 <p>USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRÉS</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD</p>	<p>CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017</p>
---	-------------------------------------	---

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRÉS**

MANUAL DE CALIDAD

Actualizado el 03 de abril de 2017

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 0.0 FECHA : 03-abril-2017
--	--------------------------	---

INDICE DE MANUAL

CAPÍTULO 1: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES.....	5
1.1 OBJETO	5
1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SGC.....	5
1.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	5
1.4 DESARROLLO	6
CAPÍTULO 2: PRESENTACIÓN	10
2.1 BREVE RESEÑA HISTÓRICA DE LA USMP.....	10
2.2 COMPROMISO DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	11
2.3 MISIÓN, VISIÓN Y CULTURA INSTITUCIONAL.....	12
CAPÍTULO 3: ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	13
3.1 ESTRUCTURA Y ORGANIGRAMA DE LA USMP	13
3.2 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA USMP, EN EL MARCO DEL SGC.....	13
3.3 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS (FACULTADES, INSTITUTOS, FILIALES) DE LA USMP, EN EL MARCO DEL SGC.....	19
3.4 COORDINADOR DE CALIDAD, EQUIPOS DE MEJORA Y CUERPO DE AUDITORES	22
CAPÍTULO 4: POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	24
4.1 OBJETO.....	24
4.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	24
4.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	24
4.4 DESARROLLO.....	24
4.5 POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES DE CALIDAD	27
CAPÍTULO 5: PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN	30
5.1 OBJETO	30
5.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	30
5.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	30
5.4 DESARROLLO	30
CAPÍTULO 6: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS .	32
6.1 OBJETO	32

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 0.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	---

6.2	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	32
6.3	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	32
6.4	DESARROLLO	32
CAPÍTULO 7: ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		34
7.1	OBJETO	34
7.2	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	34
7.3	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	34
7.4	DESARROLLO	34
CAPÍTULO 8: PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.....		36
8.1	OBJETO	36
8.2	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	36
8.3	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	36
8.4	DESARROLLO	36
CAPÍTULO 9: RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.....		38
9.1	OBJETO	38
9.2	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	38
9.3	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	38
9.4	DESARROLLO	38
CAPÍTULO 10: MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA FORMACIÓN.....		40
10.1	OBJETO	40
10.2	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	40
10.3	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	40
10.4	DESARROLLO	40
CAPÍTULO 11: INFORMACIÓN PÚBLICA		42
11.1	OBJETO	42
11.2	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	42
11.3	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	42
11.4	DESARROLLO	42
CAPÍTULO 12: GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y LA PROYECCIÓN SOCIAL		44
12.1	OBJETO	44
12.2	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	44
12.3	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	44

	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 0.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	---

12.4 DESARROLLO	44
CAPÍTULO 13: GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	46
13.1 OBJETO	46
13.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	46
13.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	46
13.4 DESARROLLO	46
ANEXO I: HISTORIAL DE MODIFICACIONES.....	49
ANEXO II: CONCEPTOS Y NOMENCLATURA.....	50
ANEXO III: LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS.....	52

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 0.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	---

CAPÍTULO 1: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

1.1 OBJETO

El presente Manual de Calidad constituye el documento básico del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la Universidad de San Martín de Porres (USMP).

El SGC de las unidades académicas de la Universidad de San Martín de Porres es el conjunto de acciones planificadas y sistemáticas que permiten garantizar la calidad de los procesos académicos y administrativos de la institución. El Sistema, de manera conjunta con los procesos nacionales e internacionales de acreditación, establece el marco de actuación para la generación de la confianza necesaria a nuestros grupos de interés y a la sociedad en general.

El propósito del Manual es establecer la estructura del SGC y favorecer, en concreto, la mejora continua de los programas, garantizando un nivel de calidad adecuado. Asimismo, da a conocer el proceso seguido para su elaboración, el modo como debe implementarse y cómo debe mejorarse. Asimismo, en este documento la institución establece su compromiso con la calidad y la mejora continua, la política y los objetivos de calidad.

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SGC

El SGC de la USMP, al que corresponde este Manual, será de aplicación en el desarrollo de todas las actividades consideradas en el campo de acción de la institución, sus facultades, institutos y otras unidades académicas y administrativas, tales como:

- La gestión del proceso de formación profesional y el posgrado.
- La gestión de la investigación, la extensión universitaria y la proyección social.
- La gestión (acceso, evaluación, promoción, incentivos) del personal docente (PD) y del personal no docente,
- La gestión de los recursos materiales, infraestructurales y financieros, así como de los servicios de la USMP.
- La gestión de los servicios de bienestar y apoyo a los estudiantes, el PD y el personal no docente.
- La medición, análisis y utilización de los resultados de la evaluación de los procesos.
- La información y comunicación acerca de las actividades de la universidad.

1.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley N° 30220 – Ley Universitaria.

	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 0.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

- Ley 28740 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE), su reglamento y sus modificatorias.
- Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres.
- Norma ISO 9001-2015.
- Condiciones Básicas de Calidad de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Modelos de Calidad del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE).
- Normas de acreditación de las diferentes agencias con las cuales se han acreditado las carreras y programas de la USMP.

1.4 DESARROLLO

1.4.1 Introducción

El SGC se implementa como consecuencia de la necesidad de mejorar continuamente la calidad de los servicios de la Universidad, en correspondencia con las demandas nacionales, internacionales y de los grupos de interés internos y externos; así como parte del esfuerzo para lograr y mantener las acreditaciones nacionales e internacionales de todas nuestras carreras, programas, centros, así como del nivel institucional.

El diseño del SGC ha sido elaborado por la Comisión de Acreditación Institucional, teniendo en cuenta los requisitos de la Norma ISO 9001-2015, el modelo de calidad para la formación profesional universitaria establecido por el SINEACE y las exigencias de la acreditación internacional de la USMP y sus unidades académicas y administrativas.

El diseño del SGC comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los grupos de interés, especialmente de los estudiantes.
- Establecer los objetivos de calidad y el ámbito de aplicación del SGC.
- Determinar los criterios de gestión de la calidad.

1.4.2 Objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)

El objetivo del SGC es lograr la mejora continua de la calidad de los procesos y centros de la Universidad, acorde con las demandas y tendencias nacionales e internacionales, y las exigencias de los grupos de interés y de las agencias acreditadoras.

De esta manera se pretende:

- Responder a las necesidades y expectativas de los grupos de interés.
- Ofrecer el marco adecuado para los procesos de mejora continua de la calidad y para la participación de los grupos de interés en los mismos.
- Ofrecer la transparencia exigida en los procesos de acreditación y de mejora continua de la calidad.

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 0.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

1.4.3 Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad

El SGC tiene alcance para el nivel institucional, las carreras, programas, facultades, institutos y centros, así como para los procesos administrativos de la Universidad de San Martín de Porres.

El SGC abarca la planificación, evaluación y revisión, así como la toma de decisiones para la mejora continua de los procesos.

1.4.4 Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad de la USMP

Los documentos que estructuran el SGC son:

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

1.4.5 El Manual del Sistema de Gestión de la Calidad

En el manual del SGC de la USMP se definen los responsables de elaborar, revisar, aprobar y difundir el Manual de Calidad de la USMP y se establecen mecanismos que aseguren una constante revisión y actualización del mismo. El Manual de Calidad deberá ser el documento de referencia en la USMP para lograr la implantación y desarrollo de su SGC.

La Comisión de Trabajo para la Acreditación Institucional (CAI) elabora, en colaboración con la Oficina de Acreditación y Calidad (OAYC), el Manual de Calidad de la Universidad, siguiendo las disposiciones y objetivos de calidad de la USMP.

Una vez elaborado y aprobado el proyecto de Manual de Calidad por la CAI, es elevado al Rector para su revisión. El Rector, si lo considera procedente, aprueba el Manual de Calidad de la USMP.

La CAI revisa el Manual de Calidad de la USMP al menos cada dos años, o antes si se produjeran cambios en la organización, estructura y/o normativa de la USMP o a consecuencia de evaluaciones externas del SGC. El Jefe de la OAYC informa al Rector de las modificaciones que se consideran necesarias. De estimarlo pertinente, el Rector aprueba las modificaciones.

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

Los órganos integrantes del SGC garantizan que todos los miembros de la USMP (personal no docente, personal docente (PD) y alumnos), así como los otros

	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 0.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

grupos de interés tengan acceso al Manual de Calidad. Para ello, el Manual de Calidad estará publicado en la página web de la Universidad.

La OAYC será la encargada de asegurar que la versión publicada sea la versión vigente del Manual.

1.4.6 Análisis de los procesos desarrollados. Mapa de procesos del Sistema de Gestión de la Calidad

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

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

De acuerdo al lugar que ocupan en la cadena de valor, los procesos pueden clasificarse de la siguiente manera.

Procesos Estratégicos: Son aquellos que soportan la estrategia institucional y logran direccionar esfuerzos aislados, tales como: diseño de negocios, planeamiento estratégico y gestión de la calidad.

Procesos Claves (Misionales): Son los procesos esenciales de una institución de educación superior (formación profesional, formación de posgrado, investigación, extensión universitaria y proyección social).

