



Universidad Nacional del Callao  
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Callao, 16 de mayo de 2023

Señor

Presente.-

Con fecha dieciséis de mayo de dos mil veintitrés, se ha expedido la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 297-2023-R.- CALLAO, 16 DE MAYO DE 2023.- LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

Visto el Oficio N° 134-2023-OGC/R/UNAC/VIRTUAL (Expediente N° 2036211) de fecha 22 de marzo del 2023, por medio del cual la Directora de la Oficina de Gestión de Calidad de la Universidad Nacional del Callao remite la **DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC)** de la Universidad Nacional del Callao, para la emisión de la Resolución Rectoral correspondiente.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 18° de la Constitución Política del Perú, establece que “Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes”;

Que, conforme al Art. 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria que es inherente a las universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable; autonomía que se manifiesta en los regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, los Arts. 119° y 121°, numeral 121.3 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60° y 62°, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, mediante el Oficio del visto, la Directora de la Oficina de Gestión de Calidad remite el proyecto de DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) de la Universidad Nacional del Callao, para la emisión de la Resolución Rectoral correspondiente;

Que, al respecto el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante el Oficio N° 1063-2023-OPP de fecha 30 de marzo del 2023, remite el Informe N° 0040-2023-OPP/UME, de fecha 28 de marzo del 2023 donde se informa que “*Se ha evaluado la propuesta en marco a los documentos de gestión de la entidad, las cuales cumplen y guarda coherencia con el ROF de la entidad. En cuanto a la inclusión de presupuesto solicitado en el Oficio N° 072-2023-OGC/R/UNAC/VIRTUAL, se aclara que estos es responsabilidad de la Oficina de Gestión de la Calidad de velar por su programación y ejecución en las etapas establecidas en las directivas y normas presupuestales vigentes.*”; por lo que se concluye que “*en marco a nuestras atribuciones que el proyecto de Directiva de los Círculos y Mejora Continua (CCMEC) de la UNAC, guarda coherencia con el ROF de la entidad, por lo que se da la opinión favorable para su aprobación mediante acto resolutivo*”;

Que, la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, con Informe Legal N° 466-2023-OAJ de fecha 14 de abril del 2023, en relación a la DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) de la Universidad Nacional del Callao, evaluados los actuados, a mérito de la documentación sustentatoria y considerando lo establecido en los Arts. 121°, 222°, 225°, 227°, 317° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, informa que “*Si bien respecto a la anterior propuesta de directiva, se recomendó ser considerado como reglamento interno en consideración al contenido de la misma y teniendo*





Universidad Nacional del Callao  
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

en cuenta que en su tercera disposición final disponía que la aprobación de la misma debe ser aprobada por el Consejo Universitario, sin embargo en la DIRECTIVA ACTUALIZADA, remitido por la Oficina de Gestión de la Calidad, según la Oficina de Secretaría General, dicha disposición final ha sido modificada precisando que la aprobación de la citada Directiva será con resolución rectoral, por lo que esta Asesoría concuerda con la denominación de Directiva”; en tal sentido la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica es de opinión que “PROCEDE APROBAR la DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO” correspondiendo la emisión de la Resolución Rectoral respectiva en cumplimiento del numeral 121.3 del artículo 121° del Estatuto de la UNAC”;

Que, el Artículo 6° numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; de conformidad al Oficio N° 134-2023-OGC/R/UNAC/VIRTUAL de fecha 22 de marzo del 2023; el Oficio N° 1063-2023-OPP de fecha 30 de marzo del 2023; el Informe N° 0040-2023-OPP/UME, de fecha 28 de marzo del 2023; el Informe Legal N° 466-2023-OAJ de fecha 14 de abril del 2023 a la documentación sustentatoria en autos y en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 119° y 121° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60° y 62°, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

**RESUELVE:**

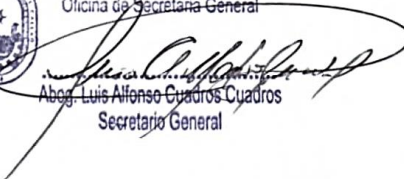
- 1° **APROBAR**, la **DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**, según propuesta presentada mediante Oficio N° 134-2023-OGC/R/UNAC/VIRTUAL, revisada y autorizada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la misma que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.
- 2° **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores, dependencias académicas administrativas, gremios no docentes, para conocimiento y fines consiguientes.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

