



INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

ÍNDICE

- 1.- Datos de la Universidad y centro evaluado
- 2.- Introducción
- 3.- Proceso de evaluación
- 4.- Valoración de las directrices y elementos

1.- DATOS DE LA UNIVERSIDAD Y CENTRO EVALUADO

| | |
|---|--|
| Universidad | San Martín de Porres |
| Centro evaluado | Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras |
| Responsable | Dr. Domingo Félix Sáenz Yaya |
| Dirección | Av. Las Calandrias n° 151-291 Santa Anita Lima-Perú |
| Teléfono | 00-511-3172130 |
| Dirección de correo electrónico | dsaenz@usmp.edu.pe |
| Carreras que se imparten en el centro | <p>Pregrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad y Finanzas - Economía <p>Postgrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maestría en Contabilidad y Finanzas con mención en: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Financiera (MCF-DF) • Gestión Tributaria Empresarial y Fiscal (MCF – GTEF) • Auditoría y Control de Gestión Empresarial (MCF – ACGE) - Maestría en Economía: <ul style="list-style-type: none"> • En reestructuración - Doctorado en Contabilidad y Finanzas |
| Fecha de entrega del informe de autoevaluación | Julio de 2012 |
| Fecha de realización de la visita al centro | 5-6 de noviembre de 2012 |

2.- INTRODUCCIÓN

La Comisión de Evaluación Externa está formada por cinco miembros: un presidente, un técnico de la ACSUG, un vocal académico, un vocal profesional y un vocal estudiante. Los miembros de la comisión de evaluación externa han sido nombrados por la ACSUG, en función de su experiencia y formación.

- Dr. D. Jesús Miguel Muñoz Cantero (Presidente)
- Dra. D^a M^a Paula Ríos de Deus (Técnico ACSUG)
- Dra. D^a Dolores Álvarez Pérez (Vocal académico)
- D^a Rocío Bua González (Vocal profesional)
- D. Leoncio Dios Gil (Vocal estudiante)

La Dra. D^a Dolores Álvarez Pérez se ha visto imposibilitada para realizar la vista externa al centro, justificando su ausencia por motivos de salud.

Cada uno de los miembros de la comisión ha analizado, previo a la visita, el informe de autoevaluación y las evidencias aportadas, de forma individual, emitiendo la valoración de todos los elementos que lo componen para, posteriormente, realizar la reunión de consenso. Dándose cuenta, durante el proceso de revisión de evidencias previo a la visita, de la existencia de la Unidad de Estudios Generales que imparte las materias de los dos primeros ciclos del pregrado y que son comunes en las Facultades de Ciencias Contables, Económicas y Financieras y Ciencias Administrativas y Recursos Humanos, se solicitó la inclusión en la agenda de entrevistas de los responsables de esta unidad. Dicha audiencia tuvo lugar en un aula destinada a tal fin en la que se realizó una exposición de la misión de dicha unidad y de las actividades que en ella se realizan. A esta audiencia asistió profesorado y miembros de la comisión de autoevaluación de la Facultad evaluada.

Una vez en el centro se han aclarado dudas y verificado "in situ" las evidencias que se han referenciado en el informe de autoevaluación, realizando las correspondientes entrevistas a los diferentes grupos de interés de acuerdo a la agenda prevista. La visita detallada a las instalaciones de la Unidad de Estudios Generales se realizó, previa petición de la Comisión de Evaluación, con la programada para la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos, estando presente D. Leoncio Dios Gil (Vocal estudiante).

PROGRAMA DE LA VISITA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES-PERÚ