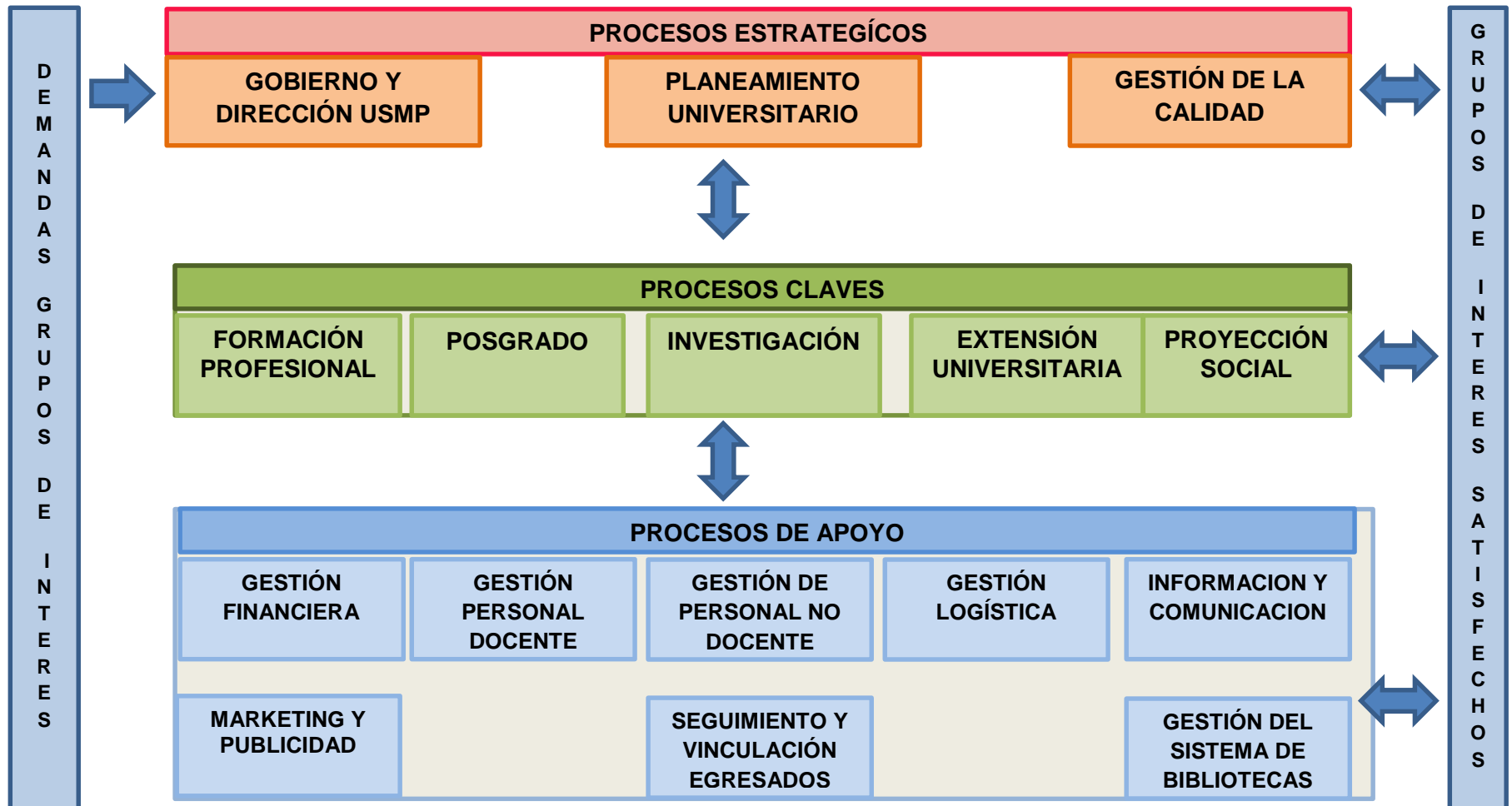
Procesos de Apoyo: Son los procesos necesarios para gestionar los recursos institucionales (tangibles e intangibles), así como otros procesos que contribuyen al logro de los objetivos y al desarrollo de la institución.

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

1.4.7 El manual de procedimientos de gestión de la calidad

Los diferentes procedimientos incluidos en este manual serán elaborados por los órganos responsables de la gestión de cada uno de ellos, revisados por la Comisión de Acreditación Institucional y la Oficina de Acreditación y Calidad y aprobados por el Rector.

MAPA DE PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES



	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

CAPÍTULO 2: PRESENTACIÓN

2.1 BREVE RESEÑA HISTÓRICA DE LA USMP

La Universidad de San Martín de Porres, remonta sus orígenes al Instituto Pro-Deo, una casa dedicada al cultivo de la filosofía y la teología que fundara el RP Dr. Vicente Sánchez Valer de la orden de predicadores (Dominicos). Poco después que el Papa Juan XXIII elevara a los altares al beato Fray Martín de Porres Velásquez de la Orden Dominicana del Perú, se funda la Universidad bajo la advocación del nuevo santo; el 17 de Mayo de 1962.

Las primeras Facultades fueron las de Educación y Letras incluyendo los Institutos de Filosofía, Castellano, Literatura, Historia, Geografía y Periodismo. El Primer Rector fue el fundador, el RP Vicente Sánchez Valer. Aquella fue una época recordada con nostalgia por los fundadores debido al espíritu innovador y de crecimiento que los llevó a incorporar las carreras de Ciencias Contables, Economía, Administración, Derecho, Trabajo Social, Sociología, Psicología y los Institutos de Relaciones Industriales y Cooperativismo.

Los años setenta estuvieron marcados por una gran actividad en lo que concierne a infraestructura como, por ejemplo, la adquisición del extenso terreno de la Ciudad Universitaria en el entonces lejano distrito de Santa Anita. Tiempo después se construirían las instalaciones para los programas de Sociología y Trabajo Social. Durante los años ochenta la Universidad se dedicó a sentar las bases de su futuro desarrollo, capacitando profesores y desarrollando cuidadosamente su oferta académica mediante estructuras curriculares que respondieran a las necesidades del país y de su desarrollo.

El desbordante entusiasmo y compromiso de sus autoridades y de la comunidad universitaria, han permitido dotar a la institución de una infraestructura acorde con su prestigio. Es así como se construyeron los locales de las Facultades de Ciencias de la Comunicación; Turismo y Psicología, Obstetricia y Enfermería, Odontología, Medicina Humana, Ingeniería y Arquitectura y Derecho. El desarrollo de la Universidad ha estado orientado a generar una institución comprometida con la investigación y construcción de conocimientos.

Este compromiso ha hecho que sea la institución universitaria que más ha invertido en Tecnología de la Información con más de 10,000 computadoras instaladas en los diferentes campus totalmente interconectados. En dichos campus ofrecemos a alumnos y profesores la multiplicidad de equipos que requieren para el desarrollo de sus especialidades.

Es así que la Escuela de Ciencias de la Comunicación cuenta con tres estudios de televisión, diversas islas de edición digital equipadas con cámaras profesionales de TV de última generación, Taller de Radio, Taller de Infografía,

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	-------------------------------	--

Redacción y Diseño de Periódicos, Taller de Publicidad; la Escuela de Turismo cuenta con el Restaurante Taller y el Área Hotelera equipada para las prácticas de los estudiantes. En la Facultad de Medicina Humana destaca el Centro de Investigación de Genética y Biología Molecular, dedicado a estudios de categoría internacional. La Facultad de Odontología cuenta con una Clínica que atiende más de diez mil consultas mensuales, un pabellón de laboratorios con equipamientos de última generación y laboratorios de investigación tisular y Biología Molecular.

La Universidad de San Martín de Porres cuenta con laboratorios de procesamiento de imágenes, de sistemas de información geográfica, de tecnología orientada a objetos y en las cuales se desarrollan proyectos innovadores de investigación sobre negocios digitales y educación virtual. Las facultades de Derecho, Ciencias Administrativas y Recursos Humanos, así como la de Ciencias Contables, Económicas y Financieras ofrecen consultorios jurídicos gratuitos y talleres de consultoría empresarial para apoyar el desarrollo de la empresa peruana.

En sus más de 50 años de servicio a la comunidad, la Universidad de San Martín de Porres ha alcanzado, por mérito propio, un lugar especial en el sistema educativo peruano. Actualmente es una moderna institución que cuenta con ocho facultades, tres institutos de formación y dos filiales, que ofrecen veintidós carreras profesionales, una escuela de posgrado, más de treinta mil alumnos y 2.500 trabajadores, entre personal docente y no docente.

La infraestructura y organización alcanzada por la Universidad le permiten atender los más exigentes y diversos requerimientos académicos y administrativos de profesores y alumnos, además de las actividades extracurriculares destinadas a brindar una formación integral.

En la actualidad, la USMP está considerada entre las tres universidades más prestigiosas del país, lo que está avalado por el hecho de ser la institución con el mayor número de programas de pregrado y posgrado acreditados internacionalmente, con un total de 121 acreditaciones.

2.2 COMPROMISO DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

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

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	-------------------------------	--

académicas, a nivel nacional e internacional y servirá para garantizar la calidad de todos sus servicios.

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

El compromiso de la USMP y sus órganos de gobierno, se plasma en la elaboración y aprobación de la Política de Calidad de la institución y en la creación de una estructura para garantizar dicha calidad. Esta estructura incluye al Consejo Universitario, Rectorado, Vicerrector Académico, Consejos de Facultad, Decanatos, Dirección General de Administración, Directores de Institutos, Directores y Jefes de las Unidades Académicas del Rectorado, Comisión de Acreditación Institucional, Oficina de Acreditación y Calidad, las Unidades o Comités de Acreditación y Calidad de las unidades académicas, el Comité de Calidad de la DGA y los Comités de Calidad de las oficinas académicas del Rectorado.