Fdo. Dra. **ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR**.- Rectora de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
Oficina de Secretaría General  
  
Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros  
Secretario General

cc. Rectora, Vicerrectores, dependencias académico-administrativas,  
cc. gremios no docentes y Archivo.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO




## “DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”

Aprobado con Resolución Rectoral N° 297-2023-R del 16 de mayo de 2023

CALLAO

2023


	<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

### CONTROL DE EMISIÓN

<b>ELABORADO POR</b>	<Nombre del responsable>  <Unidad Orgánica / Otros>	Firma y Sello
Fecha: <b>dd/mm/aaaa</b>		
<b>REVISADO POR</b>	<Nombre del responsable>  <Unidad Orgánica / Otros>	Firma y Sello
Fecha: <b>dd/mm/aaaa</b>		
<b>APROBADO POR</b>	<Nombre del responsable>  <Unidad Orgánica / Otros>	Firma y Sello
Fecha: <b>dd/mm/aaaa</b>		

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	---	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaboración del Documento</li> </ul>

	<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

## **DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

### **1. OBJETIVO**

La presente directiva tiene como finalidad establecer los criterios y procedimientos para la conformación, funcionamiento y evaluación de los círculos de calidad y mejora continua (CCMEC) de la Universidad Nacional del Callao (UNAC)

### **2. ALCANCE**


La presente directiva se aplica a los comités de calidad y los círculos de calidad y mejora continua de las unidades académicas y administrativas de la UNAC.

### **3. BASE LEGAL**

- 3.1. Ley Universitaria 30220
- 3.2. Decreto Supremo N° 261-2019-EF
- 3.3 Reglamento de organización y funciones ROF
- 3.3. Estatuto vigente de la UNAC
- 3.4 Reglamento general de la Universidad Nacional del Callao (Res. CU N° 133-2016-CU)

### **4. DISPOSICIONES GENERALES**

- 4.1. La Oficina de Gestión de la Calidad es la es el órgano de asesoría dependiente del Rectorado; encargado de liderar, apoyar y asesorar a los círculos de calidad y mejora continua.
- 4.2. La Oficina de Gestión de la calidad realizará un diagnóstico del avance de autoevaluación de las carreras profesionales, así como del mantenimiento del

	<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

sistema de gestión de calidad a fin de unificar criterios y que sirvan de insumos para el plan de trabajo de los círculos de calidad y mejora continua.


4.3. Las funciones de los **círculos de calidad y mejora continua (CCMEC)** son:

- a) Aportar significativamente al proceso de renovación de licenciamiento, acreditación y mantenimiento del sistema de gestión de la calidad por facultades y a nivel institucional.
- b) Contribuir a la ejecución de actividades propios de los procesos misionales de la Universidad Nacional del Callao: Gestión de la admisión, Gestión curricular, Gestión de la formación profesional, Gestión de investigación, Seguimiento del graduado y Responsabilidad social universitaria.
- c) Elaborar y proponer en coordinación con el Comité de Calidad Académica y Acreditación de la facultad o el órgano competente, directivas y documentos de gestión que correspondan al círculo de calidad y mejora continua
- d) Elaborar el plan anual de trabajo
- e) Las demás que le asigne la Oficina de Gestión de la calidad u otra instancia en el ámbito de su competencia

4.4. Las actividades del **CCMEC** deben ser realizadas fuera de la jornada laboral establecida, obrando de manera responsable.

4.5. La Oficina de Gestión de la Calidad verificará el cumplimiento de las actividades de los CCMEC, mediante las actas de reunión y los registros de asistencia.

4.6. La unidad de Recursos Humanos es la encargada de mantener un registro actualizado de los cargos y puestos del personal académico y administrativo. Dicho registro debe ser de libre acceso mediante la página web de la UNAC, además de mostrar las últimas rotaciones realizadas. Así mismo está unidad es la encargada de proporcionar a la Oficina de Gestión de la Calidad, el registro de asistencia de


	<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

todo el personal académico y administrativo, en el que se detalle los datos del personal, la unidad académica o administrativa a la que pertenece y las horas extras laboradas.

