



# UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

SECRETARÍA  
GENERAL

## RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0060-2025

Arequipa, 06 de febrero de 2025.

**Visto** el Oficio N° OFICIO N° 549-2024-UM-OPPM/UNSA de la Unidad de Modernización, por el cual, remite el proyecto de DIRECTIVA N° 002-2025-UM-OGC "CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL", para su aprobación.

### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, según el artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el artículo 8° del Estatuto de la UNSA, referente a la autonomía universitaria establece: "(...) *La Universidad se rige con la autonomía inherente a las Universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (Estatuto y Reglamentos) destinadas a regular la institucionalidad universitaria (...)*".

Que, asimismo, el artículo 59° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, en concordancia con el artículo 151° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, disponen que: "*El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones: (...) 59.2 Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento (...)*".

Que, conforme al artículo 39° del nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la UNSA, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0306-2022 del 05 de julio de 2022, cuya vigencia ha sido retomada con la Resolución de Consejo Universitario N° 0096-2023 del 27 de febrero de 2023, "*Son funciones de la Unidad de Modernización: (...) 39.7. Elaborar directivas, reglamentos y demás instrumentos de normatividad interna, en coordinación con las dependencias universitarias correspondientes, de conformidad a las normas legales vigentes.*"

Que, mediante documento del visto, la Unidad de Modernización, hace llegar el Proyecto de DIRECTIVA N° 002-2025-UM-OGC "CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL", para su aprobación, la cual tiene por objetivo: definir la conformación y asignación de funciones de la Comisión de Acreditación Institucional y del Comité Técnico de Acreditación Institucional de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, con la finalidad de dar sostenibilidad al proceso de acreditación institucional.

Que, el **Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 06 de febrero de 2025**, acordó aprobar la DIRECTIVA N° 002-2025-UM-OGC "CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL", de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

Por estas consideraciones, estando a lo acordado y conforme a las atribuciones conferidas al Consejo Universitario por la Ley Universitaria N° 30220.



**SE RESUELVE:**

1. **Aprobar** la **DIRECTIVA N° 002-2025-UM-OGC "CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL"**, de la **Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa**, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.
2. **Encargar** a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución, en el portal web institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
**DRA. RUTH MARITZA CHIRINOS LAZO**  
**SECRETARIA GENERAL**



  
**DR. HUGO JOSE ROJAS FLORES**  
**RECTOR**



C.c.: VR.AC, VRI, DGAD, SDRH, UM, UL, UAMC, OGC, OCII, OTI, ,ARCHIVO (Exp.)  
Exp. 1033091-2024  
/fch...

<b>UNIDAD DE MODERNIZACIÓN</b>	<b>Versión</b>	1	
	<b>Aprobado</b>	RCU N° 0060- 2025	06/02/2025



# UNSA

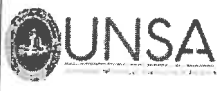
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

## DIRECTIVA N° 002-2025-UM-OGC

### CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Dr. Óscar Omar Núñez Tejada</b>	<b>Oficina de Gestión de la Calidad</b>		<b>19/11/24</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Dr. Marco Antonio Camacho Zárate</b> <b>Abg. Carlos Adolfo Esquivel Oporto</b>	<b>Unidad de Modernización</b> <b>Unidad de Modernización</b>		<b>18/12/24</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Dr. Hugo José Rojas Flores</b>	<b>Consejo Universitario</b>		<b>06/02/25</b>



	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-UM-OGC</b>	Versión	1
	<b>CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Página	1 de 6

## I. OBJETIVO

Definir la conformación y asignación de funciones de la Comisión de Acreditación Institucional y del Comité Técnico de Acreditación Institucional de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en adelante UNSA, con la finalidad de dar sostenibilidad al proceso de acreditación institucional.

## II. FINALIDAD

Garantizar la calidad educativa y contribuir a la excelencia académica en la formación profesional de los estudiantes, el desempeño de los docentes y la comunidad universitaria; promoviendo el desarrollo de una cultura de calidad en la educación superior y consolidando la mejora continua.

## III. BASE LEGAL

A efecto de la emisión de la presente directiva, se han considerado las normas legales señaladas a continuación, incluyendo sus respectivas modificatorias y ampliatorias que correspondan, de ser el caso:

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- 3.2. Resolución de Consejo Universitario N° 0290-2024, dispone que la acreditación internacional de la Universidad Nacional San Agustín, aprobada con la Resolución de Consejo Universitario N° 0228-2024, se realizará con la Agencia Acreditadora Internacional: "Instituto Internacional para el Aseguramiento de la Calidad (IAC) del Centro Interuniversitario de Desarrollo – CINDA".
- 3.3. Resolución de Consejo Universitario N° 306-2022, mediante la cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Organigrama de la UNSA; Resolución de Consejo Universitario N° 096-2023 la cual resuelve dejar sin efecto a la RCU N° 0442-2022.

## IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS


- 4.1. **Comisión de Acreditación Institucional:** Conformada por las autoridades de la UNSA, siendo la máxima instancia del proceso de acreditación institucional
- 4.2. **Comité Técnico de Acreditación Institucional:** Conformado por representantes, designados por las autoridades de la UNSA, dando el soporte técnico durante el proceso de acreditación institucional
- 4.3. **Siglas:** Abreviaciones de denominaciones formadas por más de una palabra, a efecto de un mejor entendimiento de la presente Directiva:
  - 4.3.1. **CAI** : Comisión de Acreditación Institucional.
  - 4.3.2. **CTAI** : Comité Técnico de Acreditación Institucional.
  - 4.3.3. **IAC-CINDA** : Instituto Internacional para el Aseguramiento de la Calidad del Centro Interuniversitario de Desarrollo.
  - 4.3.4. **OGC** : Oficina de Gestión de la Calidad.
  - 4.3.5. **ROF** : Reglamento de Organización y Funciones.
  - 4.3.6. **SGC** : Sistema de Gestión de la Calidad.
  - 4.3.7. **UAMC** : Unidad de Acreditación y Mejora Continua.
  - 4.3.8. **UNSA** : Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

## ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento del Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Oficina de Gestión de la Calidad, Oficina de Tecnologías de la Información, Escuela de Posgrado, Facultades, así como el representante estudiantil ante Consejo Universitario integrante de la CAI.





	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-UM-OGC</b>	Versión	1
	<b>CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Página	2 de 6

## VI. RESPONSABILIDAD

La Comisión de Acreditación Institucional es la responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. **La acreditación institucional** consiste en la evaluación y verificación del cumplimiento de criterios de calidad que considera todos los aspectos de la institución educativa en su conjunto, evaluando la capacidad global de la institución para cumplir con su misión educativa, proporcionar servicios de calidad, promover el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.
- 7.2. **El IAC CINDA** es una división del Centro Interuniversitario de Desarrollo (CINDA), creada el año 2000 como respuesta a una demanda creciente por servicios de acreditación y evaluación de la calidad. El IAC-CINDA ofrece a las instituciones de educación superior y a otros organismos una variedad de servicios en estas áreas, a través de su red internacional de expertos y profesionales en el campo del aseguramiento de la calidad.
- 7.3. **La CAI** es la máxima instancia del proceso de acreditación institucional encargada de promover dicho proceso y revisar el Informe de Autoevaluación.

Está presidido por el Rector y conformado por el Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación, Director General de Administración, Jefe de Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad, Director de la Escuela de Posgrado, un Decano representante por cada área (Sociales, Biomédicas, Ingenierías) y un representante estudiantil ante Consejo Universitario.

El secretario de la CAI es elegido por el presidente. Sus funciones son las siguientes:


- 7.3.1. Redactar las actas de cada reunión, asegurando que reflejen con precisión los acuerdos tomados, y mantener un registro ordenado y actualizado.
- 7.3.2. Informar y oficializar oportunamente los acuerdos a los miembros de la CAI y a las áreas o personas involucradas para su implementación.
- 7.3.3. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y compromisos, verificando se ejecuten dentro de los plazos establecidos.
- 7.3.4. Coordinar la agenda y convocatorias, preparar la documentación necesaria y gestionar la logística de las reuniones, tanto presenciales como virtuales.
- 7.3.5. Custodiar y organizar las actas y documentos relevantes, garantizando su integridad, disponibilidad y acceso para el proceso de auto evaluación y evaluación externa.

- 7.4. **El CTAI** brinda soporte técnico a la CAI. Está encargado de diseñar y proponer la metodología de trabajo, elaborar los instrumentos a efecto de recoger la información y sistematizar la información con el propósito de realizar su posterior análisis.

Está conformado por un representante de cada una de las siguientes dependencias:

- 7.4.1. Rectorado.
- 7.4.2. Vicerrectorado Académico.
- 7.4.3. Vicerrectorado de Investigación.
- 7.4.4. Dirección General de Administración.
- 7.4.5. Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- 7.4.6. Dirección de Servicios Académicos.
- 7.4.7. Oficina de Tecnologías de la Información.
- 7.4.8. Unidad de Licenciamiento.
- 7.4.9. Unidad de Acreditación y Mejora Continua.
- 7.4.10. Dirección de Bienestar Universitario.



	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-UM-OGC</b>	Versión	1
	<b>CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Página	3 de 6

- 7.4.11. Escuela de Posgrado.
- 7.4.12. Área de Sociales.
- 7.4.13. Área de Biomédicas
- 7.4.14. Área de Ingenierías

7.5. **La UAMC** es la unidad orgánica de asesoría dependiente de la OGC, encargada de dar seguimiento continuo al proceso de autoevaluación y del cumplimiento de los criterios establecidos por la IAC CINDA.

