Firmado digitalmente por RAMON RUFFNER DE VEGA Jeri Gloria FAU 20148092282 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.07.2022 11:17:57 -05:00

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
RECTORADO

Lima, 22 de Julio del 2022

# RESOLUCIÓN RECTORAL N° 008762-2022-R/UNMSM

*Visto el expediente digital, con registro de Mesa de Partes General N.º 46000-20220000130 de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, sobre solicitud de modificación de la Resolución Rectoral N.º 05837-R-19.*

***CONSIDERANDO:***

*Que con Resolución Rectoral N.º 05837-R-19 del 17 de octubre del 2019, se aprobó la DIRECTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN de las facultades de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, según anexo que forma parte de dicha resolución;*

*Que mediante Oficio N.º 000108-2022-OCCAA/UNMSM y Proveído N.º 000073-2022-OCCAA/UNMSM, la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, solicita la modificación del anexo que remitieron y que dio origen a la emisión de la Resolución Rectoral N.º 05837-R-19, en los términos que se indica en la parte resolutiva de la presente resolución;*

*Que cuenta con el Proveído N.º 007150-2022-R-D/UNMSM de fecha 6 de junio de 2022, del Despacho Rectoral; y,*

*Estando dentro de las atribuciones conferidas a la Rectora por la Ley Universitaria N.º 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;*

***SE RESUELVE:***

*Modificar el anexo de la Resolución Rectoral N.º 05837-R-19 del 17 de octubre del 2019, que aprobó la DIRECTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN de las facultades de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en la parte pertinente, según se indica:*

***DICE:*** *"…Comité de Calidad de la facultad…"*

***DEBE DECIR:*** *"…Comité de* ***Gestión de Calidad*** *de la facultad…"*

*Quedando vigente todo lo demás que ella contiene.*

*Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.*

***MARÍA DEL PILAR ROMERO QUISPE***
***SECRETARIA GENERAL***

***JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER DE VEGA***
***RECTORA***

*svr*

Firmado digitalmente por ROMERO QUISPE Maria Del Pilar FAU 20148092282 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.07.2022 14:38:56 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://spsgd.unmsm.edu.pe/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **LGIHNHI**

Firmado digitalmente por RAMON RUFFNER DE VEGA Jeri Gloria FAU 20148092282 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.12.2021 00:12:53 -05:00

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
RECTORADO

Lima, 07 de Diciembre del 2021

# RESOLUCIÓN RECTORAL N° 013355-2021-R/UNMSM

*Visto el expediente digital, con registro de Mesa de Partes General Nº 46000-20210000257 de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, sobre solicitud de modificación de la Resolución Rectoral Nº 05837-R-19.*

***CONSIDERANDO:***

*Que mediante Resolución Rectoral Nº 05837-R-19 de fecha 17 de octubre de 2019, se aprobó la Directiva para la Organización de las Oficinas de Calidad Académica y Acreditación de las Facultades de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, según anexo que forma parte de dicha resolución;*

*Que con Oficio Nº 000256-2021-OCCAA/UNMSM, la Oficina de Central de Calidad Académica y Acreditación solicita la modificación del anexo de la Resolución Rectoral Nº 05837-R-19 de fecha 17 de octubre de 2019, según se indica en la parte resolutiva de la presente resolución;*

*Que la Oficina General de Planificación mediante Oficio Nº 001301-2021-OGPL/UNMSM, la Oficina General de Recursos Humanos con Oficio N° 002358-2021-OGRRHH-DGA/UNMSM y el Vicerrectorado Académico de Pregrado mediante Proveído N° 005507-2021-VRAP/UNMSM, emiten opinión favorable por la continuidad del trámite;*

*Que cuenta con el Proveído N° 008897-2021-R-D/UNMSM de fecha 19 de noviembre de 2021, del Despacho Rectoral; y,*

*Estando dentro de las atribuciones conferidas a la Rectora por la Ley Universitaria Nº 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;*

***SE RESUELVE:***

***1º*** *Modificar el anexo de la Resolución Rectoral Nº 05837-R-19 de fecha 17 de octubre de 2019, que aprobó la Directiva para la Organización de las Oficinas de Calidad Académica y Acreditación de las Facultades de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, según se indica:*

***DICE:***

*VI Funciones Específicas*
*Perfil*
*- Profesor Principal, TC o DE*

***DEBE DECIR:***

*VI Funciones Específicas*
*Perfil*
***- Profesor Ordinario***

*Quedando vigente todo lo demás que ella contiene.*

***2º*** *Encargar a la Dirección General de Administración, a las Oficinas Generales de Recursos Humanos y de Planificación, al Vicerrectorado Académico de Pregrado, a la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, dependencias y Facultades, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.*

*Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.*

***ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA***
***SECRETARIO GENERAL (e)***

***JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER DE VEGA***
***RECTORA***

UNMSM *ivm*

Firmado digitalmente por CACERES TAPIA Alberto Ronald FAU 20148092282 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.11.2021 08:51:50 -05:00

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://spsgd.unmsm.edu.pe/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **MKBOHME**

**Universidad Nacional Mayor de San Marcos**
Universidad del Perú. Decana de América
**RECTORADO**

***Lima, 18 de octubre del 2019***
***Se ha expedido:***

***RESOLUCION RECTORAL Nº 05837-R-19***

***Lima, 17 de octubre del 2019***

*Visto el expediente con registro de Mesa de Partes General Nº 02114-SG-19 de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, sobre aprobación de Directiva.*

***CONSIDERANDO:***

*Que de acuerdo al Artículo 20º del Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación (OCAA) es una unidad orgánica de asesoría en la estructura organizativa de las facultades; asimismo, el Artículo 265º establece que es el órgano de línea, dependiente del Rectorado, que se encarga de planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas y directivas del Sistema de Calidad de la universidad; a nivel de posgrado coordina con el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, y en las facultades coordina con la Oficina de Calidad Académica y Acreditación respectiva, que depende del Decanato;*

*Que con Resolución Rectoral Nº 04138-R-17 del 14 de julio de 2017, se aprobó el REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS;*

*Que mediante Oficio Nº 066/OCCAA-R-2019 y Proveído s/n del 23 de mayo de 2019, la Jefa de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación remite para su aprobación la Directiva para la organización de las Oficinas de Calidad Académica y Acreditación de las facultades de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, que tiene por finalidad desarrollar su organización y funciones señalando la naturaleza, objetivos, perfil y líneas de autoridad y responsabilidad a nivel de cargos; estableciéndose en la disposición final, el monto referencial de retribución económica para el cargo de Jefe y para los miembros docentes del comité de calidad de la citada oficina;*

*Que la Oficina General Planificación mediante Oficios N.ºs 00951 y 1453-OGPL-2019 emite opinión favorable señalando que la mencionada directiva se articula con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad; asimismo, refiere que el otorgamiento de una subvención económica establecida en su disposición final sería viable solo si fuera la misma que la otorgada anteriormente, de conformidad a las prohibiciones que dispone la Ley de Presupuesto 2019;*

*Que con Oficio Nº 01406/DGA-OGRRHH/2019, la Oficina General de Recursos Humanos, señalando las recomendaciones respectivas, opina por la continuidad del trámite;*

*Que la Oficina General de Asesoría Legal con Informe Nº 795-R-OGAL-2019, el Vicerrectorado Académico de Pregrado con Proveído s/n de fecha 2 de setiembre de 2019, emiten opinión al respecto;*

*Que cuenta con el Proveído s/n de fecha 5 de setiembre de 2019, del Despacho Rectoral; y,*

*Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria Nº 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;*

***SE RESUELVE:***

*1º* *Aprobar la* ***DIRECTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN de las facultades de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos****, que en fojas cinco (05) forma parte de la presente resolución rectoral.*

**Universidad Nacional Mayor de San Marcos**
Universidad del Perú. Decana de América
**RECTORADO**



*2º* *Dejar sin efecto todas las disposiciones que se opongan a la presente resolución rectoral, por las consideraciones expuestas.*

*3º* *Encargar a la Dirección General de Administración, a la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, dependencias y facultades de la Universidad, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.*

***Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Orestes Cachay Boza, Rector (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.***

***Atentamente,***

***ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA***
***Jefe de la Secretaría Administrativa***

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
SECRETARIA GENERAL

*cvr*

# DIRECTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN DE LA UNMSM

## I. Objetivo

Regular el funcionamiento de las Oficinas de Calidad Académica y Acreditación (OCAA) de las facultades, orientado a la implementación y gestión de la calidad en la UNMSM.

## II. Finalidad

La presente Directiva tiene por finalidad desarrollar la organización y funciones de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación (OCAA), señalando la naturaleza, objetivos, así como las funciones, perfil y líneas de autoridad y responsabilidad a nivel de cargos.

## III. Alcance

Las normas contenidas en la presente Directiva, son de aplicación en las Oficinas de Calidad Académica y Acreditación (OCAA) de las facultades.