| DÍA | HORARIO | ACTIVIDAD |
|-------------------------------|----------------|--|
| 5 de noviembre de 2012 | 08.00-08.15 | Recepción de la Comisión de Evaluación Externa por parte del presidente de la Comisión de Autoevaluación y del coordinador del proceso de evaluación |
| | 08.15-9.45 | Visita guiada a las instalaciones |
| | 9.45-10.45 | Estudio de la documentación solicitada. Análisis de las evidencias/Café |
| | 10.45-11.15 | Reunión con la Comisión de Autoevaluación |
| | 11.15-12.15 | Reunión con el Equipo Directivo |
| | 12.15-13.00 | Reunión con una muestra representativa de personal académico de pregrado |
| | 13.00-13.45 | Reunión con una muestra representativa de personal académico de posgrado |
| | 13.45-15.00 | Comida |
| | 15.00-16.00 | Reunión con una muestra representativa de personal administrativo |
| | 16.00-16.45 | Reunión con una muestra representativa de estudiantes de pregrado: Contabilidad y Fianzas; Economía. |
| | 16.45-17.30 | reunión con una muestra representativa de estudiantes de posgrado: maestría y doctorado |
| | 17.30-18.30 | Entrevistas individuales con los miembros de la comunidad universitaria que lo soliciten Audiencia pública |
| 6 de noviembre de 2012 | 08.00-09.00 | Reunión con una muestra representativa de egresados/as |
| | 9.00-10.00 | Reunión con una muestra representativa de empleadores |
| | 10.00-11.00 | Reunión con otras audiencias que la Comisión de evaluación estime oportunas: Coordinadores de la Unidad de Estudios Generales Decano y coordinadores de calidad de la Facultad Jefe de la Unidad de Autoevaluación y Acreditación |
| | 11.00-12.30 | Reunión de consenso de la Comisión de Evaluación Externa/Café |
| | 12.30-13.00 | Reunión final de la Comisión de Evaluación Externa y la Comisión de Autoevaluación. Informe oral |
| | 13.00 | Despedida de la Comisión |

La asistencia ha sido representativa en cada una de las audiencias desarrolladas, lo que ha permitido recabar y contrastar adecuadamente la información necesaria para elaborar el informe de evaluación externa, exceptuando la de estudiantes y profesorado en la que no

estaban representados los dos primeros ciclos (lo cual fue solventado en las audiencias mantenidas con estos grupos de interés en la visita realizada a la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos).

La Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras se evalúa como una unidad independientemente de las Escuelas que la componen: Escuela Profesional de Economía y Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas.

La Comisión de Evaluadores Externos desea agradecer el trato, la disponibilidad e implicación de la Comisión de Autoevaluación y de todas las personas que participaron en la elaboración del autoinforme y a todas aquellas que han participado en las diferentes audiencias.

La Comisión de Autoevaluación estará constituida por miembros de los diferentes grupos de interés de acuerdo a la guía y recomendaciones de la ACSUG para este tipo de comisiones, incluyendo, además, representantes de estudiantes de pregrado y posgrado y personal de la Unidad de Estudios Generales, aspecto que se verificará en el seguimiento.

Se han detectado, asociadas al autoinforme y durante la visita de la comisión a la unidad, evidencias de gran valor, contradictorias, en algunos casos, que han sido sometidas a un nuevo análisis y verificación respecto a su adecuación e idoneidad (por ejemplo sílabos de las materias presentadas como evidencias y las actualmente publicadas en la web) y de las que se debe tener especial cuidado en el proceso anual de seguimiento del título, garantizando su actualización. Por lo cual se establecerá una acción de mejora específica. Esta debilidad, posiblemente, haya sido debido a una errónea planificación de la evaluación que debe ser subsanada en el seguimiento del centro.

Incluir las evidencias de la Unidad de Estudios Generales al análisis global del centro.

Durante las audiencias se ha podido percibir la implicación de todos los grupos de interés convocados (en los que no se contó con la presencia de estudiantes y profesorado de la Unidad de Estudios Generales) y se ha podido constatar que se han iniciado, como fruto de la preparación del proceso de acreditación, numerosas acciones orientadas a dar respuesta a los diferentes elementos de los criterios a acreditar y un continuo aprendizaje institucional como fruto de evaluaciones realizadas, anteriormente por la ACSUG, en otros centros. Es por ello que se les anima a desarrollar procesos integrados, en la línea a los que institucionalmente se están desarrollando, dentro de un sistema de gestión de calidad global con el fin de orientar a

la Facultad en el camino hacia la excelencia en consonancia con la planificación estratégica y la política y objetivos de la Universidad.