- 4.7. Los plazos de ejecución de todas las actividades estarán regidos por un cronograma propuesto por la Oficina de Gestión de la Calidad y aprobado mediante resolución por la autoridad competente.
- 4.8. La presentación de los informes se realiza a través de los registros y/o aplicativos de la Oficina de Gestión de la Calidad.
- 4.9. La Oficina de Gestión de la Calidad puede programar la exposición de resultados obtenidos por los **CCMEC** académicos y **CCMEC** administrativos, para lo cual la oficina presentará el plan y el cronograma respectivo quince días antes del inicio del evento.
- 4.10. La presentación de los productos a la Oficina de Gestión de la Calidad por parte de un **CCMEC** Administrativo debe contar con la firma y sello de visado del Órgano/Unidad a la cual pertenece, en caso contrario el documento no será recepcionado.
- 4.11. La Oficina de Gestión de la Calidad remitirá la documentación al Órgano de Control Institucional con la finalidad que pueda acceder a la información generada por los CCMEC y garantizar el estricto cumplimiento de lo planificado.

## 5. DEFINICIONES

**CÍRCULO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC):** Grupo de trabajo conformado por directivos, docentes, administrativos, estudiantes o egresados que aportan significativamente al proceso de renovación de licenciamiento o acreditación o mantenimiento del sistema de gestión de calidad en las facultades o en la institución,

	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

estas actividades están contribuyen a la ejecución de los procesos misionales (Gestión de la admisión, Gestión curricular, Gestión de la formación profesional, Gestión de investigación, Seguimiento del graduado y Responsabilidad social universitaria)

**CÍRCULO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA ACADÉMICO:** Grupo de trabajo conformado por directivos, docentes, estudiantes o egresados vinculados a una determinada carrera profesional.

**CÍRCULO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA ADMINISTRATIVO:** Grupo de trabajo conformado por personal directivo y administrativo vinculados a una determinada unidad administrativa o por personal administrativo vinculado a una determinada carrera profesional.

**INFORME DE AUTOEVALUACIÓN:** Documento que presenta los resultados finales de la evaluación realizada por la propia institución educativa/programa de estudio, con la participación de sus actores. Contiene evidencias que demuestran el logro de los estándares definidos por el SINEACE.


**REPORTE DE AVANCE:** Documento que presenta los avances en el logro de estándares definidos por SINEACE.

**INFORME del CCMEC:** Documentos que cada CÍRCULO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA debe presentar de acuerdo a su plan de trabajo anual y en las fechas establecidas en el cronograma.


**PLAN DE TRABAJO ANUAL:** Documento que incluye todas las actividades programadas durante el año.

## 6. DE LOS INTEGRANTES DE UN CÍRCULO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA



	<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

- 6.1. La conformación de un círculo de calidad y mejora continua es de carácter voluntario, sin embargo, una vez que el CCMEC presente su acta de constitución a la Oficina de Gestión de la Calidad, el cumplimiento del plan de trabajo anual será de carácter obligatorio, sometiéndose a las sanciones respectivas en caso de incumplimiento.
- 6.2. Los CCMEC están conformados por docentes nombrados a tiempo completo de la ley 30220 y personal administrativo nombrado y contratado por el régimen laboral 276.
- 6.3. Cada CCMEC puede tener un máximo de seis (06) y un mínimo de dos (02) integrantes.
- 6.4. Los CCMEC deben estar conformados por integrantes pertenecientes a una misma carrera profesional, unidad administrativa o proceso. Excepcionalmente, se pueden conformar CCMEC con integrantes de diferentes unidades administrativas siempre y cuando no haya alcanzado el mínimo de dos (02) integrantes dentro de la misma unidad.
- 6.5. Para el caso de CCMEC Académicos, la Oficina de Gestión de la Calidad establecerá la cantidad de CCMEC por carrera profesional, de acuerdo a los cargos directivos y comisiones permanentes existentes.
- 6.6. Para la conformación de un CCMEC, éste deberá presentar un acta de constitución (de acuerdo con el formato establecido) a la Oficina de Gestión de la Calidad solicitando su inscripción, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- 6.7. Los CCMEC están liderados por un responsable quien coordina directamente con el Comités de Calidad Académica y Acreditación y la Oficina de Gestión de la Calidad y se responsabiliza por el cumplimiento de los informes en las fechas establecidas.
- 6.8. Para el caso del personal administrativo perteneciente a una facultad, será obligatorio conformar un CCMEC independiente al de los docentes.
- 6.9. El personal administrativo, relacionado con labores de secretariado, conserjería, transporte u otros similares que determine la Oficina de Gestión de la Calidad, realizarán actividades diferenciadas previo diagnóstico situacional.