2.3 MISIÓN, VISIÓN Y CULTURA INSTITUCIONAL

Misión

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

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

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

Visión

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

Cultura Institucional

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

- a) Respeto a la persona
- b) Búsqueda de la verdad
- c) Integridad (Honestidad, equidad, justicia, solidaridad y vocación de servicio)
- d) Búsqueda de la excelencia
- e) Liderazgo (académico, tecnológico y otros)
- f) Actitud innovadora y emprendedora
- g) Conservación ambiental
- h) Trabajo en equipo

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

- i) Comunicación efectiva
- j) Compromiso con el desarrollo del país

CAPÍTULO 3: ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

3.1 ESTRUCTURA Y ORGANIGRAMA DE LA USMP

El organigrama de la USMP se presenta en la siguiente página. Las funciones de cada uno de los órganos de la estructura institucional se desarrollan en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad (ROF).

3.2 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA USMP, EN EL MARCO DEL SGC

Las funciones de los órganos de gobierno de la USMP, así como de sus unidades académicas y administrativas se fundamentan en lo establecido en la Ley 30220, el Estatuto Social y el Reglamento General de la Universidad.

En este capítulo solo se desarrollan las funciones de las unidades más directamente relacionadas con el SGC.

Consejo Universitario

El Consejo Universitario es el órgano de dirección ejecutiva de la Universidad en las áreas: académica y normativa, al igual que en los campos de promoción y proyección de la Universidad. En el ámbito del SGC es el órgano encargado de aprobar la Política y Objetivos de Calidad.

Rector y Vicerrector Académico

El Responsable del SGC de la USMP es el Rector. Las funciones del Rector, en el ámbito del SGC, son las siguientes:

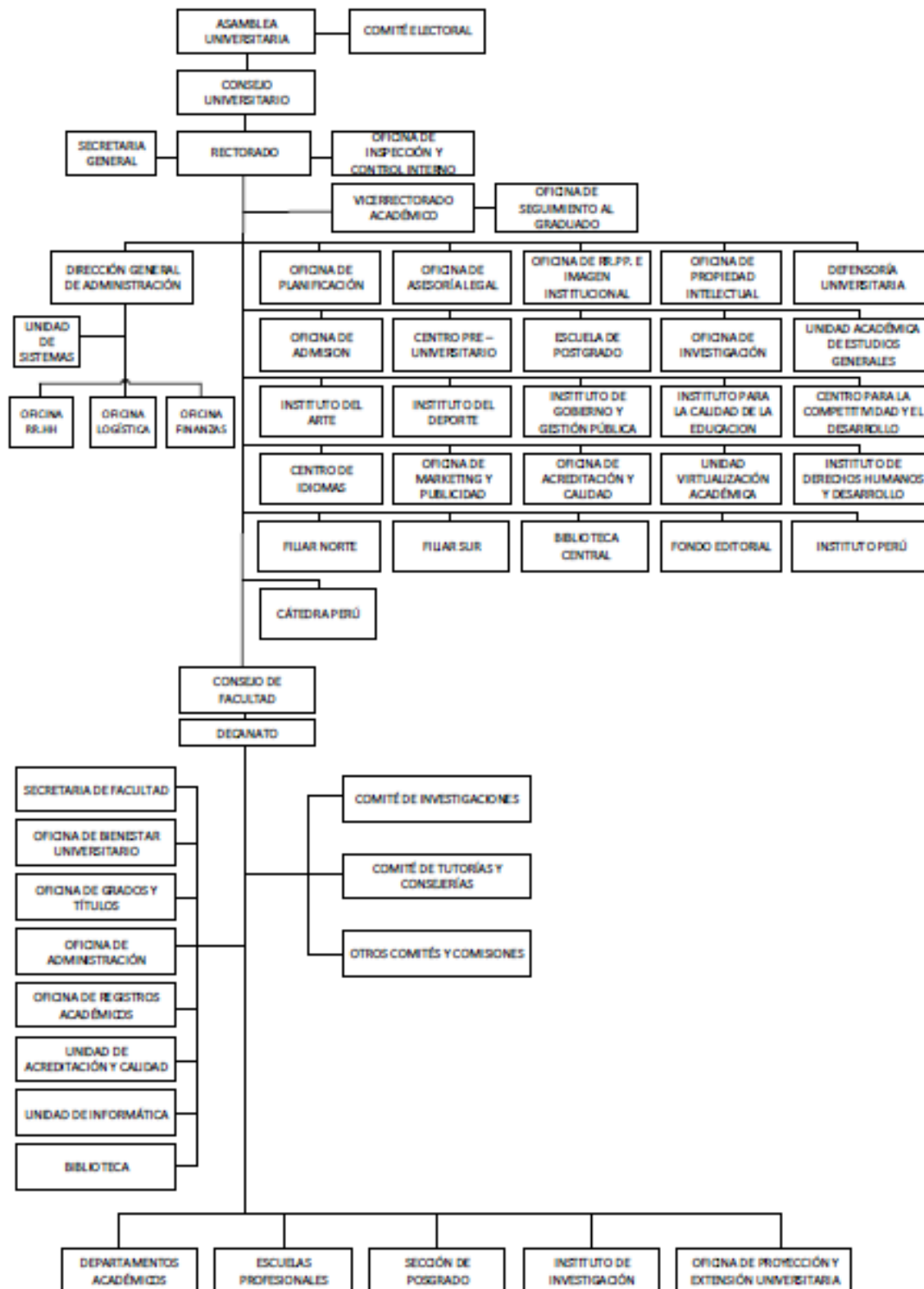
- a) Proponer al Consejo Universitario la Política y Objetivos de Calidad.
- b) Aprobar el Manual de Calidad de la Universidad.
- c) Aprobar todas las acciones conducentes a la elaboración, implementación y mejora continua del SGC.
- d) Aprobar las funciones de todos los órganos y comités que conforman el SGC.

El Vicerrector Académico realiza las funciones que le asigne el Rector, en el ámbito del SGC.

Comisión de Trabajo para la Acreditación Institucional (CAI)

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

La Comisión de Trabajo para la Acreditación Institucional (CAI) es el órgano de asesoría del Rectorado en materias de Acreditación y Calidad. Está compuesta por representantes propuestos por las facultades, las filiales y otras unidades académicas, y aprobados por el Rector. La CAI es presidida por el Jefe de la Oficina de Acreditación y Calidad.



 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	-------------------------------	--

Las funciones de esta comisión, en el ámbito del SGC, son las siguientes:

- a) Elaborar el SGC de acuerdo con las políticas y objetivos de la USMP y las instrucciones del Rector.
- b) Elaborar el Manual de Calidad de la Universidad.
- c) Emitir opinión sobre los manuales de calidad de las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad.
- d) Elaborar la documentación del SGC.
- e) Revisar el funcionamiento del SGC y elaborar los informes respectivos.
- f) Proponer la implementación de acciones de mejora del SGC y de los diferentes procesos contemplados en el mismo.
- g) Emitir opinión sobre los informes de calidad de la Universidad.
- h) Emitir opinión sobre la información a suministrar a los diferentes grupos de interés y a la sociedad en general, sobre los temas de calidad de la USMP.
- i) Coordinar la capacitación de los miembros de los Comités de Calidad y de Acreditación y Calidad, así como de otro personal relacionado con la gestión del SGC de la USMP.

Asimismo, personal de la OAYC colabora en diversos aspectos administrativos durante el desarrollo de las sesiones.

Cuando se tratan temas específicos se invita a las sesiones, a los directivos o especialistas de los centros, que están directamente relacionados con dichos temas.

La composición actual de la CAI es la siguiente:

FACULTAD O INSTITUTO (CENTRO)	REPRESENTANTE
Ciencias Administrativas y Recursos Humanos	Dr. Wilfredo Giraldo Mejía
Ciencias Contables, Económicas y Financieras	Dr. Luis Ludeña Saldaña
Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología	Dra. Karina Bonilla Dulanto
Derecho	Mag. Érika Medrano Camasca
Ingeniería y Arquitectura	Ing. Carlos Christian Acuña Flores
Medicina Humana	Mag. Jorge Cardeña Peña
Obstetricia y Enfermería	Lic. María León de Villalobos
Odontología	CD. Rosario Bazán Asencios
Instituto para la Calidad de la Educación	Dr. Miguel Fernández Ávila
Instituto de Gobierno y de Gestión Pública	Abog. Milagros Espinoza Huapaya
Filial Norte	Lic. Fernando Santos Cubas
Estudios Generales	Mag. Magnolia Terán Vera
Unidad de Virtualización Académica	Ing. Rosa Mori Sánchez
Oficina de Acreditación y Calidad	Dr. Ángel Velázquez Fernández

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

Oficina de Acreditación y Calidad (OAYC)

La OAYC constituye una unidad académica del Rectorado encargada de la coordinación, implementación y funcionamiento de las políticas de acreditación y calidad establecidas por los órganos de gobiernos de la Universidad.

Son funciones de la Oficina de Acreditación y Calidad Educativa:

- a) Coordinar, apoyar y supervisar las acciones de acreditación y calidad de las diferentes unidades académicas -facultades e institutos- de la Universidad. Las relaciones de la OAYC con las Unidades o Comités de Acreditación y Calidad de dichas unidades son de staff, ya que ellos dependen directamente del Decano o del Director, según sea el caso.
- b) Proponer al Rector, el Manual de Calidad elaborado por la CAI.
- c) Mantener informado al Rector acerca de las acciones de acreditación y gestión de la calidad que desarrolla la Universidad y sus unidades académicas.
- d) Proponer normas, procedimientos y otras medidas que conduzcan al cumplimiento de los estándares establecidos por los órganos ante los cuales la Universidad y sus unidades académicas decidan acreditarse.
- e) Proponer medidas que conduzcan al cumplimiento de los estándares de acreditación, en los casos que se determine que una unidad académica no cumple con los mismos.
- f) Coordinar la elaboración, implementación y funcionamiento del SGC.
- g) Capacitar a los miembros de las Unidades o Comités de Acreditación y Calidad de las unidades académicas, así como al personal docente y personal no docente que participa en los procesos de acreditación y de gestión de la calidad.