3.- PROCESO DE EVALUACIÓN

Esta comisión asume las acciones de mejora propuestas por el centro a raíz del análisis realizado y como tales deben de ser consideradas en el Plan de Mejoras de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras; resultantes de las debilidades diagnosticadas, además de aquellas acciones fruto del desarrollo de la planificación estratégica de la Universidad y del Plan Estratégico de la Facultad. Dada su finalización en este año (2012), se recomienda que se verifique el resultado de estas acciones y valorar su impacto y se diseñen nuevos planes estratégicos para siguientes períodos que potencien los valores de la acreditación. Este plan de mejoras debe integrar aquellas identificadas por la Unidad de Estudios Generales y que fueron evidenciadas en la presentación que tuvo lugar en la audiencia mantenida con esta, tomando como base las propuestas recogidas en el informe oral y en la evidencia presentada como informe de autoevaluación de la Unidad de Estudios Generales. Dicho plan estará compuesto por las acciones de mejora desarrolladas donde se incluya su nivel de cumplimiento y será remitido anualmente, para su revisión, a la ACSUG. En el seguimiento se hará especial hincapié en este aspecto.

Durante la visita a las instalaciones se ha podido observar que el proceso de evaluación está debidamente publicitado en el Campus.

El objetivo fundamental del proceso es la mejora continua y esperamos que la Facultad estime constructivos los comentarios y propuestas de mejora que hemos incorporado en el informe. Se ha de realizar un esfuerzo en los informes de seguimiento anuales para integrar las actuaciones realizadas por la Unidad de Estudios Generales en la Facultad, cuya misión es adecuada a los fines de la Universidad, estableciendo mecanismos de coordinación y comunicación que permitan evidenciar que éstos se dan, en tanto que las actividades formativas, culturales y deportivas que se desarrollan afectan a la formación integral del estudiante y a su currículo.

Aquellas actuaciones que se desarrollen desde la Unidad de Estudios Generales y que sean percibidas como mejoras globales (por ejemplo, plan de acción tutorial) deben incorporarse en las actuaciones de la Facultad de manera que exista una linealidad de desarrollo.

La Comisión de Evaluación Externa, una vez examinada la documentación aportada y la solicitada antes y durante la visita (especialmente la referida a la Unidad de Estudios Generales) a la **Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras** de la Universidad de San Martín de Porres, emite una valoración global **POSITIVA** basada en la adecuación de cada una de las directrices del proceso de evaluación y en la identificación de diversas fortalezas; entendiendo como fortalezas aquellos elementos desarrollados de forma sistemática que son la evidencia del cumplimiento de todas las directrices, garantizando la calidad de la institución.

El centro debe de elaborar e implantar un plan de mejoras, tomando como base las propuestas recogidas en este informe. Dicho plan estará compuesto por las acciones de mejora desarrolladas donde se incluya su nivel de cumplimiento y será remitido anualmente, para su revisión, a la ACSUG.

Al cabo de tres años, mediante un nuevo proceso de evaluación, se comprobará la ejecución efectiva de dichas acciones y su repercusión en la mejora continua de la Facultad.

A los seis años se renovará, si procede, tras la realización de un nuevo proceso de evaluación, el certificado de calidad de la Facultad, conforme a los estándares europeos (*Criterios y directrices para la garantía de calidad en el espacio europeo de educación superior. European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA). 2005*) para la garantía interna de la calidad de centros de educación superior.

El contacto Agencia-Centro será directo, a través del responsable del proceso de acreditación y seguimiento del centro, evitando en la medida de lo posible intermediarios que imposibiliten una comunicación directa, transparente y clara; si bien la Unidad de Autoevaluación y Acreditación de la Universidad debe de estar informada de cuantas actuaciones se desarrollen.

4.- VALORACIÓN DE LAS DIRECTRICES Y ELEMENTOS

Se realiza la valoración de cada uno de los elementos de las 8 directrices.

| |
|--|
| 1.- Proceso de enseñanza-aprendizaje |
| 2.- Recursos humanos |
| 3.- Recursos para el aprendizaje |
| 4.- Evaluación de los aprendizajes |
| 5.- Información |
| 6.- Relaciones de la institución con el entorno y con la sociedad en general |
| 7.- Investigación |
| 8.- Órganos de gobierno |

1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

1.1.1 Existe una planificación estratégica (misión, visión y valores) claramente formulada, coherente y pertinente con el entorno social y cultural, que se corresponde con la definición de la institución, con su tradición y es de dominio público

El plan estratégico desarrollado por la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras ha sido elaborado por autoridades, docentes y grupos de interés de la Facultad para el período 2008-2012.

