Desde el diseño aplica para el desarrollo del SGC, planeación estratégica y plan de mejoramiento institucional. El procedimiento inicia con la orientación al egresado con referencia a requisitos		

necesarios para optar el grado académico de bachiller hasta la remisión de expeditos aprobados y ratificados en Consejo de Facultad.	DECANO	
--	--------	--

PROVEEDOR	ENTRADAS	SUBPROCESOS	SALIDAS	CLIENTES
Estudiante	-Solicitud dirigida al decano	-Emitir constancia de egresado	-Constancia de egresado	-Comisión de Asuntos académicos
Estudiante	-Recibo por derecho de trámite administrativo	-Emitir constancia de expedito	-Acta de consejo de facultad	-Comisión de Asuntos académicos
Estudiante	-Certificado de estudios Certificado de proyección social	-Elaborar y remitir constancia de expedito	-Constancia de expedito de bachiller	-Comisión de Asuntos académicos
Estudiante	-Certificado de prácticas pre profesionales	-Aprobar y ratificar acta de consejo de los expeditos	-Informe de culminación de asesoramiento de tesis	
Estudiante	-Fotografías Copia autenticada de resolución de convalidación (en caso de traslados o segunda carrera)	-Remitir expeditos a secretaría general		
Estudiante	Constancia única de no adeudo	-Designar asesor de tesis		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Declaración simple de no tener antecedentes penales ni judiciales</li> <li>-Copia simple de DNI (entrada para bachiller)</li> <li>-Constancia de egresado (entrada para la obtención de bachiller)</li> <li>-Copia de inscripción de plan de tesis</li> <li>-Informe de los revisores</li> <li>-Copia legalizada de DNI (entrada para título)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inscribir proyecto del plan de tesis</li> <li>-Revisar y monitorear ejecución del plan de tesis</li> <li>-Revisar y emitir informe de culminación de tesis</li> <li>-Designar revisores de tesis</li> <li>-Expedir constancia de expedito de titulación</li> <li>-Programar hora y fecha de sustentación de tesis y nombrar jurado</li> <li>Conducir la sustentación de tesis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informe de conformidad de tesis</li> <li>-Constancia de expedito de titulación</li> <li>-Constancia de egresado</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
Norma ISO 21001, Ley general de educación 115, ley 715. Decretos reglamentarios: 1860/94, 1290/09 institucionales: P.E.I. , Manual de convivencia	
REQUISITOS APLICABLES – NORMAL ISO 9001	
Capitulo: 5,6,8.2.2,9.1.1,9.1.3,10	
INFORMACION DOCUMENTADA	
DOCUMENTOS INTERNOS	
<b>20.</b>	Reglamento de Grados y títulos
<b>21.</b>	Procedimiento M-GT-PR-01 Obtención del grado de bachiller Procedimiento M-GT-PR-01 Titulación Profesional
DOCUMENTOS EXTERNOS	
(Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).	

- 29. Ley universitaria N° 30220
- 30. Ley SINEACE
- 31. Estatuto de la Universidad
- 32. Reglamento académico general de la UNAC

TUPA

### REGISTROS

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima		
1	Oficio de decanatura	Físico				
2	Libro de registro de proyectos de plan de tesis de escuela profesional	Físico				
3	Oficio múltiple de revisores de tesis	Virtual				
4	Cuaderno de designación de revisores de tesis	Virtual				

	Resolución de fecha y hora de sustentación					
	Resolución de nombramiento del jurado					
	Acta de sustentación					

### INFRAESTRUCTURA

(Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)

### INFRAESTRUCTURA

**19.** (Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)

**20.** Equipos de cómputo

Impresoras

Internet

**14.** Aulas iluminadas y ventiladas

**15.** Laboratorios iluminadas y ventiladas

16. Campos deportivos acondicionados a cada disciplina

CONTINUA ..

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD FIPA ISO 21001:2018</b>	Versión: 01
	<b>ANEXO 4.4: SISTEMAS DE GESTION PARA SGOE SGC-FIPA</b>	Página: 306 de

#### **4.4.9. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO SEGUIMIENTO DEL EGRESADO**

#### **4.4.10. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE INVESTIGACION**

#### **4.4.11. CARACTERIZACIÓN DEL EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL**

#### **4.4.12. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS**

#### **4.4.13. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE TUTORIA**

#### **4.4.14. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE: GESTIÓN DE BIBLIOTECA**

#### **4.4.15. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE : GESTIÓN DE LABORATORIOS**

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 5.2 POLITICA</b>	Versión: 01
		Página: 307 de <b>506</b>

## 5.2. POLÍTICA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS

La Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos, para cumplir con su misión de formar profesionales de calidad generadora de conocimientos científicos y tecnológicos con responsabilidad social que contribuyan al desarrollo del país.

Se compromete a:

- Cumplir con los objetivos estratégicos institucional periodo 2022-2026.
- Impulsar y asegurar una cultura de calidad organizacional basada en la norma ISO 21001:2018.
- Desarrollar las competencias profesionales de los estudiantes a nivel pregrado , mediante currículos por competencias que responden a la demanda social y a las necesidades y expectativas del grupo de interés.
- Gestionar la propiedad intelectual inversa a los procesos de formación académica, investigación, seguimiento al egresado, vinculación sociedad-universidad.
- Realizar proyectos de responsabilidad social de acuerdo con las necesidades dela comunidad universitaria, que generen un impacto positivo en la sociedad e incremente la satisfacción de los grupos de interés.
- Satisfacer las necesidades y expectativas de los estudiantes a nivel pregrado y posgrado, y las partes interesadas
- Mejorar continuamente los procesos el Sistema de Gestión de Calidad.

---

DECANO DE LA FACULTAD

 FIPA- UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 21001:2018</b> <b>ANEXO6 :ACCIONES PARA ATENDER RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b> SGC-FIPA	Versión: 01
		Página: 308 de

**Riesgo:** Es el efecto de la incertidumbre (puede que nunca ocurra) en la consecución de los objetivos (ISO 31000:2009).

**Oportunidad:** Factores externos que se pueden aprovechar utilizando nuestras fortalezas y que resultan positivos, favorables, explotables que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la institución y que nos permiten obtener ventajas competitivas. Surgen como el resultado de una situación externa favorable para conseguir un objetivo previsto o usar en beneficio del proceso.

**NOTA.**

**En la FIPA se documentan (ver página 10) y da seguimiento a los riesgos cuyo valor es igual o mayor a 12.**

<b>Severidad:</b>	<b>Baja:</b>	<b>Media: 3</b>	<b>Alta: 4</b>
	2		
<b>Probabilidad:</b>	<b>Baja:</b>	<b>Media: 3</b>	<b>Alta: 4</b>
	2		

Severidad      En donde el riesgo es:

2   3   4

Probabilidad de ocurrencia	2	4	6	8	Acceptable
	3	6	9	12	Tolerable
	4	8	12	16	Critico

Fecha de revisión:
Próxima revisión:

Las opciones para abordar los riesgos:

- A. Evitar riesgos
- B. Asumir riesgos para perseguir una oportunidad
- C. Eliminar la fuente de riesgo
- D. Cambiar la probabilidad o las consecuencias
- E. Compartir el riesgo
- F. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas

## Acciones para Afrontar Riesgos

Fuente: Registro 4.1 Conocimiento de la FIPA y su contexto. Registro 4.2 Conocimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

- A. Evitar riesgos B. Asumir riesgos para perseguir una oportunidad C. Eliminar la fuente de riesgo D. Cambiar la probabilidad o las consecuencias E. Compartir el riesgo F. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas.

### 1. Proceso Clave

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Factores negativos	Identificación de Riesgos	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de incertidumbre	
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F		
		Falta de comunicación.	Desconocimiento del manual de asignatura.	4	2	8								Eliminar la fuente de riesgo manteniendo cargados todos los manuales de asignatura de cada programa educativo en el Sistema Integral de Información (SIIAA)
1.2 Evaluación del aprendizaje	Alumnos Docentes Áreas académicas	Desconocimiento por parte del docente de la aplicación de los instrumentos de evaluación y su registro en el SIIAA	No aplicar instrumentos de evaluación.	4	2	8								Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad, manteniendo capacitado al personal docente en la aplicación de las evaluaciones correspondientes.
		Mala planeación	Captura de calificaciones fuera del tiempo es o.	4	2	8								Eliminar la fuente de riesgo mediante asegurando que el personal docente conozca el manejo del SIIAA.
1.3 Tutorías	Alumnos Docentes Áreas académicas	No se puede llevar un control sistematizado en el SIIAA de las tutorías.	Los tutores no pueden registrar en un sistema, los resultados de las tutorías.	2	4	8								Eliminar la fuente de riesgo mediante la actualización del SIIAA para que el personal docente y administrativo pueda tener acceso a los módulos de tutorías

1.4 Asesorías	Alumnos Docentes Áreas académicas	Desinterés por parte de los PA. Falta de seguimiento	No se estén realizando tas asesorías en tiempo y forma.	4	3	12							Evitar el riesgo mejorando las líneas de comunicación y seguimiento, solicitando informes mensuales y cuatrimestrales a los asesores.
---------------	--	--	---	---	---	----	--	--	--	--	--	--	---

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Factores negativos	identificación de Riesgos	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de incertidumbre	
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F		
1.5 Desarrollo del Personal Docente	Alumnos Docentes Áreas académicas	No cumplir con los lineamientos emitidos por PRODEP.	No tener el perfil deseable.	4	3	12								Mantener el riesgo mediante decisiones informadas en apego a las convocatorias.
1.6 Servicios de Laboratorio	Alumnos Docentes	No se solicita a tiempo el material y equipo para el uso de laboratorio.	No se cuenta con los materiales y equipos necesarios para prestar el servicio de uso de laboratorio.	4	2	8								Eliminar la fuente de riesgo realizando las solicitudes de practica previamente. Realizar la solicitud del material y equipo. Hacer del conocimiento de los usuarios del reglamento interno del laboratorio
		No cumplimiento de los requisitos de las prácticas por parte del alumnado o personal académico a cargo.	Incumplimiento de las normas de uso de laboratorio	4	4	8								
1.7 Investigación innovación y Desarrollo Tecnológico	Docentes Alumnos Sectores Sociales y económicos Rectoría Autoridades educativas Áreas académicas	Falta de publicación de artículos arbitrados	Falta de interés por parte de los Profesores de tiempo completo para participar en congresos y revistas indexadas.	3	3	9								Compartir el riesgo promoviendo la participación entre los profesores de tiempo completo en los congresos y publicación en revistas conocidas.
		Falta de trabajos de investigación con sectores privados.	Muy poca producción de los profesores de tiempo completo en proyectos en conjunto con las empresas del sector productivo.	4	3	12								Cambiar la probabilidad o las consecuencias solicitando en el programa de trabajo de los profesores de tiempo completo trabajos de investigación con el sector empresarial de la región.

## 2. Proceso estratégico

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO Factores negativos	identificación de Riesgo	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de la incertidumbre	
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F		
2.1 Promoción Universitaria	Aspirantes Autoridades educativas Áreas académicas	Imagen que se proyecta al exterior. No se ha implementado plan en todos los medios.	Baja captación de ingresos de alumnos en base a la meta establecida.	4	2	8								Cambiar la probabilidad o las consecuencias Desarrollando un posicionamiento de marca. implantar un plan integral de promoci6n.
2.2 Difusión y Vinculación con Empresas e Instituciones	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	Se depende de un presupuesto general.	Presupuesto limitado para realizar visitas.	2	3	6								Mantener el riesgo mediante decisiones informadas mediante la comunicación continua con las partes interesadas.
		Ubicación geográfica de la institución.	Lejanía de la UPMyS con los sectores productivos.	3	3	9								Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad aprovechando la participaci6n de las estudiantes en los sectores.
2.3 Estancia 2.4 Estadía	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	Falta de espacios (vacantes) por parte del organismo receptor.	No aceptación de la empresa	3	2	6								Compartir el riesgo manteniendo organismos receptores alternos. Verificar que la documentación este en los tiempos establecidos y verificar con los empresarios que los jóvenes se presenten y finalicen sus estancias y/o estadías.
		Que el alumno abandone la estancia y/o estadía y no notifique a la Universidad ni a la empresa.	Que no finalice sus estancias y/o estadías.	4	2	8								
2.5 Convenios	Docentes Sectores sociales y económicos Rectoría Consejo	Retraso o falta de interés por la contraparte.	No dar seguimiento al proceso de firma de convenio.	2	2	4								Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad verificando que se cumpla el seguimiento de convenios.

	de calidad Autoridades educativas	Políticas internas de la empresa que no permiten convenios.	Que no se solicite el convenio	2	2	4											Eliminar la fuente de riesgo manteniendo todos los requisitos para suscribir convenios, así como una adecuada comunicación con la contraparte.
--	---	---	-----------------------------------	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO Factores negativos	identificación de Riesgo	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de la incertidumbre			
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F				
2.6 Actividades Deportivas y Culturales	Alumnos Autoridades educativas Áreas	Lejanía de la FIPA con las instituciones y organismo correspondientes	No realizar acercamiento para gestionar apoyos para eventos culturales y/o deportivos	4	2	8										Mantener el riesgo mediante decisiones informadas, manteniendo información actualizada y comunicaci6n continua con las dependencias correspondientes.
		Presupuesto general limitado	No contar con una partida presupuestal suficiente	4	3	12										Compartir el riesgo al priorizar y seleccionar los eventos más relevantes.
2.7 Seguimiento a Egresados	Egresados Sectores sociales y económicos Rectoría Junta Directiva Autoridades educativas	No se revisa correo por parte del alumno. Cambiaron de correo o teléfono	Que el egresado modifique sus medios de contacto y se pierda comunicación con él.	4	2	8										Eliminar la fuente de riesgo mediante la obtención de los nuevos datos de contacto mediante amigos y familiares.

2.8 Servicios Escolares	Aspirantes Docentes Alumnos Egresados Rectoría autoridades educativas	Gestiones externas por parte del aspirante y desinterés del programa educativo.	Que no cuente con un documento solicitado y que adeuden asignaturas	4	2	8							Compartir el riesgo mediante la atención personalizada a casos especiales. Programas de apoyo a la permanencia. Establecer el programa institucional de tutorías.
2.9 becas	Alumnos Autoridades educativas	Bajo rendimiento en su trayectoria escolar	Incumplimiento a los promedios establecidos para las becas internas	4	2	8							Evitar el riesgo mediante mayor difusión del programa de becas y condonación. Apoyo a los alumnos mediante tutorías y asesorías.
2.10 Laboratorio de computo	Docentes alumnos áreas académicas áreas administrativas	No cumplimiento de los requisitos de las practicas por parte del alumnado o personal académico a cargo	Incumplimiento de las normas de uso de laboratorio	4	2	8							Hacer el conocimiento de los usuarios del reglamento interno del laboratorio
2.11 Servicios informáticos	Docentes alumnos áreas académicas áreas administrativas	No exista planeación correcta de la adquisición de materiales informáticos. No existe el correcto seguimiento por parte del área encargada de adquisiciones.	No se cuenta con el material necesario para llevar a cabo la solicitud del servicio	3	3	9							Evitar el riesgo mediante la planeación de las adquisiciones repetitivas. Mantener en óptimas condiciones el centro de cómputo.

### 3. Proceso de Soporte

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO Factores negativos	identificación de Riesgo	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de la incertidumbre	
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F		
3.1 Gestión de información y planes institucionales	Rectoría Junta Directiva Consejo Social Consejo de Calidad	Enviar información con fecha límite de entrega siempre que se solicite información	Las áreas no envían información en tiempo.	3	3	9								Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad al enviar información con fecha límite de entrega siempre que se solicite información
	Autoridades educativas académicas Y administrativas	No calendarizar reuniones de seguimiento.	Evaluación de responsabilidades y seguimiento de actividades.	3	2	6								Evitar el riesgo mediante oportuna comunicación del calendario de actividades a todos los involucrados
3.2 Servicios Bibliotecarios	Aspirantes Alumnos Egresados Público en	Falta de presupuesto.	No contar con el material necesario (bibliografía básica) para otorgar el servicio	4	2	8								Compartir el riesgo, buscando recurso adicional para adquisición de bibliografía básica a través de proyectos federales como PROFEXCE, PROEXES, etc.
		Desinterés del uso de biblioteca por parte de alumnos y docentes.	Falta de promoción por parte de maestros para el uso de la biblioteca.	4	2	8								
3.3 Administración de personal académico 3.4 Administración de personal administrativo	Docentes Rectoría académicas Áreas administrativas	No contar con el perfil de puestos del 100 % del personal	Elaborar perfiles de puesto.	4	2	8								Mantener el riesgo mediante decisiones informadas en la elaboración del 100% de los perfiles de puesto.
3.5 Compras	Áreas académicas administrativas	Entregas de mercancía en destiempo o incompleta.	Incumplimiento de contratos	3	2	6								Compartir el riesgo, evaluando a los proveedores y celebrar contratos con los mejor evaluados. Asesorar a los departamentos involucrados en el proceso de compras en materia de formatos y el proceso de compras. Reasignación de presupuesto de los departamentos que no ejecutan su planeación de ad-adquisiciones a otros,



3.8 Mantenimiento e Infraestructura	Docentes Alumnos Áreas académicas Áreas administrativas	Omisión en la elaboración del p.rama.	No programar el mantenimiento a la infraestructura	4	2	8					Asegurar contar con el programa de mantenimiento al principio de año.
		Falta de recursos técnicos o financieros.	No realizar el soporte a la infraestructura	3	2	6					Compartir el riesgo identificando las prioridades en el mantenimiento programado no programado.

## Acciones para Aprovechar Oportunidades

**Fuente:** Registro 4.1 Conocimiento de la FIPA y su contexto. Registro 4.2 Conocimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO oportunidades Significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Relevancia	Probabilidad de ocurrencia			
1.1 Gestión de la Asignatura	Alumnos Docentes Áreas académicas	Formatos estandarizados Personal Capacitado en los procesos Internos	4	2	8	Mejorar el desempeño docente mediante capacitación programada y evaluación de su desempeño.	
1.2 Evaluación del Aprendizaje	Alumnos Docentes Áreas académicas	Cuenta con los instrumentos de evaluación para las evidencias. Cuenta con planes de asignatura. Cuenta con reglas de evaluación. Homogeneidad en criterios de evaluación. Impartición al 100% de asesorías. Acercamiento de los padres de familia. Formato de asesorías Talleres online o presenciales sobre los temas de mayor déficit.	4	2	8	Continuar capacitando al personal Reducir deserción aumentando aprovechamiento escolar.	
1.3 Tutorías	Alumnos Tutor Áreas académicas	Los estudiantes cuentan con tutor asignado Se cuenta con espacios para atención de tutorías	2	4	8	actualización del SIIAA para que personal docente y administrativo pueda tener acceso a los módulos de Tutorías.	
1.5 Desarrollo del Personal Docente	Docentes Áreas académicas y Administrativas	Se cuenta con el RIPPPA (Reglamento de Ingreso, Promoción y permanencia del Personal académico). Manejo del Sistema Transversal del Prodep Evaluación mediante PRODEP	3	3	9	actualización del SIIAA para que personal docente y administrativo pueda tener acceso a los módulos de Tutorías.	

1.6 Servicio de Laboratorio	Alumnos Docentes	Se cuenta con planeación de prácticas de laboratorio. Presupuesto adicional a través de proyectos federales como PROFEXCE. Medidas de seguridad. Procedimiento de operación de uso de laboratorio.	4	2	8	Realizar la planeación de prácticas de laboratorio al inicio de cuatrimestre con base en los manuales de asignatura. Realizar la solicitud de material y equipo necesario cuatrimestralmente.
-----------------------------	------------------	--	---	---	---	---

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO oportunidades Significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Relevancia	Probabilidad de ocurrencia			
1.7 investigación, innovación y desarrollo tecnológico	Docentes Alumnos Sectores sociales y económicos Rectoría Autoridades educativas Áreas académicas	Contar con un plan de desarrollo institucional Talleres sobre temas de formación de cuerpos académicos Programa Operativo Anual Convocatorias Externas Líneas de Desarrollo Tecnológicos pertinentes	3	3	9	Aumentar la participación de Profesores de tiempo completo en las convocatorias del PRODEP	

## 2. Proceso estratégico

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO oportunidades Significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Relevancia	Probabilidad de ocurrencia			
2.1 Promoción Universitaria	Aspirantes Autoridades educativas áreas académicas	Única universidad en el municipio Redes sociales Medios de comunicación	4	2	8	Visitas a las escuelas para dar promoción de la oferta educativas a los estudiantes.	
2.2 Difusión y vinculación con Empresas e instituciones	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	Se cuenta con un proceso institucional para la difusión y vinculación institucional.	2	3	6	Definir metas de cumplimiento en la difusión institucional y vinculación con los sectores de interés.	
2.3 Estancia 2.4 Estadía	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	Mantener actualizado el expediente físico de cada alumno.	3	2	6	Mantener actualizada la base de datos de empresas receptoras.	

2.5 Convenios	Docentes Sectores sociales y económicos Rectoría Consejo de calidad Autoridades educativas	se cuenta con convenios internacionales, nacionales y de la zona de influencia relación con SEC para la fluidez de convenios. Se cuenta con base de datos de seguimiento de convenios	2	2	4	Base de datos de seguimiento de convenios y elaboración de solicitud de convenios	
2.6 Actividades Deportivas y Culturales	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	participación de la FIPA en todos los eventos deportivos y culturales	4	2	8	Lograr buenos resultados en cada presentación.	
2.7 Seguimiento a Egresados	Egresados Sectores sociales y económicos Rectoría Junta Directiva Autoridades educativas.	Encuesta básica de Seguimiento de egresados Base de datos de egresados	4	2	8	Base de datos de egresados de la Subdirección de vinculación UPMYS	

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO Oportunidades significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable
			Referencia	Probabilidad de ocurrencia			Fecha compromiso
2.8 Servicios Escolares	Aspirantes Docentes Alumnos Egresados Rectoría autoridades educativas	Cuenta con el sistema Integral de información académica y administrativa (SIIAA). Personal capacitado en los procesos internos	4	2	8	Políticas definidas de operación en la aplicación de los procedimientos y reglamentos institucionales	Depto. Escolares Serv.
2.9 becas	Alumnos Autoridades educativas	El programa de becas es muy accesible para su participación	4	2	8	Fortalecer en toda la institución la difusión del programa de becas	Departamento de asesorías y Tutorías.
2.10 Laboratorio de computo	Docentes alumnos Áreas académicas Áreas administrativas	Equipamiento actualizado. Mantenimientos preventivos realizados	4	2	8	mantener en óptimas condiciones el centro de computo	Departamento de Sistemas informáticos
2.11 Servicios informáticos	Docentes alumnos Áreas académicas Áreas administrativas	Formato de Gestión de Solicitudes. Espacio dedicado al equipo tecnológico.	3	3	9	Seguimiento oportuno de las solicitudes de servicio	Departamento de Sistemas Informáticos.

### 3. Proceso de Soporte

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO Oportunidades significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable
			Referencia	Probabilidad de ocurrencia			Fecha compromiso

3.1 Gestión de información y planes institucionales	Rectoría Junta Directiva Consejo Social Consejo de Calidad educativas académicas administrativas Autoridades Y	Lineamientos de operación definidos	3	2	6	Optimización efectiva de los recursos financieros y físicos para el logro de los objetivos institucionales	Dirección de Planeación.
3.2 Servicios Bibliotecarios	Aspirantes Docentes Alumnos Egresados Público en general	Apoyo por parte del Gobierno en fortalecer bibliotecas. Mobiliario suficiente. Donación de libros por personas y egresados de la institución. Bibliografía actualizada	4	2	8	Convenios con Bibliotecas virtuales. Promover el uso de referencias digitales.	Servicios de Bibliotecarios
3.3 Administración de personal académico	Docentes académicas administrativas Rectoría Áreas	La mejora en la eficiencia y eficacia del personal contratado.	4	2	8	Apego a políticas de igualdad laboral establecidas	Departamento de Recursos Humanos. Sept. a Dic. 2021

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO oportunidades Significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Relevancia	Probabilidad de ocurrencia			
3.4 Administración de personal administrativo	Docentes Rectoría Áreas académicas Áreas administrativas						
3.5 Compras	Áreas académicas Áreas administrativas	Abastecimiento de bienes y servicios en tiempo y forma según planeación.	3	2	6	Seguir manteniendo la evaluación del desempeño de los proveedores.	Departamento de Recursos materiales y servicios Generales

3.6 Control de presupuesto	Docentes Rectoría Áreas académicas Áreas administrativas	Se cuenta con un proceso estructurado para el control presupuestal de la institución.	3	3	9	Apego a los lineamientos internos y externos	Departamento de Recursos materiales y servicios Generales
3.7 Inventarios	Áreas académicas Áreas administrativas	se cuenta con procesos establecidos para el control del almacén.	3	2	6	Mantener el sistema electrónico para la actualización de inventario.	Departamento de Recursos materiales y servicios Generales
3.8 Mantenimiento e Infraestructura	Docentes Rectoría Áreas académicas Áreas administrativas	Se cuenta con rutinas establecidas de trabajo.	3	2	6	Implantar el Programa anual de mantenimiento.	Departamento de Recursos materiales y servicios Generales

## Planificación de acciones para afrontar **RIESGOS** significativos

Cuestiones	Identificación de Riesgos	Valor del riesgo	Acciones a emprender	Recursos	Responsable	2021							Acciones para evitar y eliminar la fuente de riesgo
						Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
1.4 asesorías	No se estén realizando asesoría en tiempo y forma	12	Realizar revisiones constantes a los tutores, y asesores, así como la evaluación por parte de los tutorados.	Informes mensuales y cuatrimestrales.	Departamento de asesorías y tutorías.								Asignación al 100% tutorado. Acercamiento de los padres de familia. Formatos estandarizados. Persona responsable de Administrar asesorías.
1.7 investigación, innovación y Desarrollo Tecnológico	Muy poca producción de los profesores de tiempo completo en proyectos en conjunto con las empresas del sector productivo	12	Solicitando en el programa de trabajo de los profesores de tiempo completo trabajos de investigación con el sector empresarial de la región.	Plan de trabajo de los PTC. Informes trimestrales	Secretaría académica								Incluir al programa de trabajo de los profesores de tiempo completo trabajos de investigación con el sector empresarial de la región.
2.6 Actividades Deportivas y Culturales	Presupuesto general limitado. No contar una partida presupuestal suficiente.	12	Definir desde el anteproyecto del POA una partida presupuestal para actividades extraescolares.	Recursos financieros disponibles.	Dirección de planeación, Programación y evaluación.								Priorizar y seleccionar los eventos más relevantes.

## Planificación de acciones para aprovechar **OPORTUNIDADES** significativas

Identificación de la Oportunidad	clasificación de la oportunidad	Acciones a emprender	Recursos	Responsable	2021							Adopción de nuevas prácticas, servicios o nuevas tecnologías.	
					Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic		
1. Formatos estandarizados Personal capacitado en los procesos internos	Significativo	Mejorar el desempeño docente.	Infraestructura académica	Encargados de Programas académicos									Expediente totalmente actualizado.
2. Cuenta en los instrumentos de evaluación para las evidencias.	Significativo	Continuar capacitando al personal	Infraestructura académica	Encargados de Programas académicos									Contar con planes de asignatura. Contar con reglas de evaluación. Homogeneidad en criterios de evaluación.
3. impartición al 100% de asesorías.	Significativo	Reducir deserción aumentando aprovechamiento escolar.	Infraestructura académica	Departamento de asesorías y tutorías									Acercamiento de los padres de familia. Talleres online o presenciales sobre los temas de mayor déficit.
5. Se cuenta con planeación de las prácticas de laboratorio.	Significativo	Realizar la planeación de prácticas de laboratorio al inicio de cuatrimestre con base en los manuales de asignatura Realizar la solicitud de material y equipo necesario cuatrimestralmente.	Infraestructura académica	Jefatura de oficina de laboratorio									
7. Mantener actualizado el expediente físico de cada alumno.	Significativo	Mantener actualizada la base de datos de empresas receptoras.	Base de datos	Subdirección de vinculación y difusión y extensión Universitaria									Base de datos revisada y actualizada.
8. participación de la FIPA en todos los eventos deportivos y culturales	Significativo	Lograr buenos resultados en cada presentación.	información Institucional	Subdirección de vinculación y difusión y extensión Universitaria									Asegurar participaciones futuras.

## Planificación de acciones para aprovechar **OPORTUNIDADES** significativas

Identificación de la Oportunidad	clasificación de la oportunidad	Acciones a emprender	Recursos	Responsable	2021							Adopción de nuevas prácticas, servicios o nuevas tecnologías.	
					Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic		
1. Formatos estandarizados Personal capacitado en los procesos internos	Significativo	Mejorar el desempeño docente.	Infraestructura académica	Encargados de Programas académicos									Expedientes totalmente actualizados.
2. Cuenta en los instrumentos de evaluación para las evidencias.	Significativo	Continuar capacitando al personal	Infraestructura académica	Encargados de Programas académicos									Contar con planes de asignatura. Contar con reglas de evaluación. Homogeneidad en criterios de evaluación.
3. impartición al 100% de asesorías.	Significativo	Reducir deserción aumentando aprovechamiento escolar.	Infraestructura académica	Departamento de asesorías y tutorías									Acercamiento de los padres de familia. Talleres online o presenciales sobre los temas de mayor déficit.
5. Se cuenta con planeación de las prácticas de laboratorio.	Significativo	Realizar la planeación de prácticas de laboratorio al inicio de cuatrimestre con base en los manuales de asignatura Realizar la solicitud de material y equipo necesario cuatrimestralmente.	Infraestructura académica	Jefatura de oficina de laboratorio									Procedimiento de operación de uso de laboratorio.
7. Mantener actualizado el expediente físico de cada alumno.	Significativo	Mantener actualizada la base de datos de empresas receptoras.	Base de datos	Subdirección de vinculación y Difusión y extensión Universitaria									Base de datos revisada y actualizada.
<b>Responsables del Procesos. Elaboro</b>			<b>Responsable del SGC.</b>			<b>Rectoría.</b>							

 <p>FIPA-UNAC</p>	<p><b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b></p>	<p>Código:</p>
	<p><b>6.2 OBJETIVOS DE LA FACULTAD</b></p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Página: 327 de <b>506</b></p>

**Objetivo 1: Fortalecer la formación integral de los alumnos, con base en el Modelo de Enseñanza por Competencias y Centrado en el Aprendizaje, mediante mejoras sustanciales de los planes y programas de estudio, que incorporen los conocimientos científicos, culturales, artísticos y de formación en valores; así como el apoyo de atención tutorial, psicopedagógico, orientación educativa, nutrición y becas.**

a) Que se va hacer	b) Que recursos se requerirán	c) Quien será el responsable	d) Cuando se finalizaran	e) Como se evaluará los resultados
Realizar la planeación y seguimiento de las asignaturas correspondientes a la oferta educativa de cada periodo de aprendizaje en la FIPA	Espacios para reuniones programadas en consejo de calidad, de trabajo colegiado donde participen profesores. Evidencias correspondientes respecto de la gestión de asignatura, considerando los criterios de evaluación.	Secretaria Académica.		La dirección de carrera verificase el cumplimiento a las competencias. Capacidades a desarrollar y los resultados de aprendizaje a alcanzar.
Verificar que todos los programas académicos cuenten manuales de asignatura.	Manuales de asignatura actualizados en formato electrónico.	Encargados Programas Académicos		Existencia del 100% de manuales de asignatura.

Asignación de personal docente adecuado para cada asignatura.	Plantilla docente actualizada.	Encargados de Programas Académicos		Cargas académicas distribuidas.
Programas registrados ante la Dirección General de Profesiones.	Contar con todos los requisitos necesarios para el registro de programas ante la dirección General de Profesiones.	Departamento de Servicios Escolares		Los 7 programas registrado en la Dirección General de Profesiones, lo que representa el 100%



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE  
ALIMENTOS**

Código:

**6.2 OBJETIVOS DE LA FACULTAD**

Versión: 01

Página: 330 de **506**

**Objetivos 2. Diversificar e incrementar la oferta educativa, acreditando los PE de licenciatura con alta calidad académica y pertinencia social. Para atender con equidad la formación de recursos humanos de nivel superior que requiere el desarrollo social y productivo.**

a) Que se va hacer	b) Que recursos se requerirán	c) Quien será el responsable	d) Cuando se finalizaran	e) Como se evaluará los resultados
<p>Identificar el nivel de pertinencia y calidad de los programas educativos a través un sistema de comunicación con los egresados y empleadores.</p> <p>Al momento de que el egresado inicia su titulación. Se le solicita el llenado de la Encuesta básica de pre-egreso</p> <p>Mantener actualizada la formación referente a los egresados de la institución.</p>	<p>Encuesta de Pre-Egreso Sistema Integral de Información Académica y Administrativa</p>			
<p>Mantener el proceso de seguimiento de egresados .</p>	<p>Base de datos actualizada Procedimiento documentado.</p>	<p>Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria</p>		<p>Al menos el 80% del egresado en procesos de seguimiento y en la base de datos.</p>

Fomentar la titulación oportuna de egresados.	Procedimiento de servicios escolares.	Departamento Escolares	Servicios	Estudiante egresado entre los estudiantes titulados; resultados obtenidos 100% de índice de titulación.
---	---------------------------------------	------------------------	-----------	---

 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>6.2 OBJETIVOS DE LA FACULTAD</b>	Versión: 01
		Página: 332 de <b>506</b>

**Objetivo 3. Responder adecuadamente a las demandas globales de competitividad, multiculturalidad, democracia y medio ambiente, pero que a su vez tomar y retomar el propio contexto institucional, para aportar soluciones científico-técnicas y socioculturales a las problemáticas locales, regionales y nacional.**

a) Que se va hacer	b) Que recursos se requerirán	c) Quien será el responsable	d) Cuando se finalizaran	e) Como se evaluará los resultados
<p>Coordinar las estrategias de enlace y colaboración entre la FIPA y las instituciones educativas, así como las empresas relacionadas con los planes educativos.</p>	<p>Base de datos actualizada. Equipo de comunicación. Conectividad a internet.</p>	<p>Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria. Encargados de Programas Académicos.</p>		<p>Suscribir al menos un convenio por cuatrimestre (convenios, planes, programas y proyectos específicos).</p>
<p>Contar con mecanismos ágiles y eficaces para relacionarse con sus intuiciones locales y con otras instituciones nacionales e internacionales.</p>	<p>Proceso institucional de convenios Bases para la suscripción de convenios</p>	<p>Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria.</p>		<p>Reportar cuatrimestralmente en formato electrónico sus actividades a la secretaria Académica con copia a Rectoría.</p>

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>6.2 OBJETIVOS DE LA FACULTAD</b>	Versión: 01
		Página: 334 de <b>506</b>

**Objetivo 4. Promover la habilitación (disciplinaria y pedagógica) de los profesores de tiempo completo y de asignatura, del personal administrativo y directivos, para que impacte positivamente en los proceso académicos y administrativos, y que apoye la consolidación de los Cuerpos Académicos.**

a) Que se va hacer	b) Que recursos se requerirán	C) Quien será el responsable	d) Cuando se finalizaran	e) Como se evaluará los resultados
Promover la investigación, vinculada a la docencia para promover el desarrollo del entorno.	<p>Convocatorias emitidas por PRODEP, CONACyT u otro organismo.</p> <p>Recursos correspondientes a la línea o proyecto de investigación</p> <p>Registro de los cuerpos académicos.</p>	<p>Secretaria académica.</p> <p>Dirección de Planeación.</p> <p>Programación y evaluación.</p>	<p>Debido a que los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico pueden surgir en cualquier momento del año, la Dirección de Planeación. Programación y Evaluación. Debe tener la capacidad de revisar avances sin demora.</p>	<p>La investigación y desarrollo tecnológico considerando las necesidades del entorno en concordancia con el Plan Institucional de Desarrollo.</p>

Mantener el procedimiento de investigación, innovación y desarrollo tecnológico.	Mantener al menos un proyecto de investigación por cuerpo académico.	Representante institucional	Diciembre 2021	Establecimiento un proyecto de investigación por CA.
--	--	-----------------------------	----------------	--

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO-PR-6.3. PLANIFICACION DE CAMBIOS</b>	Versión: 01
		Página: 336 de <b>506</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la identificación de cambios en el sistema de gestión de la calidad a fin de llevar de manera planificada cualquier cambio que se de en ella.

## 2. ALCANCE

Aplica para la elaboración para los cambios realizados en el sistema de gestión de la calidad.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 21001:2018 - Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Revisar Norma ISO 9000:2015

## 5. RESPONSABILIDADES

- Encargados de las direcciones o unidades académicas.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. Identificar la necesidad de elaborar, modificar o eliminar un documento

Identificar la necesidad de elaborar, modificar o eliminar los documentos del Sistema Integrado de Gestión.

Poner en consideración al responsable del proceso el documento a elaborar, modificar o eliminar, se debe revisar su conveniencia, haciendo énfasis al cumplimiento de la condición general este procedimiento.

### 6.2. Tramitar el formato de solicitud

Se debe diligenciar el formato Solicitud para firma de aprobación por el

responsable del proceso, quien a su vez designará e informará a los responsables de elaborar y revisar el documento en caso de elaboración o modificación.

### **Elaborar o Realizar ajustes y revisar el documento**

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO-PR-6.3. PLANIFICACION DE CAMBIOS</b>	Versión: 01
		Página: 337 de <b>506</b>

Los responsables de acuerdo al formato de solicitud, elaborarán o realizarán los ajustes del documento.

El responsable del proceso o a quien se designe revisa el documento propuesto y de ser necesario solicitara los ajustes pertinentes a los responsables definidos en el formato de solicitud.

#### **6.3. Aprobar los ajustes de elaboración, modificación o eliminación del documento**

Se envía el documento al líder del proceso quien validara si el documento cumple con los requerimientos, si se aprueba, se registra la firma de aprobación en el formato de solicitud autorizando su registro.

#### **6.4. Revisar y registrar la solicitud**

Se registra la solicitud documental (Justificación y Cambios a realizar) y el(los) documento(s) de manera virtual; se informa al responsable asignado del proceso.

#### **6.5. Socializar el documento**

Comunicar por cualquier tipo de cambios que se han realizado en el documento, a las partes interesadas.