## IV. Base Legal

- Ley Universitaria, Ley n.° 30220.
- Ley del Sineace, Ley n.° 27840.
- Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos
- Reglamento General de la UNMSM, Resolución Rectoral n.° 04138-R-17.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

## V. Organización de la OCAA

La Oficina de Calidad Académica y Acreditación es una unidad orgánica de asesoría del Decanato. La OCAA está conformada por:

- Jefatura de la OCAA.
- Comité de Calidad de la Facultad

| N° | Integrantes | Total |
|---|---|---|
| 1 | Jefe de OCAA | 1 |
| 2 | Miembros del Comité de Calidad de la Facultad | 3 |
| 3 | Secretaria (o) | 1 |

## VI. Funciones específicas

- **Del Jefe de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación**

  - Impulsar y ejecutar la política de calidad universitaria de la UNMSM en la facultad.
  - Implementar la estrategia de evaluación-planeación-acción.
  - Presidir el Comité de Calidad de la Facultad.
  - Acompañar a los comités de calidad de los programas de pregrado y posgrado en los procesos de acreditación.
  - Emitir opinión y asesorar en el campo de su competencia.
  - Otras funciones que le asigne el Decanato o jefe de la OCCAA.

**Perfil**

- Profesor Principal o Asociado, TC o DE.
- Título Profesional en la especialidad de las carreras que forma la facultad.

- Experiencia en gestión universitaria.
- Capacitación en calidad educativa.

**Líneas de Autoridad, Responsabilidad y Coordinación**

Jerárquicamente, el Jefe de la OCAA de la Facultad depende del Decano. Funcionalmente depende del Jefe de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación (OCCAA).

El Jefe de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación ejerce autoridad sobre los demás integrantes de la OCAA.

Es responsable del cumplimiento de sus funciones específicas.

Coordina con los directores de las unidades orgánicas de línea y de apoyo de la Facultad para el cumplimiento de sus funciones.

- **Del Comité de Calidad de la Facultad**

  - Planificar y ejecutar las acciones de la política de calidad.
  - Planificar y ejecutar la estrategia de evaluación-planeación-acción.
  - Formular y ejecutar el plan de capacitación en gestión de la calidad dirigida a los miembros de la facultad.
  - Otras funciones que les corresponda por las normas pertinentes.

**Perfil**

- Profesor nombrado TC o DE.

**Líneas de Autoridad, Responsabilidad y Coordinación:**

- Depende del Jefe de la OCAA.
- Es responsable de la ejecución eficiente de las funciones específicas a su cargo.
- Coordina internamente con los otros miembros de la OCAA para el cumplimiento de sus funciones.

- **De la Secretaria (o)**

  - Administrar y resguardar la documentación y recursos asignados a la oficina.
  - Elaborar, registrar y hacer el seguimiento de los documentos.
  - Formular en coordinación con la jefatura el Cuadro Anual de Necesidades de la OCAA.
  - Mantener actualizados el directorio y la agenda de reuniones de la OCAA.
  - Apoyar con la logística y atención para reuniones de trabajo de la OCAA.
  - Otras funciones que le asigne el jefe de la OCAA.

**Perfil**

- Formación académica técnica básica o secundaria con certificado de formación en las especialidades señaladas a continuación.
- Especialidad en: secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines.
- Conocimientos técnicos actualizados de asistencia administrativa o secretariado.
- Dos años de experiencia en el desempeño de funciones relacionadas al puesto.

### Líneas de Autoridad, Responsabilidad y Coordinación

- Depende del Jefe de la OCAA.
- Es responsable de la ejecución eficiente de las funciones específicas de su cargo.
- Coordina internamente con los miembros del Comité de Calidad de la Facultad para el cumplimiento de sus funciones.

## VII. Disposiciones Complementarias

- Dejar sin efecto las normas o disposiciones que se opongan a la presente Resolución Rectoral.

## VIII. Disposición Final

La retribución a los integrantes de la OCAA será como sigue:

| N° | DENOMINACIÓN DEL CARGO | RETRIBUCIÓN | |
|---|---|---|---|
| | | CARGA ACADÉMICA NO LECTIVA | SUBVENCIÓN REFERENCIAL S/. |
| 1 | Jefe de OCAA | Hasta 20 horas | 1,000.00 |
| 2 | Miembros docentes del Comité de Calidad de la Facultad | Hasta 10 horas | |

*Fuente de Financiamiento: Recurso Directamente Recaudados de la Facultad.*

El otorgamiento de la subvención económica dependerá del informe sobre el cumplimiento y resultados del Plan de Trabajo de la OCAA, con aprobación del Decano de la Facultad.