La misión está debidamente publicitada en diferentes lugares de la Facultad (aulas, entrada al centro, etc.) lo que permite su conocimiento y despliegue. Se ha comprobado, además, que está adecuadamente implantada. Está interiorizada por todos los grupos de interés y es línea de trabajo común de todos ellos, profesorado, personal de administración y estudiantes.

Se ha de alinear los objetivos de excelencia identificados en su planificación estratégica (pág. 19) con los objetivos estratégicos a fin de comprobar en qué medida el logro de unos contribuyen al logro de los otros.

El Plan Estratégico de la Facultad permite identificar su situación real estableciendo las fortalezas y debilidades, amenazas y oportunidades, desarrollando los objetivos estratégicos en base a diferentes estrategias adecuadamente planificadas; lo que permite desarrollar sus líneas estratégicas de acción bajo el marco general del plan de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras.

El plan estratégico identifica la visión, la misión y los objetivos. Se presentan las actividades e indicadores por cada objetivo y meta identificada que, dado su carácter final deben someterse a un análisis de resultados alcanzados en función de los objetivos previstos. Se han de elaborar, una vez evaluado el impacto de las acciones realizadas, tal como se ha dicho, otros planes (período 2012-2016), habida cuenta que dicha planificación termina en este curso.

Definir los indicadores que afecten al seguimiento del centro y de sus enseñanzas, por ejemplo, de acuerdo al modelo que se propuso en la jornada de formación. Esta planificación estratégica puede incluir aquellas acciones que se deriven de este informe. Asimismo la Facultad debería definir cuál es su estrategia para los títulos de pregrado y posgrado, identificando acciones diferenciadas para cada uno de ellos en su planificación estratégica

Publicitar el Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras en la web.

La nueva Planificación estratégica de la facultad debe incluir las acciones, tanto de la Unidad de Estudios Generales como de la Facultad, en aquellas que les afecten de manera integral.

En las evidencias aportadas por la Unidad de Estudios Generales se ha detectado una identificada como "Autoinforme del proceso de acreditación: unidad académica de estudios generales" en la que se identifican propuestas de mejora que, en consonancia con puntos débiles detectados, afectan a los estudios de primero y segundo ciclo de las Facultades de Ciencias Contables, Económicas y Financieras y a la de Administración y Recursos Humanos.

El plan de mejoras que se diseñe valorará y tendrá en cuenta las propuestas que en él se hacen en aras de elaborar un plan de acción integral en el que se dejará claro quién es el responsable de ejecutarlas.

Revisar la misión, visión y valores en todos los documentos para que aparezca reflejada igual en todos ellos, lo que implica una coordinación especial.

1.1.2 Existe una política y objetivos de calidad y procedimientos asociados a la garantía de la calidad de los programas y carreras, y es de dominio público (*)

La Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras recoge en sus Planes Estratégicos la política y los objetivos de calidad y la integra dentro de su misión y visión.

La Facultad está aplicando programas de mejora a través de procesos de acreditación internacionales, lo cual ha permitido desarrollar una política de mejora continua. Cuenta con una Comisión de Aseguramiento del Sistema Interno de la Gestión de la Calidad que considera como uno de sus roles fundamentales la gestión de calidad. Dispone de una certificación internacional válida hasta el 2018 (ACBSP) y otra cuya vigencia termina en el año 2012 (ECBE), que se recomienda analizar la conveniencia de su renovación en línea a los objetivos estratégicos que se definan en un futuro. Integrar en la política de calidad las acreditaciones obtenidas indicando el fin y objetivos de cada una de ellas.

Explicitar cómo se logra la política de calidad de la Facultad y cuáles son los procesos y/o procedimientos que permiten gestionar la calidad de los programas formativos y/o carreras, medirlos y revisarlos.