	<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

6.10. El personal docente o administrativo puede integrar uno o más CCMEC, sin embargo, es de obligatorio cumplimiento la presentación de informes en todos los CCMEC que integre, en caso contrario la Oficina de Gestión de la Calidad aplicará las sanciones correspondientes.

## **7. DE LA RECONFORMACIÓN DE UN CÍRCULO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC)**


7.1. Un CCMEC puede ser reconformado en los siguientes casos:

- a) Cuando los docentes que ostenten cargo administrativo, al dejar el cargo, se reincorporan a un CCMEC existente en la carrera profesional a la que se encuentre adscrito.
- b) Cuando se realiza rotación de personal administrativo, éste se incorpora a un CCMEC existente en su respectiva nueva unidad.
- c) Cuando el personal docente o administrativo se reincorpore después de culminar el período de permisos y licencias, puede integrarse a un CCMEC existente de acuerdo a lo señalado en el ítem 6.

7.2. Para la reconformación de los miembros del CCMEC, el CCMEC debe solicitar la incorporación del nuevo integrante a la Oficina de Gestión de la Calidad, adjuntando el acta de constitución respectivo. Con ello, la Oficina de Gestión de la Calidad lo retirará automáticamente del anterior CCMEC en el caso de los incisos a y b.

7.3. Los nuevos integrantes de un CCMEC tienen la obligación de continuar con las actividades programadas inicialmente en el plan de trabajo anual del CCMEC.

7.4. Cuando se efectúen rotaciones o cambios en cargos directivos, se debe informar a la Oficina de Gestión de la Calidad la nueva conformación en un plazo máximo de 5 días

	<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

de emitido la resolución o documento respectivo, en caso contrario la Oficina de Gestión de la Calidad no considerará al personal rotado en ningún CCMEC, luego de verificar el registro actualizado de rotaciones proporcionado por la unidad de evaluación y control de escalafón.

7.5. Si uno de los integrantes desea retirarse voluntariamente de su CCMEC debe presentar a la Oficina de Gestión de la Calidad un documento formal solicitando su retiro.

7.6. Cuando un integrante cambia de CCMEC queda bajo entera responsabilidad de dicho integrante, comunicar a los demás integrantes de su CCMEC para que éstos puedan reconfigurarse en el caso de que no se tenga el número mínimo de integrantes.


7.7. Cuando se efectúen rotaciones o cambios en cargos directivos, es responsabilidad de los miembros de cada CCMEC solicitar la información generada hasta el momento por el responsable del CCMEC.

## **8. DE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE UN CÍRCULO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA**

8.1. La Oficina de Gestión de la Calidad es responsable de elaborar la propuesta de los planes de trabajo anual de los CCMEC académicos y administrativos de la UNAC, dicha propuesta será previamente validada con los responsables del proceso y no podrá ser modificada.

8.2. Los CCMEC académicos son responsables de entregar al Comité de Calidad Académica y Acreditación de facultad, la conformidad de sus planes de trabajo anual debidamente firmado por cada uno de los integrantes y dentro del plazo establecido.


8.3. Los CCMEC administrativos son responsables de entregar a la Oficina de Gestión de la Calidad la conformidad de sus planes de trabajo anual debidamente firmado por cada uno de los integrantes y dentro del plazo establecido.

	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

- 8.4. Los planes de trabajo anual de los CCMEC académicos serán remitidos por el Comité de Calidad Académica y Acreditación a la Oficina de Gestión de la Calidad dentro del plazo establecido.
- 8.5. La Oficina de Gestión de la Calidad es la encargada de evaluar los planes de trabajo anual de los CCMEC y en caso de existir observaciones, éstas serán comunicadas a las unidades correspondientes, dándoles un plazo máximo de 3 días para el levantamiento de las observaciones. En caso de no tener observaciones, La Oficina de Gestión de la Calidad lo integra en el Plan General del CMC.
- 8.6. Las actividades del plan de trabajo anual de los CCMEC no podrán ser modificados ni reprogramados durante todo el año de ejecución.