#### **7. anexos**

No aplica

#### **8. registros**

Forman parte del presente procedimiento el siguiente formato:

<b>INFORMACIÓN DEL PROCESO</b>	
<b>Nombre del Proceso:</b>	<b>Identificación del Proceso:</b>
<b>Encargado del Proceso:</b>	
<b>Sección 1: Solicitud del Cambio</b>	

Nombre del Solicitante: Puesto del solicitante:	Fecha de la solicitud:	Número de la solicitud de cambio:
Elemento que requiere ser cambiado:		Prioridad:
Descripción del cambio:		
Estimación del Costo:	Estimación del tiempo:	
<b>Sección 2: Evaluación del Cambio</b>		
Evaluador por:	Trabajo requerido:	
Que Afecta:		
<b>Impacto de costos, plazos, alcance, calidad y riesgos:</b>		

<b>Sección 3: Resolución del cambio</b>				
<b>Aceptado:</b>		<b>Aprobado por:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Rechazado:</b>				
<b>Comentarios:</b>				
<b>Sección 4: Seguimiento de Cambio</b>				
<b>Fecha de terminación:</b>		<b>Completado por:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b>
Las firmas impresas en este documento indican que el cambio se ha implementado y se le ha dado seguimiento a fin de verificar su eficacia				

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>CAPITULO 7.1.2 REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>	Versión: 01
		Página: 341 de <b>506</b>

<b>CANTIDAD DE PERSONAL OPERATIVO</b>			
<b>UNIDAD ACADÉMICA</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>CARGO QUE OCUPA</b>
Decanato	Julio marcelo Granda lizano	Docente	Decano
		Secretaria Ejecutivo	Secretaria del Decanato
		Secretaria Ejecutivo	Conserje
Departamento Académico de Ingeniería Pesquera		Docente	Director
		Secretaria Ejecutivo	Secretaria del Departamento Aca.CsFN
Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera		Docente	Director
Departamento Académico de Ingeniería de alimentos		Docente	Director
		Secretaria Ejecutivo	Secretario del Departamento Aca.CsSH
Escuela Profesional de Ingeniería de Alimentos		Docente	Director
	Arnulfo Antonio Mariluz Fernandez	Docente	Director

Unidad de Calidad y Acreditación		Bach. Ing de Sistemas	Analista en Gestión Integral
----------------------------------	--	-----------------------	------------------------------

Unidad de Investigación	Adalberto Lucas Cabello	docente	Director
			Secretaria
Unidad de Responsabilidad Social	Gloria Albina Gutiérrez Romero	Docente	Director
			Secretaria
Unidad de posgrado	Enrique Gustavo García Talledo	Docente	Director
		Secretaria Ejecutivo	Secretaria
Unidad de Posgrado			Coordinador
			Asistente administrativo.
			Asistente administrativo.
Unidad de Producción y Servicios Académicos		Docente	Director
		Docente	Coordinador
		Lic. en Administración de Empresas	Secretaria
		Lic. en Administración de Empresas	Asistente administrativo.

EQUIPO:													FECHA DE MANT:	
Nº	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO/INSTALACIÓN:	AÑO:												OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	FEB	OCT	NOV	DIC	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
ELABORADO POR :							APROBADO POR:							
<p style="text-align: center;">----- Director de Mantenimiento</p>							<p style="text-align: center;">----- Decano de la FIPA</p>							

## HISTORIAL DE MANTENIMIENTO

NOMBRE DEL EQUIPO/HERRAMIENTA			CÓDIGO(de inventario)			
FABRICANTE/MARCA	FECHA DE FABRICACIÓN	FECHA DE INGRESO				
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO/HERRAMIENTA						
DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO						
DIAGNÓSTICO	TAREA A REALIZAR	COSTO	FECHA		TIPO	
			INGRESO	/ /	PREVENTIVO	X
			SALIDA	/ /	CORRECTIVO	X
			INGRESO	/ /		X
			SALIDA	/ /		X
			INGRESO	/ /		X
			SALIDA	/ /		X
_____ FIRMA JEFE DE MANTENIMIENTO						

 <p><b>FIPA-UNAC</b></p>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA GESTION DE CALIDAD ISO: 21001:2018</b> <b>ANEXO 7.1.6 CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACION</b> <b>SGC-FIPA</b>	Versión: 01
		Página: 345 de

### Matriz de conocimientos

FUENTES INTERNAS	Información a utilizar	Lugar para su resguardo	Áreas para compartir	Tendencias cambiantes
1. Propiedad intelectual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo educativo.</li> <li><b>Visión.</b></li> <li>Valores Institucionales.</li> <li>Reglamento General de Ingreso, Permanencia y Egreso de los alumnos.</li> <li><b>RIPPPA.</b></li> <li>Planes y programas de estudios.</li> <li>Manuales de asignatura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Planeación, Programación y Evaluación</li> <li>Direcciones de Carrera</li> <li>Página web institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas académicas.</li> <li>Áreas administrativas.</li> <li>Estudiantes e interesados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rediseño curricular.</li> <li>Actualización del Plan Institucional de Desarrollo.</li> <li>Actualización de algún reglamento institucional.</li> </ul>
2. Conocimientos adquiridos con la experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes Cuatrimestrales</li> <li>Informe Anual de Rectoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Planeación, Programación y Evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas académicas.</li> <li>Áreas administrativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al cambiar las reglas de operación de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación</li> </ul>
3. Lecciones aprendidas de los fracasos y de proyectos de éxito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes H. Junta directiva de la UPMYS.</li> <li>Seguimiento de egresados.</li> <li>Opinión de empleadores.</li> <li>Informes Consejo de Calidad de la UPMYS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Planeación, Programación y Evaluación</li> <li>Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria</li> <li>Secretaría Académica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas académicas.</b></li> <li>Áreas administrativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de procedimientos considerando éxitos y fracasos vividos.</li> </ul>
4. Conocimientos experiencia documentados y no	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comentarios hechos por el personal de la institución.</li> <li>Comentarios hechos por los estudiantes de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Recursos Humanos</li> <li>Departamento de Servicios Escolares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas académicas.</li> <li>Áreas administrativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de procedimientos considerando experiencias vividas.</li> </ul>

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>DISEÑO DE SISTEMA GESTION DE CALIDAD ISO: 21001:2018</b> <b>ANEXO 7.1.6 CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACION</b> <b>SGC-FIPA</b>	Versión: 01
		Página: 346 de

**Matriz de conocimientos**

FUENTES INTERNAS	Información a utilizar	Lugar para su resguardo	Áreas para compartir	Tendencias cambiantes
6. Normas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leyes</li> <li>Reglamentos</li> <li>Códigos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Planeación, Programación y Evaluación</li> <li>Departamento de Recursos Humanos</li> <li>Página web institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Area jurídica</li> <li>Areas académicas</li> <li>Areas administrativas</li> <li>Estudianto e interesados.</li> </ul>	Al presentarse cambios o aQualizaciones a la nomatividad externa e interna.
7. Mundo académico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenios de vinculación con instituciones nacionales y extranjeras.</li> <li>Convenios de vinculación con sectores sociales y económicos.</li> <li>Retroalimentación de la DGUTyP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Areas académicas</li> <li>Áreas administrativas</li> <li>Estudianto e interesados.</li> </ul>	Considerar los nuevos modelos educativos aplicable a institución de educación superior.
8. Conferencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conferencias relevantes grabadas en el "dit" de la UPMYS.</li> <li>Encuentros académicos en los que participa la UPMYS. Movilidad académica al extranjero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Areas académicas</li> <li>Areas administrative</li> <li>Estudianto e interesados.</li> </ul>	Considerar los nuevos conocimientos aplicables a instituciones de educación superior.
9. Recopilación de conocimientos provenientes de los usuarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados de encuestas del usuario.</li> <li>Evaluación de los Servicios Institucionales.</li> <li>Encuesta de Seguimiento a Egresados.</li> <li>Estadística sobre seguimiento de egresados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria</li> <li>Dirección de Planeación, Programación y Evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Areas académicas.</li> <li>Areas administrativas.</li> </ul>	Considerar los conocimientos recopilados de las áreas de servicios (Biblioteca, Servicios Escolares, Centros de cómputo, Tutorías).
10. Recopilación de conocimientos provenientes de proveedores externos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambios en el contexto de la región.</li> <li>Plan Estatal de Desarrollo.</li> <li>Zona de Influencia de la UPMYS.</li> <li>Información General del Sector en México.</li> <li>El Sector en Sinaloa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría Académica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas académicas.</li> <li>Areas administrativas.</li> </ul>	Considerar los conocimientos provenientes de los proveedores, recopilados por el área de compras.

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
--	---	---------



FIPA-UNAC

**ANEXO MAT- 7.2 competencia**

Versión: 01

Página: 347 de 506

Función	Competencias Transversales	Competencia del sistema de Gestión de la calidad	Evaluación de efectividad
1. Rectoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y determinación de su contexto.</li> <li>Establecimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Establecimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo y compromiso con el SGC.</li> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> <li>Revisión del SGC</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
2. Personal docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
3. Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de los cambios al SGC.</li> <li>Gestión de auditorías internas al SGC.</li> <li>Toma de conciencia hacia el SGC.</li> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Definición de indicadores de calidad.</li> <li>Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
4. Abogado General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Definición de indicadores de calidad.</li> <li>Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
5. Departamento de Sistemas Informáticos y Jefatura de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Definición de indicadores de calidad.</li> <li>Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**ANEXO MAT- 7.2 competencia**

Código:

Versión: 01

Página: 348 de 506

Función	Competencias Transversales	Competencias del Sistema de Gestión de la Calidad	Evaluación de efectividad
Oficina de Laboratorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>		
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Definición de indicadores de calidad.</li> <li>Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
7. Secretaría Académico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Definición de indicadores de calidad.</li> <li>Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
8. Departamento de Servicios Escolares	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Definición de indicadores de calidad.</li> <li>Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
9. Servicios Bibliotecarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Definición de indicadores de calidad.</li> <li>Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal

10. Encargados de Programas Académicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>• Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>• Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>• Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque basado en procesos.</li> <li>• Definición de indicadores de calidad.</li> <li>• Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>• Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>• Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
11. Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>• Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>• Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>• Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque basado en procesos.</li> <li>• Definición de indicadores de calidad.</li> <li>• Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>• Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>• Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal

Función	Competencias Transversales	Competencias del Sistema de Gestión de la Calidad	Evaluación de efectividad
Oficina de Laboratorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de la información documentada.</li> </ul>		
Dirección de Planeación, Programación y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>• Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>• Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>• Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque basado en procesos.</li> <li>• Definición de indicadores de calidad.</li> <li>• Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>• Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>• Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
7. Secretaría Académico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>• Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>• Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>• Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque basado en procesos.</li> <li>• Definición de indicadores de calidad.</li> <li>• Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>• Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>• Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
8. Departamento de Servicios Escolares	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>• Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>• Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>• Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque basado en procesos.</li> <li>• Definición de indicadores de calidad.</li> <li>• Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>• Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>• Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal

9. Servicios Bibliotecarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Definición de indicadores de calidad.</li> <li>Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
10. Encargados de Programas Académicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Definición de indicadores de calidad.</li> <li>Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
11. Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Definición de indicadores de calidad.</li> <li>Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal

<b>Función</b>	<b>Competencias Transversales</b>	<b>Competencias del área de Gestión de la</b>	<b>Evaluación de efectividad</b>
12. Departamento de Actividades Culturales y Deportivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Definición de indicadores de calidad.</li> <li>Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
13. Secretaría Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Definición de indicadores de calidad.</li> <li>Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal
14. Departamento de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfoque basado en procesos.</li> <li>Definición de indicadores de calidad.</li> <li>Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>Mejora continua en calidad.</li> </ul>	Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal

<p>Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la FIPA y su contexto.</li> <li>• Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>• Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>• Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque basado en procesos.</li> <li>• Definición de indicadores de calidad.</li> <li>• Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>• Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>• Mejora continua en calidad.</li> </ul>	<p>Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal</p>
<p>16. Departamento de Seguimiento de Obras</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>• Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>• Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>• Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque basado en procesos.</li> <li>• Definición de indicadores de calidad.</li> <li>• Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>• Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>• Mejora continua en calidad.</li> </ul>	<p>Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal</p>
<p>17. Departamento de Asesorías y Tutorías</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>• Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de la normatividad interna y externa</li> <li>• Enfoque al estudiante, usuario y partes interesadas.</li> <li>• Control de la información documentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque basado en procesos.</li> <li>• Definición de indicadores de calidad.</li> <li>• Seguimiento y medición de procesos.</li> <li>• Atención a no conformidades de calidad.</li> <li>• Mejora continua en calidad.</li> </ul>	<p>Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal</p>
<p>18. Departamento de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la UPMYS y su contexto.</li> <li>• Conocimiento de la Política de Calidad.</li> <li>• Cumplimiento de los Objetivos de Calidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque basado en procesos.</li> <li>• Definición de indicadores de calidad.</li> <li>• Seguimiento y medición de procesos.</li> </ul>	<p>Aplicación de la Cédula de evaluación de competencia del personal</p>

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR- 7.4 COMUNICACION</b>	Versión: 01
		Página: 352 de

<b>CONTROL DE EMISIÓN Y CAMBIOS</b>					
Vers.	Fecha	Descripción	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
01					

### 1. OBJETIVO

Establecer lineamientos sobre la comunicación tanto interna como externa para el logro de una óptima comprensión de la información relacionada al Sistema de Gestión de Calidad Educativa de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de alimentos.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todo el personal de la Facultad de ingeniería Pesquera y de Alimentos y a las partes interesadas en relación al tema de Calidad Educativa. Así como también es aplicable en todas las instalaciones, procesos, actividades, productos o servicios desarrollados por el Sistema de Gestión de Calidad educativa de la FIPA.

### 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- Norma ISO 21001:2018
- Norma ISO 9001:2015

### 4. DEFINICIONES

#### 4.1. Comunicación

Proceso mediante el cual se puede transmitir información de una entidad a otra persona. Al interior de una Institución la comunicación debe ser asertiva.

#### 4.2. Comunicación Interna:

Son los procesos de comunicación que se desarrollan al interior de la empresa orientados a informar a los diversos niveles de la Organización acerca de los componentes de la Gestión de Calidad educativa para que los pongan en

práctica en cada actividad o proceso productivo de la Facultad.

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR- 7.4 COMUNICACION</b>	Versión: 01
		Página: 353 de

#### **4.2. Comunicación Externa:**

Son los procesos de comunicación que buscan fortalecer los vínculos de la Organización con las partes interesadas acerca de información pertinente a la Gestión de Calidad educativa con la finalidad de posicionar a la Facultad que cumple con los estándares de Calidad educativa.

#### **4.3. Partes Interesadas:**

Individuo o grupo que pertenecen y no pertenecen a la Facultad y que están relacionadas al desempeño de la Gestión de la calidad Educativa de la Facultad. Se

consideran como tales: Estudiantes, docentes, personales administrativos, autoridades de la Facultad, autoridades de la Universidad, proveedores, comunidad

### **5. RESPONSABLES**

#### **5.1. Comunicación interna:**

##### **5.1.1. Decano de la Facultad.**

- Asegurar el cumplimiento del presente procedimiento por parte de los trabajadores a su cargo.
- Transmitir las comunicaciones internas generadas como parte del Sistema de Gestión para organizaciones Educativas.

##### **5.1.2. Director de la Unidad de Calidad y Acreditación de la FIPA.**

- Recibir, documentar y responder las comunicaciones internas y externas pertinente.

##### **5.1.3. Analista en gestión integral.**

- Asegurar el cumplimiento del presente procedimiento por parte de los supervisores a su cargo.
- Transmitir las comunicaciones internas generadas como parte del Sistema

de Gestión para organizaciones Educativas.

- Respetar y hacer cumplir las directivas señaladas en las comunicaciones y documentos generados como parte del Sistema de Gestión para organizaciones Educativas.

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR- 7.4 COMUNICACION</b>	Versión: 01
		Página: 354 de

- Distribuir los documentos generados por el responsable del Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas de interés para todos los trabajadores a su cargo.
- Responder a las preguntas y dudas de los colaboradores sobre la información recibida en los documentos generados por el Sistema de Gestión para organizaciones Educativas.

#### 5.1.4. Trabajador

- Leer la información recibida
- Cumplir las directivas señaladas por el director de la Unidad de calidad y acreditación de la Facultad de Ingeniería pesquera y de Alimentos.

Consultar al director de la Unidad de Calidad y Acreditación de la Facultad sobre cualquier duda sobre la información recibida en los documentos generados por el Sistema de gestión de Calidad.

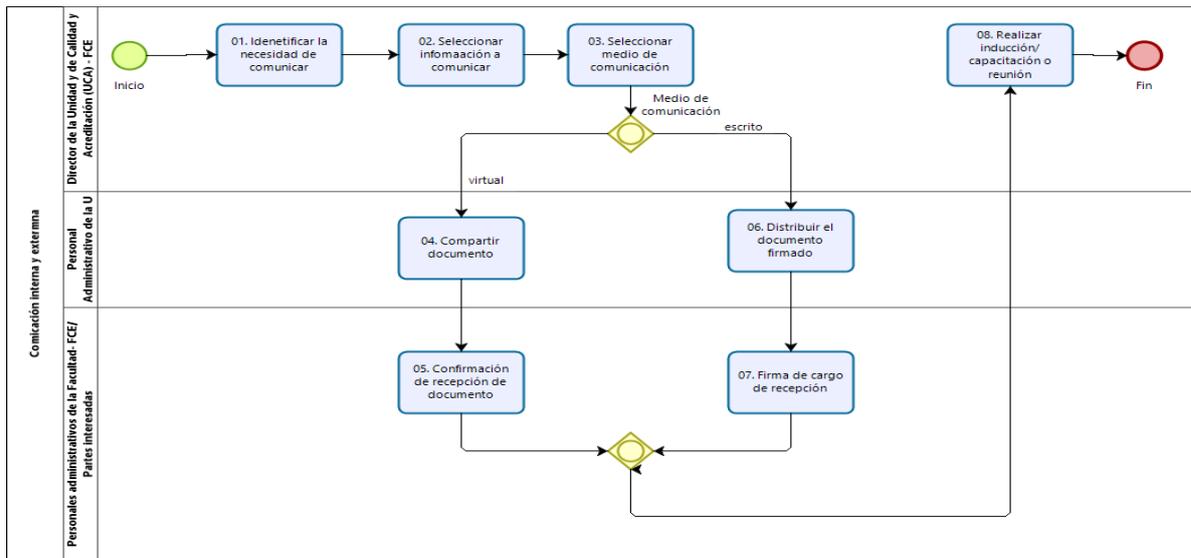
## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento abarca dos tipos de comunicación: COMUNICACIÓN INTERNA y COMUNICACIÓN EXTERNA relacionadas al Sistema de Gestión para organizaciones Educativas.

A continuación, se muestra un diagrama de flujo y un cuadro de actividades de la comunicación interna y externa de la Facultad.

• **Comunicación interna y externa – Flujograma**

 <p>FIPA-UNAC</p>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-7.4 COMUNICACION</b>	Versión: 01
		Página: 355 de



• **Comunicación interna y externa – cuadro de actividades**

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
01	<b>Identificar necesidad de comunicación</b> Identifica la necesidad de comunicar los temas sobre el Sistema de Gestión de la Calidad.	
02	<b>Seleccionar información a comunicar.</b> Selecciona la información que considere apropiada y pertinente para ser divulgada, temas relacionada a la Gestión de la Calidad Educativa. Prepara el material de apoyo que se mostrará durante la presentación conbase en la información seleccionada.	Documentos informativos (virtual o físico) relacionados al SGOE

03	<p><b>Seleccionar medio de comunicación.</b></p> <p>El medio por el cual se realice la comunicación puede ser mediante reuniones presenciales o virtuales, capacitaciones, inducción, correo electrónico, etc. Este se identificará en la Matriz de Comunicaciones.</p> <p>Si el documento fuese emitido por el medio virtual escrito y de entrega directa <b>continuar con a la actividad 4.</b></p> <p>En caso de que el documento fuese de medio escrito y de entrega directa</p> <p><b>continuar con la actividad 6.</b></p>	Matriz de Comunicaciones
04	<p><b>Compartir documento virtual</b></p> <p>La Secretaría de la Unidad de Calidad y Acreditación de la Facultad, compartirá el documento por el medio virtual indicado en la Matriz de Comunicaciones incluido en el presente procedimiento.</p> <p><b>Continuar con la actividad 05</b></p>	-
05	<p><b>Confirmar recepción de documento virtual.</b></p> <p>Los personales administrativos de la Facultad o el que reciba el documento virtual deberá responder por el mismo medio el cual recibió el documento confirmado su recepción.</p> <p><b>Continuar con la actividad 08</b></p>	Documentos informativos (virtual) relacionados al SGC.
06	<p><b>Distribuir documento.</b></p> <p>La Secretaría de la Unidad de Calidad y Acreditación de la FIPA, entrega a los personales administrativos de la Facultad el documento relacionado al Sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p><b>Continuar con la actividad 07</b></p>	Documentos informativos (físico) relacionados al SGC.
07	<p><b>Firmar cargo de recepción</b></p> <p>Los personales administrativos de la Facultad deberán firmar un cargo por la recepción del documento (físico).</p> <p><b>Continuar con la actividad 08</b></p>	FT-15 Distribución de Documentos

<b>08</b>	<p><b>Realizar inducción/capacitación o reunión.</b></p> <p>Realiza la inducción/capacitación o reunión con el personal administrativo de la Facultad, con el apoyo del material preparado y según el cronograma establecido.</p> <p><b><i>Fin del procedimiento</i></b></p>	Lista de asistencia
-----------	--	---------------------

## 6.1. COMUNICACIÓN INTERNA

La comunicación interna se orienta a lograr que los trabajadores estén informados sobre la Gestión de Calidad Educativa en relación a:

- Los indicadores de calidad para mejorar la eficiencia y eficacia de nuestros procesos.
- Los peligros y riesgos de sus actividades diarias para prevenir, minimizar e implementar herramientas de mejora.
- Las políticas ambientales y las políticas del Sistema de Gestión de Calidad educativa de la Facultad.

Debe permitir que las disposiciones para la participación y consultas de los empleados se encuentren documentadas y registradas.

La comunicación interna referente al Sistema de Gestión se realiza a través de:

- Correo electrónico
- Murales
- Reuniones de coordinación
- Charlas de Capacitación

## 6.2. COMUNICACIÓN EXTERNA

### 6.1.1. Comunicaciones Recibidas

- Las comunicaciones de las partes interesadas serán recibidas a través de: cartas, oficios, solicitudes y correo electrónico.

- El documento recibido debe ser incluido en el Registro de Documentos Recibidos
- Según sea el caso, el documento debe ser derivado al área pertinente
- El área pertinente nombra a un responsable para que dé respuesta a lo solicitado
- La persona responsable de emitir respuesta debe hacerlo con copia al responsable del Sistema de Gestión, dentro del plazo definido.
- Se debe asegurar que tanto las comunicaciones internas y externas sean en dos direcciones. La organización debe estar dispuesta a recibir y responder las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, dentro de plazos que permitan un diálogo fluido.

#### 6.1.2. Comunicaciones emitidas

- Las comunicaciones escritas deben efectuarse en hojas membretadas, con un código específico, con copia al director de la Unidad de Calidad y acreditación de la FIPA.

### 7. REGISTROS

- Documentos informativos (físico y virtual) relacionados al SGOE.
- Registro de Documentos Recibidos.
- Lista Maestra de Documentos Internos y externos.
- Reporte de Comunicación.
- Formato de Comunicación Interna.

MATRIZ DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS

ASPECTO COMUNICAR	EMISOR	RECEPTOR	TIPO		ESTRATEGIA Y MEDIOS	CUANDO FRECUENCIA /
			INTERNA	EXTERNA		
Política SGC	Director de la Unidad de calidad y Acreditación de la FIPA	Decano, directores de las Unidades Académicas, estudiantes, docentes y personal administrativo en general	X	X	Intranet, Folletos, Página Web, Carteleras, Boletines,	Cuando ingresen a la Planta o cuando se modifique.
Objetivos	Director de la Unidad de calidad y Acreditación de la FIPA	Decano, directores de las Unidades Académicas, estudiantes, docentes y personal administrativo en general	X	X	Intranet, Folletos, Página Web, Carteleras, Boletines,	Cuando ingresen a la Planta o cuando se modifique.

Programas y metas	Director de la Unidad de calidad y Acreditación de la FIPA	Decano, directores de las Unidades Académicas, estudiantes, docentes y personal administrativo en general	X		Intranet, Folletos, Página Web, Carteleras, Boletines	Inducción y reinducción del personal o cuando surjan modificaciones.
Documentos del SGC	Director de la Unidad de calidad y Acreditación de la FIPA	Decano, directores de las Unidades Académicas, estudiantes, docentes y personal administrativo en general	X		Intranet, Folletos, Página Web, Carteleras, Boletines	En la implementación y cuando haya cambios en el documento.
Requisitos legales y reglamentarios aplicables	Decano	Decano, directores de las Unidades Académicas, estudiantes, docentes y personal administrativo en general	X	X	A través de comunicaciones y reuniones internas del Comité.	Cada que se modifiquen o surjan nuevos requisitos.
Plan de emergencias	Director de la Unidad de calidad y Acreditación de la FIPA	Decano, directores de las Unidades Académicas, estudiantes, docentes y personal administrativo en general	X		A través de comunicaciones de la intranet y proceso de capacitación.	Inducción y reinducción del personal / Semestralmente.
Lecciones aprendidas de incidentes o emergencias.	Director de la Unidad de calidad y Acreditación de la FIPA	Decano, directores de las Unidades Académicas, estudiantes, docentes y personal administrativo en general	X		A través de comunicaciones de la intranet.	Cada vez que suceda un incidente o emergencia.
Desempeño del SGC	Director de la Unidad de calidad y Acreditación de la FIPA	Alta Dirección de la Empresa	X		Informe	Revisión por la Dirección / Anual.
Programa de auditorías	Director de la Unidad de calidad y Acreditación de la FIPA	A todos los procesos involucrados, y auditores internos	X		Comunicaciones internas, Cartelera.	Cuando se establece el programa, al inicio del año.
Plan de auditoría interna SGC	Director de la Unidad de calidad y Acreditación de la FIPA	Dueños de procesos involucrados	X		Comunicaciones internas, Cartelera.	Mínimo 8 días antes de cada auditoría programada.
Informe de auditoría SGC	Director de la Unidad de calidad y Acreditación de la FIPA	Dueños de procesos involucrados	X		Informe, Comunicaciones internas.	Una vez al año.
Acciones correctivas y preventivas	Líderes de procesos involucrados	Director de la Unidad de Calidad y Acreditación	X		Registros, Comunicados a través de Intranet.	Máximo 15 días después de recibido el informe de auditorías y cada vez que se identifique una no conformidad.
Gestión de quejas y reclamos	Estudiante, Docentes, y otras partes interesadas	Dueños de procesos involucrados		X	Carta, Correo electrónico	Cuando aplique.
Cambios que puedan tener impacto en el SGOE	Representante de la Alta Dirección (Decano), director de la Unidad de calidad y Acreditación de la FIPA	Todos los procesos	X		Registros, Comunicados a través de Intranet.	Cuando aplique.

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-7.5 INFORMACION DOCUMENTADA</b>	Versión: 01
		Página: 360 de

## 1. OBJETIVO

Asegurar el control de los documentos que forman parte del Sistema de Gestión de Calidad de la FIPA (SGCFIPA)

## 2. ALCANCE

La documentación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Facultad de Ingeniería pesquera y de alimentos.

## 3.DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Manual de la Calidad:** Documento que especifica el Sistema de Gestión de la calidad de cualquier organización. (ISO 21001:2018).
- **Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Registros :** Documento que describe en detalle cómo debe realizarse una tarea específica.
- **Documento Externo:** Documentos no elaborados por la Facultad, que normalizan algunos procesos de la organización que se encuentran dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.

## 4.BASE LEGAL

## 5.DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de la Calidad (Norma ISO 21001:2018)

## 5. RESPONSABILIDADES

El representante de la Decanatura es el responsable de la revisión del procedimiento y el director de la Unidad de Calidad y Acreditación de la FIPA es responsable de la aplicación y cumplimiento.

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-7.5 INFORMACION DOCUMENTADA</b>	Versión: 01
		Página: 361 de

### .. DESCRIPCIÓN

El proceso de elaboración, revisión, aprobación, publicación, implementación y modificación de los documentos elaborados por la FIPA se describe a continuación.

#### 6.1. Elaboración.

Se deben elaborar los procedimientos, instrucciones de trabajo y formatos, considerando lo descrito en el presente documento.

- En esta etapa el autor debe consultar a las áreas involucradas y llegar a acuerdos que aseguren la efectiva implementación del documento.
- El autor es la persona o personas encargadas por el Unidad de Calidad y acreditación para la elaboración de los documentos.
- Los procedimientos, instructivos y formatos elaborados serán comunicados mediante documento interno a los responsables de la **tabla 2** con copia al director de Calidad y Acreditación para la revisión de la estructura y los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión –FIPA (SGCFIPA).

## 6.2. Estructura de los documentos

- En los procedimientos e instrucciones de trabajo se pueden utilizar diagramas de flujo para facilitar la descripción de estos.
- El formato de los encabezados, deben ser similar al **Esquema 01**.
- En esta etapa el autor debe consultar a las áreas involucradas y llegar a acuerdos que aseguren la efectiva implementación del documento.
- El autor es la persona o personas encargadas por el Unidad de Calidad y acreditación para la elaboración de los documentos.
- Los procedimientos, instructivos y formatos elaborados serán comunicados mediante documento interno a los responsables de la **tabla 2** con copia al Director de Calidad y Acreditación para la revisión de la estructura y los requisitos establecidos en el SGCFIPA.

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-7.5 INFORMACION DOCUMENTADA</b>	Versión: 01
		Página: 362 de

### ESQUEMA 01: FORMATO DE ENCABEZADO

- Los autores deberán considerar la siguiente estructura en la elaboración de los documentos.

1. **Objetivo.**
2. **Alcance.**
3. **Definiciones.**
4. **Documentos de referencia.**
5. **Responsabilidades.**
6. **Descripción del proceso o actividad.**
7. **Indicadores**
8. **Registros.**

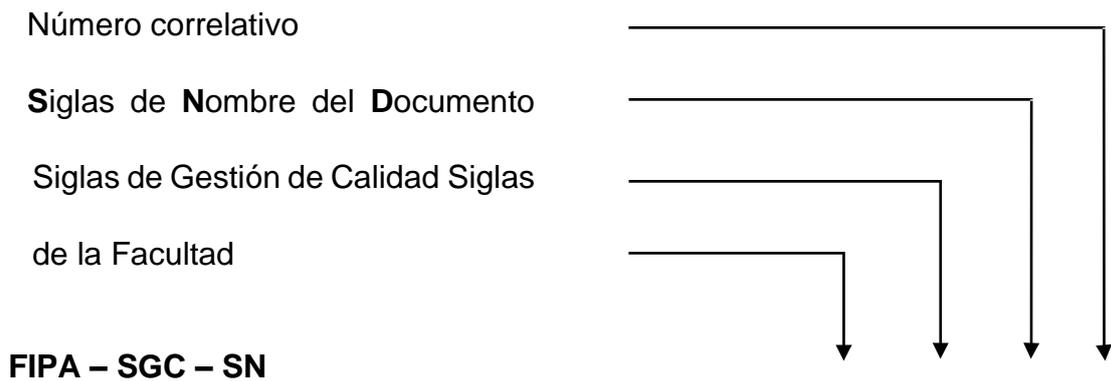
#### **Anexos.**

- El tipo y tamaño de letra deben ser redactados con letra **Times New Roman** tamaño **12**.

- Los documentos deben ser codificados conforme se indica en el **Esquema02**.

- Para identificar un documento se utiliza el código y el número de versión. Un documento nuevo lleva el número de versión **01**, cuando este documento se modifica se identifica con versión **02** y así sucesivamente.

**ESQUEMA 02: CODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**



 <p>FIPA-UNAC</p>	<p><b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b></p>	Código:
	<p><b>ANEXO PR-7.5 INFORMACION DOCUMENTADA</b></p>	Versión: 01
		Página: 363 de

**6.1. Revisión y Aprobación**

- Los responsables indicados en la **Tabla 2** revisan y aprueban los documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la FIPA (SGCFIPA).
- El director de la Unidad de Calidad y Acreditación de la FIPA, verifica que el documento cumpla con las disposiciones de este Procedimiento, con la Política de Calidad, con la Norma ISO 21001:20018 y que sea consistente con los demás documentos del Sistema de Calidad, así como su efectividad y redacción.
- El responsable de la aprobación revisa que el documento

cumpla con el objetivo y autoriza la edición e implementación.

- Si el responsable de la revisión o aprobación no está de acuerdo con el documento, debe devolverlo al autor indicándole sus observaciones y sugerencias.
- El documento revisado y aprobado es firmado en todas sus páginas por los responsables indicados en la **Tabla 2**.
- En el caso de formatos se indica en la parte posterior del original, quién lo elabora, quién lo revisa y quién lo aprueba con sus firmas respectivas. Asimismo se indica la fecha de inicio de vigencia.
- Los documentos con más de 1 año de antigüedad deberán ser revisados obligatoriamente para ser actualizados y aprobarlos nuevamente.

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-7.5 INFORMACION DOCUMENTADA</b>	Versión: 01
		Página: 364 de

**Tabla 2: RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

<b>Documento</b>	<b>Revisión por:</b>	<b>Aprobación</b>
Política de Calidad, Objetivos y Manual de Calidad	Decanato de la Facultad	Decano de la Facultad
Procedimientos Documentados	Unidad de Calidad y Acreditación	Director de la Unidad de Calidad y Acreditación
Instrucciones de trabajo, matrices y normas internas de trabajo.	Unidad de Calidad y Acreditación	Director de la Unidad de Calidad y Acreditación

Formatos para los registros de la calidad, incluyendo los registros en medios electrónicos.	Unidad de Calidad y Acreditación	Director de la Unidad de Calidad y Acreditación
---	----------------------------------	---

### 6.3. Publicación

- El director de la Unidad de Calidad y Acreditación es responsable de distribuir las copias controladas, que son emitidas principalmente para el personal que no tenga acceso al sistema y que necesite tener acceso al documento para el cumplimiento de sus funciones.
- El Decanato de la Facultad conserva el original de los documentos aprobados.
- Las copias controladas se identifican por el sello de color rojo que indica

COPIA CONTROLADA” en todas sus páginas.

Antes de distribuir las copias controladas el Director de Calidad y Acreditación de la FIPA las registra en el formato - Lista de distribución de copias controladas, en ese mismo.

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-7.5 INFORMACION DOCUMENTADA</b>	Versión: 01
		Página: 365 de

- ✓ formato se registra la recepción de las copias por parte de los responsables.
- ✓ En caso de distribuirse un nuevo estado de revisión de un documento ya existente, el responsable debe entregar al Director de Calidad y Acreditación de la FIPA su copia de la versión obsoleta luego de recibirla nueva edición.
- ✓ El Director de Calidad y Acreditación de la FIPA destruye las copias obsoletas. Se conserva el original anterior a la edición vigente, identificándolo con un sello azul que indica “DOCUMENTO OBSOLETO” en

todas sus páginas.

- ✓ El Director de Calidad y Acreditación de la FIPA mantiene actualizadas las listas de documentos en las cuales se encuentran los documentos vigentes del sistema de calidad.

#### 6.4. Implementación

- El autor y el responsable de área, son los encargados de capacitar a los involucrados en la implementación del documento y remitirá una copia del registro al Director de Calidad y Acreditación de la FIPA.
- Los responsables de área deben implementar lo dispuesto en los documentos aprobados, con la posterior verificación del comité de calidad.

#### 6.5. Cambios en los Documentos

- Los responsables de área tienen la responsabilidad, cuando sea necesario, de solicitar al Director de Calidad y Acreditación cambios en el documento, presentando la evidencia objetiva necesaria para la justificación de la solicitud.
- La solicitud es evaluada por el comité de calidad en base a la evidencia objetiva que se presente.

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-7.5 INFORMACION DOCUMENTADA</b>	Versión: 01
		Página: 366 de

- No está permitido el uso de copias no controladas como fuentes de información para la realización del trabajo, los responsables de área podrán solicitar al Director de Calidad y Acreditación la copia controlada de los documentos aplicables a las actividades que se desempeñe.

## 6.6. Documentos externos

- Los responsables de cada área deberán mantener un listado de los documentos externos utilizados, y deberán comunicar al Director de Calidad y Acreditación de la FIPA de la existencia e influencia de dichos documentos a los procesos y/o al sistema de gestión de calidad con el fin de evaluar la actualización de algún documento del sistema de gestión de calidad que se vea influenciado.
- El Director de Calidad y Acreditación es responsable de actualizar la Lista de documentos externos.
- Los documentos externos se distribuyen haciendo uso de la Lista de Distribución de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

## 6.7. Control de Registros

- Los responsables de proceso deben adoptar las medidas de control necesarios para mantener los registros en forma legibles fácilmente identificables y recuperables, bajo lo descrito en el presente documento.
- Se realizarán los controles para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y disposición de registros con la verificación del comité de calidad.

**INDICADORES** No aplica

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-7.5 INFORMACION DOCUMENTADA</b>	Versión: 01
		Página: 367 de

## 7. REGISTROS

- Lista de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (SGCFIPA).

## 8. ANEXOS

### 1. LISTADO: SIGNIFICADO DE CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

SIGLA Y/ O ABREVIATUR A	SIGNIFICADO DE DOCUMENTOS
SGCFIPA  FIPA  EPC OC DI PL PR FT	Sistema de Gestión de la Facultad Ingeniería Pesquera y de Alimentos.  Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos  Educación. Política de Calidad.  Objetivos de la  Calidad.  Documentos  Internos.  Planificación.  Procedimientos.  Ficha Técnica.

**1. LISTADO: SIGNIFICADO DE CODIFICACIÓN DE PROCESOS**

SIGLA Y/O ABREVIATURA	SIGNIFICADO DE PROCESOS



FIPA-UNAC

FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS

ANEXO PR-7.5 INFORMACION DOCUMENTADA

Código:

Versión: 01

Página: 369 de

N°	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	AUTOR	TIPO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	IDIOMA	MEDIOS DE SOPORTE		FECHA APROBAC
							PAPEL	ELECTRÓNICO	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**ANEXO RE- 8.1 PLANIFICACION Y CONTROL OPERACIONAL**

Código:

Versión: 01

Página: 370 de

Subproceso	1.1 Gestión de la asignatura	1.2 Evaluación del aprendizaje	1.3 Tutorías	1.5 Desarrollo de personal docente
<b>Responsables:</b>	-Secretaría Académica -Responsable de Programa Académico -Profesor -Alumno	- Responsable Programa Académico - Profesor - Alumno - Departament o de Servicios Escolares	- Departamento de Asesorías y Tutorías - Tutor - Alumno	- Secretaría Académica - Rectoría - Dirección de Planeación, Programación y Evaluación -
<b>Propósito:</b>	Realizar la planeación y seguimiento de las asignaturas correspondientes a la oferta educativa de cada periodo de aprendizaje en la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.	Asegurar que el procedimiento evidencie el logro de las competencias por parte de los alumnos declaradas en el perfil de egreso en conformidad con los planes y programas de estudio.	Establecer el Plan Operativo del Programa de Asesorías y Tutorías para la atención de los alumnos de la UNAC	Desarrollar el esquema de plan de carrera para el personal académico de la UNAC por medio de la aplicación del modelo de educación basada en competencias en cada uno de los programas académicos que se

otrecen.