1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

1.2.1 Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes (Facultades, Departamentos, etc.) de las carreras, materias y programas (*)

La Comisión de Aseguramiento del Sistema Interno de la Gestión de la Calidad es la responsable de la evaluación y actualización permanente del currículo. Son órganos Ejecutivos de Coordinación y Planificación que agrupan a docentes de especialidades afines; éstos son designados a propuesta del Decano ante el Consejo Universitario y ratificados anualmente. De hecho ha sido renovado en 2011.

Integrar, a raíz de las audiencias mantenidas, dentro del organigrama estructural de la

Facultad y de la Universidad, a la Unidad de Estudios Generales, en tanto que desempeña un papel fundamental dentro de la formación de los estudiantes de la Facultad.

Según se manifiesta en el informe de autoevaluación y se ha constatado en las diferentes audiencias con el Equipo Directivo y profesorado, los sílabos son revisados y actualizados antes del inicio de cada semestre académico por los directores de pregrado y posgrado, según corresponda, y los responsables de asignatura. Los sílabos que se identifiquen como evidencias de seguimiento se ajustarán a las versiones actualizadas y se realizará un seguimiento sobre los principales cambios que en ellos se realicen, además de analizar su eficacia.

Documentar este proceso, a fin de poder verificar, en sucesivas revisiones, que se realiza de manera sistemática, se analiza, revisa y se establecen mejoras continuas (elaborar diagramas de flujo que reflejen las diferentes acciones secuenciadas, mecanismos de revisión, plazos, responsables, etc.).

Utilizar la visión de los empleadores y percepción de egresados para mejorar el desarrollo de los contenidos de los títulos. Las aportaciones realizadas por los estudiantes a los que se les remitió el autoinforme son adecuadas y ajustadas a lo percibido en las audiencias (se ha de estudiar la oportunidad de incluir e incidir en la materia de inglés desde el primer ciclo).

1.2.2 Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes)

Los objetivos de carreras de Contabilidad y Finanzas y de Economía están definidos en sus "planes curriculares". Se encuentra público en la web el currículo de las carreras pero no se encuentran disponibles los documentos referenciados como evidencias que recogen mucha más información de la que se aporta en la web (sumillas, perfil del ingresante y egresados, competencias, etc.). Las diferentes sumillas integrarán otros elementos como metodología, recursos o criterios de evaluación.

Se ha podido comprobar que los sílabos de las materias presentadas para pregrado y posgrado no tienen una misma estructura en sus carreras, maestrías y doctorados. Así, por ejemplo, unos se desarrollan en base a objetivos, otros en base a competencias, otros no fijan ni competencias ni objetivos. Las sumillas de las materias de pregrado se diseñan siguiendo un enfoque por objetivos. Dado que el perfil profesional del egresado está definido en términos de capacidades, los sílabos y sumillas se diseñarán en base a esto. Es decir, en base a competencias, entendidas como el conjunto de capacidades, habilidades, destrezas y aptitudes que el estudiante debe de adquirir. Incluir las sumillas de los dos primeros ciclos, los correspondientes a las materias que se imparten desde la Unidad de Estudios Generales, todos los sílabos tendrán una estructura única y serán públicos en la web antes de la matrícula del estudiante.

Incorporar como evidencia los sílabos en este apartado para favorecer su evaluación (la primera referencia que se hace a ellos se encuentra en el punto 4.2. de las evidencias aportadas. Ha de corregirse el epígrafe principal del punto 4.2 pues cuando se accede a él aparece como "Evaluación de los aprendizajes", lo cual es correcto, pero al desplegar las evidencias aparece referenciado como "planificación estratégica").

Poner en marcha mecanismos que permitan recoger información verificable y contrastable

sobre la efectividad de las acciones puestas en marcha para dar a conocer los planes formativos así como el cumplimiento de los objetivos formativos de cada título.

Publicar en la web, a la mayor brevedad posible, toda la información relativa al pregrado.

1.2.3 Se especifican los perfiles de ingreso y egreso

Los perfiles de ingreso (postulante) y egreso están identificados en los planes curriculares, así como en varios de los documentos presentados como evidencias. Hacer más explícito en la web el perfil de ingreso especialmente para los estudios de pregrado.