## **9. DE LA ASESORÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE UN CÍRCULO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA**

- 9.1. Durante los primeros quince (15) días de iniciado el plan de trabajo anual, los CCMEC deben presentar a la Oficina de Gestión de la Calidad una propuesta de horario para que el personal de la Oficina de Gestión de la Calidad pueda programar reuniones de asesoría a los integrantes del CCMEC.
- 9.2. La Oficina de Gestión de la Calidad brindará las herramientas e instrumentos necesarios para que los CCMEC puedan desarrollar las actividades programadas en su plan de trabajo, siendo responsabilidad de cada CCMEC la elaboración y el contenido de sus informes correspondientes.
- 9.3. La Oficina de Gestión de la Calidad podrá realizar reuniones de asesoría a los CCMEC fuera del horario programado siempre y cuando exista disponibilidad de tiempo del personal de la Oficina de Gestión de la Calidad.
- 9.4. La Oficina de Gestión de la Calidad realizará talleres de capacitación sobre temas que abarquen a varios CCMEC en conjunto. La asistencia a dichos talleres será de carácter obligatorio para los CCMEC y será tomado en cuenta al momento de la evaluación.

	<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

## **10. DE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFORMES DE UN CÍRCULO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA**

- 10.1. Los CCMEC Académicos y administrativos deberán presentar sus informes al Comité de Calidad Académica y Acreditación de la Facultad a la Oficina de Gestión de la Calidad y dentro del plazo establecido, conjuntamente con las actas de reunión semanales, como máximo hasta un día después de la fecha de entrega del informe, según lo establecido en el plan de trabajo anual y en las fechas establecidas en el cronograma.
- 10.2. El Comité de Calidad Académica y Acreditación de la facultad debe evaluar los informes de todos sus CCMEC y las actas de reunión semanales conjuntamente con la constancia de evaluación a la Oficina de Gestión de la Calidad, siendo de responsabilidad directa de este Comité de Calidad Académica y Acreditación de los informes presentados por los CCMEC.
- 10.3. La Oficina de Gestión de la Calidad no evaluará los informes de los CCMEC Académicos que no cuenten con la evaluación previa del Comité de Calidad Académica y Acreditación. Así mismo, no se evaluarán los informes de los CCMEC Administrativos que no hayan cumplido con la entrega de sus constancias de presentación dentro del plazo establecido.
- 10.4. La Oficina de Gestión de la Calidad no considerará como avance de los informes de CCMEC presentados en físico.
- 10.5. En el caso de que los informes estén observados, éstos serán comunicados mediante SGD al Comité de Calidad Académica y Acreditación a través del Decanato para el levantamiento respectivo de acuerdo al cronograma establecido.
- 10.6. La presentación de informes extemporáneos sólo será justificada en los siguientes casos:
- a) Hospitalización personal, justificada con certificado médico debidamente validada.
  - b) Sepelio de padres, cónyuge o hijos, justificada con certificado de defunción.

	<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

- c) Detención policial, justificada con la constancia emitida por el puesto policial correspondiente.

Para cada uno de los casos antes mencionados, el docente o administrativo deberá presentar la justificación indicando el periodo del informe extemporáneo y adjuntando el documento de justificación respectivo. Así mismo, la presentación de la justificación en cualquiera de los tres casos antes mencionados será recepcionada por la Oficina de Gestión de la Calidad hasta un máximo de 30 días de ocurrido los casos expuestos.


10.7. Una vez culminada la evaluación de todos los informes, la Oficina de Gestión de la Calidad remitirá a la Dirección General de Administración (con copia al Rectorado) los listados del personal docente y personal administrativo que cumplieron con las actividades de CCMEC de los meses que corresponda.

10.8. La Oficina de Gestión de la Calidad elaborará a fin de año un informe del personal docente y administrativo que cumplieron por completo con las actividades de CCMEC durante todo el año, y enviará dicho informe al Rectorado solicitando la emisión de una resolución de felicitación o algún incentivo que será financiado con los recursos económicos del personal que no cumplió con entregar sus informes oportunamente de acuerdo al plan de trabajo anual.

## **11. DE LA RETRIBUCIÓN ECONÓMICA**


11.1. Los acreedores a la retribución económica son los docentes nombrados a tiempo completo de la ley 30220 y personal administrativo nombrado y contratado por el régimen laboral 276 que conforman un CCMEC previa presentación de los informes correspondientes en cumplimiento de sus planes de trabajo aprobados al inicio de cada año de acuerdo al cronograma establecido por la Oficina de Calidad.