**Documentos de referencia**

- Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos.
- Manual de Asignatura.
- Programa de Estudio.
- Procedimiento Institucional de Evaluación del Aprendizaje

- Reglamento de Estudios de la UNAC
- Programa de Estudio.
- Manual de Asignatura.
- Procedimiento Institucional de Asesorías.
- Procedimiento Institucional de Gestión de Asignatura.

- Manual de Organización de la UNAC

- Reglamento Interior de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.
- Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra RIPPPA.
- Convocatoria PRODEP.

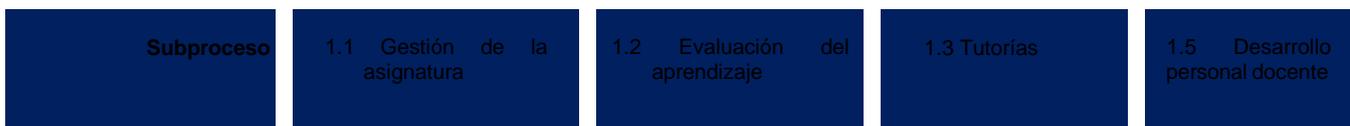
**Registros generados:**

- Acta de Calificaciones.
- Lista de Asistencia.
- Horarios Individuales por Profesor.
- Horario Grupal por Programa Académico.
- Plan de Asignatura.
- Calendario
- Resultados de

- Acta de Calificaciones.
- Plan de Asignatura.
- Calendario.
- Acta Modificatoria de Calificación.

- Plan Operativo del Programa Institucional de Tutorías y Asesorías.
- Plan de Trabajo Tutorial.
- Carta de Asignación (grupal o individual).
- Informe Cuatrimestral de Acciones Tutoriales.
- Bitácora de Tutorías Individual.

- Plan Anual de Capacitación
- Manual de Inducción de la UNAC.



		Evaluaciones.		- Bitácora de Tutorías Grupal. - Informe Mensual de Tutorías. - Registro de Canalización del Tutorado a Servicios Especializados.	
<b>Resultados:</b>		Planeación y seguimiento de las asignaturas de cada periodo de aprendizaje.	Asegurar el logro de las competencias correspondientes al perfil.	Asegurar el servicio de tutorías para la atención de los alumnos.	Asegurar el perfil del modelo EBC en cada Profesor.
<b>Criterios de aceptación, verificación control:</b>	<b>de y/o</b>	Mantener las evidencias correspondientes de la gestión de asignatura, considerando los criterios de evaluación.	Recopilar evidencias de conocimiento, actitud, desempeño y producto.	Asegurar el acompañamiento de las trayectorias académicas y desarrollo integral del alumno.	Comunicar responsabilidades de derechos personal académico mediante el RIPP
<b>Seguimiento y medición:</b>		Programas académicos con el 100% de manuales de asignatura	100% de actas de calificaciones respaldadas.	100% de alumnos con tutor asignado..	Profesores 100% capacitados en EBC con una antigüedad de un año.

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código: SGCFIPA- MP.8.1.3
	<b>Anexo PR 8.1.3 NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES</b>	Versión: 01  Página: 373 de <b>506</b>

## 1. OBJETIVO

Identificar a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) de las carreras profesionales de la Facultad de Ingeniería Pesquera y Alimentos ( FIPA) para brindarles una enseñanza adecuada e integral.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con identificación de estudiantes con necesidades educación especiales hastala ejecución del aprendizaje de las carreras profesionales de la FIPA.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Norma ISO 21001:2018
- 3.4. Ley Universitaria N° 30220
- 3.5. Ley General de Educación N° 28044
- 3.6. Estatuto de la UNAC (vigente)
- 3.7. Modelo educativo de la UNAC (vigente)
- 3.8. Modelo de acreditación para programas de estudios de educación superior universitaria – SINEACE

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. Necesidades Especiales

Es un estudiante que tiene necesidades educativas que no se pueden satisfacer a través de lasprácticas de instrucción y evaluación habitual, estas necesidades pueden ser conductuales, comunicacionales, intelectuales, físicas u otras (ISO 21001:2018).

### 4.2. Discapacidad

Son deficiencias físicas, sensoriales, mentales o intelectuales de carácter permanente que, al interactuar con diversas barreras actitudinales y del entorno, no ejerza o pueda verse impedida en el ejercicio de sus derechos y su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que las demás. (Ley N° 29973)

### 4.3. Currículo

Es el conjunto de competencias, capacidades, actitudes o valores interiorizados por los estudiantes y docentes, constituye un instrumento académico que plasma la concepción de educación y orientan la actividad académica de enseñanza-aprendizaje.

### 4.4. Diseño curricular

Es el documento curricular que contiene los fundamentos, los objetivos académicos, perfiles, plan de

estudios, la malla curricular, las sumillas, lineamientos metodológicos, recursos y evaluación, entre otros aspectos para la formación profesional de los estudiantes en cada carrera profesional.

#### **4.5. Plan de estudios**

Es parte del diseño curricular, comprende el conjunto de cursos o asignaturas de áreas generales, áreas formativas, áreas de especialidad y áreas complementarias ordenadas por criterios de secuencialidad en semestres académicos, indicando las horas, créditos y prerrequisitos para una carrera profesional.

#### **4.6. Carrera profesional**

Formación profesional especializada durante diez semestres académicos conducentes a la obtención del grado y título profesional, conforme a un plan de estudios.

#### **4.7. Curso**

Conjunto diferenciado de actividades de enseñanza y aprendizaje diseñadas para cumplir los objetivos o los resultados del aprendizaje definidos (ISO 21001:2018).

#### **4.8. Diseño de sesión de aprendizaje**

Es un documento de la determinación previa de las diferentes actividades a aplicarse para el desarrollo del aprendizaje en una sesión de clase y establece los estándares a seguir, logros y metas a cumplir, la metodología a utilizar para optimizar tanto las capacidades de los estudiantes, como los temas a impartirse

#### **4.9. Adaptaciones curriculares**

Son el conjunto de modificaciones que se realizan en los diversos elementos del currículo con la finalidad de dar respuesta a las dificultades de aprendizaje que se presentan en diferentes situaciones, grupos y/o personas.

#### **4.10. Adecuaciones curriculares**

Se entienden como los cambios en los diferentes elementos del currículo, que se traducen en ajustes a la programación del trabajo en aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema educativo.

#### **4.11. NEE**

Necesidades Educativas Especiales

### **5. LINEAMIENTOS GENERALES**

**5.1.** El responsable de Necesidades Educativas Especiales y los responsables de cada carrera profesional son los encargados de cumplir y hacer cumplir este procedimiento.

**5.2.** El Coordinador de Comisión Curricular es responsable de monitorear el procedimiento y que se cumpla de acuerdo a lo establecido.

**5.3.** Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales son los que ingresan a la carrera profesional con esa necesidad o que lo adquieren en el transcurso de su desarrollo profesional.

**5.4.** Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales según discapacidad están clasificados por discapacidad física o motora, baja visión, ceguera, hipoacusia, sordera, sorda ceguera, autismo, síndrome de asperger, síndrome de Down y discapacidad intelectual (Anexo 1).

#### **5.5.**

**5.6.** El docente de carrera profesional realiza la identificación de los estudiantes con necesidades especiales en todo el proceso de la Formación Profesional.

- 5.7. El aula de Clases de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales deberá estar ubicada en el primer piso de los salones correspondientes a la Facultad.
- 5.8. El coordinador de Infraestructura, Bienes y Servicios será responsable de la habilitación de los espacios y ambientes que requiera el estudiante con NEE.
- 5.9. El sílabo debe estar adaptado a las NEE que presente el estudiante.
- 5.10. El coordinador de Comisión Curricular de la Facultad de Educación realiza el informe de gestión anualmente en base al indicador(es) para complementar el proceso que le compete.

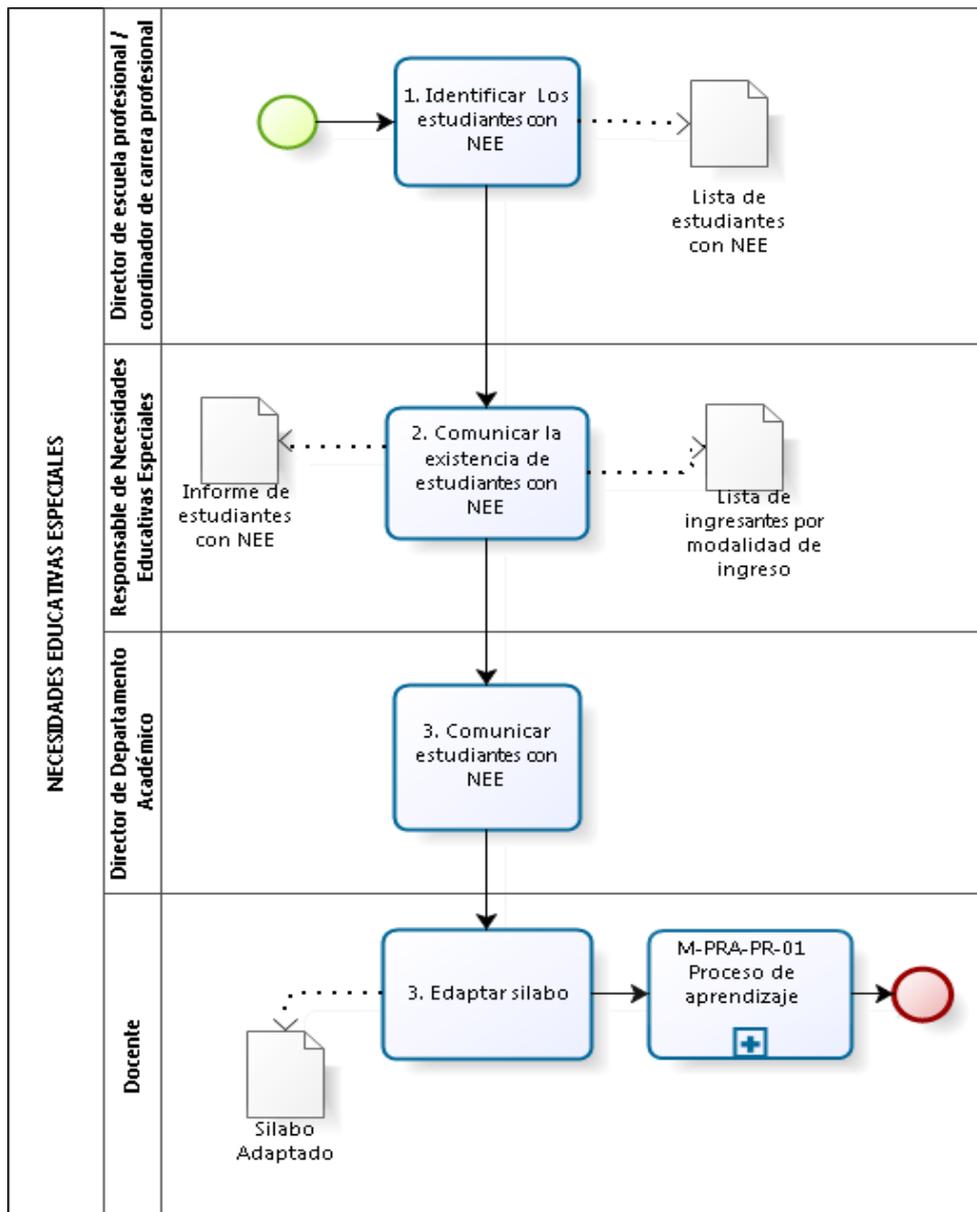
## 1. DESARROLLO

### 1.1. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

#### A. Descripción de las actividades

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	<b>Director de escuela profesional / coordinador de carrera profesional</b>	<b>IDENTIFICAR LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES</b> Identifica a los estudiantes con NEE al inicio de cada semestre mediante la relación de ingresantes y comunicación dada por el tutor del aula de la carrera profesional. Elabora la lista de estudiantes con NEE y lo deriva a la responsable de NEE.	Lista de estudiantes con NEE
2	<b>Responsable de Necesidades Educativas Especiales</b>	<b>COMUNICAR LA EXISTENCIA DE ESTUDIANTES CON NEE</b> La responsable de NEE comunica al Director de departamento académico de la Facultad de Educación la existencia de estudiantes con NEE, adjuntando el listado de estudiantes por modalidad de ingreso y/o algún cambio imprevisto en aulas de niveles superiores que implique la aparición de un estudiante con NEE	Lista de ingresantes por modalidad de ingreso  Informe de estudiantes con NEE
3	<b>Director de Departamento Académico</b>	<b>COMUNICAR ESTUDIANTES CON NEE</b> Comunica a los docentes responsables de enseñanza del semestre en donde se encuentra el estudiante con NEE de la Facultad de Educación para que adapten el sílabo de acuerdo a lo informado por la responsable de NEE.	---
4	<b>Docente</b>	<b>ADAPTAR DEL SÍLABO</b> Verifica el tipo de necesidad educativa especial del estudiante y adapta el sílabo (de ser el caso) según la necesidad educativa que presenta el estudiante. También identifica y selecciona los recursos, materiales a utilizar según el anexo 2 y los incluye en el sílabo. Ejecuta el aprendizaje según el procedimiento M-PRA-PR-01 Proceso de aprendizaje.	Sílabo adaptado

## A. Flujoograma



## 2. REGISTROS

- Lista de estudiantes con NEE
- Lista de ingresantes por modalidad de ingreso
- Informe de estudiantes con NEE
- Sílabo adaptado

## 3. ANEXO

Anexo 01: Tipo de Discapacidad  
 Anexo 02: Recurso apoyos

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 8.2.2 REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS</b>	Versión: 01
		Página: 1 de

Requisitos del Servicio	Criterio de Aceptación
<b>Ambientes e Infraestructura Tecnológica</b>	Disponer de aulas equipadas, laboratorios, espacios de recreación y deportes, comedor, operatividad de los servicios básicos. Además, contar con mecanismos implementados de educación a distancia, debido a la emergencia sanitaria nacional (Plataforma virtual y otros).
<b>Condiciones de seguridad y bioseguridad</b>	Disponer de condiciones de seguridad en los ambientes de la institución, incluye señalizaciones de desniveles, zonas de riesgo eléctrico, zonas seguras en caso de sismo, asimismo la activación de las cámaras de seguridad internas y externas. <b>Nota:</b> En el contexto de la pandemia por el COVID-19 se debe cumplir con las disposiciones de bioseguridad, establecidas por el Minsa. - Decreto Supremo 044-2020-PCM y sus extensiones.
<b>Capacidad de ambientes</b>	Conformidad de cantidad de estudiantes según aforo dispuesto por las normas aplicables del Minedu: - Norma técnica: Criterio de diseño para locales educativos de primaria y secundaria.
<b>Disponibilidad de recursos educativos</b>	Disponer de materiales educativos como: libros de texto, compendios, información digital, folletos, boletines, etc.
<b>Disponibilidad de personal docente</b>	La cantidad mínima de docentes en un área y nivel educativo debe adecuarse al: Mínimo un docente por curso.
<b>Atención oportuna</b>	La atención ante una petición de algún grupo de interés debe ser: inmediata y adecuada.
<b>Competencias del personal Docente y administrativo</b>	El personal docente y administrativo de cumplir con el perfil solicitado en el puesto, además, debe poseer cualidades sociales como: amabilidad, competencia y eficiencia.
<b>Reglamento Interno de los estudiantes</b>	Disponer de un reglamento que regula la conducta del estudiante dentro y fuera de la institución, especificar los deberes, derechos y sanciones en caso de incumplimiento.
<b>Código de protección y defensa al consumidor</b>	Disponer de mecanismos de recolección de sugerencias, quejas y reclamos (Buzón, Libro, Formulario Web, etc.)



FIPA-UNAC

FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS  
ANEXO RE-8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS

Código:

Versión: 01

Página: 1 de

1. Tipo (x) y Fecha de Evaluación

Selección de Proveedores

Fecha de Evaluación: /\_\_\_/\_\_\_ Evaluación de Proveedores

Reevaluación de Proveedores

2. Datos del Proveedor

Ruc

Producto y/o Servicio

3. Criterios de Selección

Atributos	Detalles de los puntos a Evaluar
Calidad	capacidad para cumplir con especificaciones definida
Precio	El precio cotizado es menor al precio de mercado
Plazo	¿Capacidad para cumplir con los tiempos de entrega?
Despacho	capacidad para cumplir con las cantidades solicitadas

Tabla de Calificación (Prob.)	
20 pts.	Alta
15 pts	Media
10 pts.	Baja

Calificación	Condición
Mayor o igual 70 pts.	PROVEEDOR APTO
Menor a 70 pts.	PROVEEDOR NO APTO

4. Criterios de Evaluación/Reevaluación

Atributos	Detalles de los puntos a Evaluar
Calidad	¿Cumple con especificaciones definidas?
Precio	El precio cotizado es menor al precio de mercado
Plazo	¿Cumple con los tiempos de entrega?

Tabla de Calificación	
20 pts.	Siempre
15 pts	algunas veces
10 pts.	raras veces





FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**  
**ANEXO RE-8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS**

Código:

Versión: 01

Página: 2 de

Despacho

¿Cumple con las cantidades solicitadas?

**Calificación**

**Condición**

Mayor o igual 70 pts.

PROVEEDOR APTO

Menor a 70 pts.

PROVEEDOR NO APTO

**5. Evaluación**

**Atributos**

**Puntaje**

Calidad

Precio

Tiempo de entrega

Despacho

**Calificación**

**Condición**

Mayor o igual 70 pts.

PROVEEDOR APTO

Menor a 70 pts.

PROVEEDOR NO APTO

**6. Resultado**

**Condición Final de la Evaluación**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Elabora





FIPA-UNAC

FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS

ANEXO RE-8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS

Código:

Versión: 01

Página: 3 de

ITEM	ORDEN DE COMPRA	PROVEEDOR	FECHA DE RECEPCIÓN	CANTIDAD COMPRADA	LOTE	DOCUMENTOS DE CALIDAD	ACEPTADO (SI/NO)	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
Recibido por:						Aprobado por:			





FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

Código:

**Anexo 8.7 MATRIZ DE CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES**

Versión: 01

Página: 1 de 7

**RESPONSABLE : REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN**

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL SERVICIO				PROCESO/ SERVICIO	SALIDA NO CONFORME	COMO SE IDENTIFICA	IMPACTO	TRATAMIENTO	REGISTRO	RESPONSABLE
Nº	REQUISITOS	criterios de aceptación	RESPONSABLES							
<b>Requisitos especificados por el estudiante:</b>										
1	Cumplimiento del plan de estudios	Plan de estudios desarrollado.	Director del programa de estudios.	<b>GESTIÓN CURRICULAR</b>	Incumplimiento del desarrollo de competencias y sumillas del plan de estudios	Informe de revisión de sílabos.	Incumplimiento de desarrollo del perfil del egresado	Programar sesiones de recuperación de temas para el avance silábico correspondiente.	Informe de revisión de sílabos	Director del programa de estudios.
2	Curricula pertinente y actualizada de acuerdo a la demanda laboral.	Actualización de la curricula cada tres años con los grupos de interés externos e internos.	Director del programa de estudios.		No se realiza la evaluación de los componentes del diseño curricular	instrumento de evaluación de los componentes del diseño curricular de las carreras profesionales.	Tener una curricula poco articulada a las necesidades del estudiante y de los grupos de interés.	Se programa la revisión de la curricula cada tres años.	instrumento de evaluación de los componentes del diseño curricular de la carreras	Director del programa de estudios.





FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

Código:

**Anexo 8.7 MATRIZ DE CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES**

Versión: 01

Página: 2 de 7

3	Aulas laboratorios y talleres implementados y en buen estado.	Operativos Cantidad adecuada Equipamiento apropiado	Infraestructura y mantenimiento DGA	<b>GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO</b>	Las aulas, laboratorios y talleres no se encuentran ótimos ni adecuados para llevar a cabo las actividades pertinentes.	Revisión y seguimiento de los check list.	Insatisfacción por parte de la población estudiantil así como también peligros en la infraestructura.	Control y seguimiento de las actividades de mantenimiento, tanto actividades preventivas y correctivas.	Check list de áreas Check list de operatividad de equipos	Responsable del Pocosso de Infraestructura y mantenimiento.
4	Servicios complementarios en funcionamiento	Personal especializado. Mecanismo de atención en cada uno de los servicios.	Directores de tutoría y bienestar universitario	<b>TUTORIA Y BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	El estudiante, no recibe la atención pertinente o buena por parte de los encargados o personal.	Queja o reclamo presentada por el estudiante por medio de la página de reclamos.	Disconformidad y reclamo por parte de la persona que reclama.	Tratamiento a través del procedimiento de quejas, reclamos y apelaciones.	Informe del tratamiento de reclamo presentada por la parte interesada.	Directores de tutoría y bienestar universitario
5	Docentes especializados	Con maestrías y doctorados en la especialidad. Investigaciones desarrolladas en las líneas de investigación de la especialidad.	Director del programa de estudios.	<b>EJECUCIÓN CURRICULAR</b>	El docente no cuenta con la especialización necesaria.	El syllabus de la asignatura no se aborda a profundidad,	No se desarrollan competencias en los alumnos	Programar capacitaciones en la especialidad para los docentes.	Carpeta académica, ficha de revisión del sílabo. Instrumentos de evaluación por competencias	Director del programa de estudios.





FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

Código:

**Anexo 8.7 MATRIZ DE CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES**

Versión: 01

Página: 3 de 7

6	Biblioteca actualizada y con suficientes volúmenes	Suficientes volúmenes de cada especialidad en la biblioteca. Biblioteca virtual especializada.	Responsable del proceso de Gestión de Biblioteca	<b>GESTIÓN DE BIBLIOTECA</b>	El catálogo de libros que se encuentran en la biblioteca no se encuentran actualizados	No se llegó a ubicar la totalidad de libros.	Insatisfacción por parte de los interesados al no encontrar el libro solicitado.	Se programa una actualización del catálogo bibliotecario de manera semestral.	Catálogo de libros e inventario de libros.	Responsable del proceso de Gestión de Biblioteca
7	Laboratorio de computo especializado y modernos.	Computadoras modernas y en número suficiente. Software actualizado y específico para las tareas del laboratorio.	Responsable del proceso de Información y Comunicación	<b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	Los laboratorios de computo no cuentan con un estándar, los software utilizados no son necesarios.	Estándar de laboratorios.	Desconocer el número de materiales necesarios de laboratorios.	Desarrollar un estándar de las salas de informática y mantener un software especializado.	Estándar de laboratorios y licencia de software de los equipos.	Responsable del proceso de Información y Comunicación
8	Red de internet accesible	Acceso a internet en aulas y laboratorios.	Responsable del proceso de Información y Comunicación	<b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	El internet que se maneja en el campus de la universidad no cuenta con la velocidad necesaria para desarrollar las actividades.	Revisión periódica de la red de internet.	Insatisfacción parte de los usuarios por retrasos en las actividades que estén relacionadas con el internet.	Revisar y hacer el seguimiento al Unidad de Tecnologías de la Información.	Procedimiento del proceso de información y comunicación.	Responsable del proceso de Información y Comunicación





FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

Código:

**Anexo 8.7 MATRIZ DE CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES**

Versión: 01

Página: 4 de 7

9	Desarrollo de investigación por parte de los docentes.	Informes de avance de la investigación de acuerdo al cronograma	Unidad de Investigación de la FIPA		Incumplimiento del cronograma de investigación	Realizar el seguimiento del proceso de Investigación	Retraso en la investigación	Reprogramación del cronograma de investigación	Cronograma reprogramado	Dirección de Investigación de la FIPA
10	Fortalecimiento para generar investigación en la facultad.	Desarrollo de las líneas de investigación	Dirección de Investigación de la FIPA	<b>INVESTIGACIÓN</b>	Entrega de proyectos de investigación no acordes a las líneas de investigación.	Revisión del informe de inscripción de proyectos de investigación.	Incumplimiento de la prestación del servicio en investigación docente.	Comunicar mediante correo electrónico y/o cronograma de actividades de investigación acerca de las líneas de investigación.	Informe de revisión del instituto de investigación / Correo electrónico.	Dirección de Investigación de la FIPA
11	Actividades de proyección social	Convenios con diferentes instituciones.	Director de Extensión Cultural y Proyección Social de la FIPA	<b>EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL</b>	Ineficacia de los trabajos de los grupos de ECP en las instituciones beneficiarias	Revisión de las constancias de conformidad de las instituciones beneficiarias.	Débil posicionamiento de la facultad en las instituciones beneficiarias.	Informar casos frecuentes en las próximas convocatorias. Coordinar con los asesores y grupos respectivos de para la subsanación.	Informe del director de Extensión Cultural y PS de la FIPA	Director de Extensión Cultural y Proyección Social de la FIPA.
12	Gestión administrativa eficiente	Duración de los trámites en el tiempo previsto.	Decano de la FIPA	<b>MATRÍCULAS Y ACTAS GRADOS Y TITULOS PRACTICAS-PRE PROFESIONALES</b>	Retraso en la atención de los documentos tanto internos como externos.	Reclamos presentados por las partes usuarias o disconformidad	Baja satisfacción por parte de los usuarios y en caso interno retraso del avance del documento.	Revisión y actualización del procedimiento de Trámite Documentario.	Procedimiento de cada uno de los procesos.	Decano de la FIPA



 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 8.7 MATRIZ DE CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES</b>	Versión: 01
		Página: 5 de 7

1 3	Cumplimiento de las actividades de Admisión	Cronograma de Admisión	Responsable del proceso de Admisión	<b>ADMISIÓN</b>	Incumplimiento de desarrollo de actividades del proceso de Admisión.	Reunión con la Dirección de Admisión.	No hayan ingresantes	Revisar y reprogramar el proceso de admisión. Comunicar en los medios.	Informe de comisión.	Responsable del proceso de Admisión
<b>Requisitos Implícitos Necesarios</b>										
1	Comunicación asertiva	Comunidad universitaria practica la comunicación asertiva	Directores de tutoría y bienestar universitario	<b>TUTORIA Y BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	Poca comunicación asertiva entre el personal que labora	Poca participación en las actividades	Avance lento en la mejora continua	Charlas, dinámicas motivadas por la oficina de bienestar Universitario.	Lista de asistencia a las capacitaciones y reuniones de tutoría.	Directores de tutoría y bienestar universitario
2	Practica de valores	Comunidad universitaria practica valores.	Responsable del proceso de Responsabilidad Social Universitaria	<b>RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA</b>	REtrazo en la atención de los documentos tantos internos como externos.	Información distorcionada sobre conflictos y/o problemas	Información poco veraz respecto a la FIPA por parte de la comunidad	Aplicación del código de ética y buen gobierno	Códigos de ética y buen gobierno firmado por el personal que labora en la FIPA-UNAC	Responsable del proceso de Responsabilidad Social Universitaria
3	Empatía	Comunidad universitaria desarrolla empatía.	Directores de tutoría y bienestar universitario	<b>TUTORIA Y BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	Poca consideración por parte de algún personal respecto a la situación de	Conflictos en las oficinas	Insatisfacción por parte de una de las partes interesadas.	Charlas, dinámicas motivadas por la oficina de bienestar Universitario.	Lista de asistencia a charlas de convivencia.	Directores de tutoría y bienestar universitario





FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

Código:

**Anexo 8.7 MATRIZ DE CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES**

Versión: 01

Página: 6 de 7

**Requisitos Legales**

1	Ley Universitaria	Cumplimiento de la Ley Universitaria	Alta Dirección, Docentes y Administrativos	<b>GRUPOS DE INTERES INTERNOS</b>	Incumplimiento de la ley universitaria en uno de los procesos.	Incoherencia entre lo escrito y las acciones que se realizan.	Inconsistencias en las actividades	Sensibilización de los documentos internos y externos al personal de la FIPA	Lista de asistencia a las charlas de sensibilización	Alta Dirección, Docentes y Administrativos
2	Resolución N° 0054-2017-SUNEDU	Resolución de Licenciamiento	Alta Dirección, Docentes y Administrativos	<b>GRUPOS DE INTERES INTERNOS</b>	Falta de seguimiento de los indicadores de gestión.	Incoherencia entre lo escrito y las acciones que se realizan.	Inconsistencias en las actividades	Sensibilización de los documentos internos y externos al personal de la FIPA	Lista de asistencia a las charlas de sensibilización	Alta Dirección, Docentes y Administrativos
3	Estatuto de la UNAC	Cumplimiento del Estatuto	Alta Dirección, Docentes y Administrativos	<b>GRUPOS DE INTERES INTERNOS</b>	incumplimiento del estatuto de la UNAC	Incoherencia entre lo escrito y las acciones que se realizan.	Inconsistencias en las actividades	Sensibilización de los documentos internos y externos al personal de la FIPA	Lista de asistencia a las charlas de sensibilización	Alta Dirección, Docentes y Administrativos
4	Reglamento General	Cumplimiento del Reglamento	Alta Dirección, Docentes y Administrativos	<b>GRUPOS DE INTERES INTERNOS</b>	Incumplimiento del reglamento general.	Incoherencia entre lo escrito y las acciones que se realizan.	Inconsistencias en las actividades	Sensibilización de los documentos internos y externos al personal de la FIPA	Lista de asistencia a las charlas de sensibilización	Alta Dirección, Docentes y Administrativos





FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**Anexo 8.7 MATRIZ DE CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES**

Código:

Versión: 01

Página: 7 de 7

5	Reglamento de Investigación	Cumplimiento del Reglamento	Alta Dirección, Docentes y Administrativos	<b>GRUPOS DE INTERES INTERNOS</b>	Incumplimiento del reglamento e investigación.	Incoherencia entre lo escrito y las acciones que se realizan.	Inconsistencias en las actividades	Sensibilización de los documentos internos y externos al personal de la FIPA	Lista de asistencia a las charlas de sensibilización	Alta Dirección, Docentes y Administrativos
6	Reglamento de Docentes	Cumplimiento del Reglamento	Docentes	<b>GRUPOS DE INTERES INTERNOS</b>	Incumplimiento del reglamento docente.	Incoherencia entre lo escrito y las acciones que se realizan.	Inconsistencias en las actividades	Sensibilización de los documentos internos y externos al personal de la FIPA	Lista de asistencia a las charlas de sensibilización	Docentes
7	Reglamento de Estudiantes	Cumplimiento del Reglamento	Estudiantes	<b>GRUPOS DE INTERES INTERNOS</b>	Incumplimiento del reglamento de estudiantes.	Incoherencia entre lo escrito y las acciones que se realizan.	Inconsistencias en las actividades	Sensibilización de los documentos internos y externos al personal de la FIPA	Lista de asistencia a las charlas de sensibilización	Estudiantes



	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</b>	Versión: 01
		Página: 1 de

Cláusula de la Norma	Objetivo de Control	Evidencia del Cumplimiento	Ubicación Física / Lógica	Responsable de Medición	Objeto de medición	Resultado Deseado
4. Contexto de la Organización	4.1. Comprensión de la organización y contexto	Informe de contexto de la organización	Lógica (Repositorio SGC)	CGC	Cumplimiento de requisitos ISO 21001-2018	100%
	4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	Informe de necesidades y expectativas de las partes interesadas	Lógica	CGC		
	4.3. Determinación del alcance del SGC	Declaración de alcance del SGC	Lógica	CGC		
	4.4. SGC y sus procesos	Mapa de procesos del SGC	Lógica	CGC		
5. Liderazgo	5.1. Liderazgo y compromiso	Manual de Funciones del SGC	Lógica	CGC	Cumplimiento de requisitos ISO 21001-2018	100%
	5.2. Política	Política de Calidad	Física – Lógica	CGC		
	5.3. Roles, responsabilidades y autoridades	- Organigrama de la Institución - Establecimiento del Comité de Gestión de Calidad - Organigrama del SGC	Física – Lógica	CGC		
6. Planificación	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades	- Metodología de gestión de riesgos - Procedimiento de Análisis y gestión de riesgos de procesos	Lógica	CGC	% de riesgos críticos % de riesgos aceptables % de oportunidades	75%
	6.2. Objetivos de Calidad y planificación para lograrlos	- Declaración de Objetivos del SGC - Programa de Gestión de Calidad	Lógica	CGC	Indicadores PGC	80%
	6.3. Planificación de cambios	Procedimiento de gestión de cambios	Lógica	CGC	N° de cambios mayores	20%
	7.1. Recursos	- Comité de Gestión de Calidad - Procedimiento de Gestión Infraestructura	Lógica	CGC	Cumplimiento de requisitos ISO 21001-2018	100%



	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</b>	Versión: 01
		Página: 2 de

7.2. Competencia	Manual de Funciones del SGC	Física	CGC	Cumplimiento de requisitos ISO 21001-2018	100%
7.3. Toma de conciencia	Plan de capacitación	Física	CGC		
7.4. Comunicación	Matriz de comunicaciones del SGC	Lógica	CGC		
7.5. Información documentada	- Lista maestra de documentos y registros - Instructivo de elaboración de documentos del SGC	Lógica	CGC		

		- Procedimiento de control de documentos y registros				
8. Operación	8.1. Planificación y control operacional	Determinación de requisitos del servicio	Lógica	CGC	Validez de requisitos del servicio	100%
	8.2. Requisitos de productos y servicios	Determinación de requisitos del servicio	Lógica	CGC	Validez de requisitos del servicio	100%
	8.3. Diseño y desarrollo de los productos y servicios	Procedimiento de diseño y desarrollo curricular	Física – Lógica	CGC	% de aceptación del plan curricular	80%
	8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	Evaluación de proveedores	Física – Lógica	CGC	Validez del plan de evaluación de proveedores	80%
	8.5. Producción y provisión del servicio	Procedimiento de gestión académica	Física – Lógica	CGC	-	
	8.6. Liberación de productos y servicios	Procedimiento de seguimiento de egresados	Física – Lógica	CGC	N° ingresantes a instituciones de educación superior	> 35 %



	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</b>	Versión: 01
		Página: 3 de

	8.7. Control de las salidas no conformes	Procedimiento de salidas no conformes	Lógica	CGC	N° de SNC tratadas	100%
9.Evaluación del desempeño	9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación	Monitoreo de procesos del SGC	Lógica	CGC	Porcentaje de satisfacción del servicio	100%
	9.2. Auditoría interna	Procedimiento de auditoría interna	Lógica	CGC	Hallazgos de la auditoría analizadas	100%
	9.3. Revisión por la dirección	Informe de revisión por la dirección	Lógica	CGC	Verificar todas las cláusulas de la norma	100%
10. Mejora	10.2. No conformidad y acción correctiva	Procedimiento de acciones correctivas	Lógica	CGC	N° de acciones correctivas ejecutadas	100%
	10.3. Mejora continua	Procedimiento de mejora continua	Lógica	CGC	N° de OP implementadas	50%



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**  
**ANEXO 9.2 PLANIFICACION DE AUDITORIA AUDITORIA INTERNA**

Código:

Versión: 01

Página: 1 de

Requisitos	Procesos a auditar	Área	Correspondiente al año 2023												Comentarios	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
<b>Alta Dirección</b>	Compromiso y liderazgo Política de calidad Objetivos de calidad Roles, responsabilidad y autoridad															
<b>1. Proceso Clave</b> Comprensión de la UPMYS y su contexto Partes interesadas Gestión de riesgos y oportunidades Información documentada Control de la producción del servicio Salidas no conformes	1.1 Procedimiento Gestión de la Asignatura															
	1.2 Procedimiento Evaluación del Aprendizaje															
	1.3 Procedimiento Tutorías															
	1.4 Procedimiento Asesorías															
	1.5 Procedimiento Desarrollo del Personal Docente															
	1.6 Procedimiento Servicios de Laboratorio															
	1.7 Procedimiento Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico															
<b>2. Proceso Estratégico</b> Comprensión de la UPMYS y su contexto Partes interesadas Gestión de riesgos y oportunidades Información documentada Control de la producción del servicio Salidas no conformes	2.1 Procedimiento Promoción Universitaria															
	2.2 Procedimiento Difusión y Vinculación con Empresa e Instituciones															
	2.3 Procedimiento Estancia															
	2.4 Procedimiento Estadía															
	2.5 Procedimiento Convenios															
	2.6 Procedimiento Actividades Deportivas y Culturales															
	2.7 Procedimiento Seguimiento a Egresados															



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**ANEXO 9.2 PLANIFICACION DE AUDITORIA AUDITORIA INTERNA**

Código:

Versión: 01

Página: 2 de

Requisitos	Procesos a auditar	Área	Correspondiente al año 2023												Comentarios	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
	2.8 Procedimiento Servicios Educativos															
	2.9 Procedimiento Becas															
	2.10 Procedimiento Laboratorio de Cómputo															
	2.11 Procedimiento Servicios Informáticos															
<b>3. Proceso de Soporte</b> Comprensión de la UPMYS y su contexto Partes interesadas Gestión de riesgos y oportunidades Información documentada Control de la producción del servicio	3.1 Procedimiento Gestión de Información y Planes Institucionales															
	3.2 Procedimiento Servicios Bibliotecarios															
	3.3 Procedimiento Administración de Personal Académico															
	3.4 Procedimiento Administración de Personal Administrativo															
	3.5 Procedimiento Compras															
	3.6 Procedimiento Control de Presupuesto															
	3.7 Procedimiento Inventarios															
	3.8 Procedimiento Mantenimiento e Infraestructura															
<b>Sistema Institucional de la Gestión de la Calidad</b> Información Documentada Gestión de Riesgos y Oportunidades Auditorías Internas No Conformidad y Acción																

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 2 de

### Matriz FODA

Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. docentes con profesionales capacitados en las 2 escuelas Profesionales 2. Personal docente continuamente capacitado en educación superior universitaria. 3. Institución de educación superior con prestigio a nivel nacional. 4. Existencia de convenios marco con organizaciones regionales, nacionales e internacionales. 5. Escuelas Profesionales en proceso hacia la acreditación. 6. Planes de Estudios por competencias en constante actualización  8. Docentes en constante actualización profesional, formándose por interés propio.	1. Existe seguimiento insuficiente a los procesos de docencia. 2. No se cuentan con normas y procedimientos para la tutoría (no implementada), formación continua y seguimiento del egresado 3. Presencia insuficiente de docentes con Grado Académico de Doctor 4. Aplicación inadecuada de metodologías de enseñanza en cada Escuela Profesional 5. No existen programas de supervisión y evaluación de prácticas pre profesionales 6. Insuficiente implementación del legajo académico de docentes de los Departamentos Académicos 7. Débil implementación del Comité Consultivo con los grupos de interés, para lograr una mejor relación con la sociedad 8. No existe la implementación de programas de educación a distancia y semi presencial
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
1. Creciente oferta de educación a distancia y semi presencial de instituciones educativas externas y de generación de nuevas universidades 2. Escuelas Profesionales de Ingeniería acreditados a nivel de la región Y nivel Nacional 3. Cambios en la formación profesional por la globalización 4. Competencia desleal debido al funcionamiento de Escuelas de Ingeniería en condiciones informales en la Región y el País 5. Oferta de titulación a través de cursos de profesionalización o actualización de otras universidades 6. Estudiantes ingresantes de instituciones educativas con baja preparación en secundaria 7. Oferta de costos menores por otras instituciones	1. Existencia de convenios de cooperación externa. 2. Crecimiento del mercado empresarial. 3. Crecimiento económico del País y de la Región 4. Incremento en la demanda laboral de profesionales de ingeniería 5. Posibilidad de intercambio e interacción de docentes y estudiantes con organismos de cooperación regional, nacional e internacional 6. Existencia de organizaciones en pro de la integración regional en el ámbito educativo. 7. Incremento de Empresas que ofrecen Prácticas pre profesionales 8. Demanda de capacitación continua de parte de profesionales de ingeniería. 9. Acreditación Universitaria. 10. Demanda laboral con exigencia de profesionales de nivel universitario



FIPA-UNAC

FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS

Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION

Código:

Versión: 01

Página: 3 de

Procesos		Cuestiones internas Fortalezas	Cuestiones Externas Oportunidades	Cuestiones Internas Debilidades	Cuestiones Externas Amenazas
1. Proceso Clave	1.1 Gestión de la Asignatura	Se tienen los grupos a considerar, así como el personal por asignar.	Hacer una planificación en tiempo y en forma	No se entrega la planeación a tiempo.	Desinformación del personal docente.
		Se tienen el perfil idóneo de docentes por carrera	La entrega de cargas académicas a tiempo.	El descontento y la apatía.	Molestia de los alumnos y docentes.
	1.2 Evaluación del Aprendizaje	Se cuenta con la rúbrica de Evaluación	Se ejecuta el registro de evidencia mediante el SIIAA.	Profesores resistentes al cambio.	No tenemos el reconocimiento a las instituciones de evaluación externas.
		Entrega de los profesores a Recursos Humanos en tiempo.			
	1.3 Tutorías	Personal con el perfil adecuado. Conocimiento del programa Institucional de tutorías. Disminuir la deserción.	Incentivar y motivar al personal docente.	La ejecución adecuada y pertinente de las rubricas.	No tenemos como modelo educativo el reconocimiento nacional.
		Se tiene el perfil idóneo de docentes por carrera.	Terminación eficiente de los estudiantes. Desarrollar acciones interinstitucionales para favorecer la formación integral el estudiante.	Falta de espacios exclusivos a la atención a los estudiantes para tutoría individualizada. Pocas horas para atención de los estudiantes. Desconocimiento de los alcances de tutoría.	Factores psicosociales del estudiante. Situación económica de los estudiantes. Vulnerabilidad entre los estudiantes.
	1.4 Asesorías	Personal con el perfil adecuado. Conocimiento del programa institucional de asesorías. Disminuir la deserción.	Terminación eficiente de los estudiantes. Desarrollar acciones interinstitucionales	Falta de espacio exclusivos a la atención a los estudiantes para	Factores psicosociales del estudiante.