La OAYC cuenta, para su trabajo, con el siguiente personal: director, especialistas y secretaria.

Las tareas especializadas de diseño de sistemas, procedimientos y otros documentos normativos, son realizadas por la CAI, la cual se puede apoyar en las Unidades o Comités de Acreditación y Calidad (CAC). En las cuestiones informáticas complejas se apoya en la Unidad de Sistemas del Rectorado y en las cuestiones de gestión en los órganos dependientes de la Oficina General de Administración de la Universidad.

Oficina de Planificación

Son funciones de la Oficina de Planificación:

- a) Coordinar la elaboración de los planes estratégicos, operativos y presupuestales de la Universidad, y apoyar a los órganos de gobierno y unidades académicas y administrativas en la elaboración de los mismos.
- b) Elaborar y proponer los lineamientos y procedimientos para la elaboración y la evaluación de los planes estratégicos, operativos y presupuestales institucionales y de las unidades académicas y administrativas.

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

- c) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes estratégicos, operativos y presupuestales institucionales y de las unidades académicas y administrativas.
- d) Coordinar la elaboración de la Memoria Anual.
- e) Otras que le asigne el Rector

Filiales e Institutos de formación dependientes del Rectorado

Los directores de las filiales y los jefes y directores de los institutos de formación de pregrado y posgrado dependientes del Rectorado son responsables de la adecuación, implementación y evaluación del SGC en sus áreas. Estos centros son: Instituto para la Calidad de la Educación. Instituto de Gobierno y de Gestión Pública, Instituto de Arte, Filial Norte y Filial Sur.

Sus funciones específicas en el marco del SGC, son las siguientes:

- a) Proponer al Rector el Manual de Calidad de las filiales o Instituto.
- b) Hacer cumplir lo dispuesto en el Manual de Calidad de las filiales o Instituto.
- c) Aprobar todas las acciones conducentes a la adecuación, implementación y mejora continua del SGC, en su ámbito de responsabilidad.
- d) Aprobar la composición del Comité de Acreditación y Calidad de las filiales o Instituto.
- e) Proponer, cuando corresponda, al miembro de su Instituto en la Comisión de Acreditación Institucional.
- f) Velar por la implantación y cumplimiento de los requisitos de calidad en los procesos de formación profesional y de posgrado, así como en los proyectos de investigación, extensión universitaria y proyección social.

Unidad Académica de Estudios Generales (UAEG)

Esta unidad es responsable del proceso de formación básica y general, durante los dos primeros semestres de la carrera. Brinda servicios a dos facultades: Ciencias Administrativas y Recursos Humanos, y Ciencias Contables, Económicas y Financieras. La UAEG está a cargo de un coordinador general, cuyas funciones específicas, en el marco del SGC, son las siguientes:

Son funciones de la Unidad Académica de Estudios Generales, en el marco del SGC, las siguientes:

- a) Aprobar todas las acciones conducentes a la adecuación, implementación y mejora continua del SGC, en su ámbito de responsabilidad.
- b) Aprobar la composición del Comité de Calidad de la unidad académica.
- c) Otras de su competencia que le asigne el Rector.

Dirección General de Administración (DGA)

El Director General de Administración (DGA) es el responsable de la adecuación, implementación y evaluación del SGC en las oficinas y áreas administrativas de la Universidad. Estas unidades son: Oficina de Finanzas, Oficina de Recursos Humanos y Oficina de Logística.

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	-------------------------------	--

Sus funciones específicas en el marco del SGC, son las siguientes:

- a) Proponer al Rector el Manual de Calidad de la DGA.
- b) Hacer cumplir el Manual de Calidad de la DGA.
- c) Aprobar todas las acciones conducentes a la adecuación, implementación y mejora continua del SGC, en su ámbito de responsabilidad.
- d) Aprobar la composición del Comité de Calidad de la DGA.

Comités de Calidad de la DGA y de las otras oficinas académicas dependientes del Rectorado

Los Comités de Calidad (CC) son órganos de coordinación y apoyo de la DGA y de las otras oficinas académicas dependientes del Rectorado, en materia de gestión de la calidad. Realiza sus acciones en coordinación con la Oficina de Acreditación y Calidad de la Universidad.

Los CC cumplen las siguientes funciones:

- a) Gestionar el SGC de la Universidad, en lo que concierne a su ámbito de responsabilidad.
- b) Elaborar y proponer, en coordinación con los órganos correspondientes, las acciones y planes de mejora, que sean necesarios para cumplir con los procesos y requisitos de calidad establecidos por el SGC.
- c) Evaluar la implementación de las acciones y planes de mejora que sean necesarios para cumplir con los procesos y requisitos de calidad establecidos por el SGC.

3.3 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS (FACULTADES, INSTITUTOS, FILIALES) DE LA USMP, EN EL MARCO DEL SGC

3.3.1 Facultades

Las facultades son las unidades fundamentales de organización y formación académica y profesional. Están integradas por profesores y estudiantes. En ellas se estudian una o más disciplinas o carreras.

Las funciones de las Facultades, así como de sus unidades académicas y administrativas se fundamentan en lo establecido en la Ley Universitaria, el Estatuto Social y el Reglamento General de la Universidad.

En este acápite solo se desarrollan las funciones de las unidades de las facultades más directamente relacionadas con el SGC.

 <p>USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD</p>	<p>CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017</p>
---	-------------------------------------	---

Consejo de Facultad

El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. En el ámbito del SGC, tiene como funciones:

- a) Aprobar, en primera instancia, el Manual de Calidad de la Facultad, a propuesta del Decano.
- b) Velar por el cumplimiento y mejora continua del SGC, en la Facultad.

Decanato

El Decano representa a la Facultad ante la Asamblea General, la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y las instituciones públicas y privadas.

Dirige la actividad académica de la Facultad y su gestión administrativa. Es responsable del SGC de la USMP, en la Facultad, para lo cual cumple las siguientes funciones:

- a) Proponer al Rector el Manual de Calidad de su Facultad.
- b) Hacer cumplir lo dispuesto en el Manual de Calidad de la Facultad.
- c) Aprobar todas las acciones conducentes a la adecuación, implementación y mejora continua del SGC, en su ámbito de responsabilidad.
- d) Aprobar la composición de la Unidad de Acreditación y Calidad de la Facultad.
- g) Proponer al miembro de su Facultad en la CAI.
- h) Velar por la implantación y cumplimiento de los requisitos de calidad en los procesos de formación profesional y de posgrado, así como en los proyectos de investigación, extensión universitaria y proyección social.

Los órganos del Decanato son los siguientes:

Órganos de línea: Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Sección de Posgrado, Instituto de Investigación, Oficina de Extensión y Proyección Universitaria.

Órganos de Coordinación y Apoyo: Oficina de Grados y Títulos, Oficina de Registros Académicos, Oficina de Bienestar Universitario, Oficina de Administración, Unidad de Acreditación y Calidad (CAC), Biblioteca, Unidad de Informática.

Órganos de Asesoría: Comité de Investigaciones, Comité de Asesorías y Consejerías, otros Comités y Comisiones.

Los responsables de estos órganos son los encargados de las siguientes funciones, que ejecutan en estrecha coordinación con el CAC:

- a) Hacer cumplir lo dispuesto en el SGC, en sus áreas de responsabilidad.
- b) Participar en la evaluación del cumplimiento de lo establecido en los procesos y procedimientos del SGC, proponer acciones de mejora y dirigir su correcta implementación, en lo que a sus áreas compete.

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
---	-------------------------------	--

Unidades de Acreditación y Calidad de las Facultades (UAC)

Las unidades de Acreditación y Calidad de las facultades (UAC) son órganos de coordinación y apoyo al Decanato, la Dirección o la Coordinación General, respectivamente, en materia de acreditación y gestión de la calidad. Realiza sus acciones en coordinación con la Oficina de Acreditación y Calidad de la Universidad.

Las UAC cumplen las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer al Decano, Coordinador General o Director, el Manual de Calidad de la Facultad, Filial o Instituto, respectivamente, alineado al Manual de Calidad de la Universidad.
- b) Gestionar el SGC de la Universidad, en lo que concierne a la Facultad, Filial o Instituto.
- c) Planificar, organizar y conducir el proceso de autoevaluación y acreditación de las diferentes escuelas y programas.
- d) En el caso de la acreditación internacional, proponer las agencias acreditadoras que cumplan con las políticas universitarias de calidad, así como con los requisitos para que su acreditación sea reconocida por el SINEACE.
- e) Organizar el proceso de evaluación externa, en lo que compete a la Facultad, Filial o Instituto.
- f) Elaborar y proponer, en coordinación con los órganos correspondientes, las acciones y planes de mejora, que sean necesarios para cumplir con los procedimientos, estándares y criterios de las agencias acreditadoras, y SGC.
- g) Evaluar la implementación de las acciones y planes de mejora que sean necesarios para cumplir con los procedimientos, estándares y criterios de las agencias acreditadoras, y del SGC.
- h) Planificar, organizar y conducir los siguientes procesos:
 - Evaluación del desempeño docente
 - Evaluación curricular.
 - Evaluación de impacto de la formación
 - Evaluación de la calidad de los servicios académicos y administrativos.
 - Otras evaluaciones que sean necesarias por el SGC o los procesos de acreditación nacionales o internacionales.
- i) Evaluar el cumplimiento del plan estratégico y el operativo anual de funcionamiento, de la Facultad, Filial o Instituto.
- j) Otras que le encargue el Decano, el Coordinador General o el Director.