7.6. **El Personal de IAC CINDA** es profesional especializado que mantendrá coordinación directa con la UNSA, brindando acompañamiento y absolución de dudas.


7.7. **El Personal de apoyo** brinda apoyo operativo al CTAI. Su trabajo asegura que la información esté completa y lista a fin de ser integrada en el Informe de Autoevaluación.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1. Funciones de la Comisión de Acreditación Institucional:

- 8.1.1. Lidera y promueve el proceso de acreditación dentro de la UNSA, asegurando la participación de todas las unidades académicas y administrativas.
- 8.1.2. Aprueba el Plan de Trabajo, mediante acta de reunión, presentado por el CTAI a fin de planificar todas las actividades orientadas a elaborar el Informe de Autoevaluación, asegurando que estos reflejen el logro de los criterios y subcriterios del modelo de acreditación IAC CINDA; así como de definir las actividades a efecto de la evaluación externa.
- 8.1.3. Recibe y revisa el Informe de Autoevaluación presentado por el CTAI. Si está de acuerdo con el informe lo eleva a Consejo Universitario para su aprobación. Si formula observaciones, lo devuelve al CTAI a fin de realizar la subsanación correspondiente en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, el cual puede ser ampliado por un plazo similar.  
Recibido el informe de evaluación por Consejo Universitario, si este órgano lo aprueba, se emitirá la resolución respectiva, la cual es puesta en conocimiento de la agencia IAC CINDA, a fin de proceder en el marco de sus atribuciones. Si el informe es observado, lo devolverá a la CAI con el objeto de proceder a la subsanación respectiva.
- 8.1.4. Toma decisiones estratégicas basadas en los informes, incluyendo la aprobación y priorización de acciones con el propósito de implementar los planes de mejora propuestos.
- 8.1.5. Coordina la recolección de toda la documentación e información requerida en el proceso de acreditación, solicitando a las diferentes unidades académicas y administrativas los datos necesarios, teniendo como soporte al CTAI, con la ayuda del personal de apoyo, asistiendo en la organización y verificación de la documentación recibida.
- 8.1.6. Centraliza la recolección, almacenamiento y actualización de toda la documentación relevante al proceso de acreditación haciendo uso de herramientas tecnológicas y diversos medios de comunicación.
- 8.1.7. Garantiza el almacenamiento seguro y organizado de la documentación, asegurando que toda la documentación esté completa y organizada antes de su inclusión en el Informe de Autoevaluación.
- 8.1.8. Aprueba, mediante acta de reunión, el Informe de Ejecución del Plan de Trabajo de planificación para el logro de la acreditación institucional presentado por el CTAI.
- 8.1.9. Informa a las autoridades universitarias, a la UAMC y a la comunidad académica sobre los avances y resultados del proceso de acreditación.



	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-UM-OGC</b>	Versión	1
	<b>CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Página	4 de 6

## 8.2. Funciones del Comité Técnico de Acreditación Institucional

- 8.2.1. Desarrolla y propone un Plan de Trabajo ante la CAI, donde se establece la metodología de trabajo dirigida a guiar la elaboración del Informe de Autoevaluación, asegurando cumpla con los criterios y subcriterios exigidos por la IAC CINDA.
- 8.2.2. Crea instrumentos como encuestas, matrices de evaluación y otros mecanismos a fin de recolectar información precisa y relevante de las diversas dependencias de la UNSA, la cual será sistematizada y analizada a fin de la elaboración del Informe de Autoevaluación.
- 8.2.3. Organiza y analiza la información recopilada a efecto de incluirla en el Informe de Autoevaluación, consolidando los resultados del análisis en informes o documentación pertinente con el objeto de ser presentados a la CAI para su validación.
- 8.2.4. Supervisa la actualización continua de la documentación, incorporando evidencias y datos nuevos que reflejen el progreso en el cumplimiento de los criterios de acreditación, teniendo como soporte al personal de apoyo.
- 8.2.5. Brinda asesoramiento continuo a la CAI y a las unidades académicas, asegurando sigan correctamente las directrices metodológicas y técnicas.
- 8.2.6. Coordina con la UAMC con el propósito de garantizar que el Informe de Autoevaluación se ajuste a los criterios de calidad requeridos por la IAC CINDA.
- 8.2.7. Elabora el Informe de Autoevaluación y lo remite a la UAMC a efecto de que emita informe técnico. Si el informe es favorable, el CTAI remitirá el Informe de Autoevaluación a la CAI para su revisión.  
Si el informe es desfavorable, el CTAI deberá realizar la subsanación correspondiente en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, el cual puede ser ampliado por un plazo similar.
- 8.2.8. Elabora y presenta el Informe de Ejecución del Plan de Trabajo de planificación a la CAI a fin de ser aprobado, el cual es necesario con el objeto de lograr de la acreditación institucional.