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION**

Código:

Versión: 01

Página: 4 de

			para favorecer la formación integral al estudiante.	asesoría individualizada. Pocas horas para atención de los estudiantes. Desconocimiento de los alcances de asesoría.	Situación económica de los estudiantes. Vulnerabilidad entre los estudiantes.
		Se tiene el perfil idóneo de docentes por carrea.	Institucionalizar un programa de asesorías individuales y grupales.	La carga de los docentes frente a grupo está saturada. No se tiene considerado en su carga académica.	La deserción de alumnos. El desinterés de las áreas involucrada.
	<b>1.5 Desarrollo del Personal Docente</b>	Se cuenta con recursos del programa de fortalecimiento a la excelencia educativa.	Desinterés de los profesores a una capacitación en fin de semana.	Diseñar un plan anual de capacitación docente.	La contratación docente por asignatura.
		Abonan para fortalecer los programas de estudio.	Falta de actualización permanente.	Incentivar y motivar al personal docente.	Ciertos procesos administrativos afectan a la parte académica.
	<b>1.6 Servicios de Laboratorio</b>	Se cuenta con planeación de prácticas de laboratorio. Medidas de seguridad. Procedimiento de operación de uso de laboratorio.	Presupuesto adicional	No se solicite a tiempo el material y equipo para el uso de laboratorio. No se cuenta con los materiales y equipos necesarios para el servicio.	Incumplimiento de las normas de uso de laboratorio
	<b>1.7 Investigación, innovación y Desarrollo Tecnológico.</b>	Integración de dos cuerpos académicas.	Existencia de fuentes de financiamiento.	Tendencia a la investigación individualizada y sin financiamiento.	Dispersión geográfica de los sectores.
		Formación en investigación con enfoque en tecnología.	Posibilidad de redes de colaboración con las otras IES.	Algunos programas académicos sin	Carencia de personal con perfil de investigación.

  <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 5 de

				profesores de tiempo completo.	
--	--	--	--	--------------------------------	--

Procesos	Cuestiones internas		Cuestiones Externas	Cuestiones Internas	Cuestiones Externas
	Fortalezas		Oportunidades	Debilidades	Amenazas
<b>2.1 Promoción Universitaria</b>	Redes sociales. Medios de comunicación.		Única universidad Nacional en el Callao	No se ha implementado plan en todos los medios. Baja captación de ingresos de alumnos en base a la meta establecida.	Imagen que se proyecta al exterior.
<b>2.2 Difusión y Vinculación con empresas e institucionales.</b>	Planeación en tiempo y forma.		Atender suficiente las escuelas durante el periodo de difusión.	Poco personal para la difusión.	Paros laborales en las escuelas de educación superior.
	Estructura de trabajo definida. Personal docente competente para la suscripción de convenios.		Oferta educativa diversificada para los diferentes sectores. Se proporciona espacios para prácticas profesionales y servicio.	Personal docente estudiantil insuficiente para la operatividad.	Falla en la comunicación con dependencias .
<b>2.3 Estancia</b> <b>2.4 Estadia</b>	Mantener actualizado el expediente físico de cada alumno		Se cuenta con un proceso institucionalizado	Que el alumno la estancia y/o estadía y no notifique a la Facultad ni a la empresa. Que el alumno no finalice sus estancias y/o estadías.	Falta de espacios (vacantes) por parte del organismo receptor. No aceptación de la empresa.

	<b>2.5 Convenios</b>	Personal docente competente para la suscripción de convenios.	Interés por parte de instituciones que conocen del perfil de nuestra universidad.	No se aprovechan todos los convenios firmados.	Demasiado tiempo para firmar un convenio por parte de las instituciones.
	<b>2.6 Actividades Deportivas y Culturales</b>	Provee de algunos materiales para realizar los talleres de deporte y cultura, así como de personal docente y técnico.	Se da la oportunidad a los jóvenes de integrarse a estos talleres solo con ser estudiantes de la FIPA.	No se cuenta con suficiente personal para actividades deportivas	En ocasiones cancelan las actividades a desarrollar en comunidades por cuestiones internas
		Se cuenta con la participación de los estudiantes, docentes, administrativos y personas de la comunidad	Se brinda apoyo de uso en los espacios que se facilitan para llevar a cabo los talleres y/o practicas	Las actividades deportivas y culturales no forman parte del programa académico	Las solicitudes para realizar actividades deportivas y académicas a veces supera la capacidad de atención a las mismas.
	<b>2.7 seguimiento a Egresados.</b>	Encuesta básica de seguimiento de egresados.	Posibilidades de firma de convenios con instituciones de posgrados nacionales e internacionales.	Ausencia de un sistema informático de seguimiento a egresados.	El no contar con un título aumenta la posibilidad de no conseguir empleo.
		Se tiene identificados por programa académico a los egresados.	Implementar talleres de inducción al empleo.	Egresados que no han liberado servicio social.	EL no tener título evita la posibilidad de crecer en su espacio laboral.
		Tramites y servicios definidos y establecidos	Consulta vía remota de información escolar para los usuarios.	Cambios en la horaria.	Dificultades en los tramites entre los estudiantes y/o unidades.
	<b>2.9 Becas</b>	El programa de becas es muy accesible para su participación	Existen diversos programas de becas externos aplicables a nuestros alumnos	Bajo rendimiento en su trayectoria escolar	Incumplimiento a los promedios establecidos para las becas internas



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION**

Código:

Versión: 01

Página: 7 de

	<b>2.10 Laboratorio de Computo</b>	Tecnología suficiente. Espacios adecuados	Ofertar el servicio hacia la comunidad universitaria	Lento proceso de adquisición de materiales e insumos para la reparación y actualización de las tecnologías, debido a que la institución esta ubicada en una zona rural	Fallas en el servicio de internet por la ubicación geográfica y cortes de energía eléctrica en la zona.
	<b>2.11 Servicios Informáticos</b>	Formato de Gestión de solicitudes. Espacio dedicado al equipo tecnológico.	Ofertar el servicio a la comunidad universitaria y para realizar prácticas en los espacios de centros de cómputo y laboratorios de la FIPA.	Lento proceso de adquisición de materiales e insumos para reparación y actualización de las tecnologías, debido a que la institución está ubicada en una zona rural.	Variación de voltaje de la red eléctrica. Fallas en el servicio de internet debido a la ubicación geográfica y problemas climatológicas.
	<b>3.1 Gestión de información y planes institucionales</b>	Se cuenta con sistema de información.	Acceso a capacitación externa por organismo especializados.	Falta de autoevaluación para conocer el alcance del PDI.	La autorización de dependencias de instancias externas.
	<b>3.2 Servicios bibliotecarios</b>	Infraestructura y espacios adecuados, acorde a lo requerido.	Espacio público.	Poco personal para la administración de biblioteca	Los materiales bibliotecarios son muy costosos.
		Material de consulta acorde a los programas académicos.	Se cuenta con material adecuado para todo tipo de público.	Poco interés de los alumnos para consulta del acervo bibliográfico.	Contaminación por plagas en los acervos bibliográficos.
	<b>3.3 Administración de personal académico</b>	Se cuenta con el número del personal académico para el apoyo de las actividades.	Actualización e innovación en diferentes áreas académicas.	Falta de recursos para capacitación y actualización del personal académico.	Personal con otro tipo de perfil.



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION**

Código:

Versión: 01

Página: 8 de

	<b>3.4 Administración de personal administrativo.</b>	Se cuenta con el número del personal administrativo para el apoyo de las actividades.	Actualización e innovación en diferentes áreas administrativas.	Falta de recursos para capacitación y actualización del personal administrativo.	Personal con otro tipo de perfil.
	<b>3.5 Compras</b>	Se cuenta con un sistema electrónico de compras.	Pago oportuno proveedores.	Ministración a destiempo de los recursos.	Poca participación de interesados en licitaciones.
		Equipo de trabajo comprometido, e integrante del Depto. Comprometidos con sus asignaciones.	Dar a conocer, la forma correcta de las solicitudes de compras.	No existen indicadores o estadísticas de compras.	No tener acceso fácil a la ubicación de los materiales solicitados.
	<b>3.6 Control de presupuesto</b>	Se cuenta con un proceso estructurado para el control presupuestal de la institución.	Atender un gasto extraordinario no considerado en el presupuesto.	No recibir el recurso destinado a la operación de la institución en tiempo y forma.	El estado modifica el calendario presupuestal. Acciones institucionales fuera de programación.
	<b>3.7 Inventarios</b>	Cuenta con un sistema para el manejo del inventario de los bienes de la institución	Permite armonizar contablemente los bienes de la institución	Falta de personal para llevar a cabo el inventario oportuno en las áreas correspondientes	El incumplimiento de los procedimientos por la falta del personal responsable.
	<b>3.8 Mantenimiento e Infraestructura</b>	Equipamiento adecuado.	Referencia en mantenimiento para otras instituciones de la región.	Poco personal.	Lejanía de proveedores de mantenimiento de equipo electrónico especializado.
		Insumos de mantenimiento suficientes.		Capacitación para el personal sobre mantenimiento a equipos electrónicos.	Fallas constantes en el suministro de energía eléctrica.

**C. LA EFICACIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES**

Información revisada

Registro 6.1 Acciones para Afrontar Riesgos y Oportunidades

La identificación de riesgos y oportunidades se determina considerando la comprensión de la FIPA y su contexto, así como las necesidades y expectativas de las partes interesadas con el fin de lograr los resultados previstos, aumentar los efectos deseables, prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora.

**Riesgo:** Es el efecto de la incertidumbre (puede que nunca ocurra) en la consecución de los objetivos (ISO 31000:2009).

**Oportunidad:** Factores externos que se pueden aprovechar utilizando nuestras fortalezas y que resultan positivos, favorables, explotables que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la institución y que nos permiten obtener ventajas competitivas. Surgen como el resultado de una situación externa favorable para conseguir un objetivo previsto o usar en beneficio del proceso.

**NOTA.**

**En la FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS se documentan (ver página 10) y da seguimiento a los riesgos cuyo valor es igual o mayor a 12.**

<b>Severidad:</b>	Baja: 2	Media: 3	Alta: 4
<b>Probabilidad:</b>	Baja: 2	Media: 3	Alta: 4

		Severidad			En donde el riesgo es:	
		2	3	4		
Probabilidad de ocurrencia	2	4	6	8	Acceptable	<input type="checkbox"/>
	3	6	9	12	Tolerable	
	4	8	12	16	Critico	

Las opciones para abordar los riesgos:

- A. Evitar riesgos
- B. Asumir riesgos para perseguir una oportunidad
- C. Eliminar la fuente de riesgo
- D. Cambiar la probabilidad o las consecuencias
- E. Compartir el riesgo
- F. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 10 de

### Acciones para Afrontar Riesgos

Fuente: Registro 4.1 Conocimiento de la FIPA y su contexto. Registro 4.2 Conocimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. Evitar riesgos B. Asumir riesgos para perseguir una oportunidad C. Eliminar la fuente de riesgo D. Cambiar la probabilidad o las consecuencias E. Compartir el riesgo F. Mantener el riesgo mediante decisiones informadas. **1. Proceso Clave**

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Factores negativos	identificación de Riesgos	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de incertidumbre	
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F		
1.1 Gestión de la Asignatura	Alumnos Docentes Áreas académicas		Falta de perfil idóneo.	3	3	9								Evitar el riesgo mediante capacitación al personal docente.
		Falta de comunicación.	Desconocimiento del manual de asignatura.	4	2	8								Eliminar la fuente de riesgo manteniendo cargados todos los manuales de asignatura de cada programa educativo en el Sistema Integral de Información (SI)
1.2 Evaluación del aprendizaje	Alumnos Docentes Áreas académicas	Desconocimiento por parte del docente de la aplicación de los instrumentos de evaluación y su registro en el SI	No aplicar instrumentos de evaluación.	4	2	8								Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad, manteniendo capacitado al personal docente en la aplicación de las evaluaciones correspondientes.
		Mala planeación	Captura de calificaciones fuera del tiempo especificado.	4	2	8								Eliminar la fuente de riesgo mediante asegurando que el personal docente conozca el manejo del SI.
1.3 Tutorías	Alumnos Docentes Áreas académicas	No se puede llevar un control sistematizado en el SIAA de las tutorías.	Los tutores no pueden registrar en un sistema, los resultados de las tutorías.	2	4	8								Eliminar la fuente de riesgo mediante la actualización del SIAA para que el personal docente y administrativo pueda tener acceso a los módulos de tutorías
1.4 Asesorías	Alumnos Docentes Áreas académicas	Desinterés por parte de los PA. Falta de seguimiento	No se estén realizando las asesorías en tiempo y forma.	4	3	12								Evitar el riesgo mejorando las líneas de comunicación y seguimiento, solicitando informes mensuales y semestrales a los asesores.
1.5 Desarrollo del Personal Docente	Docentes Áreas Académicas y administrativas	No cumplir con los lineamientos emitidos por PRODEP.	No tener el perfil deseable.	3	3	9								Mantener el riesgo mediante decisiones informadas en apego a las convocatorias.

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 11 de

Procedimiento	Partes interesadas	CONTEXTO Factores negativos	identificación de Riesgos	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de incertidumbre	
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F		
1.5 Desarrollo del Personal Docente	Alumnos Docentes Áreas académicas	No cumplir con los lineamientos emitidos por PRODEP.	No tener el perfil deseable.	4	3	12								Mantener el riesgo mediante decisiones informadas en apego a las convocatorias.
1.6 Servicios de Laboratorio	Alumnos Docentes	No se solicita a tiempo el material y equipo para el uso de laboratorio.	No se cuente con los materiales y equipos necesarios para prestar el servicio de uso de laboratorio.	4	2	8								Eliminar la fuente de riesgo realizando las solicitudes de practica previamente. Realizar la solicitud del material y equipo. Hacer del conocimiento de los usuarios del reglamento interno del laboratorio
		No cumplimiento de los requisitos de las prácticas por parte del alumnado o personal académico a cargo.	Incumplimiento de las normas de uso de laboratorio	4	4	8								
1.7 Investigación innovación y Desarrollo Tecnológico	Docentes Alumnos Sectores Sociales y económicos Rectoría Autoridades educativas Áreas académicas	Falta de publicación de artículos arbitrados	Falta de interés por parte de los Profesores de tiempo completo para participar en congresos y revistas indexadas.	3	3	9								Compartir el riesgo promoviendo la participación entre los profesores de tiempo completo en los congresos y publicación en revistas conocidas.
		Falta de trabajos de investigación con sectores privados.	Muy poca producción de los profesores de tiempo completo en proyectos en conjunto con las empresas del sector productivo.	4	3	12								Cambiar la probabilidad o las consecuencias solicitando en el programa de trabajo de los profesores de tiempo completo trabajos de investigación con el sector empresarial de la región.

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 12 de

## 2. Proceso estratégico

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO Factores negativos	identificación de Riesgo	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de la incertidumbre	
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F		
2.1 Promoción Universitaria	Aspirantes Autoridades educativas Áreas académicas	Imagen que se proyecta al exterior. No se ha implementado plan en todos los medios.	Baja captación de ingresos de alumnos en base a la meta establecida.	4	2	8								Cambiar la probabilidad o las consecuencias Desarrollando un posicionamiento de marca. implantar un plan integral de promoción.
2.2 Difusión y Vinculación con Empresas e Instituciones	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	Se depende de un presupuesto general.	Presupuesto limitado para realizar visitas.	2	3	6								Mantener el riesgo mediante decisiones informadas mediante la comunicación continua con las partes interesadas.
		Ubicación geográfica de la institución.	Lejanía de la con los sectores productivos.	3	3	9								Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad aprovechando la participación de las estudiantes en los sectores.
2.3 Estancia 2.4 Estadía	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	Falta de espacios (vacantes) por parte del organismo receptor.	No aceptación de la empresa	3	2	6								Compartir el riesgo manteniendo organismos receptores alternos. Verificar que la documentación este en los tiempos establecidos y verificar con los empresarios que los jóvenes se presenten y finalicen sus estancias y/o estadías.
		Que el alumno abandone la estancia y/o estadía y no notifique a la Universidad ni a la empresa.	Que no finalice sus estancias y/o estadías.	4	2	8								Evitar el riesgo mediante el adecuado seguimiento de cada estudiante candidato a estancias y estadía.
2.5 Convenios	Docentes Sectores sociales y económicos Rectoría	Retraso o falta de interés por la contraparte.	No dar seguimiento al proceso de firma de convenio.	2	2	4								Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad verificando que se cumpla el seguimiento de convenios.

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 13 de

Consejo de calidad Autoridades educativas	Políticas internas de la empresa que no permiten convenios.	Que no se solicite el convenio	2	2	4						Eliminar la fuente de riesgo manteniendo todos los requisitos para suscribir convenios, así como una adecuada comunicación con la contraparte.
---	---	--------------------------------	---	---	---	--	--	--	--	--	--

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO Factores negativos	identificación de Riesgo	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de la incertidumbre
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F	
2.6 Actividades Deportivas y Culturales	Alumnos Autoridades educativas Áreas	Lejanía de la FIPA con las instituciones y organismos correspondientes	No realizar acercamiento para gestionar apoyos para eventos culturales y/o deportivos	4	2	8							Mantener el riesgo mediante decisiones informadas, manteniendo información actualizada y comunicación continua con las dependencias correspondientes.
		Presupuesto general limitado	No contar con una partida presupuestal suficiente	4	3	12							Compartir el riesgo al priorizar y seleccionar los eventos más relevantes.
2.7 Seguimiento a Egresados	Egresados Sectores sociales y económicos Rectoría Junta Directiva Autoridades educativas	No se revisa correo por parte del alumno. Cambiaron de correo o teléfono	Que el egresado modifique sus medios de contacto y se pierda comunicación con él.	4	2	8							Eliminar la fuente de riesgo mediante la obtención de los nuevos datos de contacto mediante amigos y familiares.
2.8 Servicios Escolares	Aspirantes Docentes Alumnos Egresados Rectoría autoridades educativas	Gestiones externas por parte del aspirante y desinterés del programa educativo.	Que no cuente con un documento solicitado y que adeuden asignaturas	4	2	8							Compartir el riesgo mediante la atención personalizada a casos especiales. Programas de apoyo a la permanencia. Establecer el programa institucional de tutorías.
2.9 becas	Alumnos Autoridades educativas	Bajo rendimiento en su trayectoria escolar	Incumplimiento a los promedios establecidos para las becas internas	4	2	8							Evitar el riesgo mediante mayor difusión del programa de becas y condonación. Apoyo a los alumnos mediante tutorías y asesorías.

2.10 Laboratorio de computo	Docentes alumnos áreas académicas áreas administrativas	No cumplimiento de los requisitos de las practicas por parte del alumnado o personal académico a cargo	Incumplimiento de las normas de uso de laboratorio	4	2	8						Hacer el conocimiento de los usuarios del reglamento interno del laboratorio
2.11 Servicios informáticos	Docentes alumnos áreas académicas áreas administrativas	No exista planeación correcta de la adquisición de materiales informáticos. No existe el correcto seguimiento por parte del área encargada de adquisiciones.	No se cuenta con el material necesario para llevar a cabo la solicitud del servicio	3	3	9						Evitar el riesgo mediante la planeación de las adquisiciones repetitivas. Mantener en óptimas condiciones el centro de cómputo.

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 15 de

### 3. Proceso de Soporte

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO Factores negativos	Identificación de Riesgo	Efecto Severidad	Incertidumbre Probabilidad de ocurrencia	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de la incertidumbre
							A	B	C	D	E	F	
3.1 Gestión de información y planes institucionales	Rectoría Junta Directiva Consejo Social Consejo de Calidad Autoridades educativas académicas Y administrativas	Enviar información con fecha límite de entrega siempre que se solicite información	Las áreas no envían información en tiempo.	3	3	9							Asumir el riesgo para perseguir una oportunidad al enviar información con fecha límite de entrega siempre que se solicite información
		No calendarizar reuniones de seguimiento.	Evaluación de responsabilidades y seguimiento de actividades.	3	2	6							Evitar el riesgo mediante oportuna comunicación del calendario de actividades a todos los involucrados
3.2 Servicios Bibliotecarios	Aspirantes Alumnos Egresados Público en	Falta de presupuesto.	No contar con el material necesario (bibliografía básica) para otorgar el servicio	4	2	8							Compartir el riesgo, buscando recurso adicional para adquisición de bibliografía básica a través de proyectos .
		Desinterés del uso de biblioteca por parte de alumnos y docentes.	Falta de promoción por parte de maestros para el uso de la biblioteca.	4	2	8							Cambiar la probabilidad o las consecuencias promoviendo el uso de la biblioteca entre la planta docente y estudiantes.
3.3 Administración de personal académico 3.4 Administración de personal administrativo	Docentes Rectoría académicas Áreas administrativas	No contar con el perfil de puestos del 100 % del personal	Elaborar perfiles de puesto.	4	2	8							Mantener el riesgo mediante decisiones informadas en la elaboración del 100% de los perfiles de puesto.
3.5 Compras	Áreas académicas administrativas	Entregas de mercancía en destiempo o incompleta.	Incumplimiento de contratos	3	2	6							Compartir el riesgo, evaluando a los proveedores y celebrar contratos con los mejor evaluados. Asesorar a los departamentos involucrados en el proceso de compras en materia de formatos y el proceso de compras. Reasignación de presupuesto de los departamentos que no ejecutan su planeación de ad-adquisiciones a otros,

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 16 de

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO Factores negativos	Identificación de Riesgo	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a abordar						Efecto de la incertidumbre	
				Severidad	Probabilidad de ocurrencia		A	B	C	D	E	F		
		No entregar requisiciones en tiempo y forma con presupuesto autorizado	No entregar requisiciones en tiempo y forma con presupuesto autorizado	3	3	9								Evitar el riesgo mediante la atención oportuna de las requisiciones más relevantes.
3.6 Control de presupuesto	Docentes Rectoría Áreas académicas administrativas	Falta de firma del convenio entre el Estado y la Federación.	No recibir el recurso destinado a la operación de la institución en tiempo y forma.	3	3	9								Compartir el riesgo en la generación de deuda.
		calendario presupuestal. Acciones institucionales fuera de programación.	Atender un gasto extraordinario no considerado en el presupuesto.	3	3	9								
3.7 Inventarios	áreas académicas áreas administrativas	Diferencia en inventarios electrónico.	Inventario físico diferente al inventario electrónico.	3	2	6								Eliminar la fuente de riesgo destinando, realizando inventarios por áreas, antes de realizar el inventario general.
3.8 Mantenimiento e Infraestructura	Docentes Alumnos Áreas académicas Áreas administrativas	Omisión en la elaboración del programa.	No programar el mantenimiento a la infraestructura	4	2	8								Asegurar contar con el programa de mantenimiento al principio de año.
		Falta de recursos técnicos o financieros.	No realizar el soporte a la infraestructura	3	2	6								

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 17 de

## Acciones para Aprovechar Oportunidades

**Fuente:** Registro 4.1 Conocimiento de la FIPA y su contexto. Registro 4.2 Conocimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO oportunidades Significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Relevancia	Probabilidad de ocurrencia			
1.1 Gestión de la Asignatura	Alumnos Docentes Áreas académicas	Formatos estandarizados Personal Capacitado en los procesos Internos	4	2	8	Mejorar el desempeño docente mediante capacitación programada y evaluación de su desempeño.	Secretaría Académica sept a Dic. 2023
1.2 Evaluación del Aprendizaje	Alumnos Docentes Áreas académicas	Cuenta con los instrumentos de evaluación para las evidencias. Cuenta con planes de asignatura. Cuenta con reglas de evaluación. Homogeneidad en criterios de evaluación. Impartición al 100% de asesorías. Acercamiento de los padres de familia. Formato de asesorías Talleres online o presenciales sobre los temas de mayor déficit.	4	2	8	Continuar capacitando al personal Reducir deserción aumentando aprovechamiento escolar.	Secretaría Académica sept a Dic. 2023
1.3 Tutorías	Alumnos Tutor Áreas académicas	Los estudiantes cuentan con tutor asignado Se cuenta con espacios para atención de tutorías	2	4	8	actualización del SIIAA para que personal docente y administrativo pueda tener acceso a los módulos de Tutorías.	Secretaría Académica sept a Dic. 2023
1.5 Desarrollo del Personal Docente	Docentes Áreas académicas y Administrativas	Se cuenta con el RIPPPA (Reglamento de Ingreso, Promoción y permanencia del Personal académico). Manejo del Sistema Transversal del Prodep Evaluación mediante PRODEP	3	3	9	actualización del SIIAA para que personal docente y administrativo pueda tener acceso a los módulos de Tutorías.	Secretaría Académica Se a Dic. 2023
1.6 Servicio de Laboratorio	Alumnos Docentes	Se cuenta con planeación de prácticas de laboratorio. Presupuesto adicional a través de proyectos con Medidas de seguridad. Procedimiento de operación de uso de laboratorio.	4	2	8	Realizar la planeación de prácticas de laboratorio al inicio de cuatrimestre con base en los manuales de asignatura. Realizar la solicitud de material y equipo necesario cuatrimestralmente.	Secretaría académica. Sept. A Dic. 2023

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 18 de

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO oportunidades Significativas	Efecto Relevancia	Incertidumbre Probabilidad de ocurrencia	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
1.7 investigación, innovación y desarrollo tecnológico	Docentes Alumnos Sectores sociales y económicos Rectoría Autoridades educativas Áreas académicas	Contar con un plan de desarrollo institucional Talleres sobre temas de formación de cuerpos académicos Programa Operativo Anual Convocatorias Externas Líneas de Desarrollo Tecnológicos pertinentes	3	3	9	Aumentar la participación de Profesores de tiempo completo en las convocatorias del PRODEP	Secretaria académica sept a dic. 2023

## 2. Proceso estratégico

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO oportunidades Significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Relevancia	Probabilidad de ocurrencia			
2.1 Promoción Universitaria	Aspirantes Autoridades educativas áreas académicas	Única universidad Nacional en el Callao Redes sociales Medios de comunicación	4	2	8	Visitas a las escuelas para dar promoción de la oferta educativa a los estudiantes.	Subdirección de vinculación Junio 2023
2.2 Difusión y vinculación con Empresas e instituciones	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	Se cuenta con un proceso institucional para la difusión y vinculación institucional.	2	3	6	Definir metas de cumplimiento en la difusión institucional y vinculación con los sectores de interés.	Subdirección de vinculación Sept a Dic 2023
2.3 Estancia 2.4 Estadía	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	Mantener actualizado el expediente físico de cada alumno.	3	2	6	Mantener actualizada la base de datos de empresas receptoras.	Subdirección de vinculación Sept a Dic 2023
2.5 Convenios	Docentes Sectores sociales y económicos Rectoría Consejo de calidad Autoridades educativas	se cuenta con convenios internacionales, nacionales y de la zona de influencia relación con SEC para la fluidez de convenios. Se cuenta con base de datos de seguimiento de convenios	2	2	4	Base de datos de seguimiento de convenios y elaboración de solicitud de convenios	Secretaria académica sept a dic. 2023
2.6 Actividades Deportivas y Culturales	Alumnos Autoridades educativas Áreas académicas	participación de la FIPA en todos los eventos deportivos y culturales	4	2	8	Lograr buenos resultados en cada presentación.	Secretaria académica sept a dic. 2023
2.7 Seguimiento a Egresados	Egresados Sectores sociales y económicos Rectoría Junta Directiva Autoridades educativas.	Encuesta básica de Seguimiento de egresados Base de datos de egresados	4	2	8	Base de datos de egresados de la Subdirección de vinculación FIPA	Secretaria académica sept a dic. 2021

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 19 de

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO Oportunidades significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Referencia	Probabilidad de ocurrencia			
2.8 Servicios de la facultad	Aspirantes Docentes Alumnos Egresados Rectoría autoridades educativas	Cuenta con el sistema Integral de información académica y administrativa (SI). Personal capacitado en los procesos internos	4	2	8	Políticas definidas de operación en la aplicación de los procedimientos y reglamentos institucionales	Depto. Serv.
2.9 becas	Alumnos Autoridades educativas	El programa de becas es muy accesible para su participación	4	2	8	Fortalecer en toda la institución la difusión del programa de becas	Departamento de asesorías y Tutorías. Sept. a Dic. 2023
2.10 Laboratorio de computo	Docentes alumnos Áreas académicas Áreas administrativas	Equipamiento actualizado. Mantenimientos preventivos realizados	4	2	8	mantener en óptimas condiciones el centro de computo	Departamento de Sistemas informáticos. Sept a Dic. 2023
2.11 Servicios informáticos	Docentes alumnos Áreas académicas Áreas administrativas	Formato de Gestión de Solicitudes. Espacio dedicado al equipo tecnológico.	3	3	9	Seguimiento oportuno de las solicitudes de servicio	Departamento de Sistemas Informáticos. Sept. a Dic. 2023

### 3. Proceso de Soporte

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO Oportunidades significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Referencia	Probabilidad de ocurrencia			
3.1 Gestión de información y planes institucionales	Rectoría Junta Directiva Consejo Social Consejo de Calidad Autoridades educativas académicas Y administrativas	Lineamientos de operación definidos	3	2	6	Optimización efectiva de los recursos financieros y físicos para el logro de los objetivos institucionales	Dirección de Planeación. Sept. a Dic. 2023
3.2 Servicios Bibliotecarios	Aspirantes Docentes Alumnos Egresados Público en general	Apoyo por parte del Gobierno en fortalecer bibliotecas. Mobiliario suficiente. Donación de libros por personas y egresados de la institución. Bibliografía actualizada	4	2	8	Convenios con Bibliotecas virtuales. Promover el uso de referencias digitales.	Servicios de Bibliotecarios. marzo. a Dic. 2023
3.3 Administración de personal académico	Docentes Rectoría académicas Áreas administrativas	La mejora en la eficiencia y eficacia del personal contratado.	4	2	8	Apego a políticas de igualdad laboral establecidas	Departamento de Recursos Humanos. Sept. a Dic. 2023

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>		Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>		Versión: 01
			Página: 20 de

Procedimiento	Partes Interesadas	CONTEXTO oportunidades Significativas	Efecto	Incertidumbre	Resultado	Acciones a emprender	Responsable Fecha compromiso
			Relevancia	Probabilidad de ocurrencia			
3.4 Administración de personal administrativo	Docentes Rectoría Áreas académicas Áreas administrativas						
3.5 Compras	Áreas académicas Áreas administrativas	Abastecimiento de bienes y servicios en tiempo y forma según planeación.	3	2	6	Seguir manteniendo la evaluación del desempeño de los proveedores.	Departamento de Recursos materiales y servicios Generales Sept a Dic. 2023
3.7 Inventarios	Áreas académicas Áreas administrativas	se cuenta con procesos establecidos para el control del almacén.	3	2	6	Mantener el sistema electrónico para la actualización de inventario.	Departamento de Recursos materiales y servicios Generales Sept a Dic. 2023
3.8 Mantenimiento e Infraestructura	Docentes Rectoría Áreas académicas Áreas administrativas	Se cuenta con rutinas establecidas de trabajo.	3	2	6	Implantar el Programa anual de mantenimiento.	Departamento de Recursos materiales y servicios Generales Sept a Dic. 2023



FIPA-UNAC

FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS

Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION

Código:

Versión: 01

Página: 21 de

### Planificación de acciones para afrontar RIESGOS significativos

Cuestiones	Identificación de Riesgos	Valor del riesgo	Acciones a emprender	Recursos	Responsable	2021						Acciones para evitar y eliminar la fuente de riesgo	
						Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov		Dic
1.4 asesorías	No se estén realizando asesoría en tiempo y forma	12	Realizar revisiones constantes a los tutores, y asesores, así como la evaluación por parte de los tutorados.	Informes mensuales y cuatrimestrales.	Departamento de asesorías y tutorías.								Asignación al 100% tutorado. Acercamiento de los padres de familia. Formatos estandarizados. Persona responsable de Administrar asesorías.
1.7 investigación, innovación y Desarrollo Tecnológico	Muy poca producción de los profesores de tiempo completo en proyectos en conjunto con las empresas del sector productivo	12	Solicitando en el programa de trabajo de los profesores de tiempo completo trabajos de investigación con el sector empresarial de la región.	Plan de trabajo de los PTC. Informes semestrales	Secretaría académica								Incluir al programa de trabajo de los profesores de tiempo completo trabajos de investigación con el sector empresarial de la región.
2.6 Actividades Deportivas y Culturales	Presupuesto general limitado. No contar una partida presupuestal suficiente.	12	Definir desde el anteproyecto del POA una partida presupuestal para actividades extraescolares.	Recursos financieros disponibles.	Dirección de planeación, Programación y evaluación.								Priorizar y seleccionar los eventos más relevantes.

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 22 de

### Planificación de acciones para aprovechar **OPORTUNIDADES** significativas

Identificación de la Oportunidad	clasificación de la oportunidad	Acciones a emprender	Recursos	Responsable	2021							Adopción de nuevas prácticas, servicios o nuevas tecnologías.	
					Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic		
1. Formatos estandarizados Personal capacitado en los procesos internos	Significativo	Mejorar el desempeño docente.	Infraestructura académica	Encargados de Programas académicos									Expediente totalmente actualizado.
2. Cuenta en los instrumentos de evaluación para las evidencias.	Significativo	Continuar capacitando al personal	Infraestructura académica	Encargados de Programas académicos									Contar con planes de asignatura. Contar con reglas de evaluación. Homogeneidad en criterios de evaluación.
3. impartición al 100% de asesorías.	Significativo	Reducir deserción aumentando aprovechamiento escolar.	Infraestructura académica	Departamento de asesorías y tutorías									Acercamiento de los padres de familia. Talleres online o presenciales sobre los temas de mayor déficit.
4. Se cuenta con (Reglamento de ingreso, promoción y permanencia del personal académico).	Significativo	continuar cumpliendo con los criterios del PRODEP	Perfil deseable	Secretaria académica									Manejo del Manejo del sistema transversal PRODEP. evaluación mediante PRODEP.
5. Se cuenta con planeación de las prácticas de laboratorio.	Significativo	Realizar la planeación de prácticas de laboratorio al inicio de cuatrimestre con base en los manuales de asignatura Realizar la solicitud de material y equipo necesario cuatrimestralmente.	Infraestructura académica	Jefatura de oficina de laboratorio									Presupuesto adicional a través de proyectos . Procedimiento de operación de uso de laboratorio.
6. Única universidad en el Callao, Redes sociales	Significativo	Visitas a las escuelas para dar promoción de la oferta educativa a los estudiantes	Recursos disponibles	Subdirección de vinculación y difusión y extensión Universitaria									Redes sociales Medios de comunicación.
7. Mantener actualizado el expediente físico de cada alumno.	Significativo	Mantener actualizada la base de datos de empresas receptoras.	Base de datos	Subdirección de vinculación y difusión y extensión Universitaria									Base de datos revisada y actualizada.
8. participación de la FIPA en todos los eventos deportivos y culturales	Significativo	Lograr buenos resultados en cada presentación.	información Institucional	Subdirección de vinculación y difusión y extensión Universitaria									Asegurar participaciones futuras.