3.3.2 Institutos y Filial Norte

La Asamblea Universitaria puede crear institutos en los que, tratándose de disciplinas no incluidas en el ámbito de las facultades, se estudian carreras profesionales, estudios de segunda especialización y posgrado.

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	-------------------------------	--

En la actualidad funcionan los siguientes institutos de formación:

- Instituto de Gobierno y de Gestión Pública.
- Instituto para la Calidad de la Educación.
- Instituto de Arte.

La Asamblea Universitaria también puede crear filiales en las que se desarrollen todas o algunas de las actividades académicas que se llevan a cabo en la sede central. En la actualidad funciona las filiales Norte, en la ciudad de Chiclayo, y Sur, en Arequipa.

La estructura y las funciones de los institutos y de las filiales, son definidas en el proyecto de su creación aprobado por la Asamblea Universitaria, por lo que no se ha establecido una estructura homogénea para ellos, como en las facultades.

No obstante lo anterior, cabe precisar que en todos ellos funcionan Comités de Acreditación y Calidad (CAC), los cuales cumplen las mismas funciones que UAC en las facultades.

3.4 COORDINADOR DE CALIDAD, EQUIPOS DE MEJORA Y CUERPO DE AUDITORES

En las facultades, institutos, las filiales y en las unidades académicas y administrativas del Rectorado pueden implementarse las siguientes instancias: Coordinador de Calidad, Equipos de Mejora y Cuerpo de Auditores de Calidad.

Coordinador de Calidad

El Coordinador de Calidad de la Facultad es designado por el Decano o Director y depende del jefe de la Unidad de Acreditación y Calidad. Sus funciones son:

- a) Gestionar el cumplimiento de lo establecido en el SGC.
- b) Proponer el plan de trabajo de la unidad académica en materia de gestión de la calidad.
- c) Convocar a las sesiones y proponer la agenda de las mismas.
- d) Llevar las actas y controlar el cumplimiento de los acuerdos.

Equipos de Mejora

Los responsables de las unidades académicas y administrativas de la USMP, de las facultades, institutos y las filiales pueden proponer la creación de equipos de mejora, para contribuir a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, ya sea como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación del SGC o de la acreditación, o por sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas por alguno de los grupos de interés.

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

Cuerpo de Auditores de Calidad (CA)

La USMP, sus facultades, institutos y las filiales pueden crear equipos de auditores encargados de supervisar el cumplimiento de lo establecido en el SGC. Son funciones específicas del CA:

- a) Ejecutar los programas de auditoría de calidad aprobados.
- b) Cumplir las normas de Auditoría de la Calidad y del Código de Ética.

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

CAPÍTULO 4: POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

4.1 OBJETO

En este capítulo se indica cómo la USMP define, revisa y mantiene actualizada la política de calidad, formulada por el Equipo Decanal a partir de la información procedente de los distintos grupos de interés, y que constituye el marco de referencia para el posterior establecimiento de los objetivos de calidad.

4.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este capítulo abarca la definición precisa de la política y los objetivos de calidad de la USMP.

4.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Universitaria
- Estatuto Social
- Reglamento General
- Manual de Calidad
- Manual de Procedimientos
- Plan Estratégico

4.4 DESARROLLO

La USMP es consciente que ha de consolidar una cultura de calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad coherentes con los planes estratégicos de la USMP.

La política de calidad se entiende como el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia los grupos de interés.

Los objetivos de calidad son los aspectos, propuestas e intenciones que deben lograrse para mejorar la institución y sus procesos.

La Universidad de San Martín de Porres desarrolla sus actividades de manera tal que se logre la máxima satisfacción de las expectativas de sus estudiantes; personal docente, personal no docente; egresados y otros grupos de interés; así como de la sociedad en general.

	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

En este sentido, la Universidad de San Martín de Porres se compromete a implantar y mejorar su Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).

La implantación del SGC de la USMP, contribuirá al éxito en los procesos de acreditación institucional, de sus carreras, programas y unidades académicas, a nivel nacional e internacional y servirá para garantizar la calidad de todos sus servicios.

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

El compromiso de la USMP y sus órganos de gobierno, se plasma en la elaboración y aprobación de la Política de Calidad de la institución y en la creación de una estructura para garantizar la calidad.

Esta estructura incluye al Consejo Universitario, Rectorado, Vicerrector Académico, Consejos de Facultad, Decanatos, Dirección General de Administración, Directores de Institutos, Directores y Jefes de las Unidades Académicas del Rectorado, Comisión de Trabajo para la Acreditación Institucional, Oficina de Acreditación y Calidad, las Unidades de Acreditación y Calidad o los Comités de Acreditación y Calidad de las unidades académicas, el Comité de Calidad de la DGA y los Comités de Calidad de las oficinas académicas del Rectorado.

4.4.1 Identificación de los grupos de interés

La USMP, al implantar su SGC ha tomado en consideración los requisitos de calidad de los distintos grupos de interés con relación a la formación que se imparte en la universidad.

Por “grupos de interés” se entienden todas aquellas personas, instituciones u organismos que puedan tener algún tipo de interés en la USMP, en las enseñanzas impartidas por los distintos centros de esta universidad o bien en los resultados obtenidos.

El análisis de sus necesidades y expectativas es el punto de partida para el establecimiento del SGC.

A continuación se consideran los siguientes grupos de interés así como los principales aspectos a considerar objeto de atención:

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	-------------------------------	--

4.4.2 Identificación de los grupos de interés:

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGC
Alumnos	Selección y admisión de estudiantes, perfil del ingresante, perfil del egresado, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral
Profesores	Selección de profesores, perfil de formación, desarrollo del profesor, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, recursos, sistemas de información y comunicación.
Personal no docente	Selección de personal no docente, perfil de formación, desarrollo del personal no docente, recursos, sistemas de información y comunicación.
Equipo de dirección	Oferta formativa, personal docente y personal no docente, investigación científica y tecnológica, recursos, análisis de resultados, sistemas de información y comunicación.
Empleadores	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral de egresados
Egresados	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral de egresados
Centros e instituciones receptores de alumnos en prácticas	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación.
Colegios profesionales y otras instituciones académicas y profesionales	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral de egresados
Sociedad	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos, de investigación, inserción laboral

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

4.4.3 Cauces de participación de los grupos de interés

Los estudiantes, profesores y egresados forman parte de los órganos de gobierno de la universidad, así como de las diferentes comisiones que se crean en esas instancias.

El personal no docente no forma parte de los órganos de gobierno, pero a través del sindicato mantienen relaciones fluidas con el equipo directivo de la institución.

Los empleadores, los colegios profesionales, y otras instituciones académicas y no profesionales, participan como miembros de los consejos consultivos de los centros.

Asimismo participan en eventos, conferencias, congresos y otras actividades académicas a las cuales son permanentemente invitados.

Del mismo modo la Universidad establece convenios para la realización de prácticas externas en las cuales también están representados estos grupos de interés.

4.4.4 Rendición de cuentas a los grupos de interés

La Universidad elabora y hace pública, por diversas vías, su Memoria Anual, la misma que incluye los principales resultados de las actividades realizadas, los aspectos académicos más resaltantes, y los resultados económicos de la gestión.

4.5 POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES DE CALIDAD

4.5.1 La política de calidad

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

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

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

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

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

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

4.5.2 Objetivos generales de la gestión de la calidad y programa de objetivos de la USMP

Los objetivos generales de la USMP para el fomento de la calidad son definidos y actualizados por el Consejo Directivo.

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

Los objetivos generales de la USMP se centran en los siguientes aspectos:

- a) Implementar y actualizar permanentemente el SGC como una herramienta de gestión que contribuya a la mejora continua de sus procesos y resultados.
- b) Incentivar una cultura de calidad y mejora continua en el cuerpo directivo y el personal de la institución.
- c) Lograr y mantener las acreditaciones nacionales e internacionales de la institución, sus unidades académicas y sus programas de pregrado y posgrado.
- d) Lograr una posición cada vez más relevante en los rankings universitarios internacionales.
- e) Fomentar la generación, difusión y aplicación del conocimiento a través del desarrollo de la investigación en las diferentes áreas.
- f) Alcanzar un alto nivel de satisfacción de los estudiantes, docentes, no docentes, egresados y otros grupos de interés, así como de la sociedad en general, por la calidad de los servicios que se prestan.
- g) Incrementar anualmente los resultados de los indicadores de gestión.
- h) Desarrollar actividades y programas de extensión universitaria y proyección social para las personas y grupos sociales que no forman parte de la comunidad universitaria, como una forma de contribución al desarrollo de la sociedad en el mundo globalizado.

	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

4.5.3 Procedimientos del SGC que desarrolla este capítulo

PE01	Elaboración, implementación, evaluación y actualización de la política y objetivos de calidad.
PA01	Medición y análisis de la satisfacción de los grupos de interés
PC04	Medición y análisis de los resultados de la formación

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRÉS</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

CAPÍTULO 5: PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

5.1 OBJETO

Presentar los mecanismos que permitan a la USMP comprobar que la planificación de la formación profesional y de posgrado (currículo, asignaturas, recursos, etc.) es coherente con el perfil del egresado de cada programa y con los objetivos de aprendizaje, lo que permite su desarrollo y asegura su correcta consecución.

