

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y  
DE RECURSOS NATURALES**



**DIRECTIVA PARA EL CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LAS  
ACTIVIDADES DURANTE EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN  
DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE  
RECURSOS NATURALES**

(Aprobada por Resolución de Consejo de Facultad N° 220-2021-CF-FIARN de fecha 06 de setiembre del 2021)



# **DIRECTIVA PARA EL CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DURANTE EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES**

## **I. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene como propósito normar el control de las actividades del Comité de Calidad y de los Subcomités durante el proceso de autoevaluación.

## **II. BASE LEGAL**

Ley Universitaria N° 30220.

Estatuto vigente de la Universidad Nacional del Callao.

Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) y su Reglamento, Decreto Supremo N° 018-2007-ED.

Directiva N°002-2018-SINEACE/P. aprobado con Resolución N°172-2018-SINEACE/CDAH-P.

Directiva N° 004-2020-R “Aplicación del trabajo remoto de los docentes en la Universidad Nacional del Callao”, aprobado con Resolución Rectoral N° 250-2020-R, de fecha, 28 de abril de 2020.

## **III. ALCANCE**

La presente Directiva es aplicable a los miembros del Comité de Calidad y los equipos de trabajo constituidos por el Responsable y sus miembros de cada subcomité con fines de acreditación del programa de estudios de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales, aprobados según las resoluciones correspondientes.

## **IV. DE LAS DENOMINACIONES**

- 4.1 El Comité de Calidad (CC) responde a esa misma denominación por tener reconocimiento oficial.
- 4.2 Los subcomités apoyan operativamente al proceso de autoevaluación y tendrán su equivalente en las denominadas Comisiones de la Facultad, a fin de guardar coherencia con el cuadro de distribución de actividades académicas y administrativas de los docentes.
- 4.3 El docente que lidera las actividades de cada subcomité es denominado Responsable, orienta las acciones de los miembros en su subcomité, y tiene la denominación equivalente a: Presidente de Comisión, a fin de guardar coherencia con el cuadro de distribución de actividades académicas y administrativas de los docentes.



## V. DE LAS RESPONSABILIDADES

- 5.1 Los subcomités están conformados por los docentes de la Facultad, no tienen incompatibilidad horaria y pueden considerar dicha actividad en su Plan de Trabajo Individual.
- 5.2 Cada subcomité estará bajo el liderazgo del responsable asignado. En caso de necesidad, el liderazgo será asumido por el docente del equipo que sea designado.
- 5.3 Cada subcomité es responsable de las actividades encomendadas durante el proceso de autoevaluación y coordinan las labores que sean requeridas para alcanzar el logro de cada estándar que les corresponda.
- 5.4 El Comité de Calidad y los subcomités se reúnen permanentemente durante el proceso de autoevaluación para garantizar su avance y conclusión dentro de las fechas establecidas y en cada ocasión elaboran el informe al que adjuntan documentos, según sea el caso.

## VI. DE LAS FUNCIONES Y ACCIONES DE CONTROL

- 6.1 El Responsable del Subcomité coordina fecha y hora de las actividades con el Comité de Calidad y con los miembros de su equipo, al término de cada una ellas, entregará el **Formato N°1 (Anexo 1)** debidamente llenado y con las firmas de los asistentes a la oficina del presidente del Comité de Calidad FIARN.
- 6.2 Los miembros del Comité de Calidad y los miembros de los Sub Comités que no participen en más de dos actividades o reuniones que hayan sido convocadas, serán separados y se elaborará el informe de incumplimiento respectivo, que será remitido a la Dirección del Departamento Académico al finalizar cada semestre.
- 6.3 El informe de cumplimiento o de incumplimiento respectivo, lo elaborará el Presidente del Comité de Calidad, quien tendrá en cuenta lo reportado a través del Formato N° 1 (**Anexo 1**), así como las evidencias en acervo documentario que se haya entregado para medir nivel de logro de cada estándar, teniendo en cuenta el cronograma de actividades (**Anexo 2**).

## VII. DE LAS SANCIONES

- 7.1 Los miembros separados del Comité de Calidad o de los Sub Comités por incumplimiento, no tendrán derecho a recibir subvenciones, financiamiento ni participación en actividades remuneradas tales como ciclo de tesis, comisión de admisión, centros de producción y otras.

7.2 El Comité de Calidad y los Sub Comités deberán cumplir con las actividades en las fechas establecidas en el cronograma (Anexo 2) como parte de sus obligaciones; en caso contrario quedarán comprendidos en lo que indican los reglamentos, normas y el Estatuto UNAC.