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 25 de

#### a) RESULTADO DE LA REVISION A LA POLITICA DE LA CALIDAD

Información revisada:

Política de Calidad de la FIPA.

Somos una FAULTAD comprometida con la mejora continua para la formación integral de profesionistas de calidad en apego a la normatividad y a la responsabilidad social; a través de personal académico y administrativo competente con infraestructura adecuada para sus desarrollos educativos, científicos, técnicos y de propiedad intelectual, considerando las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Resultados de la revisión:

Se asegura que la política de calidad es adecuada al propósito de la FIPA.

Se acuerda continuar comunicando la Política de calidad a toda la comunidad académica y estudiantil.

#### b) RESULTADOS DE LA REVISION A LOS OBJETIVOS DE CALIDAD DE LA FIPA

Información revisada:

Registro 6.2 Objetivos de Calidad y su Planificación

Resultados de la revisión:

Se revisaron los 4 objetivos del sistema de gestión que se han implementado a nivel institucional.

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 26 de

### Planificación de los Objetivos de la Calidad 2023

**Objetivo1: Fortalecer la formación integral de los alumnos, con base en el Modelo de Enseñanza por Competencias y Centrado en el Aprendizaje, mediante mejoras sustanciales de los planes y programas de estudio, que incorporen los conocimientos científicos, culturales, artísticos y de formación en valores; así como el apoyo de atención tutorial, psicopedagógico, orientación educativa, nutrición y becas.**

a) Que se va a hacer	b) Que recursos se requerirán	c) Quien será el responsable	d) Cuando se finalizaran	e) Como se evaluará los resultados
Realizar la planeación y seguimiento de las asignaturas correspondientes a la oferta educativa de cada periodo de aprendizaje en la FIPA.	Espacios para reuniones programadas en Consejo de Calidad, de trabajo colegiado donde participen profesores.	Secretaria Académica		Las Direcciones de carrera verificaran el cumplimiento del Programa de Estudio conforme a las competencias, capacidades a desarrollar y los resultados de aprendizaje a alcanzar.
Verificar que todos los programas académicos cuenten con Manuales de Asignatura	Manuales de asignatura actualizados en formato electrónico.	Encargados de Programas Académicos		Existencia del 100% de manuales de asignatura.
Asignación de personal docente adecuado para cada asignatura.	Plantilla docente actualizada.	Encargados de Programas Académicos		Cargas académicas distribuidas.
Programas registrados ante la dirección General de Profesionales.	Contar con todos los requisitos necesarios para el registro de programas ante la Dirección General de Profesionales.	Departamento de servicios Escolares		Los 7 Programas registrados en la dirección General de Profesionales, lo que representa el 100%

**Objetivo2: Diversificar e incrementar la oferta educativa, acreditando los PE de licenciatura con alta calidad académica y pertinencia social, para atender con equidad la formación de recursos humanos a nivel superior que requieren el desarrollo social y productivo de la región.**

a) Que se va a hacer	b) Que recursos se requerirán	c) Quien será el responsable	d) Cuando se finalizaran	e) Como se evaluará los resultados
Identificar el nivel de pertinencia y calidad de los programas educativos a través	Encuesta de Pre-Egreso. Sistema Integral de	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria		Reportar semestralmente en formato electrónico sus actividades a la secretaria

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 27 de

un sistema de comunicación con los egresados y empleadores. Al momento de que el egresado único sus titulaciones le solicita el llenado de la encuesta básica de pre-egreso FIPA Mantener actualizada la información referente a los egresados de la institución.	Información Académica y Administrativa			Académica con copia a Rectoría.
Mantener el proceso de Seguimiento de egresados en conjunto con El VRA .	Base de datos actualizada. Procedimiento documentario.	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria		Al menos el 80% de los egresados en procesos de seguimiento y en la base de datos.
Fomentar la titulación oportuna de egresados.	Procedimiento de Servicios Escolares.	Departamento Servicios educativos		Estudiantes egresados entre los estudiantes titulados; resultado obtenido 100% de índice de Titulación.

**Objetivo 3: Responder adecuadamente a las demandas globales de competitividad. Multiculturalidad, democracia y medio ambiente, pero que a su vez tomar y retomar el propio contexto institucional, para aportar soluciones científico-técnicas y socioculturales a las problemáticas locales, regionales y nacional.**

a) Que se va a hacer	b) Que recursos se requerirán	c) Quien será el responsable	d) Cuando se finalizaran	e) Como se evaluará los resultados
Coordinar las estrategias de enlace y colaboración en la FIPA y las instituciones educativas, si como las empresas relacionadas con los planes educativos.	Base de datos actualizada. Equipo de comunicación. Conectividad a internet.	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria Encargados de Programas Académicos.		Suscribir al menos un convenio por cuatrimestre (convenios, planes, programas y proyectos específicos).
Contar con mecanismos ágiles y eficaces para relacionarse con sus instituciones locales y	Proceso Institucional de Convenios Base para la suscripción de convenios	Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria		Reportar semestralmente en formato electrónico sus actividades a la secretaria

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 28 de

con otras instituciones nacionales e internacionales.				Académica con copia a Rectoría.
---	--	--	--	---------------------------------

Objetivo4: Promover la habilitación (disciplina y pedagógica) de los profesores de Tiempo Completo y de Asignatura, del personal administrativo y directivos, para que impacte positivamente en los procesos académicos y administrativos, y que apoye la consolidación de los Cuerpos Académicos.				
a) Que se va a hacer	b) Que recursos se requerirán	c) Quien será el responsable	d) Cuando se finalizaran	e) Como se evaluará los resultados
Promover la investigación vinculada a la docencia para promover el desarrollo del entorno.	Convocatorias emitidas por el PRODEP. CONCYTEC u otro organismo. Recursos correspondientes a la línea o proyectos de investigación. Registro de los Cuerpos Académicos.	Secretaria Académica. Dirección de Planeación, Programación y Evaluación.	Debido a que los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico pueden surgir en cualquier momento del año, la Dirección, de Planeación, Programación y Evaluación, debe tener la capacidad de revisar avances sin demora.	La investigación y desarrollo tecnológico considerado las necesidades del entorno en concordancia con el Plan Institucional del Desarrollo.
Mantener el procedimiento de investigación, innovación y desarrollo Tecnológico	Mantener al menos un proyecto de investigación por Cuerpo Académico	Representate Institucional ante el PRODEP		Estableciendo un proyecto de investigación por CA.

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 29 de

**c) RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS AL SGC/ SGOE**

Información  
revisada:

9.2 Informe de Auditoría. Mayo 2021

EQUIPO AUDITOR:

Cargo	Nombre
Auditor líder	
Auditor	

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 30 de

**RESUMEN DE HALLAZGOS ( EJEMPLOS A SEGUIR CUANDO SE HAGA LA IMPLEMENTACION)**

Se detectaron **\_3\_ hallazgos**, repartidos en: **\_0\_ no conformidades mayores, \_2\_ no conformidades menores y \_1\_ observación**, con relación a las normas de referencia (ISO 21001), los cuales se desglosan a continuación:

N°	Descripción del hallazgo	Requisitos de la Norma	Responsable	Clasificación
1		7.5.2 Creación y actualización. La FIPA debe asegurar. c)La revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y educación.	Responsable del Procedimiento Laboratorio de Computo	Observación
2		7.2.2 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación. La FIPA debe proporcionar recursos para apoyar a los educadores. a) Asegurando que todos los educadores y el personal que tienen contacto con estudiantes con necesidades especiales tengan formación especializada y apropiada.	Responsable del Procedimiento Administración de Personal Académico	No conformidad Menor
3		7.2.2 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación. La FIPA debe proporcionar recurso para apoyar a los educadores. 1. Asegurando que todos los educadores y el personal que tienen contacto con estudiantes con necesidades especiales tengan formación especializada y apropiada.	Responsable del Procedimiento Administración de Personal Académico	No conformidad Menor

**CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORIA ( EJEPLS PARA REGISTRAR AUDITORIAS)**

Se determino la conformidad de los elementos del SGC con los requisitos especificados en la norma de referencia ISO 21001:2018.

Se dio continuidad a los procesos de certificación que son parte del alcance ISO 21001:2018.

Se identifico el nivel de compromiso del personal con el sistema de gestión ISO 21001:2018.

El personal auditado conoce y se compromete con la política de calidad institucional.

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 31 de

d) **ATISFACCION, RECLAMOS Y RETROALIMENTACION DE LOS ESTUDIANTES Y USUARIOS**

Información  
revisada:

Evaluación del desempeño del personal docente que realizan los estudiantes de la FIPA.

**Los resultados de la evaluación al personal docente fueron favorables.**

Ingeniería Pesquera EJEMPLOS		<b>Promedio general =</b>
Ingeniería de Alimentos		

Se decide continuar con la mejora continua de los servicios educativos para seguir manteniendo los mejores resultados.

	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION</b>	Versión: 01
		Página: 32 de

**e) Ejemplos FORMATOS DE MEDICION Y MEJORAS EN EL PROCESO**

Información revisada:

Registro de Seguimiento y medición de los procesos, Registro 9.1.1 (FORMATOS DE EJEMPLO )

Desglose detallado de los resultados:

1. PROCESO CLAVE.	Indicadores de Seguimiento y medición	Semestre 2022B		Semestre 2023A		Semestre 2023B		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
<b>1.1 Gestión de la Asignatura</b>	Programas académicos con el 100% de manuales de asignatura.	100 % de manuales de asignatura	155 asignaturas impartidas y 155 manuales compartidos con los docentes = 100%	100% de manuales de asignatura		100% de manuales de asignatura		
<b>1.2 Evaluación del Aprendizaje</b>	Asegurar el 100% de actas de calificaciones respaldadas.	100% de actas de calificaciones respaldadas	155 asignaturas impartidas y 155 actas cerradas en el SIIAA = 100%	100% de actas de calificaciones respaldadas		100% de actas de calificaciones respaldadas		
<b>1.3 Tutorías</b>	100% de alumnos con tutor asignado.	100% de alumnos con tutor	495 alumnos con tutor asignado = 100%	100% de alumnos con tutor		100% de alumnos con tutor		
<b>1.4 Asesorías</b>	100% de atención a las solicitudes de Asesoría.	100% atención a las solicitudes de Asesoría recibidas	23 solicitudes recibidas y atendidas = 100%	100% atención a las solicitudes de Asesoría recibidas		100% atención a las solicitudes de Asesoría recibidas		
<b>1.5 Desarrollo del Personal Docente</b>	Profesores 100% capacitados en EBC, con una antigüedad de un año.	100% de profesores capacitados en EBC.	De los 71 profesores del cuatrimestre, el 100% de ellos cuenta con el diplomado de Educación basado en competencias	100% de profesores capacitados en EBC.		100% de profesores capacitados en EBC.		
<b>1.6 Servicios de Laboratorio</b>	Instalaciones seguras, en condiciones aceptables de uso y con el equipamiento adecuado para las prácticas correspondientes.	100% en condiciones seguras.	4 laboratorios en operación. 100% en condiciones seguras	100% en condiciones seguras.		100% en condiciones seguras.		



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**  
**Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION**

Código:

Versión: 01

Página: 33 de

1. PROCESO CLAVE. Procedimientos documentados	Indicadores de Seguimiento y medición	Semestre 2022A		Semestre 2023A		Semestre 2023B		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
<b>1.7 investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico</b>	Al menos tres proyectos de investigación por ciclo académico.	Proyecto de investigación por CA	Se cuenta con el proyecto Situación actual del uso de los recursos naturales y sustentabilidad EN	Un proyecto de investigación por CA		Un proyecto de investigación por CA		

2. PROCESO ESTRATEGICO Procedimientos documentados	Indicadores de Seguimiento y medición	Semestre 2022		Semestre 2022		Semestre		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
<b>2.1 Promoción Universitaria</b>	Actividades Programadas de promoción cumplidas al 100%	100% de actividades programadas realizadas	De 10 actividades programadas en el cuatrimestre, se realizaron el 100% de ellas.	100% de actividades programadas realizadas		100% de actividades programadas realizadas		
<b>2.2 Difusión y vinculación con empresas e instituciones</b>	Cumplir con la meta establecida en el Plan Desarrollo Institucional.	1 convenio internacional por ciclo escolar	Se pretende alcanzar este indicador durante el 3er cuatrimestre del año 2021.	1 convenio internacional por ciclo escolar		1 convenio internacional por ciclo escolar		
<b>2.3 Estancia</b>	Cumplir al 100% el registro de calificaciones de estancias de los alumnos regulares al concluir el 4º y 7º cuatrimestre.	0% registro de calificaciones de estancias	Este indicador está programado para ser cumplido en el 3er semestre del 2021 ya que solo en ese semestre se cursan estancias.	0% registro de calificaciones de estancias		100% registro de calificaciones de estancias		
<b>2.4 Estadía</b>	Cumplir al 100% registro de calificaciones de estadías de los alumnos regulares al concluir el último cuatrimestre	0% registro de calificaciones de estadías	Este indicador está programado para ser cumplido en el 3er semestre del 2021 ya que solo en ese cuatrimestre se cursan estadías.	0% registro de calificaciones de estadías		100% registro de calificaciones de estadías		
<b>2.5 Convenios</b>	Cumplir al 100% con los requisitos correspondientes para	100% de requisitos al	Se suscribió un convenio de colaboración y se cumplieron al 100% los	100% de requisitos al suscribir convenios		100% de requisitos al		



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION**

Código:

Versión: 01

Página: 34 de

	suscripción de convenios institucionales.	suscribir convenios	requisitos necesarios para la firma de convenio.			suscribir convenios		
<b>2.6 Actividades Deportivas y Culturales.</b>	Cubrir al menos el 80% los eventos programados en el Programa anual de actividades.	80% de eventos	De las 5 actividades programadas, se realizaron 4, lo que corresponde al 80%.	80% de eventos		80% de eventos		

2. PROCESO ESTRATEGICO	Indicadores de Seguimiento y medición	Semestre 2022		Semestre 2022		Resultados finales y comentarios	
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado		
Procedimientos documentados							
<b>2.7 Seguimiento a Egresados</b>	Mantener al menos un contacto del 80% de los alumnos egresados.	80% de contacto con alumnos egresados	Se cuenta con más del 80% de contacto con alumnos egresados de las 6 generaciones.	80% de contacto con alumnos egresados		80% de contacto con alumnos egresados	
<b>2.8 Servicios</b>	Asegurar que los aspirantes cumplan con el 100% de los requisitos solicitados	100% de requisitos cumplidos por aspirantes		100% de requisitos cumplidos por aspirantes		100% de requisitos cumplidos por aspirantes	
	Asegurar que el 100% de alumnos en aula estén debidamente inscritos.	100% de alumnos debidamente inscritos		100% de alumnos debidamente inscritos		100% de alumnos debidamente inscritos	
	Asegurar que el 90% de alumnos aspirantes aceptados reciban el curso de inducción.	90% de aspirantes que reciben curso de inducción		90% de aspirantes que reciben curso de inducción		90% de aspirantes que reciben curso de inducción	
	Verificar que los alumnos cumplan al 100% con los requisitos para reinscripción	100% de alumnos que cumplen requisitos de reinscripción		100% de alumnos que cumplen requisitos de reinscripción		100% de alumnos que cumplen requisitos de reinscripción	



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION**

Código:

Versión: 01

Página: 35 de

	Identificar al 100% motivos de baja temporal o definitiva.  Asegurar al 100% la entrega de la documentación de titulación establecido en su respectivo perfil de carrera (Titulo, Certificado, Actas de Extensión de Examen y Carta de Liberación de Servicios Social).	100% de motivos conocidos por bajas temporales y definitivas  100% de egresados con documentación de titulación.		100% motivos conocidos por bajas temporales y definitivas  100% de egresados con documentados de titulación.		100% motivos conocidos por bajas temporales y definitivas  100% de egresados con documentos de titulación.		
--	---	--	--	--	--	--	--	--

2. PROCESO ESTRATEGICO	Indicadores de Seguimiento y medición	Semestre 2021A		Semestre 2021B		Cuatrimestre 2021C		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
2.9 Becas	Cumplimiento al 100% de las bases de cada uno de los programas de becas.	100% de bases cumplidas		100% de bases cumplidas		100% de bases cumplidas		
2.10 Laboratorio de computo	Asegurar al menos un 90% del equipo de cómputo en funcionamiento	90% de equipos de cómputo funcionando						
2.11 Servicios Informáticos	100% de servicios solicitados procedentes atendidos satisfactoriamente.	100% de servicios procedentes realizados		100% de servicios procedentes realizados.		100% de servicios procedentes realizados.		

3. PROCESO DE SOPORTE	Indicadores de Seguimiento y medición	Semestre		Semestre 2021		Semestre 2021		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
3.1 Gestión de información y planes institucionales	Cumplimiento al 100% de la entrega de los informes programados correspondientes a cada una de las áreas de la UPMYS.	100% de la entrega de los informes programados		100% de la entrega de los informes programados		100% de la entrega de los informes programados		



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION**

Código:

Versión: 01

Página: 36 de

<b>3.2 Servicios Bibliotecarios</b>	100% de inventario de biblioteca actualizado.	100% de inventario actualizado		100% de inventario actualizado		100% de inventario actualizado		
<b>3.3. Administración de personal académico</b>	Al menos el 70% de expedientes del personal debidamente integrados	70% de expedientes integrados.		70% de expedientes integrados.		70% de expedientes integrados.		
<b>3.4 Administración de personal administrativo</b>	Al menos el 70% de expedientes del personal debidamente integrados	70% de expediente integrados.		70% de expediente integrados.		70% de expediente integrados.		



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**Anexo 9.3 REVISION POR LA DIRECCION**

Código:

Versión: 01

Página: 37 de

3. PROCESO DE SOPORTE	Indicadores de Seguimiento y medición	Semestralmente		Semestralmente		Semestralmente		Resultados finales y comentarios
		Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	Planeado	Realizado	
<b>3.5 Compras</b>	Cumplir con las compras autorizadas en tiempo y especificaciones.	100% de compras realizadas en cumplimiento.		100% de compras realizadas en cumplimiento.		100% de compras realizadas en cumplimiento.		
<b>3.6 Control de presupuesto</b>	100% de información financiera oportuna y confiable	Concentrados de informes financieros de acuerdo a lo solicitado por las autoridades.		Concentrados de informes financieros de acuerdo a lo solicitado por las autoridades.		Concentrados de informes financieros de acuerdo a lo solicitado por las autoridades.		
<b>3.7 Inventarios</b>	Realizar el levantamiento de inventario de acuerdo a lo programado.	0 inventarios programados y realizados		0 inventarios programados y realizados		0 inventarios programados y realizados		
<b>3.8 Mantenimiento e infraestructura</b>	Cumplir con al menos el 80% del mantenimiento preventivo programado.  Cumplir con el 100% del mantenimiento correctivo solicitado.	80% de mantenimiento o preventivo  100% de mantenimiento correctivo.		80% de mantenimiento o preventivo  100% de mantenimiento correctivo.		80% de mantenimiento o preventivo  100% de mantenimiento correctivo.		

**i. ESTADO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS**

Información revisada:

Registro de no conformidad y acción correctiva 10.2a.

Resultados de la revisión:



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**  
**ANEXO RE-10.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Código:

Versión: 01

Página: 1 de

**ANEXO 10.3. OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Código:

Versión: 1

Fecha:

ITEM	ÁREAS	DESCRIPCIÓN DE MEJORA	PROCESO	RESPONSABLE	MESES											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1																
2																
3																
4																
5																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
20																
21																
22																
<b>RECIBIDO POR:</b>					<b>APROBADO POR:</b>											

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Matriz de indicadores de calidad</b>	Versión: 01
		Página: 1 de 8

### GESTION DE MATRIZ DE INDICADORES

TIPO DE PROCESOS	PROCESOS	OBJETIVO DE LA CALIDAD	INDICADOR	FÓRMULA	METAS	RESPONSABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Estratégicos	Gestión Estratégica de la FIPA	Asegurar se determine las mejoras del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad	Porcentaje de cumplimiento de las revisiones a los procesos del sistema de Gestión de la Calidad, realizadas por las autoridades de la universidad.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos revisados}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos del SGC}} \times 100\%$	>90%		Semestral
	Gestión Curricular	Garantizar que lossaberes formativos estén acorde a las necesidades de los grupos de interés.	Porcentaje de asignaturas con actualización de sílabos por programa (modalidad presencial)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de sílabos actualizados por programa (modalidad presencial)}}{\text{N}^\circ \text{ de sílabos del programa}} \times 100\%$	>90%	Académico Programas de Estudio	Semestral
			Porcentaje de asignaturas con actualizaciones de mejora en los sílabos por programa (modalidad no presencial)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de sílabos actualizados por programa (modalidad no presencia)}}{\text{N}^\circ \text{ de sílabos por programa}} \times 100\%$	>90%		Semestral
	Gestión de la Calidad	Asegurar la mejora continua a través del seguimiento a los procesos del SGC	Porcentaje de eficacia de la metas alcanzadas en el Plan de Gestión de la Calidad	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de metas alcanzados}}{\text{N}^\circ \text{ total de metas planteadas en el PGC}} \times 100\%$	70%	Dirección de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación	Semestral
			Porcentaje de oportunidades de mejoras (acciones correctivas y/o mejora) implementadas oportunamente por los procesos	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de mejoras implementadas por los procesos}}{\text{N}^\circ \text{ de mejoras planteadas}} \times 100\%$	70%		Semestral



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

Código:

**Matriz de indicadores de calidad**

Versión: 01

Página: 2 de 8

TIPO DE PROCESOS	PROCESOS	OBJETIVO DE LA CALIDAD	INDICADOR	FÓRMULA	METAS	RESPONSABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Misionales	Gestión del Aprendizaje	Asegurar el logro de las competencias del estudiante durante el proceso formativo.	Porcentaje de logro en escala Alta-Media: De la Evaluación Formativa y Sumativa de los Planes Curriculares	$\frac{\text{N}^\circ \text{ total de estudiantes que lograron la escala media-alta del nivel I}}{\text{N}^\circ \text{ total de estudiantes en el nivel I}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ total de estudiantes que lograron la escala media-alta del nivel II}}{\text{N}^\circ \text{ total de estudiantes en el nivel II}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ total de estudiantes que lograron la escala media-alta del nivel III}}{\text{N}^\circ \text{ total de estudiantes en el nivel III}} \times 100\%$	>70%	Vicerrectorado Académico Programas de Estudio	Semestral
			Porcentaje de satisfacción del estudiante en las herramientas de aprendizaje utilizadas en el entorno presencial (satisfechos y muy satisfechos)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes satisfechos y muy satisfechos con las herramientas de aprendizaje}}{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes encuestados por Programa de Estudios (modalidad presencial)}} \times 100\%$	70%		Semestral
			Porcentaje de satisfacción del estudiante en las herramientas de aprendizaje utilizadas en el entorno no presencial (satisfechos y muy satisfechos)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes satisfechos y muy satisfechos con las herramientas de aprendizaje}}{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes encuestados por Programa de Estudios (modalidad no presencial)}} \times 100\%$	>70%		Semestral
			Porcentaje de satisfacción de los egresados con las competencias adquiridas durante su proceso formativo (satisfechos y muy satisfechos)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de egresados satisfechos y muy satisfechos con las competencias adquiridas}}{\text{N}^\circ \text{ de egresados por Programa de Estudios}} \times 100\%$	>70%		Semestral



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**Matriz de indicadores de calidad**

Código:

Versión: 01

Página: 3 de 8

TIPO DE PROCESOS	PROCESOS	OBJETIVO DE LA CALIDAD	INDICADOR	FÓRMULA	METAS	RESPONSABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
			Percepción de los empleadores sobre el desempeño de los egresados	$\frac{\text{N}^\circ \text{ empleadores satisfechos y muy satisfechos con el desempeño de o egresados}}{\text{N}^\circ \text{ de empleadores encuestados}} \times 100\%$	>60°		Semestral
			Medir las estrategias de enseñanza utilizadas por el docente en un entorno no presencial	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de estrategias utilizadas por el docente en un entorno no presencial}}{\text{N}^\circ \text{ de estrategias definidas}} \times 100\%$	>70%		Semestral
Apoyo a la Gestión Académica	Gestión de Tutoría	Mejorar las competencias de los estudiantes con dificultades en su proceso formativo	Porcentaje de mejora de estudiantes que fueron asistidos por tutoría	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes que mejoraron}}{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes asistidos por tutoría}} \times 100$	>75%	Dirección de Tutoría	Semestral
			Porcentaje de satisfacción de estudiante con el servicio de tutoría académica	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes satisfechos y muy satisfecho con el servicio de tutoría académica en el semestre (n)}}{\text{Total de alumnos en el semestre (n)}} \times 100\%$	>70%		Semestral
	Gestion docente	Asegurar la eficacia del desempeño docente Asegurar	Porcentaje desempeño docente evaluados en la escala Alta - Media	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de docentes con desempeño en la escala media-alta}}{\text{N}^\circ \text{ total de docentes evaluados}} \times 100\%$	>70%	Dirección de Desarrollo	Semestral
			Porcentaje de eficacia de las capacitaciones realizadas al personal docente	$\frac{\text{N}^\circ \text{ docentes que logro las competencias}}{\text{N}^\circ \text{ docentes que recibió la capacitación}} \times 100\%$	>70%		Semestral



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**Matriz de indicadores de calidad**

Código:

Versión: 01

Página: 4 de 8

	Satisfacción del estudiante del desempeño docente durante el proceso de aprendizaje	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes satisfechos y muy satisfechos con la labor del docente}}{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes encuestados}} \times 100\%$	>70°	Docente	Semestral
--	---	---	------	---------	-----------

TIPO DE PROCESOS	PROCESOS	OBJETIVO DE LA CALIDAD	INDICADOR	FÓRMULA	METAS	RESPONSABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
	Gestión de Bienestar Universitario	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios de los servicios recibidos en los programas de bienestar universitario.	Porcentaje de Satisfacción del servicio recibido por el Usuario en los programas de bienestar universitario	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de usuarios satisfechos y muy satisfechos}}{\text{Total de usuarios encuestados en el semestre (Atención Primaria de Salud)}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ de usuarios satisfechos y muy satisfechos}}{\text{Total de usuarios encuestados en el semestre (Atención Psicológica)}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ de usuarios satisfechos y muy satisfechos}}{\text{Total de usuarios encuestados en el semestre (Asistencia Social)}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ de usuarios satisfechos y muy satisfechos}}{\text{Total de usuarios encuestados en el semestre (Actividades Deportivas)}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ de usuarios satisfechos y muy satisfechos}}{\text{Total de usuarios encuestados en el semestre (Actividades Culturales)}} \times 100\%$	>70%	Dirección de Bienestar Universitario Dirección de actividades culturales, artísticas y deportivas	Semestral



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**Matriz de indicadores de calidad**

Código:

Versión: 01

Página: 5 de 8

Gestión de los Centros de Información v Referencias	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios con el servicio de la Biblioteca Virtual.	Porcentaje de Satisfacción del servicio de la Biblioteca Virtual	<u>N° de usuarios satisfechos y muy satisfechos x 100%</u> Total de usuarios encuestados en el semestre	>75%	Dirección del Sistema de Biblioteca	Semestral
---	---	--	--	------	-------------------------------------	-----------

TIPO DE PROCESOS	PROCESOS	OBJETIVO DE LA CALIDAD	INDICADOR	FÓRMULA	METAS	RESPONSABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Apoyo a la Gestión Institucional	Gestión del Talento Humano	Mejorar el desempeño del personal no docente a través de capacitaciones programadas.	Porcentaje de personal no docente capacitado según necesidad	<u>N° personal capacitado</u> x100% N° de personal programado por área	>85%	Gerencia de RRHH	Semestral
			Porcentaje de eficacia de las capacitaciones realizadas al personal no docente	<u>N° personal que logro las competencias</u> x 100% N° personal que recibió la capacitación	>70%		Semestral
	Gestión de Sistemas de Información	Brindar herramientas tecnológicas que permitan asegurar la continuidad del servicio educativo de nuestros estudiantes.	Porcentaje de satisfacción del estudiante y docente en el uso de las plataformas implementadas para el dictado de clases en la modalidad no presencial	<u>N° de estudiantes satisfechos y muy satisfechos</u> x 100% N° Total de estudiantes encuestados en el semestre  <u>N° de docentes satisfechos y muy satisfechos</u> x 100% N° Total de docente encuestados en el semestre	>95%	Dirección del Sistema de Información	Semestral
	Gestión de la Infraestructura	Asegurar la operatividad de los equipos que sirven de apoyo al proceso formativo	Porcentaje de equipos con mantenimientos realizados	<u>N° de equipos con mantenimientos realizados</u> x 100% N° de equipos programados	>95%	Vicerrectorado Académico Dirección de servicios generales	Semestral

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Matriz de indicadores de calidad</b>	Versión: 01
		Página: 6 de 8

	Gestión de los Recursos Financieros	Asegurar los recursos económicos para la ejecución de las actividades académicas y administrativas.	Porcentaje del presupuesto ejecutado por las unidades organizativas	<u>Presupuesto ejecutado x100%</u> Presupuesto programado	>90%	Dirección de Gestión Estratégica e Innovación Gerencia de Contabilidad y Finanzas	Semestral
--	-------------------------------------	---	---	--	------	--	-----------

TIPO DE PROCESOS	PROCESOS	OBJETIVO DE LA CALIDAD	INDICADOR	FÓRMULA	METAS	RESPONSABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Misionales	Gestión de la Investigación	Promover en nuestros estudiantes y docentes una cultura y consolidación de nuestros valores sociales a través de la investigación	Número de proyectos de investigación revisados por el comité de ética que cumplan con los Lineamientos nacionales e internacionales	<u>N° proyectos de investigación revisados por el comité de ética x 100%</u> N° de proyectos presentados	100%	Vicerrectorado de Investigación	Semestral
	Gestión de la responsabilidad social	Asegurar que se desarrolla la responsabilidad de manera social, transversal a sus procesos formativos	Eficacia de los proyectos de Responsabilidad Social formativa (Por Programa) así como el impacto entre los participantes y beneficiarios	<u>N° proyectos que lograron los objetivos x 100%</u> N° proyectos ejecutados <u>N° de participantes y beneficiados por programa de estudios satisfechos y muy satisfechos X 100%</u> N° de participantes encuestados	"7 >75%	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria	Semestral



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL  
CALLAO  
ESCUELA DE POSGRADO**

**SECCIÓN DE POSGRADO FACULTAD DE  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**DIAGNOSTICO Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 21001:2018 PARA LA  
MEJORA DE LA CALIDAD DE EDUCACIÓN SEGÚN EL MODELO SINEACE EN LA FACULTAD DE  
INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**I DATOS GENERALES**

**1.1 Apellidos y nombres del experto: Dr. Enrique Gustavo García Talledo**

**1.2 Cargo e institución donde labora: FIPA -UNAC**

**1.3 Nombre del instrumento motivo de evaluación: Encuesta de satisfacción educativa de Estudiantes de la Facultad de ingeniería Pesquera**

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0- 20%	Regular 21- 40%	Bueno 41-60 %	Muy bueno 61-80 %	Excelente 81-100 %
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado					100
2. OBJET/VIDAD	Esta expresado en conductas observables					100
3. ACTUALIDAD	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología					100
4. ORGANIZACION	Existe una organización lógica					100
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos de cantidad y calidad					100
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del sistema de gestión de la calidad					100
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos y científicos de la tecnología educativa					100
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y dimensiones					100
8. METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito del diagnostico *					100

**II. OPINION DE APLICABILIDAD:**

El instrumento guarda proporcionalidad entre lo que ha planteado como investigación y el desagregado analítico del Instrumento a aplicarse, por lo que resulta adecuada su implementación.

**III. PROMEDIO DE VALORACION:** 100%  
Lima, 09 de Marzo del 2022

FIRMA





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL  
CALLAO  
ESCUELA DE POSGRADO**

**SECCIÓN DE POSGRADO FACULTAD DE  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**DIAGNOSTICO Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 21001:2018 PARA LA  
MEJORA DE LA CALIDAD DE EDUCACIÓN SEGÚN EL MODELO SINEACE EN LA FACULTAD DE  
INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**I DATOS GENERALES**

**1.1 Apellidos y nombres del experto: Edwar Huamani Alhuay**

**1.2 Cargo e institución donde labora: Universidad NORBER WIENER**

**1.3 Nombre del instrumento motivo de evaluación: Encuesta de satisfacción educativa de Estudiantes de la Facultad de ingeniería Pesquera**

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0- 20%	Regular 21- 40%	Bueno 41-60 %	Muy bueno 61-80 %	Excelente 81-100 %
1. CLARIDAD	Esta formulado con lenguaje apropiado					100
2. OBJET/VIDAD	Esta expresado en conductas observables					100
3. ACTUALIDAD	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología					100
4. ORGANIZACION	Existe una organización lógica					100
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos de cantidad y calidad					100
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del sistema de gestión de la calidad					100
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos y científicos de la tecnología educativa					100
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y dimensiones					100
9. METODOLOGIA	La estrategia responde al propósito del diagnostico *					100

**II. OPINION DE APLICABILIDAD:**

El instrumento guarda proporcionalidad entre lo que ha planteado como investigación y el desagregado analítico del Instrumento a aplicarse, por lo que resulta adecuada su implementación.

**III. PROMEDIO DE VALORACION: 100%**

FIRMA   
DR. EDUARDO FILOMENO HUAMANI ALHUAY  
COESPE 226

Lima, 09 de Marzo del 2022





## KAIZEN CERTIFICATION S.A.C.

Consultoría – Auditoría – Capacitación – Acreditación

“CERTIFICADO COMO AUDITOR INTERNO DE  
SISTEMAS DE GESTIÓN PARA ORGANIZACIONES  
EDUCATIVAS – ISO 21001”

Otorgado a:

**MARILUZ FERNANDEZ, ARNULFO ANTONIO**

DOCENTE:  
MBA PEDRO  
ANGULO

Por haber **aprobado** satisfactoriamente el **X CURSO – TALLER: INTERPRETACIÓN Y FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO ISO 21001**”, dictado los días 21, 23, 27 y 29 de Setiembre; y el 01 de Octubre del 2021 en el horario de 7:00pm a 10:00pm; con una duración de 24 horas académicas.

Pedro José Angulo Alvarado  
Gerente General  
Kaizen Certification



Janet Rocío Cadillo Cárdenas  
Coordinadora de Programas de  
Educación Continua

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR- 01 EVALUACION Y DISEÑO CURRICULAR</b>	Versión: 01
		Página: 1 de 4

## 1. OBJETIVO

Evaluar y diseñar el currículo de las carreras profesionales de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA) para mejorar el proceso de formación integral.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la conformación de la comisión de gestión curricular hasta la aprobación de los diseños curriculares de las carreras profesionales de la FIPA

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220
- 3.2. Norma ISO 21001:2018
- 3.3. Modelo de acreditación para programas de estudios de xxx superior universitaria – SINEACE
- 3.4. Estatuto de la universidad
- 3.5. Plan Estratégico de la universidad
- 3.6. Modelo educativo de la universidad
- 3.7. Modelo curricular de la universidad
- 3.8. Directiva para el reajuste de los diseños curriculares.
- 3.9. Plan estratégico de la FIPA

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. Currículo

Es el conjunto de competencias, capacidades, actitudes o valores interiorizados por los estudiantes y docentes, constituye un instrumento académico que plasma la concepción y orientan la actividad académica de enseñanza-aprendizaje.

### 4.2. Diseño curricular

Es el documento curricular que contiene los fundamentos, los objetivos académicos, perfiles, plan de estudios, la malla curricular, las sumillas, lineamientos metodológicos, recursos y evaluación, entre otros aspectos para la formación profesional de los estudiantes en cada carrera profesional.

### 4.3. Plan de estudios

Parte del Diseño curricular, comprende el conjunto de cursos o asignaturas ordenados por criterios de secuencialidad por semestres académicos, indicando las horas, créditos y prerrequisitos para una carrera profesional.

### 4.4. Estudio de la demanda y oferta de la carrera

Permite entender las condiciones del mercado laboral y presenta elementos que permiten conocer las necesidades y la percepción de los profesionales y partes interesadas, el cual es de gran utilidad para planificar las actividades formativas y de gestión de la Facultad y sus carreras profesionales.

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>PROCEDIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN CURRICULAR</b>	Versión: 01
		Página: 2 de 4

#### 4.5. Evaluación curricular

Se refiere a la evaluación de los componentes del diseño curricular de las carreras profesionales, cada año, mediante un instrumento; y sus resultados sirven para tomar acciones de mejora continua.

#### 4.6. Carrera profesional

Formación profesional especializada durante diez semestres académicos conducentes a la obtención del grado y título profesional, conforme a un plan de estudios. Es equivalente a programa de estudios entendido como conjunto de estudios universitarios con los que se obtiene un grado académico.

### 5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El Decano y el presidente de la comisión de gestión curricular son los responsables de cumplir y hacer cumplir este procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.
- 5.2. El director de cada escuela profesional o el coordinador de cada carrera profesional designa a un representante para que este conforme la comisión de gestión curricular de la FIPA.
- 5.3. El diseño curricular de las carreras profesionales de la FIPA es revisada y evaluada cada año, según los avances científicos y tecnológicos, artículo 40 de la Ley Universitaria N° 30220.
- 5.4. La Facultad realiza el estudio de mercado de oferta y demanda de la carrera de Ingeniería Pesquera y de Alimentos en base a las competencias y características de las exigencias del mercado laboral.
- 5.5. Las escuelas profesionales conforman una comisión de gestión curricular de su escuela, y este propone el diseño de currículo para su escuela y efectúa las mejoras en base a las recomendaciones emitidas por la comisión de gestión curricular de la FIPA.
- 5.6. El nuevo currículo aprobado por el Consejo de Facultad entra en vigencia con la ratificación de Consejo Universitario mediante resolución.