5.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Carreras de pregrado, especializaciones y programas de posgrado de las facultades e institutos, y las filiales de la USMP.

5.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Universitaria
- Reglamento General
- Modelo Educativo
- Reglamento para la Revisión y Modificación del Currículo y del Sílabo.

5.4 DESARROLLO

El diseño del currículo de un programa formativo es un proceso participativo, en el que se toman en cuentas las necesidades de los grupos de interés, el perfil del ingresante y las tendencias nacionales e internacionales del desarrollo de las disciplinas relacionadas.

En el Modelo Educativo se establecen las premisas, características y estructura general de este proceso. El primer producto resultante del proceso de planificación de la enseñanza es el perfil del egresado. El perfil contiene las competencias, las actitudes y valores genéricos y específicos que caracterizan al futuro profesional.

A continuación se realiza el análisis de las competencias, desglosándolas en contenidos procedimentales (capacidades), conceptuales (sistemas de conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos) y actitudinales (actitudes y valores).

Estos elementos se agrupan en sumillas, de acuerdo a diversos criterios, siendo el más común el de la afinidad disciplinaria. Cada sumilla corresponde a una asignatura en el plan de estudios de la carrera o programa.

La sumilla constituye el marco general para la elaboración de los sílabos de las asignaturas. En este proceso, los elementos que componen las competencias

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

que han sido definidas en el perfil del egresado se transforman en objetivos de aprendizaje.

Procedimientos del SGC que desarrollan este capítulo

PC01	Elaboración, evaluación y modificación del currículo de la carrera o programa
PC02	Elaboración, evaluación y modificación de los sílabos.
PC04	Medición y análisis de los resultados de la formación

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	-------------------------------	--

CAPÍTULO 6: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

6.1 OBJETO

Presentar los mecanismos con los que cuenta la USMP para garantizar la calidad de sus programas formativos, mantener y renovar conveniente y adecuadamente su oferta. Describir cómo se realiza la aprobación, el control y la revisión de los programas formativos desarrollados.

6.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Programas formativos desarrollados por los distintos centros de la USMP.

6.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Universitaria
- Reglamento General
- Modelo Educativo
- Estudio de Mercado
- Plan Estratégico
- Reglamento para la Revisión y Modificación del Currículo y del Sílabo.

6.4 DESARROLLO

La oferta formativa se planifica teniendo en cuenta las demandas de formación de los grupos de interés. Para ello son esenciales dos procesos: el estudio de mercado y la revisión y modificación de los documentos curriculares.

El Estudio de Mercado provee información acerca del comportamiento de la demanda de formación por determinada carrera o programa y es un elemento esencial para la apertura o cierre de los mismos. Las decisiones en este sentido se toman por el Consejo Universitario, previo informe técnico.

El segundo elemento esencial, lo constituyen los mecanismos de revisión de los planes curriculares. Para ello, se obtiene información de los estudiantes, profesores, egresados, empleadores y otros grupos de interés. El marco normativo específico de este proceso lo constituye el Reglamento para la Revisión y Modificación del Currículo y del Sílabo.

En el transcurso del proceso de enseñanza-aprendizaje se realizan supervisiones y se administran encuestas, que permiten obtener información acerca de la marcha de la formación y, de este modo, proponer e implementar acciones de mejora.

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

La oferta formativa de la USMP se difunde por medio de la página Web de la institución, así como por los prospectos de admisión y otros documentos de información y comunicación.

Procedimientos del SGC que desarrollan este capítulo

PE02	Definición de la oferta formativa
PC01	Elaboración, evaluación y modificación del currículo de la carrera o programa.
PC02	Elaboración, evaluación y modificación de los sílabos.
PA03	Reclamaciones y sugerencias
PA02	Supresión de carreras y programas de estudio
PC04	Medición y análisis de los resultados de la formación

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	-------------------------------	--

CAPÍTULO 7: ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

7.1 OBJETO

En este documento se describe cómo se orientan las actividades docentes al aprendizaje de los estudiantes, como principal grupo de interés, partiendo de la información adecuada para definir sus necesidades, estableciendo mecanismos y procesos que garantizan su eficaz desarrollo y su mejora continua.

7.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es de aplicación a todas las actividades de orientación de la formación realizadas en todas las facultades e institutos, y las filiales de la USMP.

7.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Universitaria
- Reglamento General
- Modelo Educativo
- Normas y procedimientos de Bienestar Universitario (Atención Médica, Cultura, Deportes, Categorización, etc.)
- Reglamento de Tutoría, Asesoría y Consejería

7.4 DESARROLLO

La Universidad es consciente de que los estudiantes constituyen su principal grupo de interés, por lo que desde la concepción misma de la formación, hasta el proceso de enseñanza-aprendizaje, todo el accionar institucional está orientado a que ellos logren las competencias previstas en el perfil del egresado.

Para ello se desarrollan y aplican procedimientos que permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje de los estudiantes.

En este sentido, los estudiantes reciben orientación a través de la página web y otros medios, acerca de las políticas, objetivos, procedimientos y otras cuestiones que la USMP ha implementado para lograr un alto nivel de aprendizaje y satisfacción.

Entre ellos cabe destacar:

1. Proceso enseñanza-aprendizaje
2. Evaluación del aprendizaje
3. Programa de Tutoría, Asesoría y Consejería
4. Pensiones de estudio

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

5. Servicios y programas de Bienestar Universitario (Atención Médica, Cultura, Deportes, Categorización, etc.)
6. Programas de Extensión y Proyección Universitaria
7. Derechos y deberes
8. Cronograma académico, horarios y ambientes de estudio
9. Sílabos y Guías de Aprendizaje
10. Programas de Movilidad Académica
11. Normativa académica
12. Prácticas
13. Bolsa de Trabajo

Del mismo modo, la Universidad:

- Implementa mecanismos para obtener información que le permita hacer seguimiento, evaluar y mejorar los procesos mencionados en el párrafo precedente
- Rinde cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Procedimientos del SGC que desarrollan este capítulo

PC03	Orientación a estudiantes
PA03	Reclamaciones y sugerencias
PA08	Gestión de la Información
PC04	Medición y análisis de los resultados de la formación

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

CAPÍTULO 8: PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

8.1 OBJETO

Mostrar cómo se garantiza y mejora la calidad del personal de la USMP, asegurando que su acceso, gestión, formación y desarrollo se realiza con garantía para poder cumplir las funciones que le son propias.

8.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todo el personal docente y no docente de la USMP.

8.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Universitaria
- Estatuto Social
- Reglamento General
- Reglamento del Personal Docente
- Reglamento Interno de Trabajo para Personal no Docente

8.4 DESARROLLO

Los profesores postulan a la docencia universitaria en función de las convocatorias que se realizan por diversos medios. En los procesos de admisión, los postulantes deben demostrar que cumplen con los requisitos normativos (de ley e institucionales), así como que su historial académico y el nivel de competencias demostrado en las evaluaciones es idóneo para cumplir adecuadamente con las obligaciones que demandan las plazas a la cuales postulan.

Una vez que ha ingresado, el nuevo docente participa en un proceso de inducción, mediante el cual se familiariza con la cultura institucional y con las particularidades de la actividad académica que le corresponde desempeñar.

Una vez contratado, el profesor debe elaborar un plan de desarrollo individual, en el cual debe comprometerse a alcanzar una serie de metas, en determinados plazos, que contribuyan al perfeccionamiento continuo de su actividad docente.

La Universidad organiza actividades de capacitación presenciales y virtuales, de manera gratuita para sus profesores. Asimismo ofrece facilidades para que puedan participar en otras capacitaciones, de acuerdo a sus intereses, cuando estas están relacionadas con su actividad docente.

Los docentes son evaluados semestralmente por medio de diversos procedimientos. Como resultado de este proceso puede reconocer sus fortalezas y debilidades e incorporar las acciones de mejora que sean necesarias, a su plan de desarrollo individual.

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRÉS</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

Los docentes que obtienen resultados sobresalientes pueden ser objeto de diversos reconocimientos, y los que, por el contrario, obtienen resultados poco satisfactorios reciben oportunidades de mejora y en los casos en que el bajo rendimiento es continuado pueden ser separados de la docencia.

El ingreso y gestión del personal no docente se produce de manera similar a la del personal docente, por lo que no es necesario repetirlo en detalle: convocatoria, evaluación, selección y contratación, inducción, desempeño, evaluación, capacitación, incentivos, reconocimientos y sanciones.

El principal mecanismo de capacitación del personal no docente es la Universidad Interna.

Procedimientos del SGC que desarrollan este capítulo

PA04	Ingreso a la docencia
PA05	Evaluación del desempeño docente
PA08	Gestión de la información
PC04	Medición y análisis de los resultados de la formación

	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

CAPÍTULO 9: RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

9.1 OBJETO

Mostrar los mecanismos por medio de los cuales la USMP gestiona de forma adecuada los servicios y recursos materiales necesarios para garantizar la calidad de la formación impartida y la satisfacción de los estudiantes, analizando los resultados de los mismos y aplicando la mejora continua.

9.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los servicios y recursos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades docentes y no docentes de la USMP, sus facultades, institutos y las filiales.

9.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Universitaria
- Estatuto Social
- Reglamento General
- Planes Estratégicos
- Planes Operativos

9.4 DESARROLLO

La demanda de recursos materiales y de servicio a mediano y largo plazo se establece en el proceso de elaboración del Plan Estratégico (PE), el cual constituye un proceso participativo que involucra a todos los grupos de interés internos: autoridades, docentes, no docentes y estudiantes.