## VIII. DE LOS RECONOCIMIENTOS

8.1 Los miembros del Comité de Calidad y los Sub Comités que hayan demostrado cumplimiento de 80 a 100 por ciento, tendrán prioridad para acceder a subvenciones, financiamiento y otras actividades remuneradas tales como ciclo de tesis, comisión de admisión, centros de producción y otras, así como lo indique los reglamentos, normas y el Estatuto UNAC.

## IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Por caso de excepción derivada de la crisis sanitaria por el COVID-19, las labores se suspendieron en la UNAC, por lo cual se implementa el trabajo remoto; en consecuencia, a efecto de que se continúe con las acciones que se describen en los numerales 6.1, 6.2 y 6.3, estas se realizarán de manera virtual mientras persista esta situación.

Por ello, el responsable de cada subcomité creará un enlace en la plataforma Google Meet que servirá para convocar a sus reuniones de trabajo. Este enlace será difundido entre los miembros del subcomité, coordinará fecha y hora de estas reuniones con el Comité de Calidad y con los miembros de su equipo, al término de cada reunión, completará el **Formato N°1 (Anexo 1)** con la información que corresponda, así también con el nombre y apellido de los asistentes y con lo que se solicita como evidencias, entre estas, una fotografía o captura de imagen de la reunión virtual.

Finalmente, el responsable de cada subcomité enviará el enlace creado y el horario acordado para las reuniones a la dirección electrónica [fiarn.ocaa@unac.edu.pe](mailto:fiarn.ocaa@unac.edu.pe) así también, enviará a esta dirección el referido **Formato N°1 (Anexo 1)** en cuanto concluya cada reunión, como evidencia de las acciones realizadas que contribuyen a medir el nivel de logro de cada estándar, teniendo en cuenta el cronograma de actividades (**Anexo 2**).



**ANEXO 1**

**FORMATO Nº 1**

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDAD DEL SUB-COMITE**

**DIMENSIÓN**.....: .....

**FACTOR**:.....

**FECHA**: .....

**HORA**: .....

**LUGAR O MEDIO DE COMUNICACIÓN**: .....

**ACTIVIDAD REALIZADA**: .....

Breve descripción

**APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS MIEMBROS PRESENTE**

**FIRMA:**

1. .
- 2.
3. .
4. .
5. .
6. .
7. .
8. .
9. .

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL RESPONSABLE**

**FIRMA:**



**Evidencias que se adjuntan:**

**Documentos:**

Marcar con una equis (x):

No

Sí  (Detallar):

1. .

2.

3. .

4. .

**Fotografía durante la reunión presencial o captura de pantalla en reunión remota (Obligatorio).**



**ANEXO 2**

**Cronograma de actividades – SUBCOMITÉS**

ETAPAS	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	CRONOGRAMA - MESES												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Curso de capacitación “Metodología para la Autoevaluación y para la Elaboración del Plan de Mejora bajo el Modelo de ESU del SINEACE”	10 Subcomités capacitados 1 análisis diagnóstico de cumplimiento de estándares del modelo de acreditación para programas de estudio	CC-OCAA- FIARN										x	x		
2	Implementación del Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas-SGOE	1 informe preliminar de cada subcomité	Responsable con miembros de cada Subcomités									x				
3	Informe técnico sobre el nivel de logro o cumplimiento de cada subcomité con respecto a la implementación del SGOE.	1 Informe de cada Subcomité	Responsable con miembros de cada Subcomités											x		
4	Propuesta y ejecución de Plan de mejora por estado de no logro (Teniendo en cuenta: causa del no logro, objetivo del plan de implementación del SGOE, prioridad, meta, indicador).	1 Plan de mejora de cada Subcomité	Responsables con miembros de Subcomités												x	x
5	Seguimiento a la Auditoría Interna	1 Registro de seguimiento a la Auditoría Interna	Oficina de Calidad Académica y Acreditación.											x	x	
6	Monitoreo de acciones ejecutadas del Plan de mejora.	1 Registro de cumplimiento por estándar en condición de no logro.	Oficina de Calidad Académica y Acreditación y subcomités												x	x
7	Consolidación de resultados.	1 análisis de resultados	Oficina de Calidad Académica y Acreditación, y subcomités													x
8	Elaboración del Informe Final de la Implementación del SGOE	1 Informe Final de implementación	Oficina de Calidad Académica y Acreditación.													x
9	Evaluación de desempeño de integrantes de OCAA, CC y de Subcomités.	1 Informe Final de Evaluación de Desempeño	Oficina de Calidad Académica y Acreditación									x	x	x	x	x