### 6. DESARROLLO

#### 6.1. EVALUACIÓN Y DISEÑO CURRICULAR

##### A. Descripción de las actividades

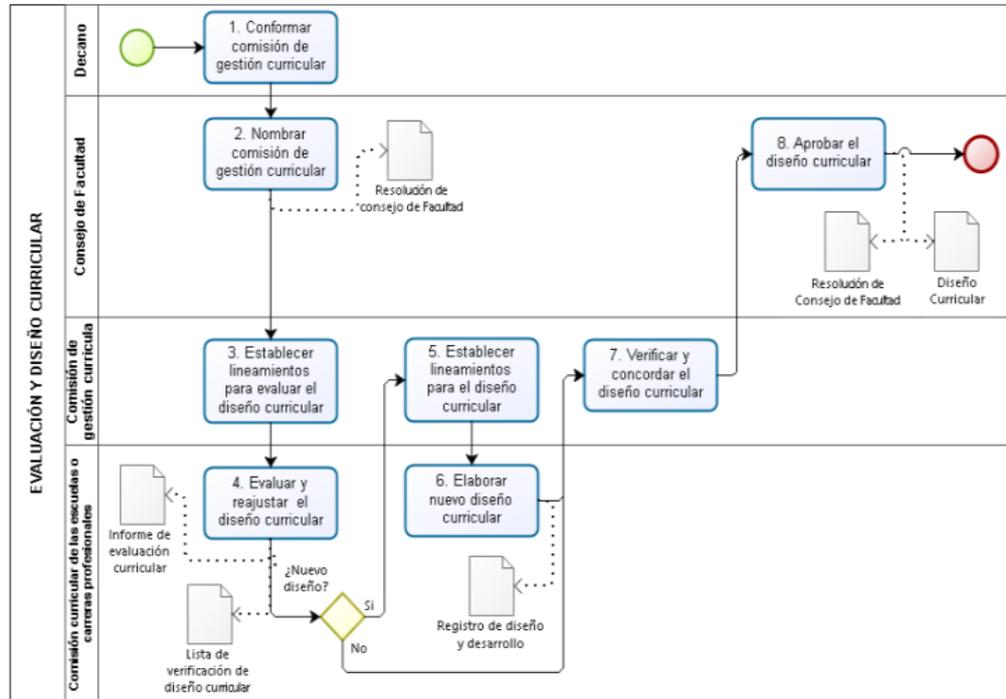
N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Decano	<b>CONFORMAR COMISIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR</b> Solicita la designación de un representante al director de cada escuela profesional y al coordinador de cada carrera profesional. Luego, conforma la comisión de gestión curricular con los representantes de cada escuela y/o carrera profesional y elige a un presidente quien dirige a esta comisión.	---
2	Consejo de Facultad	<b>NOMBRAR COMISIÓN DE GESTIÓN CURRICULAR</b> Aprueba mediante resolución de consejo de Facultad la conformación de la comisión de gestión curricular de la Facultad.	Resolución de Consejo de Facultad.
3	Comisión de gestión curricular	<b>ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EVALUAR EL DISEÑO CURRICULAR</b> La comisión establece lineamientos e instrumentos para la evaluación de los diseños curriculares de las carreras profesionales.	---

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>PROCEDIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN CURRICULAR</b>	Versión: 01
		Página: 3 de 4

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
4	<b>Comisión curricular de las escuelas o carreras profesionales</b>	<b>EVALUAR Y REAJUSTAR EL DISEÑO CURRICULAR</b> Evalúa el currículo vigente en base al instrumento de evaluación anualmente. Según los resultados de la evaluación, determina la situación del currículo si requiere algún reajuste o rediseñar un nuevo diseño curricular: Realiza el reajuste del diseño curricular de ser el caso. Si se requiere un nuevo diseño curricular informa a la comisión de gestión curricular, para su tratamiento.	Lista de verificación del diseño curricular Informe de evaluación curricular
5	<b>Comisión de gestión curricular</b>	<b>ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL REDISEÑO CURRICULAR</b> La comisión establece el modelo curricular, los lineamientos, estrategias y la estructura para el rediseño curricular de los diseños curriculares de las carreras profesionales en coherencia a las normas legales y reglamentarias. Luego, monitorea y orienta este procedimiento.	---
6	<b>Comisión curricular de las escuelas o carreras profesionales</b>	<b>ELABORAR EL NUEVO DISEÑO CURRICULAR</b> Desarrolla el nuevo currículo alineado a la base legal y normativa aplicable. Ejecuta el procedimiento <i>Gestión del perfil de egreso</i> y luego desarrolla el nuevo diseño curricular en todos sus componentes de acuerdo a la naturaleza de la carrera profesional. Realiza la validación con los representantes de las partes interesadas. Registra las actividades en el registro de diseño y desarrollo. Luego, eleva el nuevo diseño curricular a la comisión de gestión curricular.	Registro de diseño y desarrollo
7	<b>Comisión de gestión curricular</b>	<b>VERIFICAR Y CONCORDAR EL DISEÑO CURRICULAR</b> Verifica la conformidad de todos los componentes del diseño curricular y aspectos de concordancia a nivel de Facultad, luego deriva a cada director de Escuela profesional o a cada coordinador de carrera profesional quienes lo remiten al decano para su aprobación en consejo de Facultad.	---
8	<b>Consejo de Facultad</b>	<b>APROBAR EL DISEÑO CURRICULAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de ajustes / cambios al currículo, aprueba la propuesta de ajustes / cambios del currículo vigente mediante Resolución de Consejo de Facultad.</li> <li>En caso de nuevo diseño del currículo, aprueba la propuesta del nuevo currículo mediante resolución de Consejo de Facultad.</li> </ul> Luego el Decano eleva al consejo Universitario para su ratificación.	Diseño Curricular Resolución de Consejo de Facultad de aprobación del diseño curricular

## B. Flujograma

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>PROCEDIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN CURRICULAR</b>	Versión: 01
		Página: 4 de 4



## 7. REGISTROS

- Resolución de consejo de Facultad.
- Lista de verificación del diseño curricular.
- Informe de evaluación curricular.
- Registro de diseño y desarrollo.
- Diseño curricular.
- Resolución de consejo de Facultad de aprobación de diseño curricular.

## 8. ANEXO

No aplica.

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 11 PR-02 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES</b>	Versión: 01
		Página: 1 de 5

## 1. OBJETIVO

Gestionar la ejecución de las prácticas pre profesionales de los estudiantes de las carreras profesionales de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos para asegurar el logro de competencias del perfil de egreso y su formación integral, mediante el asesoramiento y monitoreo del proceso enseñanza aprendizaje conducido por el estudiante practicante en una institución educativa.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la gestión de convenios de prácticas pre profesionales con una institución educativa hasta la emisión de las actas de evaluación final del estudiante practicante.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220
- 3.2. Norma ISO 21001: 2018
- 3.3. Estatuto de la universidad
- 3.4. Reglamento académico general de la universidad
- 3.5. Reglamento general de la práctica pre profesionales de la FIPA
- 3.6. Directiva de prácticas pre profesional de la FIPA.

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. Coordinador de prácticas pre profesionales

Es un docente de la carrera profesional designado por el director de la escuela profesional, para coordinar y organizar el desarrollo de las prácticas pre profesionales de los estudiantes dentro de la carrera profesional.

### 4.2. Docente conductor de prácticas en la institución educativa

Docente nombrado de la institución educativa donde se realizan las prácticas pre profesionales, quien conduce y orienta al estudiante practicante en el aula. Es un docente del nivel y especialidad respectiva.

### 4.3. Docente de prácticas pre profesionales

Docente que tiene asignado en su carga lectiva las prácticas pre profesionales de uno o más semestres de la escuela o carrera profesional de la FIPA

### 4.4. Docente monitor de prácticas en la institución educativa

Es un docente de la carrera profesional designado por el director de la escuela profesional, para realizar el monitoreo y asesoramiento del desarrollo de las prácticas pre profesionales de los estudiantes en la institución educativa.

### 4.5. Escuela profesional

Son las unidades operativas a través de las cuales la FIPA cumple con la formación académico profesional de los estudiantes en las diferentes especialidades que ofrece. Depende directamente del decanato y están a cargo de un director.

### 4.6. Carrera profesional

Formación profesional especializada durante diez semestres académicos conducentes a la obtención del grado y título profesional, conforme a un plan de estudios. Es equivalente a programa de estudios entendido como conjunto de estudios universitarios con los que se obtiene un grado académico.

### 4.7. Prácticas pre profesionales (PPP)

Son actividades académicas de enseñanza aprendizaje realizadas por el estudiante practicante,

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 11 PR-02 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES</b>	Versión: 01
		Página: 2 de 5

en una institución educativa, fuera del recinto universitario, que tienen la finalidad de fortalecer y lograr las competencias del perfil de egreso del estudiante.

#### 5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El director y coordinador de la escuela profesional, el coordinador de PPP, los docentes de PPP de la FIPA son responsables de cumplir y hacer cumplir este procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.
- 5.2. El coordinador de PPP de la escuela o carrera profesional es responsable de la planificación, organización, dirección y evaluación de la práctica pre profesional en estrecha relación con el decano, los directores de escuelas profesionales, los directores de las instituciones educativas en convenio y los docentes conductores de PPP.
- 5.3. El coordinador de PPP de cada escuela profesional en presencia de los estudiantes designa las instituciones educativas donde realizarán las prácticas. Luego, emite los oficios al director de la institución educativa con la relación de estudiantes que realizarán sus prácticas pre profesionales suscrito por el decano o director de la escuela profesional.
- 5.4. La práctica pre profesional comprende el desarrollo de clases según la programación curricular del docente conductor de la institución educativa.
- 5.5. El desarrollo de la práctica pre profesional está fundamentado en el plan de estudios de las carreras profesionales, con las siguientes denominaciones y secuencias:
  - Observación dirigida.
  - Práctica discontinua.
  - Práctica continua.
  - Práctica intensiva.
  - Práctica en gestión.
- 5.6. El estudiante practicante aprueba las secuencias mencionadas en el punto 5.5, en caso cumple las siguientes precisiones:
  - Cumple con lo prescrito en el sílabo de prácticas pre profesionales.
  - Asiste normal y regularmente al desarrollo de la práctica pre profesional, con asistencia al 100%.
  - Demuestra puntualidad, responsabilidad y ética profesional en la presentación de las sesiones de Enseñanza - Aprendizaje, planes de trabajo, materiales educativos y otros documentos solicitados por el profesor supervisor. El incumplimiento es sancionado con la nota mínima de cero (00).
- 5.7. El docente conductor de la institución educativa es el encargado de evaluar individualmente a cada uno de los practicantes en el aula asignada durante la sesión desarrollada, a través de una ficha de observación de clases proporcionado por el coordinador de prácticas pre profesionales.
- 5.8. El docente de prácticas de cada escuela o carrera profesional elabora y archiva las actas consolidados en base a las evaluaciones consignadas por los docentes conductores de las instituciones educativas.
- 5.9. El docente de prácticas de cada escuela o carrera profesional realiza la labor de monitoreo y/o supervisión de manera inopinada.
- 5.10. El docente de prácticas de las escuelas o carreras profesionales organizan y archivan la carpeta del estudiante practicante, conteniendo:
  - Resumen argumentado de la práctica pre profesional ejecutada, suscrito por el estudiante practicante y del docente conductor de la institución educativa.

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 11 PR-02 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES</b>	Versión: 01
		Página: 3 de 5

- Las actas de evaluación con las firmas del director y del docente conductor de la institución educativa y del docente de prácticas de la escuela o carrera profesional.
- Fichas de observación de clase, suscrito por el docente conductor de prácticas de la institución educativa y el estudiante practicante.
- El control de ejecución de prácticas pedagógicas con las firmas del director de la institución educativa, docente conductor de la institución educativa y del docente de prácticas de la escuela o carrera profesional.
- Las fichas de visita de monitoreo de prácticas pre profesionales de docente de prácticas y del docente monitor de prácticas.

Luego, hacen un informe consolidado al coordinador de prácticas de la escuela o carrera profesional.

- 5.11.** El director o un integrante del cuerpo directivo o jerárquico de la institución educativa está autorizado a realizar acciones de seguimiento, control y monitoreo de los practicantes.

Así mismo, está autorizado a informar sobre el desenvolvimiento de los practicantes, directamente al coordinador PPP de la escuela o carrera profesional.

- 5.12.** El coordinador de PPP de cada escuela profesional, entrega al director de la escuela profesional de la Facultad los siguientes documentos:

- Informe de conformidad de prácticas pre profesionales de su carrera profesional.
- Las actas consolidadas de las prácticas pre profesionales.
- Relación de directores y docentes conductores de cada institución educativa, para la emisión de la resolución de felicitación.

- 5.13.** El tratamiento de las notas de la asignatura de práctica pre profesional considera los siguientes lineamientos:

- La nota mínima aprobatoria en todas las modalidades de la práctica pre profesional, es mayor o igual a 10.5.
- En caso de obtener notas de 10 o menos se convierten en cero (00) para el llenado de las Actas, en consecuencia el practicante tiene que volver a realizar toda la práctica en el semestre que le corresponde.

- 5.14.** Las prácticas pre profesionales se realizan en el ámbito del sector pesquero y alimentario, en instituciones educativas públicas y/o privadas.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

#### A. Descripción de las actividades

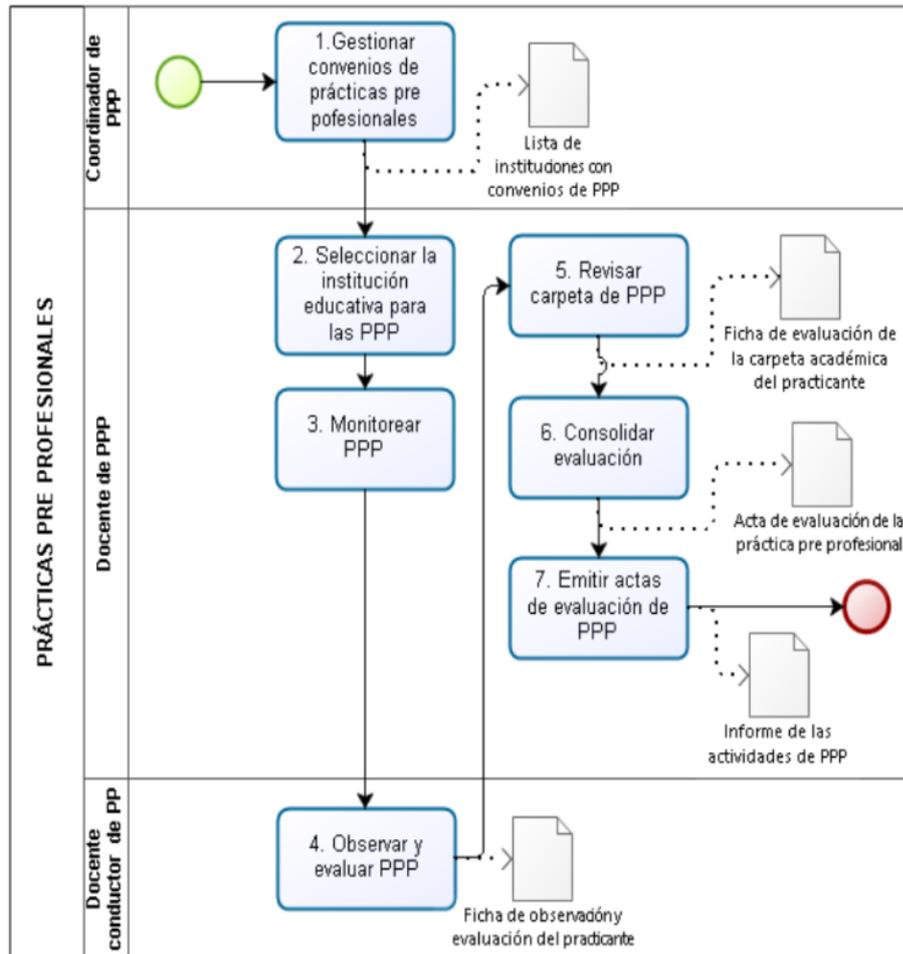
Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	<b>Coordinador de PPP</b>	<b>GESTIONAR CONVENIOS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</b> Gestiona en coordinación con el decano la firma de convenios de prácticas pre profesionales con las instituciones educativas en concordancia a las normas. Elabora la lista de instituciones con convenios de PPP y comunica a los docentes de prácticas preprofesionales.	Lista de instituciones con convenios de PPP
2	<b>Docente de PPP</b>	<b>SELECCIONAR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA LAS PPP</b> Recepiona la lista de instituciones con convenios de PPP	---

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 11 PR-02 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES</b>	Versión: 01
		Página: 4 de 5

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>emitidas por el coordinador de PPP de la escuela profesional y el reporte de matrícula del estudiante en la asignatura de PPP.</p> <p>Designa a los estudiantes practicantes la institución educativa para el desarrollo de PPP de acuerdo a lo señalado en el punto 5.3. Proporciona los formatos de PPP de los documentos que se organizarán en la carpeta de PPP.</p> <p><b>Nota:</b> El director de la institución educativa evalúa y designa la sección y grado donde el estudiante desarrollará sus PPP, también designa a un docente conductor de su institución educativa para el monitoreo y evaluación constante de la PPP.</p>	
3	Docente de PPP	<p><b>MONITOREAR PPP</b></p> <p>Programa y realiza visitas esporádicas e inopinadas a la institución educativa donde se ejecuta la PPP, asimismo elabora un informe de monitoreo del desarrollo de las PPP.</p>	---
4	Docente conductor de PPP	<p><b>OBSERVAR Y EVALUAR PPP</b></p> <p>Observa y evalúa al estudiante practicante durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje según su horario de clases. Luego, elabora el informe de cumplimiento de PPP, donde se informa la situación final (aprobado / desaprobado) de PPP de cada estudiante.</p>	Ficha de observación y evaluación del practicante
5	Docente de PPP	<p><b>REVISAR CARPETA DE PPP</b></p> <p>Recepciona y revisa la carpeta de PPP de cada uno de los estudiantes practicantes.</p>	Ficha de evaluación de la carpeta académica del practicante
6	Docente de PPP	<p><b>CONSOLIDAR EVALUACION</b></p> <p>Emite actas de evaluación correspondientes a la asignatura de prácticas pre profesionales de acuerdo a los reportes de observación y evaluación del desempeño del practicante, remitidos por el docente conductor de PPP y del monitoreo.</p>	Acta de evaluación de la práctica pre profesional
7	Docente de PPP	<p><b>EMITIR NOTAS PARCIALES</b></p> <p>Ingresa calificativos de las actas parciales al Sistema Galileo, de la cual el asistente administrativo imprime para su firma del docente.</p> <p>Al finalizar, eleva informe del desarrollo de las prácticas pre profesionales al coordinador (a) de prácticas de su escuela o carrera profesional</p>	Informe de las actividades de PPP

## B. Flujograma

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>Anexo 11 PR-02 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES</b>	Versión: 01
		Página: 5 de 5



## 7. REGISTROS

- Lista de instituciones con convenios de PPP.
- Ficha de observación y evaluación del practicante.
- Ficha de evaluación de la carpeta académica del practicante.
- Acta de evaluación de la práctica pre profesional.
- Acta de evaluación de la práctica pre profesional.
- Informe de actividades de practicas pre profesionales.

## 8. ANEXOS

No Aplica

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR-03 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PROGRAMACION ACADEMICA</b>	Versión: 01
		Página: 1 de 4

## 1. OBJETIVO

Organizar y establecer la programación académica de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA), mediante la asignación y distribución de carga lectiva y no lectiva docente, horarios de clase para la ejecución de la Enseñanza - Aprendizaje.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la selección de los elementos requeridos y disponibles para la elaboración de la programación académica hasta la distribución y archivo de carga lectiva y no lectiva docente, horarios y sílabos.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220.
- 3.2. Ley N° 28740 – Ley del sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa (SINEACE).
- 3.3. Norma ISO 21001: 2018.
- 3.4. Reglamento académico general de la universidad.
- 3.5. Reglamento de asignación de carga lectiva del personal docente.
- 3.6. Reglamento elaboración y ejecución de sílabo.
- 3.7. Directiva N° 003-2014-VRA Elaboración y utilización de la carpeta académica.

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. Carga lectiva

Horas teóricas y prácticas requeridas en el plan de estudios de cada Escuela Académico Profesional de la FIPA.

### 4.2. Carga no lectiva

Conjunto de tareas, actividades académicas, investigación, extensión universitaria, proyección social, labores administrativas y funciones que cumplen los docentes, según el cargo o responsabilidad asumidas a nivel de la Facultad o Administración Central y son aprobadas en Consejo de Facultad y ratificadas mediante Resolución Rectoral.

### 4.3. Hora lectiva

Jornada por clase dictada en aula, laboratorio, taller o prácticas, concordante al requerimiento del plan de estudios vigente de la FIPA.

### 4.4. Plan de estudios

Es el conjunto de asignaturas, módulos y proyectos, que la FIPA ofrece para la formación profesional de sus estudiantes.

### 4.5. Programación académica

Es el proceso de organización académica de la FIPA a partir de la proyección de estudiantes por semestre teniendo en cuenta la cantidad de estudiantes y la infraestructura disponible, en el que determinan carga académica, horarios, salones y docentes de cada asignatura.

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El director de departamento académico, el director de cada escuela profesional y el coordinador de cada carrera profesional de la FIPA son responsables de cumplir y hacer cumplir este procedimiento asegurando su implementación y control respectivo.

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PROGRAMACION ACADEMICA</b>	Versión: 01
		Página: 2 de 4

- 5.2.** El director de departamento académico es responsable de determinar la programación interna de actividades a desarrollar durante el periodo académico vigente, en base al calendario académico de la universidad y las particularidades de la FIPA y sus respectivas Escuelas Profesionales.
- 5.3.** El director de departamento académico en coordinación con el director de cada escuela profesional y con el coordinador de cada carrera profesional, revisa y analiza la siguiente información para proceder a distribuir la carga académica de los docentes y jefes de prácticas:
- Disponibilidad de atención por asignatura determinada (límite de vacantes).
  - Disponibilidad de docentes.
  - Plan de estudios (listado de docentes y asignaturas).
  - Informe de infraestructura con respecto a la disponibilidad de aulas y laboratorios.
  - Historial de distribución de carga lectiva (resultado de los ciclos previos).
  - Matriz de competencias por áreas.
  - Resultado de la evaluación de la labor desarrollada por los docentes en las asignaturas a su cargo.
- 5.4.** El director de cada una escuela profesional o coordinador de cada carrera profesional en coordinación con el director de departamento académico, antes de finalizar el semestre académico asigna a los docentes y jefes de prácticas adscritos, la carga lectiva correspondiente según sea el caso, la misma que el director de departamento académico propone para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- El personal docente nombrado en cualquier categoría a dedicación exclusiva o a tiempo completo, excluido de ser autoridades (rector, vicerrector, director de escuela de post grado, decanos de facultad y directores de oficinas generales), asumen una carga lectiva mínima de 12 horas; excepto jefes de práctica quienes asumen un mínimo de 40 horas efectivas.
  - El personal docente contratado a tiempo completo tiene la carga lectiva equivalente al docente nombrado, como mínimo.
  - El personal docente a tiempo parcial nombrado o contratado con menos de 20 horas, asume como carga lectiva mínima el número de horas que estipula su nombramiento o contrata y estará exento de carga no lectiva.
  - Los docentes que dicten asignaturas del plan de estudios y cuenten con jefes de prácticas, no consideran como suya las horas lectivas de sus jefes de prácticas.
- 5.5.** El director de departamento académico identifica la necesidad de docentes (distribución de carga lectiva), el cual deriva al proceso de Gestión estratégica para ejecutar el procedimiento Contrata y nombramiento de docentes.
- 5.6.** El director de departamento académico con apoyo del director de cada escuela profesional y del coordinador de cada carrera profesional, son responsables de ejecutar y evaluar los sílabos de cada una de las asignaturas a través de los mecanismos descritos a continuación:
- Establecer los sistemas de evaluación por cada asignatura contemplados en los sílabos, considerando tres consolidados de evaluación y de acuerdo al calendario académico vigente.
  - Entregar la sumilla del curso y formato de sílabo a cada docente y jefe de práctica.
  - Recepcionar el sílabo en archivo físico y digital una semana antes del inicio de clases.
  - Recibir y revisar el contenido esquemático del sílabo de acuerdo al formato aprobado.
  - Analizar el programa de las unidades temáticas, evaluaciones y la bibliografía enunciada de

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PROGRAMACION ACADEMICA</b>	Versión: 01
		Página: 3 de 4

tal manera que consigne los recursos bibliográficos (libros, revistas, tesis, monografías) de la Biblioteca Especializada.

- Formular observaciones, recomendaciones y proponer las modificaciones y actualizaciones que correspondan en cada sílabo. En caso de no existir observaciones, emitir Ficha de Conformidad de Sílabos.
  - Realizar seguimiento del cumplimiento y evaluar el sílabo en cada periodo académico.
  - Remitir a Consejo de Facultad los sílabos respectivos para su aprobación.
  - Ejecutar medidas de acción por incumplimiento con la presentación de sílabo en la fecha establecida, de acuerdo a la normatividad vigente.
  - Consolidar los sílabos y remitir a las dependencias pertinentes: vicerrectorado académico y oficina general de administración académica.
  - Custodiar en el departamento académico un archivo de ejemplares de los sílabos.
- 5.7. Durante el semestre académico el director de departamento académico es responsable de monitorear el dictado de clases teóricas, prácticas y de laboratorio, horario de clase, avance silábico y desempeño docente.
- 5.8. El docente y jefe de práctica elaboran su carga no lectiva para su aprobación por el director de departamento académico y consejo de Facultad.

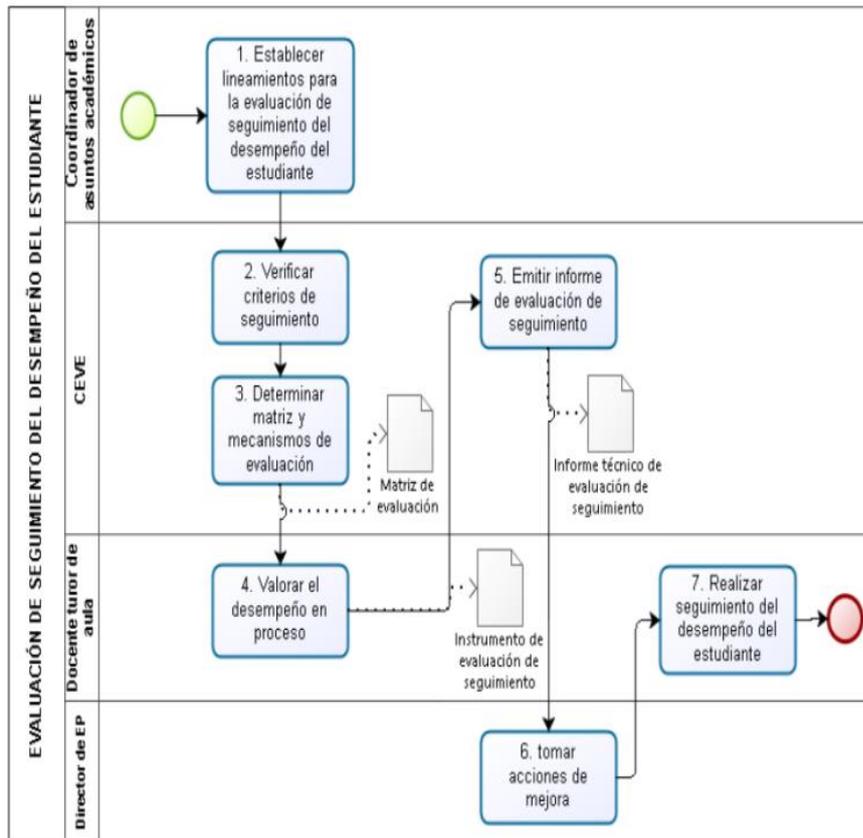
## 6. DESARROLLO

### 6.1. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

#### A. Descripción de las actividades

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Director de departamento académico	<b>REALIZAR PROGRAMACIÓN ACADÉMICA</b> Coordina con el director de cada escuela profesional y con el coordinador de cada carrera profesional e inicia el desarrollo de la programación académica al finalizar el semestre de acuerdo al calendario académico y previa revisión de la directiva de ejecución de semestre académico emitida por vicerrectorado académico.	---
2	Director de escuela profesional / coordinador de carrera profesional	<b>ASIGNAR CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA</b> Juntamente con los docentes y jefes de práctica propone y asigna carga lectiva, de acuerdo al plan de estudios vigente y a lo descrito en los puntos 5.3 y 5.4. <b>Nota:</b> al inicio de semestre consolida la carga lectiva y no lectiva de los docentes, en los formatos enviados por el vicerrectorado académico y lo remite previo informe del decano.	Distribución de carga lectiva y no lectiva por docente
3	Director de escuela profesional / coordinador de carrera profesional	<b>ELABORAR HORARIO DE CLASE</b> Revisa y evalúa el Informe de disponibilidad de aulas y laboratorios, naturaleza de asignaturas, establecimiento de turnos y horas asignadas. Elabora horario de clase por docente y por semestre.	Horario del semestre académico y laboratorios
4	Docente / jefe de práctica	<b>ELABORAR SILABOS</b> Elabora sílabos de acuerdo a los cursos asignados como carga lectiva, y a la programación académica propia de cada asignatura, considerando para ello los lineamientos establecidos en la Directiva N° 003-2014-VRAC. Remite sílabos elaborados al director de cada escuela profesional o coordinador de cada carrera profesional a la cual pertenece para su envío al director de departamento académico previa emisión de la ficha de conformidad, otorgada durante la revisión de los mismos	Sílabos ficha de conformidad de sílabos

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR- 04 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE</b>	Versión: 01
		Página: 3 de 3



### 7. Registros:

- Matriz de evaluación
- Instrumento de evaluación de seguimiento
- Informe técnico de evaluación de seguimiento

### 8. Registros:

No aplica

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-05 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO</b>	Versión: 01
		Página: 1 de 3

## 1. OBJETIVO

Mantener una base de datos actualizada de los egresados, caracterizar su desempeño laboral, profesional y social para valorar y mejorar los servicios educativos que otorga la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA).

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia en el registro de egresados por escuela académico profesional hasta la medición del nivel de satisfacción del egresado.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220
- 3.2. Norma ISO 21001: 2018
- 3.3. Ley N° 28740 – Ley del sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa (SINEACE)

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. Base de datos

Es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados adecuadamente para su posterior uso.

### 4.2. Egresado

Es la persona que ha concluido el plan de estudios.

### 4.3. Sistema de seguimiento del egresado

El sistema de seguimiento del egresado tiene como objetivo producir indicadores que permitan a la Facultad estar al tanto de la situación del egresado y contribuir a la mejora de la calidad en la formación profesional.

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El presidente de la comisión de seguimiento del egresado es el responsable de cumplir y hacer cumplir este procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.
- 5.2. El registro de egresados es máximo con una antigüedad de cinco años de egresado de la FIPA.
- 5.3. La conformación de la Junta directiva de Egresados de la Facultad es cada dos años.
- 5.4. Las reuniones periódicas de los egresados es al menos dos veces por año.

## 6. DESARROLLO

### 7.

#### 7.1. SEGUIMIENTO DEL EGRESADO

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-05 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO</b>	Versión: 01
		Página: 2 de 3

#### A. Descripción de las actividades

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Presidente de la comisión de seguimiento del egresado	<b>REGISTRAR EGRESADOS POR ESCUELA</b> Consolida la lista de los egresados de cada escuela y los registra en una base de datos obteniendo la Ficha de Seguimiento del Egresado de la Facultad .	Ficha de seguimiento del egresado
2	Presidente de la comisión de seguimiento del egresado	<b>CONFORMAR JUNTA DIRECTIVA DE EGRESADOS</b> Constituye la Junta Directiva de egresados de la Facultad de para tener un representante de egresados. La conformación de la Junta Directiva de egresados de la Facultad de es aprobada con Resolución de Consejo de Facultad.	Resolución de consejo de Facultad
3	Junta directiva de egresados	<b>REALIZAR REUNIONES PERIÓDICAS</b> En coordinación con el Presidente de la Comisión se Seguimiento del egresado, convocan a reuniones periódicas de egresados de la Facultad , además registran los acuerdos en el Libro de Actas.	Libro de actas
4	Presidente de la comisión de seguimiento del egresado	<b>CARACTERIZAR EGRESADOS</b> Determina las características de los egresados mediante las fichas obtenidas. Consolida la información y evalúa los posibles cambios al plan de estudios, al proceso de enseñanza-aprendizaje, perfil del egresado, entre otros, de la Facultad .	Informe de características principales del egresado
5	Presidente de la comisión de seguimiento del egresado	<b>GESTIONAR CAPACITACIÓN DE EGRESADOS</b> Detecta las necesidades de capacitación de los egresados procesando los registros de la base de datos de egresados. Elabora el Plan de Capacitación y gestiona las actividades a llevar a cabo dependiendo de las necesidades requeridas. Registra la participación del egresado a las capacitaciones en el Registro de Asistencia de Participante.	Plan de capacitación Registro asistencia de participantes
6	Presidente de la comisión de seguimiento del egresado	<b>MEDIR NIVEL DE SATISFACCIÓN DE EGRESADOS</b> Evalúa el nivel de satisfacción de los egresados del servicio de formación profesional brindado por la Facultad mediante una encuesta de Satisfacción de Egresados.	Informe de encuesta de satisfacción de egresados



FIPA-UNAC

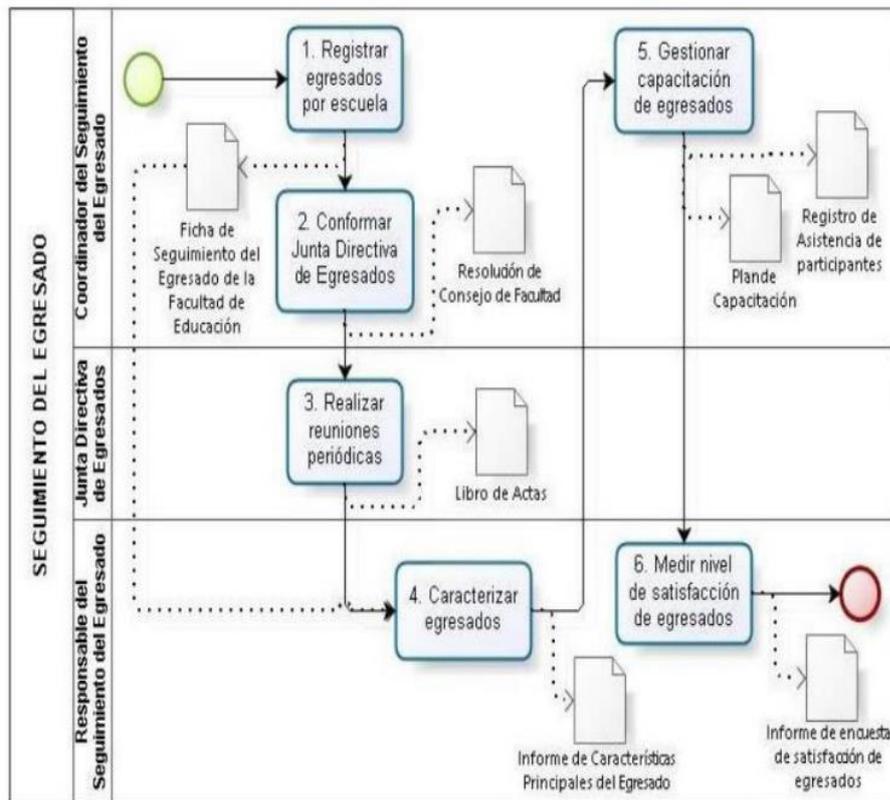
**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

Código:

**ANEXO PR-05 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEL EGRESADO**

Versión: 01

Página: 3 de 3



**8. REGISTROS**

- Ficha de seguimiento del egresado.
- Resolución de Consejo de Facultad.
- Libro de actas.
- Informe de características principales del egresado
- Plan de capacitación
- Registro asistencia de participantes
- Informe de encuesta de satisfacción de egresados

**9. ANEXOS**

No Aplica

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR0-06 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	Versión: 01 Página: 1 de 5

## 1. PROPOSITO

Organizar y ejecutar el proceso pedagógico de enseñanza - aprendizaje durante el desarrollo de las clases en aulas o laboratorios en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA), mediante la elaboración y actualización de la carpeta académica y sus respectivos registros.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la organización y elaboración de la carpeta académica hasta la consolidación y registro de los resultados de la evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220
- 3.2. Ley N° 28740 – Ley del sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa (SINEACE)
- 3.3. Norma ISO 21001: 2018
- 3.4. Directiva N° 003-2014-VRAC Elaboración y utilización de la carpeta académica

## 4. GLOSARIO

### 4.1. Calendario académico

Es la distribución del tiempo para realizar las actividades de trabajo académico con estudiantes, las actividades de desarrollo institucional, las vacaciones de los docentes, directivos docentes y administrativos, determinando las fechas precisas de iniciación y finalización de cada período lectivo semestral.

### 4.2. Carpeta académica

Es un instrumento de planificación de las acciones educativas que permite la concreción curricular. Su elaboración sigue un proceso formal y un procedimiento técnico que requiere conocimientos pedagógicos, la cual contiene dos partes: generalidades y documentos académicos. Es parte del currículo de la carrera profesional y es aprobado por el Consejo Universitario.

### 4.3. Proceso de enseñanza – aprendizaje

Es el movimiento de la actividad cognoscitiva de los estudiantes bajo la dirección del maestro, hacia el dominio de los conocimientos, las habilidades, los hábitos y la formación de una concepción del mundo. Este proceso considera que existe una relación dialéctica entre docente y estudiante, los cuales se diferencian por sus funciones; el profesor estimula, dirige y controla el aprendizaje de manera tal que el alumno sea participante activo, consciente en dicho proceso, es decir, "enseñar" y la actividad del estudiante es "aprender".

### 4.4. Plan de clase

Es un documento de la determinación previa de las diferentes actividades a aplicarse para el desarrollo del aprendizaje en una sesión de clase y establece los estándares a seguir, logros y metas a cumplir, la metodología a utilizar para optimizar tanto las capacidades de los estudiantes, como los temas a impartirse.

Contiene competencias y capacidades a tratar, metodología, actividades a desarrollar, sistema de evaluación y la fundamentación de la planeación (a quién se va a enseñar, qué se va a enseñar, cómo se va a enseñar, porqué y para qué se va a enseñar).

### 4.5. Plan de estudios

Conjunto sistematizado de asignaturas necesarias para concluir una carrera y obtener un grado y un título. El plan de estudios describe las asignaturas precisando su código, denominación, condición semestral o anual, ubicación cronológica académica, número total de horas lectivas,

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PRO-06 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	Versión: 01
		Página: 2 de 5

créditos y requisitos. Es parte del currículo de la carrera profesional y es aprobado por el Consejo Universitario.