Las demandas incluyen necesidades de: nuevas adquisiciones, reposición y mantenimiento de infraestructura, equipamiento, mobiliario y materiales.

La Oficina de Planificación establece los lineamientos para la elaboración del PE.

Una vez establecidas las demandas, éstas son consolidadas por la Oficina de Planificación en coordinación con la Dirección General de Administración, determinándose aquellas que pueden ser satisfechas en el período. Una vez culminado este proceso se presenta al Consejo Universitario, el cual constituye el órgano encargado de la aprobación del PE.

Una vez aprobado el PE, la Oficina de Logística es la encargada de realizar las adquisiciones en los plazos establecidos en el plan.

El PE contiene las metas anualizadas, que constituyen la base para la elaboración de los planes operativos (PO) anuales. Para su elaboración se sigue el mismo procedimiento de la elaboración del PE, el cual ya ha sido descrito.

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

Anualmente se evalúa el nivel de avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el PE y en los PO, y se toman decisiones de medidas preventivas y correctivas. En este proceso también se evalúa el nivel de satisfacción de los estudiantes y docentes con los recursos materiales y los servicios de que disponen para el proceso de formación.

Procedimientos del SGC que desarrollan este capítulo

PE03	Elaboración y Evaluación del Plan Estratégico
PE04	Elaboración y Evaluación del Plan Operativo
PA03	Reclamaciones y sugerencias
PA08	Gestión de la información
PC06	Medición y análisis de los resultados de la formación

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

CAPÍTULO 10: MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA FORMACIÓN

10.1 OBJETO

Presentar cómo se garantiza, que se miden y analizar los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés. Definir el proceso de toma de decisiones derivado del análisis de los resultados obtenidos para mejorar la calidad de las enseñanzas impartidas.

10.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los procesos formativos de las facultades, institutos y las filiales de la USMP.

10.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Universitaria
- Estatuto Social
- Reglamento General
- Modelo Educativo
- Sistema de Seguimiento y Vinculación con Egresados
- Procedimiento de Medición de la Satisfacción de los Grupos de Interés
- Reglamento de Evaluación del Aprendizaje

10.4 DESARROLLO

La USMP cuenta con diversos mecanismos para medir y analizar los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés. En todos los casos se siguen las etapas del ciclo Deming: Planear, Hacer, Verificar, Actuar.

A continuación se explica brevemente cada uno de ellos.

En el Reglamento de Evaluación del Aprendizaje se establece como se realiza el seguimiento a los resultados académicos de los alumnos, como la información resultante se analiza y como se toman las decisiones para la mejora del proceso de enseñanza - aprendizaje.

Existen formatos especialmente desarrollados que proveen información de cada asignatura al terminar el semestre académico.

Existe un Sistema de Seguimiento y Vinculación con Egresados, el cual establece los procedimientos e instrumentos para obtener y utilizar la información referido a: inserción laboral, satisfacción con la formación recibida, opiniones

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	-------------------------------	--

acerca del currículo de estudios, necesidades de capacitación y propuestas de mejora.

Esta información se recibe en forma de cuestionarios vía web o en reuniones con egresados.

Procedimiento de Evaluación de la Satisfacción de los Grupos de Interés, el cual tiene como herramienta principal, la aplicación de encuestas, mediante las cuales se recoge información relevante para cada uno de estos grupos.

La recogida de la información se realiza con periodicidad semestral o anual, en dependencia de las características de cada grupo.

Procedimientos del SGC que desarrollan este capítulo

PC04	Medición y análisis de los resultados de la formación
PC07	Prácticas externas
PA01	Medición y análisis de la satisfacción de los grupos de interés
PA06	Seguimiento y vinculación con egresados
PA03	Reclamaciones y sugerencias
PA08	Gestión de la Información

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	-------------------------------	--

CAPÍTULO 11: INFORMACIÓN PÚBLICA

11.1 OBJETO

Indicar como la USMP garantiza la publicación periódica de la información actualizada relativa a las carreras y programas de formación impartidos en las facultades, institutos y las filiales.

11.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las carreras y programas de formación impartidos en las facultades, institutos y las filiales de la USMP.

11.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Universitaria
- Estatuto Social
- Reglamento General
- Reglamento de Gestión de la Información

11.4 DESARROLLO

La planificación de la información tiene como objetivo facilitar los procesos de toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora.

La USMP planifica la información de acuerdo a los siguientes principios: Accesibilidad, Calidad, Equidad, Multiplicidad de Medios, Objetividad, Protección de la información y Transparencia.

La USMP difunde la información institucional y de sus unidades académicas a través de diferentes medios de comunicación, los cuales se seleccionan de acuerdo a las características de la información y del público objetivo al cual va dirigida.

La Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional (ORPI) es el órgano responsable de:

- a) Elaborar y proponer los lineamientos y estrategias de comunicación, incluyendo las orientaciones para la elaboración de los planes de difusión de la información.
- b) Generar y difundir la información a nivel institucional. El Decano o Director designa a un responsable de la gestión de la información y comunicación (RGIC) a nivel de unidad académica, quien es responsable de:
- c) Desarrollar los lineamientos y estrategias de comunicación, a nivel de unidad académica.
- d) Elaborar y proponer el plan anual de difusión de la información.

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

e) Generar y difundir la información a nivel de unidad académica. Los contenidos remitidos para difusión, de modo general, deben estar orientados, de manera prioritaria, a los siguientes tipos de información:

- Institucional (estructura organizacional, planes, políticas y objetivos de calidad, memorias, boletines, reglamentos, etc.).
- Oferta educativa (pregrado y posgrado).
- Académica (sílabos, horarios, cronogramas de actividades académicas, científicas y otras que se estimen convenientes para una gestión académica eficiente).
- Servicios de soporte al proceso de formación (bibliotecas, acceso a bases de datos, aulas virtuales, etc.).
- Programas y actividades de bienestar universitario.
- Producción y actividades científicas (revistas electrónicas, publicaciones, grupos de investigación).
- Actividades de extensión y proyección universitaria.
- Acceso a oportunidades laborales (bolsa de trabajo).

El Comité de Acreditación y Calidad (CAC) es el responsable de la generación de la información relativa al Sistema de Garantía Interna de la Calidad de las unidades académicas y los resultados académicos e institucionales.

Asimismo, el CAC establece los mecanismos para la recolección de información sobre la calidad de los servicios brindados por la unidad académica y el registro de quejas, reclamaciones y sugerencias.

El análisis de los resultados obtenidos será el insumo principal para la elaboración de un plan de mejoras que será también coordinado con la CAC.

Procedimientos del SGC que desarrollan este capítulo

PA08	Gestión de la Información
PE02	Definición de la oferta formativa
PE01	Elaboración, implementación, evaluación y actualización de la política y objetivos de calidad.
PC04	Medición y análisis de los resultados de la formación
PC09	Movilidad de estudiantes
PC08	Movilidad de Docentes
PC07	Prácticas externas
PA01	Medición y análisis de la satisfacción de los grupos de interés
PA06	Seguimiento y vinculación con egresados
PA03	Reclamaciones y sugerencias

	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
---	------------------------------	--

CAPÍTULO 12: GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y LA PROYECCIÓN SOCIAL

12.1 OBJETO

Indicar como la USMP planifica, evalúa y mejora las actividades de extensión y proyección universitaria que se desarrollan en las facultades, los institutos y las filiales.

12.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las actividades de extensión y proyección universitaria que se desarrollan en las facultades, institutos y las filiales de la USMP.

12.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Universitaria
- Reglamento General
- Planes Estratégicos
- Reglamento de Extensión y Proyección Universitaria

12.4 DESARROLLO

Son actividades de extensión universitaria aquellas en las que la Universidad amplía y difunde sus servicios educativos, a favor de quienes no son sus estudiantes regulares, a través de la organización de cursos, congresos, seminarios, talleres, conferencias u otros, que conducen a un certificado o constancia de participación.

Son actividades de proyección social aquellas en las que la Universidad se vincula directamente con su entorno, contribuyendo a la solución de sus necesidades de desarrollo, mediante la ejecución de proyectos de desarrollo local, regional o nacional; así como por medio de servicios profesionales, programas y actividades de apoyo y asistencia social, entre otros.

Las actividades de proyección social deben contribuir, entre otros, a fortalecer el compromiso de los estudiantes con las necesidades del desarrollo de su entorno y en la búsqueda de soluciones a los mismos, a formar actitudes y valores positivos y a desarrollar su conciencia acerca del cuidado y preservación del ambiente.

En las actividades de proyección social participan docentes, alumnos, egresados y personal no docente de la Universidad.

La Oficina de Extensión y Proyección Universitaria (OEPU) es el órgano de línea de la Facultad, encargado de gestionar las actividades de proyección a la

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

comunidad, y extensión cultural y profesional en sus diversos campos de acción. Está a cargo de un docente designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Decano.

En el caso de los institutos y filiales, la gestión de la Extensión Universitaria y Proyección será responsabilidad de la unidad que defina el Director.

Las actividades que se desarrollan en las filiales serán coordinadas con la Facultad correspondiente.

Los proyectos y actividades de proyección social y extensión universitaria pueden ser propuestos por la propia Oficina o por iniciativa de las diferentes unidades orgánicas y grupos de interés.

Los programas de extensión universitaria deben ser autofinanciados, salvo las excepciones aprobadas por el Consejo Directivo.

Cada Facultad, Instituto o Filial elabora anualmente su Plan Anual de Actividades, el cual consiste en el consolidado de las actividades y programas propuestos y aprobados por el órgano de gobierno correspondiente.