11.2. Los docentes nombrados a tiempo parcial, los docentes contratados a tiempo completo o parcial, y el personal administrativo contratado que no gocen del beneficio de retribución económica y que forman parte de los CCMEC académicos

	<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

o administrativo recibirán de manera excepcional reconocimiento mediante resolución y/o certificación al finalizar el año académico, siempre y cuando hayan cumplido con la implementación de su plan de trabajo anual según el cronograma establecido. Excepcionalmente los docentes nombrados a tiempo parcial que ocupen cargos directivos, podrán percibir retribución económica previo informe de disponibilidad presupuestal.

- 11.3. Los miembros del consejo consultivo, directores universitarios, miembros del comité electoral y los centros de producción deberán formar parte de los CCMEC administrativos, mientras desempeñan la función encomendada para recibir la retribución económica como tal; en caso contrario y si es que forman parte de un CCMEC Académico serán retribuidos tomando en consideración el monto de la escala vigente para los miembros de un CCMEC de la carrera profesional.
- 11.4. El pago de retribución económica a los Decanos de las Facultades, miembros del Tribunal de Honor, comité electoral y otros, que no forman parte de los CCMEC, será previa presentación de un informe de las actividades realizadas en su condición de funcionarios, dicho informe debe contemplar actividades que contribuyan al cumplimiento de los estándares de acreditación, renovación de licencia o mantenimiento del sistema de gestión de calidad, de acuerdo al cronograma establecido por la Oficina de Gestión de la Calidad.
- 11.5. El personal docente o administrativo puede integrar uno o más CCMEC, sin embargo, para efectos de pago se considera una sola retribución económica de acuerdo a la escala más alta al que pertenezca, y previo informe de sus labores realizadas en la cantidad de CCMEC en la que participa. En caso de incumplimiento no se les asignará el pago correspondiente.
- 11.6. En el caso de que la Oficina de Gestión de la Calidad elabore el listado de personal docente y personal administrativo que cumplieron con las actividades de CCMEC de forma adelantada, CCMEC deberán presentar sus informes de acuerdo

	<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

al cronograma establecido, en caso de no cumplir, la Oficina de Gestión de la Calidad elaborará el listado respectivo para que la autoridad competente autorice el descuento en los meses posteriores.

11.7. Para la ejecución de pago de retribución económica, la Oficina de Gestión de la Calidad emitirá listados de cumplimiento del personal docente y administrativo que cumplieron con las actividades del CMC programado, comprendido en esta directiva, derivándolo al Director (a) General de Administración para que autorice el pago de retribución económica, en caso de corresponder, para lo cual la Dirección General de Administración coordinará con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto respecto a la verificación presupuestal.

## **12. DE LAS SANCIONES**


12.1. Los CCMEC que no presenten oportunamente sus planes de trabajo anual e informes no serán considerados en los listados del personal docente y personal administrativo que cumplieron con las actividades de CCMEC de los meses que corresponda.

12.2. La Oficina de Gestión de la Calidad desactivará, durante el año de ejecución, al CCMEC o integrante de CCMEC que no entregue sus informes o no subsanen las observaciones de dos a más entregables consecutivos.

12.3. Los informes observados que no cumplan con las exigencias respectivas o no se presenten oportunamente, no serán considerados en los listados del personal docente y personal administrativo que cumplieron con las actividades de CCMEC de los meses que corresponda.

12.4. El Comité de Calidad Académica y Acreditación que no haya evaluado oportunamente los informes de los CCMEC de su escuela profesional, no serán considerados en los listados del personal docente que cumplieron con las actividades de CCMEC de los meses que corresponda.



	<b>ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>		
	PROCESO NIVEL 0:		
	OTROS DOCUMENTOS:	DIRECTIVA DE LOS CIRCULOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA (CCMEC) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	
	Código:	Versión: 01	Fecha: XX/03/2023

12.5. La Oficina de Gestión de la Calidad elaborará periódicamente un informe del personal docente y administrativo que no cumplieron con las actividades de CCMEC, y enviará dicho informe al Rectorado para que se tomen las medidas respectivas.

#### **14. DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA. El personal docente o administrativo que se encuentre gozando de año sabático, licencia con goce de haber o licencia sin goce de haber, igual o mayor a 60 días no pueden pertenecer a un CCMEC.

SEGUNDA. Los casos no previstos en la presente directiva serán resueltos por la Oficina de Gestión de la Calidad, en un plazo no mayor a 30 días.

TERCERA. La presente directiva entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Universitario.

CUARTA. Deróguese todas las disposiciones que contravengan a la presente directiva.