El perfil del egresado, definido en términos de perfil profesional, para las carreras que se imparten en la Facultad, es público y accesible en la web.

Respecto a las maestrías, identificar y hacer público el perfil de ingreso; independientemente de que en la web, sección de posgrado, se señalen los sectores a quién van dirigidas las maestrías. Esto mismo es extensible a los estudios de doctorado.

Recoger en los trípticos el perfil del postulante (especialmente en pregrado).

Establecer mecanismos claros que permitan la revisión y mejora continua de los perfiles de ingreso y egreso dentro de un procedimiento debidamente estructurado y documentado que lo regule.

1.2.4 Existen mecanismos de coordinación (reuniones que favorezcan las relaciones horizontales y verticales) docente entre las carreras, materias y programas

Según se recoge en el informe de autoevaluación y se ha constatado en las diferentes audiencias, el Departamento Académico y la sección de posgrado promueven y convocan reuniones con los responsables de asignatura y docentes al inicio de cada semestre académico, realizándose las coordinaciones requeridas para la buena marcha académica. Se ofrecen evidencias que así lo demuestran. Las evidencias aportadas, aunque se referencian, no incluyen actas referidas a la sección de posgrado: maestría y doctorado

Se identifican mecanismos que permiten la evaluación y mejora del rendimiento de los estudiantes (clases de reforzamiento), lo que supone la existencia de reuniones de coordinación entre el profesorado. Sin embargo, las evidencias no muestran que se realice una coordinación horizontal (reuniones entre profesores del mismo curso) y vertical (por ejemplo, entre profesores de diferentes cursos) o, incluso, entre profesores de pregrado y posgrado.

Reflejar, claramente, los procedimientos de coordinación existentes entre la Facultad y la Unidad de Estudios Generales y cómo estos se plasman en el organigrama funcional de la Facultad y Universidad, habida cuenta que esta unidad no se contempla en el organigrama que esta comisión tuvo la ocasión de analizar.

1.2.5 Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas (*)

Se ha podido constatar, a través de diferente documentación (oficios, resoluciones rectorales, resoluciones decanales) que se ofertan enseñanzas presenciales, virtuales o semipresenciales; sin embargo esta información no está tan clara en la web.

Hacer más visible esta información (por ejemplo: se puede publicar una tabla que recoja todas las carreras que se ofertan, maestrías y doctorado y su modalidad en la web). Puede incluirse este aspecto en el apartado de la web referido a información del estudiante.

1.2.6 Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado

Se ha comprobado la existencia de convenios de la USMP con otras universidades (Universidad de Orleans u otros convenios Nacionales) a fin de promover el intercambio de estudiantes y profesores y favorecer su movilidad. Aunque en el informe se afirma que se realiza a nivel de pregrado, no se disponen de datos que permitan evidenciar la existencia de una cierta movilidad de los estudiantes. No se ofrece información en la web sobre algún sistema de asesoramiento que oriente a los alumnos en el intercambio estudiantil.

Hacer público, dado la existencia de convenios, los mecanismos de información relativa a la movilidad de estudiantes, integrándolos en un procedimiento global que favorezca la organización, análisis, revisión, evaluación, seguimiento y mejora de la movilidad de los estudiantes y, permita, tal como se dice en el autoinforme "reforzar el acceso de nuestros estudiantes de pregrado al programa de movilidad".

Valorar los convenios existentes tanto en cantidad como en calidad a fin de ofrecer la mejor oferta posible.

1.2.7 Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas

La Facultad dispone de un amplio número de convenios en los que los estudiantes pueden desarrollar sus prácticas pre-profesionales que garantiza que la totalidad de los estudiantes puedan realizarlas. Estas prácticas están reguladas a través del "reglamento de prácticas pre profesionales para la Facultad de Ciencias Contables, económicas y Financieras".

Aportar información y evidencias que garanticen que dicho reglamento se revisa y se mejora de manera continua (la última modificación del Reglamento General es de 2008).

El centro cuenta con una oficina de Extensión y Proyección Universitaria que gestiona las prácticas pre-profesionales. La Universidad gestiona la suscripción de convenios para asegurar estas prácticas, adquiriendo especial importancia para los alumnos de prácticas pre-profesionales ya que les permite asegurar las competencias consideradas en el perfil del egresado.