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El director de departamento académico y los docentes de la FIPA son responsables de cumplir y hacer cumplir este procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.
- 5.2. La elaboración y organización de la carpeta académica es en base a la directiva N° 003 – 2014 –VRAC Elaboración y utilización de la carpeta académica, el cual establece las actividades para la elaboración y utilización de la carpeta académica y es de aplicación para todos los docentes de la universidad.
- 5.3. El docente presenta la carpeta académica, como máximo, 10 días antes del inicio de las clases de acuerdo al calendario académico, al director de departamento académico para su revisión. Los documentos faltantes (registros) requeridos en la carpeta académica podrán ser regularizados las dos primeras semanas de iniciadas las clases.
- 5.4. La carpeta académica considera la elaboración de la hoja de vida, el cual contiene los siguientes documentos sustentadores:
  - Datos personales.
  - Estudios realizados.
  - Otras capacitaciones.
  - Experiencia docente en la universidad a nivel de pre grado o post grado.
  - Experiencia docente en otras universidades.
  - Libros publicados.
  - Investigaciones realizadas.
- 5.5. El docente elabora el plan de clase en base a las siguientes consideraciones:
  - Datos generales.
  - Competencia de la unidad.
  - Contenidos por semanas de acuerdo a la programación del sílabo (Contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales).
  - Proceso de Aprendizaje y sus fases de inicio, proceso y salida.
  - Bibliografía para la clase o tema a desarrollar.
  - Anexos (Hoja de trabajo, guía de práctica, y/o sesión de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, Hoja de extensión, Registro de control de asistencia, Registro de evaluación y materiales didácticos).
- 5.6. El docente determina los mecanismos de evaluación cognoscitiva, procedimental y actitudinal, así como los porcentajes de ponderación y los promedios respectivos. En el caso de la evaluación actitudinal el docente selecciona que evaluar (puntualidad, trabajo en equipo, actitud, responsabilidad, entre otros).
- 5.7. El director de departamento académico realiza seguimiento y monitoreo de la utilización de la carpeta académica cuando crea conveniente, siendo como mínimo 3 veces durante el semestre académico respectivo.
- 5.8. El director de departamento académico realiza el registro de revisión de la carpeta académica considerando:
  - Fecha de revisión.

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PRO-06 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	Versión: 01
		Página: 3 de 5

- Ponderación de Excelente, Bueno, Regular o Malo.
- Calificación y observaciones en cuanto al cumplimiento del desarrollo de los diseños de aprendizaje y del avance del sílabo.

5.9. El archivo y resguardo de la carpeta académica es responsabilidad de cada docente, quien debe presentarla cuando se solicite. La retención de la carpeta académica en departamento académico es por un periodo de 1 semestre.

## 6. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

### 6.1. ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

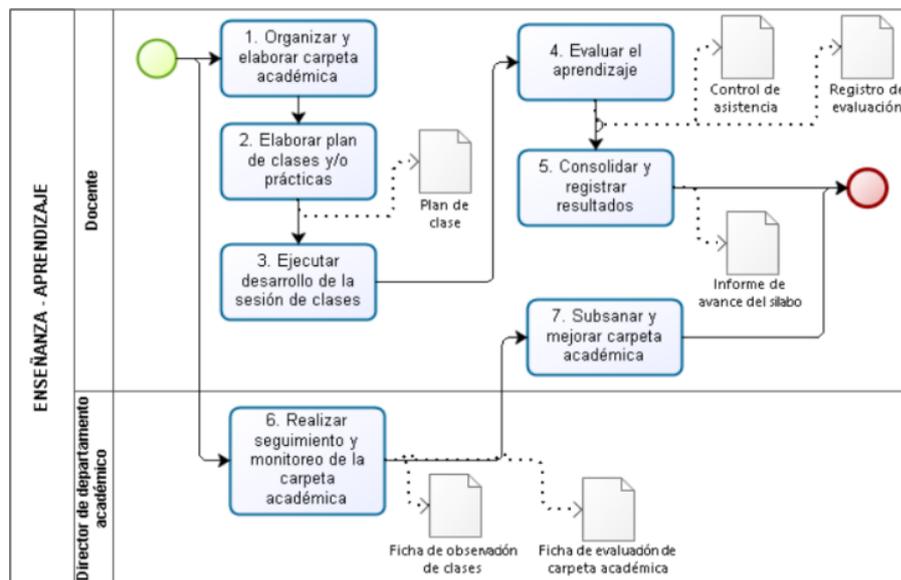
#### A. Descripción de las actividades

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Docente	<b>ORGANIZAR Y ELABORAR CARPETA ACADÉMICA</b> Organiza los archivos contenidos en la carpeta académica mediante la utilización de la directiva N° 003-2014-VRAC y considerando: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Estudios.</li> <li>2. Calendario académico, horario de clases, horario de atención a los estudiantes.</li> <li>3. Carga lectiva y no lectiva, comisiones de trabajo que integra.</li> <li>4. Nomina oficial de estudiantes matriculados por asignatura.</li> <li>5. Sílabos.</li> <li>6. Diseños de aprendizaje (Teórico - Prácticos).</li> <li>7. Materiales didácticos.</li> <li>8. Instrumentos de evaluación.</li> <li>9. Registro oficial de asistencia y calificaciones.</li> <li>10. Plan de tutoría y otros.</li> <li>11. Reporte de encuesta estudiantil</li> </ol>	---
2	Docente	<b>ELABORAR PLAN DE CLASES Y/O PRÁCTICAS</b> Elabora el plan de clase y/o prácticas de forma progresiva de acuerdo al desarrollo de las clases programadas previamente en el sílabo de la asignatura respectiva y considerando los aspectos detallados en el punto 5.6. <b>Nota:</b> el plan de clase y/o práctica consigna la fecha de elaboración y la firma del docente responsable.	Plan de clase
3	Docente	<b>EJECUTAR DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CLASES</b> Ejecuta el desarrollo de la sesión de clases de acuerdo a la calendarización de las unidades y contenidos temáticos consignados en el sílabo respectivo y el Plan de Clase. <b>Nota:</b> durante las fases de inicio, proceso y salida de la sesión de clase utiliza estrategias didácticas, recursos y materiales dependiendo del tema, de la competencia y capacidad a desarrollar.	---
4	Docente	<b>EVALUAR EL APRENDIZAJE</b> Evalúa el aprendizaje y verifica el logro de competencias de los estudiantes considerando los momentos (prueba de entrada, proceso y salida), formas de evaluación (cognoscitiva, procedimental y actitudinal), así como la utilización de instrumentos de evaluación. <b>Nota:</b> el registro de evaluación y el registro de asistencia son considerados validos si consigna la firma del docente.	Registro de evaluación Control de asistencia
5	Docente	<b>CONSOLIDAR Y REGISTRAR RESULTADOS</b>	Informe de

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PRO-06 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	Versión: 01
		Página: 4 de 5

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>Consolida y registra los resultados de la evaluación de aprobados, desaprobados, etc. de ciclo regular o de evaluación de aplazados, de acuerdo al calendario académico. Consolida el registro de asistencia de estudiantes por curso y sección, de acuerdo a la distribución de meses y semanas de clases programadas previamente.</p> <p><b>Nota:</b> Como resultado del contraste entre el avance de los contenidos temáticos y la semana correspondiente a la programación académica, obtiene Informe de avance del sílabo.</p>	avance del sílabo
6	<b>Director de departamento académico</b>	<p><b>REALIZAR SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA CARPETA ACADÉMICA</b></p> <p>Revisa las carpetas académicas de los docentes de acuerdo al cronograma de revisión y otorga la conformidad respectiva.</p> <p>Supervisa el proceso de enseñanza - aprendizaje a través de visitas y observación de clases inopinada.</p>	<p>Ficha de evaluación de carpeta académica</p> <p>Ficha de observación de clases</p>
7	<b>Docente</b>	<p><b>SUBSANAR Y MEJORAR CARPETA ACADÉMICA</b></p> <p>Subsana los registros de la carpeta académica, en caso exista alguna observación.</p> <p>Actualiza y mejora constantemente la carpeta académica, y es conforme si cuenta con la firma y sello del director de departamento.</p>	---

### B. Flujoograma



 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-07 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO EXTENSION CULTURAL Y PROYECCION SOCIAL</b>	Versión: 01
		Página: 1 de 5

## 1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para llevar a cabo los trabajos de extensión cultural y proyección social, que faciliten el desarrollo socio económico de los grupos de interés afines a la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos. (FIPA)

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción del cronograma de actividades hasta la entrega de certificados de extensión cultural y proyección social.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220
- 3.2. Ley N° 28740 – Ley del sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa (SINEACE)
- 3.3. Norma ISO 21001:2018
- 3.4. Reglamento académico general de la universidad
- 3.5. Reglamento general de extensión cultural y proyección social de la universidad

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. CERS

Oficina general de extensión y responsabilidad social social de la FIPA, encargado de otorgar lineamientos para la ejecución de la misma en las distintas facultades.

### 4.2. Ejecutores

Conformado por los docentes, estudiantes y graduados, así como por el personal administrativo que voluntariamente se incluyan en los equipos de trabajo de *extensión cultural* y proyección social que se organicen.

### 4.3. Extensión cultural (EC)

Son actividades ejecutadas con el objetivo de extender la difusión cultural y artística, así como incentivar el fortalecimiento de los principios axiológicos, coadyuvando significativamente al desarrollo cultural de los ejecutores.

### 4.4. Proyección Social (PS)

Son actividades que tienen como finalidad transferir tecnología, extender conocimientos, fomentar a creación, practica, difusión cultural y artística, así también la formación y el fortalecimiento de los principios axiológicos, como resultado de las actividades académicas y de investigación. Estas se dirigen a quienes no son integrantes de la comunidad universitaria, con el fin de coadyuvar al desarrollo humano sostenible, dentro del ámbito de influencia de la universidad.

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El director de extensión cultural y proyección social de la FIPA es responsable de cumplir y hacer cumplir este procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.
- 5.2. Los proyectos de proyección social presentados están orientados a una de las cuatro áreas de actividades correspondientes a:

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-07 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO EXTENSION CULTURAL Y PROYECCION SOCIAL</b>	Versión: 01
		Página: 2 de 5

- a) Transferencia tecnológica.
  - b) Extensión cultural.
  - c) Promoción de imagen institucional.
  - d) Desarrollo cultural y artístico.
- 5.3. Los proyectos monovalentes están conformados por integrantes de la misma Facultad, mientras que los proyectos polivalentes están conformados por grupos de diferentes facultades, no debiendo superar el 50 % de integrantes de la misma Facultad.
  - 5.4. Los grupos monovalentes inscriben los proyectos de extensión cultural y proyección social en cada Facultad, en original y dos copias, el original es remitido a la Oficina general de extensión cultural y proyección social (OGECPS), previa revisión y aprobación de la dirección de extensión cultural y proyección social de la Facultad, una copia para el interesado y otra copia para el archivo de la Facultad.
  - 5.5. El reconocimiento de las actividades de extensión cultural y proyección social tanto de docentes como de estudiantes, trabajadores no docentes y otros requiere de la inscripción de un proyecto, la presentación de un informe parcial en cada semestre y entrega de un informe final adjuntando el CD correspondiente para la alimentación de la base de datos.
  - 5.6. El informe final es aprobado por la instancia pertinente, con el cumplimiento estricto de la estructura y en las fechas establecidas por el cronograma aprobado por la OGECPS, el incumplimiento de estos aspectos conlleva a la no aprobación y devolución a Facultades y el demérito correspondiente para el Director y miembros de los equipos de trabajo.
  - 5.7. La certificación de cumplimiento de proyección social de los estudiantes corresponde a la dirección de extensión cultural y proyección social de la Facultad, cuando el trabajo se ha cumplido por grupos monovalentes previa certificación de control de calidad de la OGECPS. En el caso de grupos polivalentes la certificación es emitida por la dirección general de extensión cultural y proyección social.
  - 5.8. Los docentes son asesores o ejecutores de acuerdo a la naturaleza del proyecto y al requerimiento de cada Facultad. Los docentes considerarán un número no mayor de 6 horas en su carga horaria para actividades de proyección social. Podrán ejecutar un máximo de 2 proyectos por año académico debiendo concluir y presentar su informe final para su aprobación.
  - 5.9. Los grupos de estudiantes se organizan con una directiva que comprende tres cargos: un presidente, un secretario de actas y un tesorero. El control de asistencia y actividades realizadas consta en un libro de actas, el movimiento económico consta en un libro de caja legalizado por el secretario docente de la Facultad o notario.
  - 5.10. El grupo monovalente presenta el proyecto, informes parciales e informe final de acuerdo a los formatos establecidos en el Reglamento, los mismos que están adjuntos en la carpeta de proyección social y extensión cultural comprada.

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-07 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO EXTENSION CULTURAL Y PROYECCION SOCIAL</b>	Versión: 01
		Página: 3 de 5

## 6. DESARROLLO

### 6.1. EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL

#### A. Descripción de las actividades

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Director de extensión cultural y proyección Social	<b>SENSIBILIZAR Y COMUNICAR CRONOGRAMA DE PS</b> Decepciona y realiza difusión del cronograma de proyección social oficializado por la OGECPs, mediante visitas a los delegados de los salones e interesados en general y publica el cronograma en el mural de la Facultad de Xxx.	---
2	Director de extensión cultural y proyección Social	<b>RECEPCIONAR SOLICITUDES DE GRUPOS BENEFICIARIOS</b> Recepciona la solicitud de requerimientos del servicio, presentadas por los beneficiarios. Adicionalmente recepciona los requerimientos de investigación para cursos de capacitación.	---
3	Director de extensión cultural y proyección Social	<b>PROGRAMAR Y EJECUTAR VISITAS A LOS EJECUTORES DE PROYECCIÓN SOCIAL</b> Programa y ejecuta visitas a los alumnos a partir del séptimo semestre instándoles a formar parte de los equipos de trabajo para realizar labores de proyección social. Informa a los interesados los lineamientos generales para la ejecución de actividades de proyección social, el cronograma de inscripción, las modalidades existentes y los grupos beneficiarios.	Registro de difusión de las actividades de extensión cultural y proyección social
4	Director de extensión cultural y proyección Social	<b>CONFIRMAR GRUPOS DE PS Y ASESORES</b> Confirma y asigna docentes asesores en caso exista grupos de alumnos conformados, considerando que cada asesor pueda ejecutar un máximo de 2 proyectos por año académico. Registra a los participantes de la reunión en la lista de Asistencia; y los grupos conformados son registrados en el acta de conformación de grupos de proyección social. Elabora la relación de grupos y ejecutores de EC y PS lo archiva en la Carpeta de relación de Grupos Monovalentes de PS.	Relación de Grupos y ejecutores de extensión cultural y proyección social
5	Director de extensión cultural y proyección Social	<b>REMITIR PROYECTOS DE PS A OGECPs</b> Recepciona los proyectos de proyección social de los grupos conformados, según el cronograma de actividades y de acuerdo al formato establecido adjunto en la carpeta de extensión cultural y proyección social comprada. Revisa y aprueba los proyectos presentados por docentes y estudiantes haciendo uso del formato ficha de evaluación de proyecto que se incluye en la carpeta de EC y PS. <b>Nota:</b> si el proyecto es conforme, se remite el proyecto, la solicitud y los ejemplares presentada por los alumnos, a la OGECPs, cumpliendo estrictamente el cronograma oficial.	Ficha de evaluación del proyecto



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**ANEXO PR-07 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO EXTENSION CULTURAL Y PROYECCION SOCIAL**

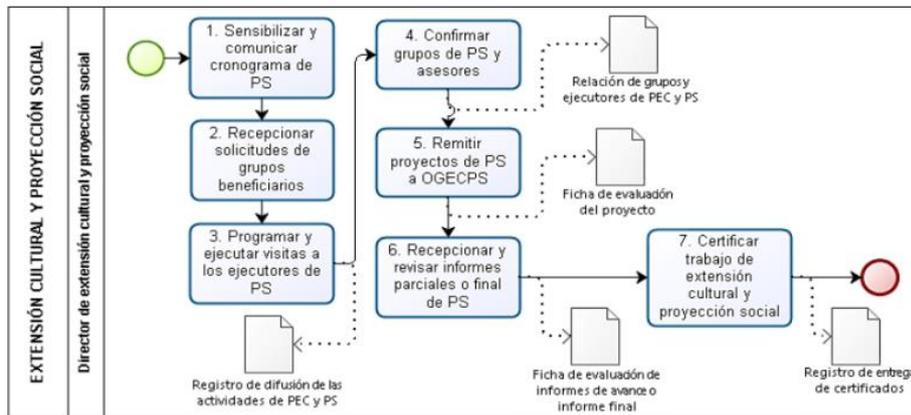
Código:

Versión: 01

Página: 4 de 5

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
6	Director de extensión cultural y proyección Social	<p><b>RECEPCIONAR Y REVISAR INFORMES PARCIALES O FINAL DE PS</b></p> <p>Recepciona los informes de avance del grupo de ejecutores, con una solicitud a través de mesa de partes, en tres ejemplares, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de actividades, haciendo uso de los formatos incluidos en la carpeta de extensión cultural y proyección social comprada.</p> <p>Revisa y aprueba los informes de avances presentados por docentes y estudiantes haciendo uso de la ficha de evaluación para informes de avances.</p> <p>Remite el informe de avance y la solicitud a la OGECP, cumpliendo estrictamente el cronograma aprobado. Recepciona el informe final adjuntando el Acta de conformidad, con una solicitud a través de mesa de partes, en tres ejemplares.</p> <p>Evalúa y aprueba el informe final haciendo uso del formato Ficha de evaluación del informe final. De estar conforme lo eleva a la OGECP.</p> <p>Remite el informe final y la solicitud a la DGECP, cumpliendo estrictamente el cronograma aprobado.</p>	<p>Ficha de evaluación del informe de avance</p> <p>Ficha de evaluación del informe final</p>
7	Director de extensión cultural y proyección Social	<p><b>CERTIFICAR TRABAJO DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL</b></p> <p>Recepciona solicitud certificado de proyección social de los ejecutores que están habilitados con el informe final aprobado.</p> <p>Registra los datos de los ejecutores que están habilitados en la base de datos Certificados para la emisión del certificado.</p> <p>Emite los certificados para los alumnos, haciéndole firmar como cargo en la misma solicitud y registrando en el libro de registro de entrega de certificados.</p> <p>En el caso de los certificados para los docentes, la emisión de los certificados es realizada por la OGECP.</p>	<p>Certificados</p> <p>Registro de entrega de certificados</p>

**B. Flujoograma**



**7. REGISTROS**

- Registro de difusión de las actividades de extensión cultural y proyección social.

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-07 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO EXTENSION CULTURAL Y PROYECCION SOCIAL</b>	Versión: 01
		Página: 5 de 5

- Relación de grupos y ejecutores de extensión cultural y proyección social.
- Ficha de evaluación del proyecto.
- Ficha de evaluación del informe de avance.
- Ficha de evaluación del informe final.
- Certificados.
- Registro de entrega de certificados.

#### 8. ANEXOS

No Aplica

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO PR-08 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DE PERFIL DEL EGRESADO</b>	Versión: 01
		Página: 1 de 3

## 1. OBJETIVO

Determinar los lineamientos para la gestión del perfil del egreso en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA).

## 2. ALCANCE

El procedimiento incluye la definición del Perfil del egreso, su evaluación y actualización considerando los propósitos de la Universidad, la FIPA, las expectativas de las partes interesadas determinadas y del entorno socioeconómico.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220
- 3.2. Norma ISO 21001: 2018
- 3.3. Modelo de acreditación para programas de estudios de xxx superior universitaria – SINEACE
- 3.4. Estatuto de la universidad
- 3.5. Reglamento académico general de la universidad

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. Perfil del egreso

Es un documento académico que describe las exigencias para los estudiantes que egresan de las carreras profesionales de la Facultad.

### 4.2. Gestión del perfil del egreso

Son las actividades realizadas por la comisión de gestión curricular para definir, evaluar y actualizar en perfil de egreso de las carreras profesionales de la FIPA.

### 4.3. Comisión de gestión curricular

Comisión de la Facultad encargada de establecer lineamientos y coordinar las actividades para diseñar, evaluar y mejorar el currículo de estudios de las carreras profesionales.

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El decano, el director de departamento académico y la comisión de gestión curricular de la Facultad, son responsables de cumplir y hacer cumplir este procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.
- 5.2. El Consejo de Facultad designa a los integrantes de la comisión de gestión curricular y autoriza el inicio de actividades mediante resolución de Consejo de Facultad.
- 5.3. La comisión de gestión curricular está conformada por un representante de cada carrera Profesional de la Facultad.
- 5.4. La gestión del perfil del egreso de la Facultad, son concordantes con el Modelo de acreditación de programas de estudio universitario - SINEACE
- 5.5. La evaluación del perfil del egreso de la Facultad es efectuada cada año.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. DEFINICIÓN, EVALUACION Y MEJORA DE PERFIL DE EGRESO

#### A. Descripción de las actividades



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

Código:

**ANEXO PR-08 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DE PERFIL DEL EGRESADO**

Versión: 01

Página: 2 de 3

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Comisión de gestión curricular	<b>EVALUAR EL PERFIL DE EGRESO</b> Evalúa anualmente el perfil de egreso vigente consignado en el plan de estudios de la Facultad , proponiendo las acciones de mejora necesarios.	---
2	Comisión de gestión curricular	<b>REVISAR Y DETERMINAR DEMANDAS</b> Revisa documentos que plantean demandas de formación profesional docente, las características del entorno socioeconómico y las expectativas de los grupos de interés, de igual manera, revisa el modelo educativo institucional.	---
3	Comisión de gestión curricular	<b>DETERMINAR DIMENSIONES DEL PERFIL DE EGRESO</b> Determina las dimensiones del perfil de egreso de la Facultad , a través de la matriz del perfil de competencias y áreas de formación profesional, considerando normas legales, institucionales y normas de calidad.	Matriz del perfil de competencias y áreas de formación
4	Comisión de gestión curricular	<b>ELABORAR DEL PERFIL DE EGRESO</b> Elabora las competencias específicas del perfil de egreso, los alinea con los propósitos y las competencias generales institucionales y establece lineamientos para completar el perfil de especialidad.	---
5	Comisión curricular de las escuelas o carreras profesionales	<b>ELABORAR PERFIL DE EGRESO DE CARRERA</b> Revisa el perfil de competencias específicas y elabora el perfil de egreso de carrera y eleva a la comisión de gestión curricular.	---
6	Comisión curricular de las escuelas o carreras profesionales	<b>VALIDAR PERFIL DE EGRESO</b> Valida el perfil de competencias generales, específicas y de especialidad mediante la aplicación de la ficha de consulta / validación aplicada a docentes, estudiantes y partes interesadas externas.	Ficha de consulta / validación
7	Comisión de gestión curricular	<b>EMITIR INFORME DE PERFIL DE EGRESO</b> Emite el informe de elaboración y validación del perfil de egreso, y eleva al Decano para la construcción o rediseño curricular de las carreras profesionales.	Informe de elaboración y validación del perfil de egreso

**B. Flujograma**



FIPA-UNAC

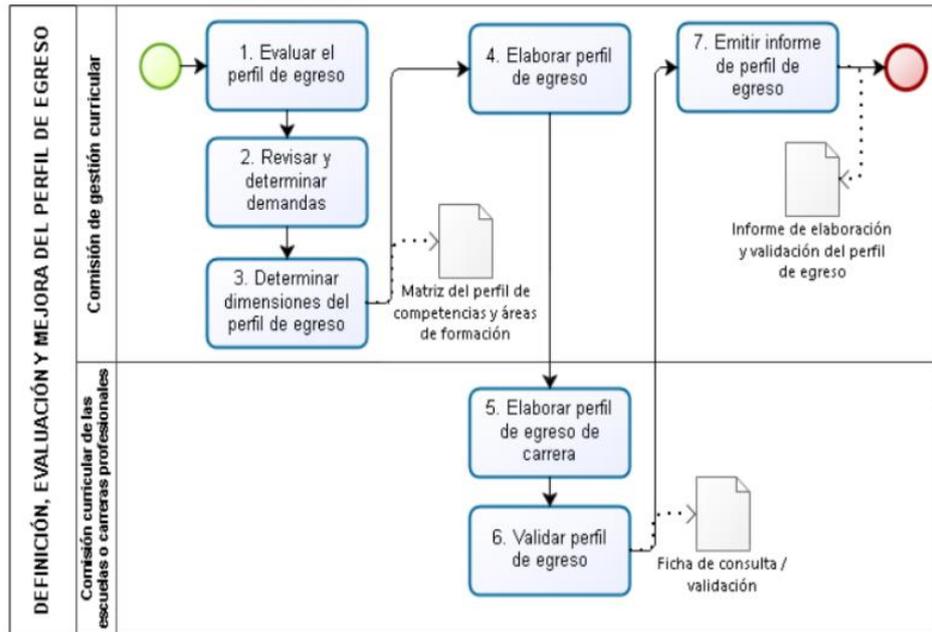
**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**ANEXO PR-08 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DE PERFIL DEL EGRESADO**

Código:

Versión: 01

Página: 3 de 3



**7. REGISTROS**

- Matriz del perfil de competencias y áreas de formación
- Ficha de consulta / validación
- Informe de elaboración y validación del perfil de egreso

**8. ANEXOS**

No Aplica

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO11 PR-09 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DOCENTE</b>	Versión: 01
		Página: 1 de 4

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para llevar a cabo las actividades de investigación por parte del docente de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA) con la finalidad de generar nuevos conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la formulación de proyecto de investigación por parte de los docentes investigadores hasta la evaluación, registro del informe final de investigación y su posterior aprobación.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220
- 3.2. Ley N° 28740 – Ley del sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa (SINEACE)
- 3.3. Norma ISO 21001:2018
- 3.4. Reglamento general de investigación de la universidad

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. Consejo directivo

Es el órgano que forma parte de la Unidad de Investigación. Se encuentra conformado por el presidente, secretario y 5 miembros del comité de Investigación.

### 4.2. Instituto especializado de investigación

Son dependencias de carácter de desarrollo integrado de la Facultad que se organizan para promover, coordinar y desarrollar la investigación en las áreas de conocimiento de las especialidades respectivas. Están constituidos por profesores investigadores, profesionales y estudiantes dedicados a la producción científica, tecnológica y a la formación de investigadores.

### 4.3. Línea de investigación

Son las temáticas sobre las cuales se desarrolla la investigación priorizadas por la Facultad y la universidad.

### 4.4. Proyecto de investigación

Son aquellos trabajos creativos realizados de manera sistemática y orientada a la producción de nuevos conocimientos. Pueden incluir el desarrollo de prototipos y plantas piloto. Comprende la investigación básica, aplicada y el desarrollo experimental.

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES

5.1. El director del instituto especializado de investigación y los docentes investigadores de la FIPA son responsables de cumplir y hacer cumplir este procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.

5.2. LA Unidad de Investigación funciona por acuerdo del Consejo Universitario, a propuesta de Consejo de Facultad.

Para la creación y mantenimiento de un Instituto Especializado de Investigación es necesario contar con:

- Un mínimo de 10 profesores ordinarios en plena actividad de investigación científica.
- La infraestructura indispensable para el desarrollo de las labores administrativas y de investigación.

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO11 PR-09 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE INVESTIGACION DOCENTE</b>	Versión: 01
		Página: 2 de 4

- Una biblioteca especializada, hemeroteca y laboratorios.

**5.3.** El Instituto Especializado de Investigación está a cargo de un Director, elegido por los investigadores adscritos a la Facultad. Las funciones del Director del Instituto es: proponer políticas de investigación, proponer el plan de capacitación e intercambio científico, proponer políticas de formulación, supervisión y evaluación de proyectos multidisciplinarios, coordinar y proponer los criterios de evaluación de la investigación desarrollada por los investigadores para su conocimiento institucional.

El Instituto Especializado de Investigación cuenta, además con un Consejo Directivo integrado por tres (03) Docentes investigadores de la Facultad. El Consejo Directivo es elegido por los docentes investigadores por un periodo de tres años.

**5.4.** El Director del Instituto Especializado de Investigación es responsable de definir las líneas de investigación, las cuales corresponden a la especialidad de conocimiento. Dichas líneas son aprobadas por el Consejo Directivo y ratificadas por el Centro de Investigación.

**5.5.** La elaboración de libros de investigación y manuales contienen resultados de la investigación, para ello los investigadores acreditan experiencia práctica y académica de cuatro (04) años como mínimo para su validación, difusión y publicación; y cuentan con la numeración ISBN (número internacional estándar de libro) y el depósito legal correspondiente.

**5.6.** El desarrollo de los proyectos de investigación es hasta dos (02) años como máximo, dependiendo de los objetivos del proyecto, los cuales están relacionados con los programas, subprogramas y líneas de investigación de la FIPA y son presentados por los docentes responsables.

**5.7.** Los proyectos de investigación según su naturaleza son multidisciplinarios e interinstitucionales. Los unidisciplinarios tienen entre uno (01) a tres (03) participantes, los multidisciplinarios tienen un mayor número de participantes, en este caso éstos son divididos en sub proyectos en los que participan hasta un máximo de dos investigadores por sub proyecto.

**5.8.** El esquema del proyecto de investigación, informes de avance y el informe final, es realizado de acuerdo a la estructura y esquema definido en el Reglamento General de Investigación. Estos son presentados por triplicado, por cada investigador.

**5.9.** La elaboración del artículo científico es acorde a las instrucciones para la edición del artículo científico, asimismo el informe final para la elaboración de libros es acorde a la directiva para la elaboración de un libro científico y a la elaboración de materiales de enseñanza.

**5.10.** Los proyectos y/o informes de investigación presentados en los Institutos de Investigación son remitidos al Centro de Investigación debidamente controlado, revisado, evaluado y aprobado, bajo entera responsabilidad del Director de la Unidad de Investigación de acuerdo al siguiente cronograma:

- Los investigadores presentan los nuevos proyectos de investigación y/o informes de avance el 10 de cada trimestre, el 20 del mes en mención el Director del Instituto remite al Centro de Investigación para su ratificación e inscripción.
- El informe final es presentado el día 10 de cada trimestre y el día 20 del mismo mes son remitidos al Centro de Investigación.

**5.11.** El Director de la unidad de Investigación es responsable de evaluar los proyectos e informes de investigación. El resultado de la evaluación de un proyecto o informe es con dictamen de: aprobado, observado o desaprobado.

**5.12.** Los criterios de evaluación de un proyecto de investigación son los siguientes:

- Originalidad del tema, con un ponderado de 50%.

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO11 PR-09 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE INVESTIGACION DOCENTE</b>	Versión: 01
		Página: 3 de 4

- Que esté de acuerdo a los lineamientos de política de investigación previamente establecidas, con un ponderado de 25%.
  - Que esté de acuerdo al esquema del proyecto de investigación, con un ponderado de 25%.
- 5.13. Las observaciones formuladas al proyecto o al informe son comunicadas por escrito o publicado en cada Instituto al responsable del proyecto, quien es responsable de subsanar en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, si al vencimiento de la fecha señalada no se levantó las observaciones se dictamina su archivo por abandonado de trámite.
- 5.14. Un proyecto o informe de proyectos de investigación solo puede ser declarado observado una vez. Si la respuesta a las observaciones continúa siendo insatisfactoria, el documento se dictamina como desaprobado. El dictamen de desaprobado incluye las observaciones específicas formuladas al proyecto o informe.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. INVESTIGACIÓN DOCENTE

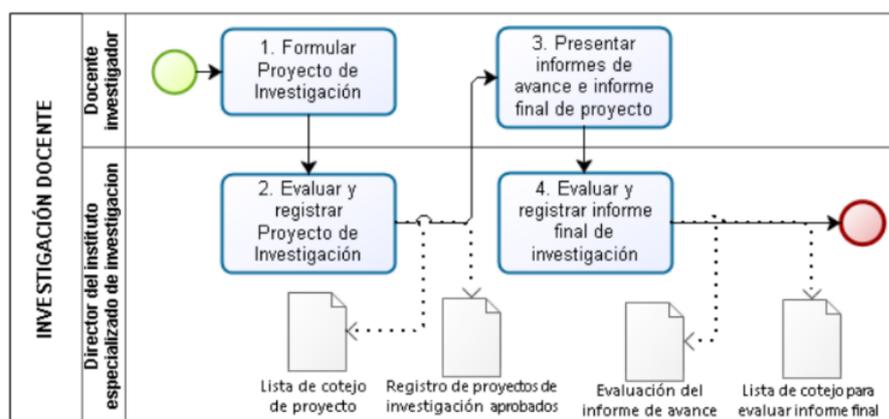
#### A. Descripción de la Actividad

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Docente Investigador	<b>FORMULAR PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b> Planifica, formula y presenta el proyecto de investigación considerando los lineamientos del Reglamento General de Investigación de la universidad y según el cronograma de presentación del proyecto de investigación. <b>Nota:</b> El proyecto se eleva en forma virtual, en la intranet de la universidad, en el <b>software de administración de proyectos de investigación</b> .	---
2	Director de la Unidad de Investigación	<b>EVALUAR Y REGISTRAR PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b> Recepciona, evalúa y verifica en coordinación con el Consejo Directivo la fecha de presentación y la pertinencia del esquema del proyecto de investigación con la estructura establecida en el Reglamento General de Investigación, a través de la Lista de Cotejo de proyecto. Registra y elabora Oficio de Proyectos aprobados para remitirlos al Centro de Investigación, caso contrario emite un Informe de Observaciones para la subsanación por parte de los investigadores.	Lista de cotejo de proyecto Registro de proyectos de investigación aprobados
3	Docente Investigador	<b>PRESENTAR INFORMES DE AVANCE O INFORME FINAL DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b> Presenta informes de avance de la investigación hasta 2 veces de acuerdo al cronograma establecido y el Informe Final de investigación, utilizando en ambos casos los formatos determinados por el Instituto de Investigación. <b>Nota:</b> los trabajos de investigación finales adjuntan un artículo científico según formato de artículo de investigación; y en el caso de Libros de Investigación, no se presenta Artículo de Investigación y el informe final es el Libro	---
4	Director de la Unidad de Investigación	<b>EVALUAR Y REGISTRAR INFORMES DE AVANCE E INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En caso de Informes de Avance:</b> Recepciona y revisa el avance gradual del proceso de investigación de acuerdo a su cronograma de actividades. De estar conforme, se deriva al Centro de Investigación para su revisión y posterior aprobación.</li> <li>• <b>En caso de Informe Final:</b> Evalúa conjuntamente con</li> </ul>	Evaluación del Informe de Avance Lista de cotejo para evaluar informe final

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO11 PR-09 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE INVESTIGACION DOCENTE</b>	Versión: 01
		Página: 4 de 4

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>el Consejo Directivo, que el informe final sea acorde a la lista de cotejo para evaluar informe final de trabajos de investigación.</p> <p>Registra e informa al Centro de Investigación, así como a los docentes investigadores sobre los informes finales aprobados.</p>	

### B. Flujograma



### 7. REGISTROS

- Lista de cotejo de proyecto.
- Registro de proyectos de investigación aprobados.
- Evaluación del informe de avance.
- Lista de cotejo para evaluar informe final.

### 8. ANEXOS

No Aplica

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR- 10 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PUBLICACION Y DIFUSION DE LAS INVESTIGACIONES</b>	Versión: 01
		Página: 1 de 3

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la publicación y difusión de los trabajos de investigación elaborados en la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA).

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la realización de la convocatoria para la entrega de trabajos de investigación hasta la publicación de los artículos de investigación.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220
- 3.2. Ley N° 28740 – Ley del sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa (SINEACE)
- 3.3. Norma ISO 21001: 2018
- 3.4. Reglamento general de investigación de la universidad

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. Artículo de investigación

Es un documento que se emplea para comunicar los hallazgos o resultados originales de proyectos de investigación científica, tecnológica, educativa, pedagógica o didáctica y dar a conocer el proceso seguido en la obtención de los mismos. El artículo de una revista científica puede adoptar diferentes formatos, pero el que trata de dar a conocer las aportaciones de un proceso de investigación debe estar ajustado a una serie de parámetros aceptados por la comunidad científica y que suele conocerse con las siglas IMRyD, correspondientes a la introducción, la metodología, los resultados y la discusión o conclusiones.

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El Director de LA Unidad de investigación y el Director de la revista de la Facultad son responsables de cumplir y hacer cumplir este procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.
- 5.2. La Unidad de Investigación puede solicitar a la Universidad o a la misma Facultad el financiamiento, en condición de patrocinador, para la publicación de sus revistas especializadas. Para la aprobación del financiamiento, la revista deberá cumplir los siguientes requisitos:
  - Estar registrada internacionalmente con el ISSN respectivo. Estar registrada con depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
  - Adecuar su formato de acuerdo a las normas establecidas para revistas especializadas, formuladas por Latindex.
  - Adoptar normas para su redacción científica (sistema APA).
  - Tener un comité editorial o científico que certifique la pertinencia de los trabajos de investigación. Según criterios de homologación: 70% de investigadores externos a la Universidad y 30% de investigadores de la Facultad .
  - Incluir trabajos de investigación inéditos de investigadores nacionales e internacionales, así como de docentes de la Facultad y Universidad.

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR-10 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PUBLICACION Y DIFUSION DE LAS INVESTIGACIONES</b>	Versión: 01
		Página: 2 de 3

- Se publican ensayos, artículos de investigación y reseñas. Según criterio de homologación el 70% de los trabajos a publicarse son de autores externos a la Universidad y el 30% de investigadores de la universidad.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

#### A. Descripción de las actividades

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Director de la revista	<b>REALIZAR CONVOCATORIA</b> Realiza la convocatoria a nivel de la Facultad y se extiende a nivel nacional e internacional para la presentación de trabajos de investigación (ensayos, artículos y reseñas), los cuales pasaran una etapa de evaluación ciega por pares.	Convocatoria
2	Comisión científica	<b>EVALUAR LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PRESENTADOS</b> Recepciona los trabajos de investigación presentados y evalúa, mediante la ficha de evaluación, si cumplen los requisitos para ser publicados.	Ficha de evaluación
3	Director de la revista	<b>REALIZAR LA EDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN</b> Coordina la revisión lingüística, la traducción y diseño de la revista, así también, coordina la cesión de derechos de parte de los autores de los trabajos de investigación. Edita la revista con apoyo de la una imprenta y concluida la edición se autoriza la publicación de la revista a través de la Unidad de Posgrado de la Facultad que es la patrocinadora.	Revista
4	Director de la revista	<b>REALIZAR DIFUSIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA REVISTA</b> Coordina con la Unidad de Posgrado y La Unidad de Investigación ordenan la difusión y distribución de la revista impresa a nivel nacional e internacional. A través de la página web del portal de revistas de la universidad se difunde la versión online de la revista.	Registro de distribución de revistas.