## 8.3. Funciones de la Unidad de Acreditación y Mejora Continua

- 8.3.1. Garantiza que toda la documentación necesaria para el Informe de Autoevaluación esté completa y organizada antes de ser presentada a la CAI.
- 8.3.2. Presenta un informe técnico de opinión sobre el Informe de Autoevaluación presentado por el CTAI.
- 8.3.3. Facilita la comunicación y el flujo de información entre las distintas instancias involucradas, asegurando que el Informe de Autoevaluación se elabore de manera efectiva y la evaluación externa se realice de forma óptima.
- 8.3.4. Realiza un seguimiento continuo del proceso de autoevaluación y del cumplimiento de los criterios establecidos por la IAC CINDA.
- 8.3.5. Proporciona retroalimentación y ajustes necesarios a la CAI y al CTAI con el propósito de garantizar la calidad y coherencia de los informes.


## 8.4. Funciones del Personal de IAC-CINDA

- 8.4.1. Proporciona orientación experta durante la elaboración del Informe de Autoevaluación, asegurando el cumplimiento de los criterios del modelo de acreditación.
- 8.4.2. Brinda asesoría para el desarrollo de la evaluación externa.
- 8.4.3. Las funciones, compromisos, obligaciones y demás establecidas en el contrato.

## 8.5. Funciones del Personal de Apoyo

- 8.5.1. Colabora con el CTAI en la elaboración de los instrumentos de recolección de datos y en la ejecución de actividades de campo a fin de recopilar información.



	<b>DIRECTIVA N° 002-2025-UM-OGC</b>	Versión	1
	<b>CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN Y DEL COMITÉ TÉCNICO DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Página	5 de 6

- 8.5.2. Ayuda en la recopilación y sistematización de datos, los cuales serán fundamentales en la elaboración del Informe de Autoevaluación.
- 8.5.3. Participa en la redacción de los informes preliminares a efecto de ser revisados por el CTAI antes de ser presentados a la CAI.
- 8.5.4. Asegura que la información esté bien estructurada y lista a efecto de ser revisada por la CAI.
- 8.5.5. Asiste en la organización y almacenamiento seguro de toda la información recolectada, garantizando su accesibilidad a fin de realizar futuras revisiones y evaluaciones.

#### **IX.-DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.-** Las reuniones ordinarias de la Comisión de Acreditación Institucional y del Comité Técnico de Acreditación Institucional se llevarán a cabo una vez por semana a propuesta del Presidente de la mencionada comisión o comité, en coordinación con la Unidad de Acreditación y Mejora Continua. Se establecerá una agenda de reunión previamente, la misma que se hará conocer en la convocatoria con dos (2) días hábiles de anticipación.

Excepcionalmente, a propuesta del Presidente de la comisión o comité o de la Unidad de Acreditación y Mejora Continua o del 50% de los integrantes de la comisión o comité, se realizará la convocatoria de manera extraordinaria cuando sea necesario

**SEGUNDA.-** Las decisiones tomadas en las reuniones de la Comisión de Acreditación Institucional y del Comité Técnico de Acreditación Institucional en lo posible serán por consenso y se reflejarán en el acta correspondiente. De no ser así, se tomará la decisión por mayoría simple.

**TERCERA.-** La Comisión de Acreditación Institucional y el Comité Técnico de Acreditación Institucional contarán con el soporte del personal de apoyo y asesoramiento de la Unidad de Acreditación y Mejora Continua, así como de la agencia acreditadora IAC-CINDA.

**CUARTA.-** Toda la documentación relevante, incluidas las convocatorias, agendas, informes y actas, será enviada a los miembros de la Comisión de Acreditación Institucional y el Comité Técnico de Acreditación Institucional a través de sus correos institucionales.

#### **X.-DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Queda derogada toda disposición administrativa que se oponga a la presente Directiva.

**SEGUNDA.-** La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación por Resolución de Consejo Universitario.

**TERCERA.-** Las situaciones no contempladas en la presente Directiva serán resueltas en primera instancia por la Oficina de Gestión de la Calidad y en segunda por el Rectorado.

**Aprobada en sesión de Consejo Universitario de fecha 06 de febrero de 2025.**

**Elaborada por la Unidad de Acreditación y Mejora Continua-UAMC de la Oficina de Gestión de la Calidad-OGC**

**Revisada por la Unidad de Modernización-UM**

**Arequipa, 18 de diciembre de 2024**

**MACZ/caeo**