Informar de cómo se distribuye a los estudiantes en instituciones y cómo se realiza la supervisión y seguimiento del desempeño pre-profesional de los mismos garantizando que el alumno desarrolla en las prácticas las competencias adquiridas a lo largo de su etapa formativa.

Publicar el Reglamento de Prácticas pre-profesionales y aportar en la web información relativa a su articulado en el que se refleje, además, los mecanismos de evaluación de las prácticas en base a la evaluación de la empresa, de los talleres, del informe sobre las prácticas pre-profesionales y del informe que realice el propio centro.

Si bien se ha podido comprobar la eficacia del sistema establecido de prácticas, se han de establecer mecanismos que permitan la revisión del proceso, su reglamento y mejora continua. Integrar, todas estas acciones, en un procedimiento que marque su inicio y termine con su evaluación, revisión y mejora. Pueden incorporarse en un diagrama de flujo que identifique las diferentes etapas y responsabilidades, entradas y salidas, identificando los diferentes documentos/formatos que se generan y de los que ya existen evidencias.

1.2.8 Existe un proceso sistemático de evaluación de las carreras y programas que incluya planes de mejora: revisión de resultados, consultas a todos los grupos de interés, propuestas de mejora, etc. (*)

Las evidencias aportadas permiten comprobar que las diferentes carreras y sus planes curriculares de pregrado, maestrías y doctorado son revisados y actualizados de manera continua. No se aportan evidencias que tengan en cuenta a todos los grupos de interés (por ejemplo, estudiantes, egresados, empleadores, etc.) o del procedimiento que se sigue para realizarlo (quién lo inicia, cada cuánto tiempo, responsabilidades, inicio y fin del proceso, alcance, cada cuanto tiempo se realiza, etc.).

Aunque en el autoinforme se hace mención a que se evalúan los resultados de las encuestas realizadas a los estudiantes al final de cada semestre académico, lo que sirve como material para las propuestas de mejora no se ha evidenciado resultado alguno de estas encuestas y cómo sus resultados son tenidos en cuenta para las mejoras de las áreas curriculares, contenidos, instrumentos de evaluación y bibliografía de los sílabos.

Articular mecanismos que permitan recoger información de egresados y empleadores a fin de obtener información que pueda ser interesante para la revisión de las carreras. Esta acción de mejora está en línea con la recomendación realizada por las acreditadoras (ACBSP y ECBE) de aplicar encuestas de satisfacción a estudiantes y otros grupos de interés (familia, egresados, empleadores) y encuestas de evaluación docente en pregrado y posgrado. Los pasos iniciados por la comisión nombrada por Resolución Decanal de 3 de abril de 2012 responderán a esta sugerencia.

1.2.9 Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos

Las evidencias aportadas permiten comprobar (a través de las evidencias y en las diferentes audiencias) que los sílabos son revisados por los profesores antes de su aprobación y puesta en práctica existiendo, asimismo, reuniones de coordinación de docentes de cada área que garantizan la revisión continua de los programas de las asignaturas.

Incorporar, a estas reuniones de análisis de los sílabos, a evaluadores de áreas afines que permitan obtener una visión externa sobre ellos. Pueden, por ejemplo, establecerse comisiones mixtas de personal de ambas escuelas o de otras escuelas, de la Unidad de Estudios Generales, o incluso, incorporar a otros profesionales de fuera de la Universidad.

1.2.10 Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (*)

En el autoinforme se afirma que los estudiantes y los docentes participan en los procesos de mejora a través del Consejo de Facultad (de lo cual se aportan evidencias) o a través de las evaluaciones que se realizan por medio de encuestas (de las que no se aportan evidencias): en todo caso queda claro el mecanismo de participación en los órganos colegiados de gobierno de la Facultad.

Sin embargo, no se identifican grupos de mejora que integren a los estudiantes u otros sectores para desarrollar actividades que permitan alcanzar los objetivos en aras de la mejora continua.