#### B. Flujoograma

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR-10 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PUBLICACION Y DIFUSION DE LAS INVESTIGACIONES</b>	Versión: 01
		Página: 3 de 3



#### 7. REGISTROS

- Convocatoria
- Ficha de evaluación
- Revista
- Registro de distribución de revistas.

#### 8. ANEXOS

No Aplica

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR-11 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE TITULO PROFESIONAL</b>	Versión: 01
		Página: 1 de 7

## 1. OBJETIVO

Registrar, revisar y mantener la información académica requerida en la emisión del informe de expedito para optar el título profesional de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos (FIPA).

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia en la inscripción y designación de asesor de tesis hasta la emisión del acta de sustentación y el respectivo trámite para obtener el título profesional.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220
- 3.2. Ley N° 28740 – Ley del sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa (SINEACE)
- 3.3. Norma ISO 21001:2018
- 3.4. Reglamento académico general de la UNIVERSIDAD

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. Tesis

Son trabajos creativos realizados de manera sistemática y orientada a la producción de nuevos conocimientos y a la búsqueda de soluciones a problemas de la región. Tiene una duración de 2 años como máximo, dependiendo de los objetivos del proyecto.

### 4.2. Título profesional

Es un grado académico expedido a Nombre de la Nación que acredita la eficiencia académica de un estudiante después de realizar y exponer un trabajo de investigación.

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El coordinador de asuntos académicos y el técnico administrativo son responsables de cumplir y hacer cumplir este procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.
- 5.2. El proyecto de plan de tesis y la tesis se desarrollan de acuerdo a la estructura determinada en el reglamento académico y en el instituto especializado de investigación de la Facultad.
- 5.3. Los asesores de tesis son todos los docentes ordinarios de la Facultad, con experiencia en el área o tema de la tesis. El cargo de asesor de tesis es irrenunciable, salvo en casos debidamente justificados y sustentados.  
  
Al término de la asesoría, el asesor de tesis expedirá un informe de culminación de asesoramiento de tesis.
- 5.4. Para la programación de fecha y hora de sustentación de tesis, el bachiller deberá presentar, a través de la oficina de administración documentaria, tres (03) ejemplares de la tesis en forma física (anillado) uno para cada jurado calificador.
- 5.5. La sustentación de tesis es en acto público, en la que el asesor de tesis tiene derecho a voz. La tolerancia para el inicio de la sustentación es de 30 minutos.  
  
En caso de ausencia de la mayoría de miembros del jurado evaluador, incluido el suplente, el acto se suspenderá hasta el siguiente día hábil; la inasistencia del sustentante originará la pérdida de su turno, debiendo solicitar nueva fecha y hora de sustentación.
- 5.6. Son requisitos para obtener el título profesional:

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO11 PR- 11 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE TITULO PROFESIONAL</b>	Versión: 01 Página: 2 de 7

- Tener grado de bachiller.
- Haber sido declarado expedito para la titulación.
- Haber sustentado y aprobado una de las modalidades establecidas (Tesis, Informe de Trabajo Profesional u otras que la Facultad considere de acuerdo con sus características particulares).

5.7. Los graduados en la Facultad presentan los siguientes requisitos para solicitar el Expedito para la titulación:

- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando ser declarado Expedito para optar el Título Profesional.
- Copia autenticada o acreditada del grado de bachiller.
- Constancia de inscripción de plan de tesis.
- Informe de los revisores, por lo menos dos de ellos favorables.
- Cuatro fotografías tamaño pasaporte a colores, en fondo blanco, con terno para damas y caballeros.
- Constancia única de no adeudo (CUNA) otorgado por la oficina de registros académicos, con antigüedad no mayor de seis meses.
- Recibo de pago por derecho de trámite administrativo y expedito, autenticación, título profesional y ficha estadística.
- Copia legalizada de DNI.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. INSCRIPCIÓN DE PROYECTO DE PLAN DE TESIS

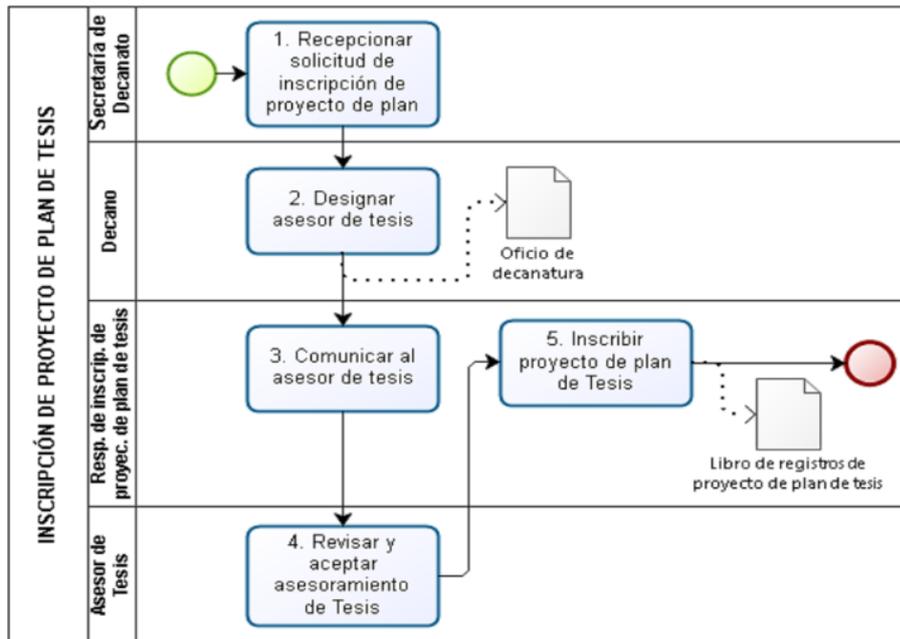
#### A. Descripción de las actividades

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Secretaría de decanato	<b>RECEPCIONAR SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE PROYECTO DE PLAN DE TESIS</b> La secretaria de decanatura recepciona la solicitud de inscripción del proyecto de plan de tesis enviados a través de la oficina de administración documentaria de la universidad.	---
2	Decano	<b>DESIGNAR ASESOR DE TESIS</b> En coordinación con el responsable de Inscripción de proyecto de tesis de la escuela profesional correspondiente designa, mediante un oficio de decanatura, al asesor de tesis de acuerdo a la propuesta presentada por el tesista, el tema de investigación del plan de tesis y la disponibilidad de asesoramiento.	Oficio de decanatura
3	Responsable de inscripción de proyecto de plan de tesis	<b>COMUNICAR AL ASESOR DE TESIS</b> Recepciona la solicitud y los requisitos presentados para la inscripción de proyecto de plan de tesis correspondientes a su escuela profesional. Comunica al docente respectivo la designación como asesor de tesis y entrega el ejemplar de plan de tesis presentado por el tesista.	---
4	Asesor de tesis	<b>REVISAR Y ACEPTAR ASESORAMIENTO DE TESIS</b> Revisa el proyecto de plan de tesis y emite su respuesta en un plazo no mayor de 10 días hábiles.	---
5	Responsable de inscripción de proyecto de plan	<b>INSCRIBIR PROYECTO DE PLAN DE TESIS</b> Con informe favorable del Asesor de tesis procede a inscribirlo en el libro de registros de proyecto de plan de	Libro de registros de proyecto de plan de tesis de

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO11 PR- 11 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE TITULO PROFESIONAL</b>	Versión: 01
		Página: 3 de 7

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	de tesis	tesis de su escuela profesional, autenticado por el secretario general de la Universidad, anotando los siguientes datos: Título de la tesis, nombre y firma del asesor y del tesista(s), fecha de inscripción y el número de expediente.  <b>Nota:</b> El proyecto de plan de tesis tendrá vigencia hasta el término de dos años desde su inscripción, pudiendo prorrogarse por un año más, previa justificación sustentada. Asimismo, el cambio de título del proyecto de plan de tesis o de asesor de tesis, implica necesariamente un nuevo trámite.	escuela profesional

### B. Flujograma



## 6.2. ELABORACIÓN DE TESIS Y SUSTENTACIÓN

### A. Descripción de las actividades

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Asesor de tesis	<b>MONITOREAR EJECUCIÓN DE PLAN DE TESIS</b> Realiza el seguimiento y asesoramiento de la ejecución de plan de tesis.	---
2	Asesor de tesis	<b>REVISAR Y EMITIR INFORME DE CULMINACIÓN DE TESIS</b> Revisa el borrador de tesis y remite el informe de culminación de asesoramiento de tesis.  <b>Nota:</b> una vez se remita el informe favorable del asesor de tesis, el tesista deberá presentar solicitud, dirigida al Decano, requiriendo la designación de revisores, mediante la oficina de administración documentaria acompañando tres ejemplares anillados del borrador de tesis, que será distribuido a cada docente revisor.	Informe de culminación de asesoramiento de tesis
3	Coordinador de	<b>DESIGNAR REVISORES DE TESIS</b>	Oficio Múltiple



FIPA-UNAC

**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

Código:

**ANEXO11 PR- 11 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE TITULO PROFESIONAL**

Versión: 01

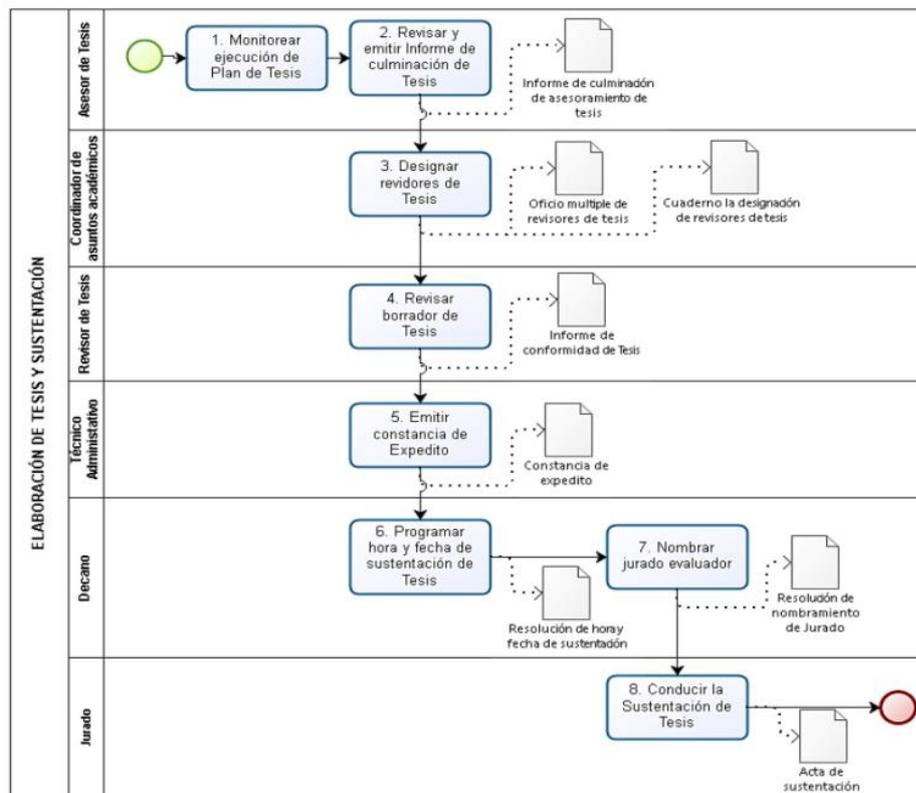
Página: 4 de 7

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	<b>asuntos académicos</b>	En coordinación con el decano, designa, mediante oficio múltiple, tres docentes para ser revisores de tesis y un suplente para casos de ausencia de uno de los titulares el día de la sustentación. Previa aceptación de los revisores informa al responsable de la sub comisión de grados y títulos para registrar en el cuaderno la designación de revisores de tesis. <b>Nota:</b> Para la designación de los revisores se tendrá en cuenta el listado de Docentes de la Facultad, por área de especialización, en forma equitativa.	de Revisores de Tesis Cuaderno la designación de revisores de tesis
4	<b>Revisor de tesis</b>	<b>REVISAR BORRADOR DE TESIS</b> Recepciona el oficio de designación como revisor de tesis y revisa la tesis dentro de 10 días hábiles. En caso de no presentar observaciones emite informe de conformidad de tesis, caso contrario se devuelve al tesista para la subsanación respectiva.	Informe de conformidad de Tesis
5	<b>Técnico administrativo</b>	<b>EXPEDIR CONSTANCIA DE EXPEDITO</b> Revisa los requisitos de acuerdo al reglamento académico general y emite la constancia de expedito firmado por el decano.	Constancia de Expedito
6	<b>Decano</b>	<b>PROGRAMAR HORA Y FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS</b> Recepciona solicitud y verifica la conformidad del revisor de tesis y los requisitos necesarios para viabilizar la sustentación del tesista en base al lineamiento 5.4. Coordina y programa hora y fecha de sustentación conjuntamente con el responsable de la sub de grados y Títulos y mediante oficio se comunica la hora y fecha a los jurados y emite la resolución de fecha y hora de la sustentación de tesis.	Resolución de fecha y hora de la sustentación.
7	<b>Decano</b>	<b>NOMBRAR JURADO</b> Emite una resolución nombrando al Jurado, el cual estará conformado por los tres revisores de tesis y el suplente, presidida por el decano y el secretario docente, quien actuará como secretario señalando lugar, fecha y hora de sustentación. <b>Nota:</b> En caso de impedimento o ausencia del decano, la presidencia estará a cargo del docente de la Facultad que ostente el grado académico más alto o el de mayor antigüedad en la categoría.	Resolución de nombramiento de Jurado
7	<b>Jurado</b>	<b>CONDUCIR LA SUSTENTACIÓN DE TESIS</b> El acto de la sustentación constará de dos momentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La exposición oral y lectura de conclusiones y recomendaciones, por parte del sustentante, tendrá una duración de 25 minutos.</li> <li>• La Absolución de las preguntas y observaciones formuladas por los miembros del Jurado Evaluador.</li> </ul> Concluida la sustentación, el jurado evaluador, en privado delibera y emite su dictamen con voto nominal y obligatorio. Todo lo actuado se registra en el acta suscrita por el presidente, el secretario docente y los miembros del jurado, comunicándosele al sustentante el resultado. Así mismo se registra la de calificación de la sustentación la cual es inapelable y cuantitativa, de acuerdo a la siguiente escala. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobado por unanimidad, con mención de excelencia.</li> <li>• Aprobado por unanimidad.</li> <li>• Aprobado por mayoría.</li> <li>• Desaprobado.</li> </ul>	Acta de sustentación

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO11 PR- 11 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE TITULO PROFESIONAL</b>	Versión: 01
		Página: 5 de 7

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>Si el resultado de la sustentación es APROBADO, el Decano dispondrá la entrega de una copia del Acta de Sustentación al Sustentante, en el mismo acto, y la prosecución de trámite en concordancia con lo normado en el TUPA de la UNIVERSIDAD.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de que existan observaciones, informa la necesidad de subsanación por parte del tesista en coordinación con el asesor de tesis, en un plazo determinado.</p>	

### B. Flujograma



### 6.3. TRÁMITE DE TÍTULO PROFESIONAL

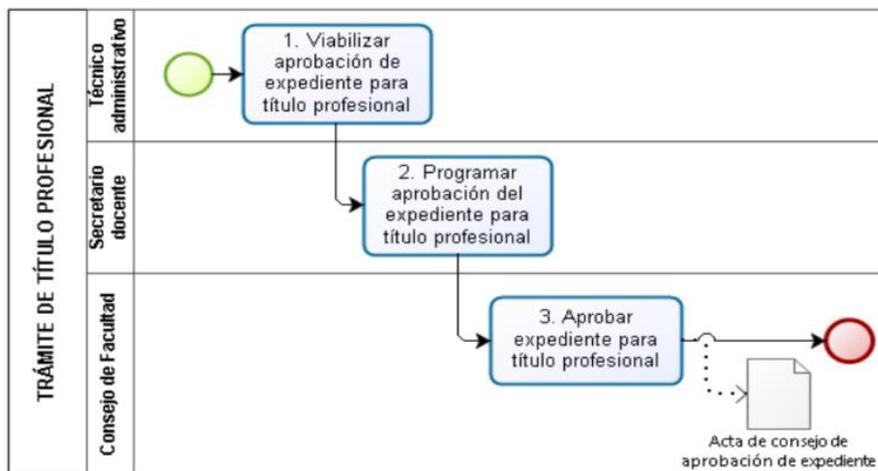
#### A. Descripción de las actividades

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Técnico administrativo	<p><b>VIABILIZAR APROBACIÓN DE EXPEDIENTE PARA TÍTULO PROFESIONAL</b></p> <p>Recepciona y verifica la solicitud y los requisitos presentados por el bachiller para la obtención de título profesional.</p> <p>Remite los expedientes para optar el título profesional previamente revisados, para su aprobación y ratificación en Consejo de Facultad.</p> <p><b>Nota:</b> el solicitante presenta acta de sustentación y los ejemplares y los CD's de acuerdo a lo establecido en el</p>	---

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO11 PR- 11 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE TITULO PROFESIONAL</b>	Versión: 01
		Página: 6 de 7

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		reglamento académico.	
2	Secretario docente	<b>PROGRAMAR APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA TÍTULO PROFESIONAL</b> Recepciona y verifica que los expedientes remitidos por el técnico administrativo sean válidos y pertinentes. Programa en la agenda de consejo de Facultad, la aprobación de los expedientes para optar el título profesional.	---
3	Consejo de Facultad	<b>APROBAR EXPEDIENTE PARA TÍTULO PROFESIONAL</b> Aprueba y ratifica los expedientes para optar título profesional remitidos previamente al secretario docente. Emite acta de consejo aprobando los expedientes respectivos y lo remite a secretaria general.	Acta de Consejo de Facultad de aprobación de expediente

### B. Flujograma



### 7. REGISTROS

- Oficio de decanatura.
- Libro de registros de proyecto de plan de tesis de escuela profesional.
- Informe de culminación de asesoramiento de tesis.
- Oficio múltiple de revisores de tesis.
- Cuaderno la designación de revisores de tesis.
- Informe de conformidad de tesis.
- Constancia de expedito.
- Resolución de fecha y hora de la sustentación.
- Resolución de nombramiento de Jurado.
- Acta de Sustentación.
- Acta de Consejo de Facultad de Aprobación de Expediente.

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR-12 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PERFIL DEL INGRESANTE</b>	Versión: 01 Página: 1 de 5

## 1. OBJETIVO

Determinar los lineamientos para la evaluación del perfil del ingresante y el perfil de egreso de las carreras profesionales de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la verificación del perfil del ingresante y perfil de egreso hasta la aprobación del informe de evaluación de los perfiles de la carrera profesional de la FIPA.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220
- 3.2. Modelo de acreditación para programas de estudio superior universitaria - SINEACE
- 3.3. Norma ISO 21001: 2108
- 3.4. Estatuto de la universidad
- 3.5. Reglamento académico general de la universidad

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. Coordinador de evaluación del estudiante (CEVE)

Persona encargada de dirigir la evaluación del perfil del ingresante, la evaluación de seguimiento del desempeño del estudiante durante sus estudios y la evaluación de las competencias del perfil de egreso.

### 4.2. Evaluación

Proceso de recojo de información confiable que se analiza e interpreta para emitir juicio de valor acerca del objeto evaluado y tomar decisiones de mejora y optimización, para lograr los propósitos establecidos.

### 4.3. Perfil del ingresante

Es un documento académico que describe las exigencias para los estudiantes que inician la carrera profesional en la Facultad . Está definido en el Diseño curricular de la carrera profesional.

### 4.4. Perfil de egreso

Es un documento académico que describe las exigencias para los estudiantes que egresan de la Facultad. Está definido en el Diseño curricular de la carrera profesional.

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El presidente de la comisión de gestión curricular, el director de la escuela profesional y el Coordinador de evaluación del estudiante (CEVE) de la carrera profesional son responsables de cumplir y hacer cumplir este procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.
- 5.2. El director de la escuela profesional designa al coordinador de evaluación del estudiante (CEVE) comunica el inicio de actividades mediante Resolución de Consejo de Facultad.
- 5.3. El CEVE es un docente de la carrera profesional de la Facultad , nombrado por el periodo de dos años. Planifica y coordina el proceso de evaluación del perfil de ingreso y perfil de egreso y elabora el informe final respectivo.
- 5.4. La evaluación del perfil del ingresante y del perfil de egreso de la Facultad son concordantes con el Modelo de acreditación para programas de estudio superior universitaria - SINEACE y normas académicas de la universidad.
- 5.5. La evaluación del perfil del ingresante a las carreras profesionales de la Facultad es efectuada al inicio del primer semestre lectivo del estudiante y sus resultados sirven para realizar las acciones de nivelación. Esta acción se realiza en coordinación con el director del programa de

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR-12 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PERFIL DEL INGRESANTE</b>	Versión: 01
		Página: 2 de 5

formación general de la universidad.

- 5.6. La evaluación del avance del logro de las competencias generales, específicas y de especialidad se controla durante el desarrollo de las asignaturas según la evaluación realizada por cada docente, mediante el procedimiento de seguimiento del desempeño del estudiante, sistematizado y tratado por el docente de tutoría, quien reporta al CEVE al finalizar el sexto y octavo semestre.
- 5.7. El CEVE recoge la información del avance o logro de las competencias generales y transversales del Programa de formación general de la universidad y de los docentes de tutoría, y coordina las acciones de mejora con los docentes para incorporarlas en los sílabos de las asignaturas.
- 5.8. La evaluación del logro de las competencias específicas del perfil de egreso se realiza en el noveno y décimo semestre a cada uno de los estudiantes, en aquellas competencias que aún no se han evidenciado su logro durante el seguimiento del desempeño del estudiante, en las siguientes modalidades:
  - a) El logro de la competencia pedagógica se evalúa en el octavo semestre, al culminar la práctica pre profesional intensiva, con el desarrollo de una sesión de aprendizaje dirigido por el estudiante de la carrera profesional, en una sección de estudiantes de una institución educativa, a cargo de tres docentes jurados nombrado por el director de la escuela profesional. Según sus resultados se les entrega un certificado de suficiencia pedagógica.
  - b) El logro de la competencia investigativa se evalúa en el décimo semestre, al culminar la asignatura de taller de tesis II, con la presentación y exposición de un trabajo final de investigación cuyo proyecto ha sido inscrito oficialmente, a cargo de tres docentes jurados nombrados con resolución de Decano. Sus resultados acreditan al estudiante para la obtención del grado de bachiller.
  - c) El logro de la competencia en gestión educativa se evalúa en el noveno semestre, al culminar la práctica en gestión con la presentación y exposición del manejo de los documentos de gestión institucional de la institución educativa donde realiza esta práctica en los procesos de planificación, ejecución, monitoreo y acciones de mejora (PHVA), a cargo de dos docentes jurados nombrados por el Director de la Escuela profesional. Según sus resultados se les entrega un certificado de suficiencia en manejo de documentos de gestión institucional.
- 5.9. La evaluación del logro de la competencia especializada se realiza en el décimo semestre, mediante la exposición y/o presentación teórico - práctica de dos temas o actividades de especialidad, lo que ha sido sorteado con 48 horas de anticipación de un balotario de 20 temas seleccionados, a cargo de dos docentes jurados nombrados por el Director de Escuela profesional. Según sus resultados se les entrega un certificado de suficiencia en los dominios de especialidad.
- 5.10. El presidente de la comisión de gestión curricular de la Facultad monitorea y asesora el proceso de evaluación del perfil del ingresante y perfil de egreso, cuidando la coherencia y aplicación de criterios generales establecidos.

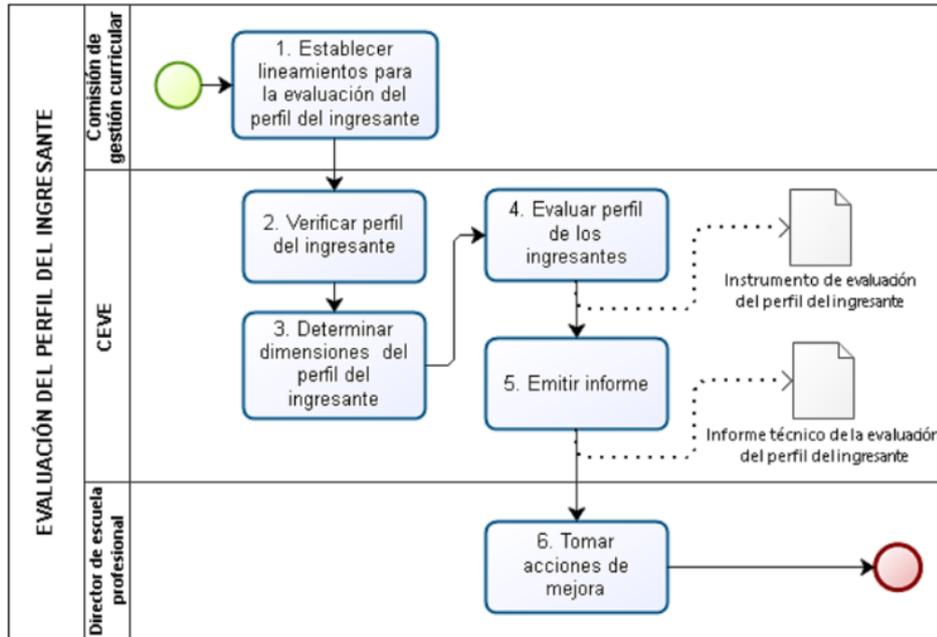
## 6. DESARROLLO

### 6.1. EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL INGRESANTE

#### A. Descripción de las actividades

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Comisión de gestión curricular	<b>ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL INGRESANTE</b> La comisión establece lineamientos e instrumentos para la evaluación del perfil del ingresante de las carreras profesionales a nivel de Facultad.	---
2	CEVE	<b>VERIFICAR EL PERFIL DEL INGRESANTE</b> Verifica el perfil del ingresante consignado en el plan de	---

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR-12 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PERFIL DEL INGRESANTE</b>	Versión: 01
		Página: 4 de 5



## 6.2. EVALUACIÓN DEL PERFIL DE EGRESO

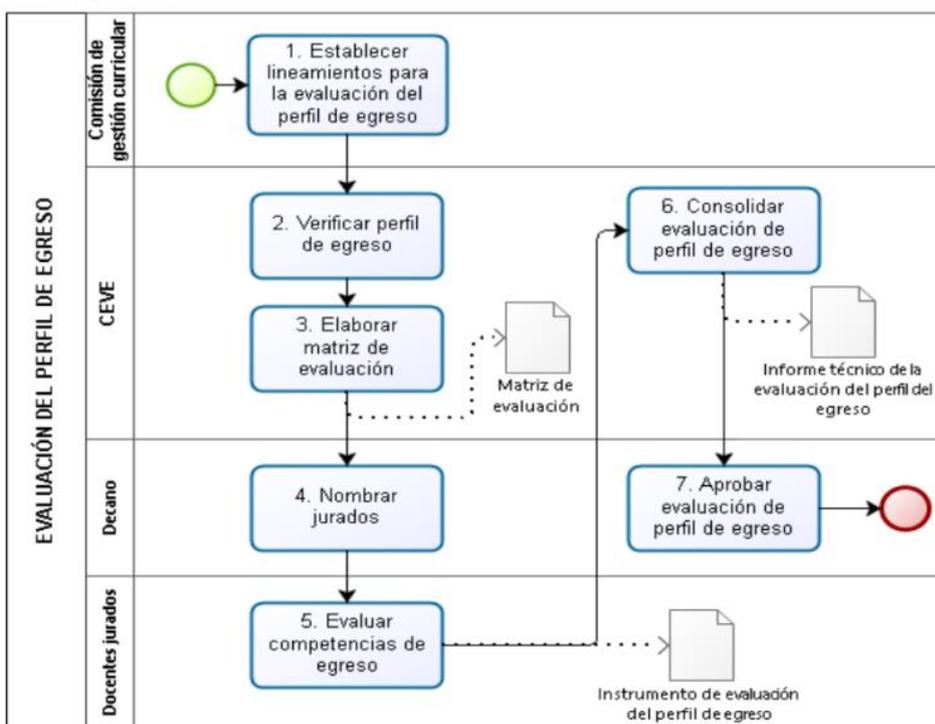
### A. Descripción de las actividades

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Comisión de gestión curricular	<b>ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PERFIL DE EGRESO</b> La comisión establece lineamientos e instrumentos para la evaluación del perfil de egreso de las carreras profesionales a nivel de Facultad.	---
2	CEVE	<b>VERIFICAR EL PERFIL DE EGRESO</b> Verifica el perfil de egreso consignado en el diseño curricular de la carrera profesional, así como el descrito en el prospecto de admisión de la universidad. Verifica el informe de evaluación de seguimiento de los estudiantes, si existe reporte de logro de algunas competencias del perfil de egreso. Planifica la evaluación del perfil de egreso.	---
3	CEVE	<b>ELABORAR MATRIZ DE EVALUACIÓN</b> Identifica las competencias y capacidades que requieren ser evaluadas y elabora la matriz de evaluación e instrumentos necesarios, socializa y analiza con los docentes de la carrera profesional; lo que es aprobado por el director de la escuela profesional.	Matriz de evaluación
4	Decano	<b>NOMBRAR JURADOS</b> Nombra los jurados para la evaluación de la competencia investigativa. Así también, el director de la escuela profesional nombra los jurados para la evaluación de la competencia pedagógica, de gestión y de especialidad	---

 <b>FIPA-UNAC</b>	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR-12 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE PERFIL DEL INGRESANTE</b>	Versión: 01
		Página: 5 de 5

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
5	<b>Docentes Jurados</b>	<b>EVALUAR COMPETENCIAS DE EGRESO</b> Evalúan el logro de las competencias del perfil de egreso a los estudiantes en la modalidad y escenarios determinados, y según la metodología e instrumentos aprobados. Luego, el acta lo remite al CEVE.	Instrumento de evaluación del perfil de egreso
6	<b>CEVE</b>	<b>CONSOLIDAR EVALUACIÓN DEL PERFIL DE EGRESO</b> Consolida la evaluación del perfil de egreso de los estudiantes, elabora el informe final y eleva al Director de la Escuela profesional y éste al Decano.	Informe de evaluación del perfil de egreso
7	<b>Decano</b>	<b>APROBAR LA EVALUACIÓN DEL PERFIL DE EGRESO</b> Aprueba la evaluación del perfil de egreso y emite la resolución respectiva.	---

### B. Flujograma



### 7. REGISTROS

- Instrumento de evaluación del perfil del ingresante.
- Informe de evaluación del perfil del ingresante.
- Matriz de evaluación.
- Informe de evaluación del perfil de egreso.

### 8. ANEXOS

No aplica

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR- 13 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO OBTENCION DEL GRADO DE BACHILLER</b>	Versión: 01
		Página: 1 de 4

### 1. OBJETIVO

Registrar, revisar y mantener la información académica requerida en la emisión del informe de expedito para optar el grado académico de bachiller de la Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos .

### 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la orientación al egresado con referencia a requisitos necesarios para optar el grado académico de bachiller hasta la remisión de expeditos aprobados y ratificados en Consejo de Facultad.

### 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220
- 3.2. Ley N° 28740 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE)
- 3.3. Norma ISO 21001:2018
- 3.4. Reglamento académico general de la universidad
- 3.5. Texto único de procedimientos administrativos de la universidad – TUPA

### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

#### 4.1. Constancia de egresado

Constancia que se expide sólo para estudiantes de la FIPA que han cumplido con aprobar todas las asignaturas que exige el Plan de Estudios de la Escuela Profesional correspondiente.

#### 4.2. Constancia de expedito de bachiller

Constancia que se expide sólo para egresados de la FIPA que han concluido sus estudios satisfactoriamente y se encuentren expeditos para optar el Grado Académico de Bachiller de la Escuela Profesional correspondiente.

#### 4.3. Grado académico de bachiller

Es un grado académico expedido a Nombre de la Nación, acredita la eficiencia académica que habilita al graduado de la FIPA, para la continuación de sus estudios en el nivel de Postgrado y la obtención del correspondiente Título Profesional.

### 5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El coordinador de asuntos académicos y el técnico administrativo de la FIPA son responsables de cumplir y hacer cumplir este procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.
- 5.2. El estudiante, para egresar de la FIPA deberá:
  - Haber concluido satisfactoriamente la totalidad de asignaturas del Plan de Estudios correspondiente.
  - Haber realizado prácticas pre profesionales de acuerdo a la exigencia del plan curricular.
  - Haber realizado extensión cultural y proyección social.
- 5.3. El estudiante se considera egresado si cumple con lo descrito en el punto 5.2. Para la obtención de la constancia de egresado se adjunta los siguientes requisitos:

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR- 13 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>OBTENCION DEL GRADO DE BACHILLER</b>	Página: 2 de 4

- Solicitud dirigida al decano a través de la oficina de administración documentaria.
- Recibo por derecho de trámite administrativo y constancia.
- Certificado de estudios, original y copia.
- Certificado de proyección social, original y copia.
- Certificado de prácticas pre profesionales, original y copia.
- Dos fotografías tamaño carné a colores en fondo blanco.

**5.4.** Para el otorgamiento de la constancia de expedito, el estudiante adjunta los siguientes requisitos:

- Certificado de estudios originales.
- En caso de traslados y segunda carrera, adjuntar copia autenticada de la Resolución de Convalidación.
- Constancia de egresado original.
- Certificado de proyección social original.
- Certificado original de prácticas pre profesionales.
- Cuatro (4) fotografías a colores tamaño pasaporte, de frente, en fondo blanco, con terno para damas y caballeros.
- Constancia única de no adeudo (CUNA), con antigüedad no mayor de seis meses, expedida por la oficina de registros académicos de la universidad.
- Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- Copia simple del documento nacional de identidad (DNI).
- Recibo de pago por derecho de trámite, constancia de expedito, Ficha Estadística y diploma.

**5.5.** El responsable de la sub comisión de grados y títulos es responsable de la revisión de la documentación para el otorgamiento de los grados de bachiller, de acuerdo al reglamento académico general de la universidad.

## **6. DESARROLLO**

### **6.1. OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER**

 FIPA-UNAC	<b>FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS</b>	Código:
	<b>ANEXO 11 PR- 13 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>OBTENCION DEL GRADO DE BACHILLER</b>	Página: 3 de 4

#### A. Descripción de las actividades

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Técnico administrativo	<b>ORIENTAR AL EGRESADO CON REFERENCIA A REQUISITOS DE BACHILLER</b> Orienta y guía al egresado de la FIPA en relación a los requisitos necesarios para iniciar el trámite para la obtención del grado de bachiller en su respectiva escuela profesional. <b>Nota:</b> las características para ser considerado egresado de la Facultad se especifican en el punto 5.2.	---
2	Técnico administrativo	<b>EMITIR CONSTANCIA DE EGRESADO</b> Recepción solicitud y revisa los requisitos presentados por el egresado para la obtención de la constancia de egresado. <b>Nota:</b> los requisitos necesarios para la obtención de la constancia de egresado se especifican en el punto 5.3.	Constancia de egresado
3	Técnico administrativo	<b>EMITIR CONSTANCIA DE EXPEDITO</b> Confirma que el interesado haya tramitado su constancia de egresado, recepciona la solicitud y revisa los requisitos originales presentados por el egresado para la obtención de la constancia de expedito. Remite expediente de trámite de constancia de expedito al responsable de la sub comisión de grados y títulos para su revisión.	---
4	Responsable de la sub comisión de grados y títulos	<b>REVISAR Y DAR CONFORMIDAD AL EXPEDIENTE DE LA CONSTANCIA DE EXPEDITO</b> Recepciona el expediente de trámite de constancia de expedito, revisa los requisitos originales mencionados en el lineamiento 5.4. Remite el expediente de constancia de expedito a la oficina de asuntos académicos previo otorgamiento de conformidad.	---
5	Técnico administrativo	<b>ELABORAR Y REMITIR CONSTANCIA DE EXPEDITO</b> Elabora la constancia de expedito de bachiller y lo remite a Consejo de Facultad para su aprobación.	---
6	Consejo de Facultad	<b>APROBAR Y RATIFICAR ACTA DE CONSEJO DE LOS EXPEDITOS</b> Aprueba y ratifica los expedientes de la constancia de expedito de grado de bachiller, mediante acta de consejo de facultad. Remite los expedientes ratificados a la sub comisión de grados y títulos de la escuela profesional respectiva.	Acta de consejo de Facultad. Constancia de expedito
7	Técnico Administrativo	<b>REMITIR EXPEDITOS A SECRETARIA GENERAL</b> Remite expeditos aprobados y ratificados a la Oficina de Secretaria General para la continuación del trámite respectivo.	---

#### B. Flujograma



FIPA-UNAC

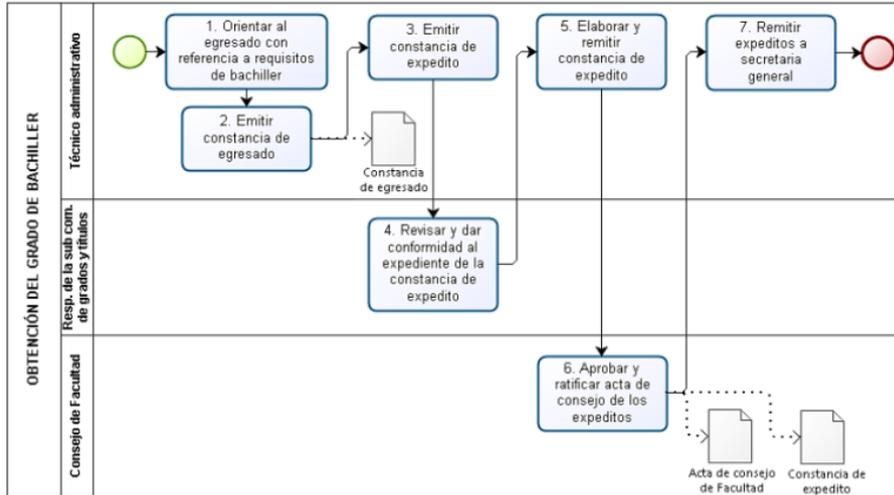
**FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS**

**ANEXO 11 PR- 13 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO OBTENCION DEL GRADO DE BACHILLER**

Código:

Versión: 01

Página: 4 de 4



**7. REGISTROS**

- Constancia de egresado.
- Acta de consejo de Facultad.
- Constancia de expedito.

**8. ANEXOS**

No Aplica