En el transcurso del año se pueden aprobar otros programas y proyectos, si se consideran beneficiosos y convenientes, lo que significa una modificación del Plan Anual.

Todo proyecto o programa de extensión o proyección universitaria debe ser evaluado. En el informe de evaluación deben proponerse acciones de mejora que permitan perfeccionar las actividades en su conjunto.

En la evaluación debe considerarse siempre la opinión de los participantes y beneficiarios, para lo cual se aplicarán encuestas estructuradas, entre otros instrumentos.

Al finalizar el año, se realiza una evaluación del cumplimiento del plan, para lo cual se utilizarán, entre otros insumos, los informes de evaluación de cada programa o proyecto. Asimismo, se consolidarán las propuestas de mejora.

Procedimientos del SGC que desarrollan este capítulo

PC05	Planificación, medición y análisis de los resultados de la Extensión Cultural y la Proyección Social
PA08	Gestión de la Información

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
---	-------------------------------	--

CAPÍTULO 13: GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

13.1 OBJETO

Indicar como la USMP planifica, evalúa y mejora las actividades de investigación científica, tecnológica y humanística que se desarrollan en las facultades, los institutos y las filiales.

13.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las actividades de investigación científica, tecnológica y humanística que se desarrollan en las facultades, institutos y las filiales de la USMP.

13.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Universitaria
- Reglamento General
- Planes Estratégicos
- Reglamento de Investigación

13.4 DESARROLLO

La investigación es función básica y obligatoria de la Universidad. La investigación comprende temas de humanidades, ciencias y tecnología. Fomenta igualmente la creación intelectual y artística.

La Universidad lleva a cabo la actividad científica en estrecha coordinación con las empresas, asociaciones profesionales, universidades y otras instituciones del país y del extranjero.

En cada facultad funciona el instituto de investigación, que es el órgano encargado de la gestión de su actividad científica, en estrecha vinculación con las otras unidades académicas.

En el caso de los institutos en los que se realiza actividad de formación de pregrado o posgrado, la gestión de la investigación las asume su director.

Las facultades pueden establecer centros de investigación, aplicación y servicios, dentro y fuera de su sede. Los centros de investigación son órganos especializados que desarrollan estudios en una o varias líneas de investigación.

Los resultados de los centros de investigación son evaluados anualmente sobre la base de los objetivos planteados en el estudio de factibilidad.

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
---	------------------------------	--

Si transcurridos dos años de funcionamiento se comprueba que obtuvo los resultados esperados se decide su continuidad, en caso contrario queda sin efecto su creación.

En cada Facultad, Instituto o Filial existe un Comité de Investigaciones, el cual funciona como órgano consultivo del Decano o Director en materia de investigación.

El Presupuesto Anual de la Universidad establece una partida específica para la investigación, que constituye el marco financiero para la planificación de la actividad científica institucional.

Todas las unidades académicas de la Universidad priorizan anualmente sus líneas de investigación, las cuales son tomadas en cuenta para la selección de los temas de tesis y de los proyectos de los institutos de investigación, para la asignación presupuestaria correspondiente.

Cada Instituto de Investigación elabora y propone anualmente el Plan de Investigaciones, el cual debe contener:

1. Introducción.
2. Líneas de investigación.
3. Para cada línea: proyectos que la componen y que serán tratados en el año
4. Para cada proyecto:
 - a) Nombre del proyecto
 - b) Objetivos generales y específicos
 - c) Centro de investigación, escuela o sección de posgrado responsable
 - d) Investigador responsable
 - e) Recursos humanos
 - f) Presupuesto de la investigación.
 - g) Período que abarca la investigación (años y/o meses).
 - h) Cronograma, plazos para la obtención de los resultados (por meses).
 - i) Entidad que financia
5. Presupuesto general.

Para la elaboración del Plan, cada centro, escuela, departamento, sección de posgrado, o docente interesado, propone al instituto de investigación proyectos, que son derivados al Comité de Investigaciones para su evaluación.

El Plan General de Investigaciones de la Universidad, se conforma por la integración de los diferentes planes de Investigación de las facultades, institutos y filiales.

El control y evaluación de la ejecución del Plan de Investigaciones de las diferentes unidades académicas se lleva a cabo por el Comité de Investigaciones y el Instituto de Investigación.

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

Para este proceso, se procede de la siguiente forma:

- Semestralmente, cada investigador responsable de un proyecto elabora un informe acerca de la marcha de la investigación, con énfasis especial en el cumplimiento de los objetivos propuestos para el período y lo envían al Director del Instituto de Investigación.
- El Director revisa el informe y si está de acuerdo, en principio, con su contenido, lo deriva al Comité de investigaciones, para su evaluación.

La evaluación del Comité se centrará, básicamente en el cumplimiento de los objetivos, plazos y presupuestos establecidos para el período, con énfasis en resultados, publicaciones, patentes, etc.

En el caso de que a partir de las evaluaciones correspondientes se determine que un proyecto se ve afectado, de forma tal que resulte imposible su ejecución, o que, por interés de los ejecutantes y previo análisis por ellos, se determine la conveniencia de no continuar su ejecución, el Comité recomendará al Decano, su discontinuación.

La Universidad, a través de sus unidades académicas, teniendo en cuenta la necesidad de mejorar los resultados de la investigación, establece un sistema de estímulos con el objetivo de incentivar a los profesores y estudiantes que se han destacado por su desempeño en la actividad de investigación durante el año.

Procedimientos del SGC que desarrollan este capítulo

PC06	Planificación, medición y análisis de los resultados de la investigación
PA08	Gestión de la Información

ANEXO I: HISTORIAL DE MODIFICACIONES

HISTORIAL DE MODIFICACIONES		
VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	---

ANEXO II: CONCEPTOS Y NOMENCLATURA

Acreditación: la acreditación es el proceso por el que una agencia garantiza que la formación conducente a la obtención de grados y títulos de carácter oficial cumple los requisitos preestablecidos de calidad.

Centro: Facultad, Escuela o Instituto en los que se desarrollan procesos de formación, conducentes a grados académicos o títulos profesionales.

Documento: información y su medio de soporte. (Norma ISO 9000:2005. Fundamentos y vocabulario).

Estrategia: conjunto de acciones y comportamientos de las personas, del equipo o del organismo responsable, coordinados y orientados para la consecución de los objetivos establecidos.

Gestión de la calidad: todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna/externa. En este caso, contempla las acciones dirigidas a asegurar la calidad de las enseñanzas desarrolladas por el Centro, así como a generar y mantener la confianza de los estudiantes, los profesores y la sociedad.

Grupo de interés: toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Estos podrían incluir estudiantes, profesores, padres y madres, administraciones públicas, empleadores-as y sociedad en general.

Mejora continua: concepto empleado en los modelos de gestión, que implica un esfuerzo continuado de la organización para avanzar en la calidad.

Movilidad: posibilidad o acción de los estudiantes y los profesores de pasar cierto período de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de los estudiantes, el programa de movilidad debe llevar asociado la exigencia de reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

Objetivos de calidad: relación de aspectos, propuestas e intenciones que hay que lograr para mejorar la institución, la oferta formativa, la unidad o los servicios que se evalúan.

Personal académico: personal de los cuerpos docentes universitarios que desarrolla actividad docente e investigadora.

Personal no docente: personal funcionario o laboral no docente que configura la estructura administrativa, de gestión y de servicios de la Universidad.

Planificación: proceso por el cual el equipo, las personas o los organismos responsables de la formación, la investigación, la extensión universitaria y la proyección social, diseñan las estrategias para la consecución de los objetivos de las mismas.

Política de calidad: intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.

Prácticas externas: conjunto de actividades de formación realizadas por el alumnado en empresas o instituciones, destinadas a desarrollar la vertiente práctica y profesional del programa de formación. Pueden tener carácter obligatorio o voluntario y ser reconocidas o no curricularmente.

 USMP <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
---	------------------------------	--

Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso (Norma ISO 9000:2005. Fundamentos y vocabulario).

Proceso: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas (Norma ISO 9000:2005. Fundamentos y vocabulario).

Resultados: consecuencias de los procesos relacionados con las actividades desarrolladas por el Centro.

Sistema de Gestión de la Calidad: conjunto de las actividades desarrolladas por el Centro para garantizar la calidad de la formación, la investigación, la extensión universitaria y la proyección social; así como la relación existente entre dichas actividades.

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	MANUAL DE CALIDAD	CÓDIGO : MC - 01 VERSIÓN : 1.0 FECHA : 03-abril-2017
--	------------------------------	--

ANEXO III: LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS

PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS

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

PROCEDIMIENTOS CLAVES O MISIONALES

PC01	Elaboración, evaluación y modificación del currículo de la carrera o programa.
PC02	Elaboración, evaluación y modificación de los sílabos.
PC03	Orientación a estudiantes
PC04	Medición y análisis de los resultados de la formación
PC05	Planificación, medición y análisis de los resultados de la extensión universitaria y la proyección social
PC06	Planificación, medición y análisis de los resultados de la investigación
PC07	Prácticas Externas
PC08	Movilidad de docentes
PC09	Movilidad de estudiantes
PC10	Evaluación del aprendizaje

PROCEDIMIENTOS DE APOYO:

PA01	Medición y análisis de la satisfacción de los grupos de interés
PA02	Supresión de carreras y programas de estudio
PA03	Reclamaciones y sugerencias
PA04	Ingreso a la docencia
PA05	Evaluación del desempeño docente
PA06	Seguimiento y vinculación con egresados
PA07	Control de la documentación
PA08	Gestión de la Información