Dado que la Facultad dispone de un sistema de encuestas que permiten recoger información de estudiantes y profesores (tal como se ha comprobado en repetidas ocasiones en las evidencias aportadas), entendemos que estas pueden integrarse en un procedimiento global sobre satisfacción de los grupos de interés en el que se regule quién debe hacerlo, cómo, dónde, etc. delimitando actividades y responsabilidades y haciendo partícipes a los grupos de interés en su elaboración, desarrollo y seguimiento (así, por ejemplo, la constitución de grupos de mejora, para la gestión de los resultados, con el objetivo de llevar a cabo determinadas acciones suelen ser consideradas como buenas prácticas).

1.2.11 Existen programas de orientación académica

Existen mecanismos que permiten la orientación sobre servicios académicos al alumno antes y durante su estancia que aporta información en los procesos de matrícula, convalidación, registros, actas, reactualización, cambio de turno, entrega de carné universitario y otras actividades propias de esta oficina. También se dispone de una oficina de bienestar universitario que otorga becas, medias becas y otros beneficios, para los alumnos que requieren ayuda y destaquen en su rendimiento académico.

Desde Coordinación Académica y el Servicio Psicológico de la Facultad se realizan acciones de

seguimiento del rendimiento y progreso del estudiante con la finalidad de brindarles orientación y apoyo académico y psicológico a aquellos que lo necesiten. Corresponde al Departamento Académico a través del coordinador académico, ofrecer orientación académica. Se realiza un curso de inducción para los alumnos ingresantes a fin de sensibilizarles con aspectos claves de sus carreras.

Aunque se realizan actividades y acciones encaminadas al seguimiento de los estudiantes, tutoría, consejería y asesoría no queda claro si ésta forma parte de acciones separadas o integradas en un plan global. Es por ello que dichos servicios, actividades y acciones se incluyan dentro de un Plan de Acción Tutorial general que recoja, la orientación académica antes de la matrícula, el seguimiento del estudiante a lo largo de todos los ciclos y el proceso de tutoría académica personalizada de las diferentes materias que componen las acciones propuestas y evidenciadas por la Unidad de Estudios Generales.

1.2.12 Existen criterios que informan sobre cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera y se establecen los mecanismos que garanticen los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que lo están cursando

La Facultad se rige por el Reglamento General de la Universidad donde, en su artículo 39C se recoge: "Acordar la creación, fusión y supresión de Facultades, Escuelas, Institutos y Escuela o Secciones de Post-Grado, previo informe del Consejo Universitario".

Publicar cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera y cuáles son los mecanismos a desarrollar en caso de que un título se suspenda, cuáles son los criterios y las garantías que tendrían los estudiantes en caso de que se produzca la extinción o suspensión de una carrera (Por ejemplo tener en cuenta que una vez tomada dicha decisión: no se admitirá matrícula de nuevo ingreso, se realizará una suspensión gradual de la docencia, se impartirán tutorías; habrá, durante un periodo de tiempo, derecho a evaluación, etc.). Estas acciones formarán parte de un procedimiento previamente establecido.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

| 1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ELEMENTOS | A | B | C | D |
| 1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA | | | | |
| 1.1.1 Existe una planificación estratégica (misión, visión y valores) claramente formulada, coherente y pertinente con el entorno social y cultural, que se corresponde con la definición de la institución, con su tradición y es de dominio público | | * | | |
| 1.1.2 Existe una política y objetivos de calidad y procedimientos asociados a la garantía de la calidad de los programas y carreras, y es de dominio público (*) | | * | | |
| 1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE | | | | |
| 1.2.1 Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes (Facultades, Departamentos, etc.) de las carreras, materias y programas (*) | | * | | |
| 1.2.2 Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes) | | * | | |
| 1.2.3 Se especifican los perfiles de ingreso y egreso | | * | | |
| 1.2.4 Existen mecanismos de coordinación (reuniones que favorezcan las relaciones horizontales y verticales) docente entre las carreras, materias y programas | | * | | |
| 1.2.5 Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas (*) | | * | | |
| 1.2.6 Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado | | | * | |
| 1.2.7 Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas | | * | | |
| 1.2.8 Existe un proceso sistemático de evaluación de las carreras y programas que incluya planes de mejora: revisión de resultados, consultas a todos los grupos de interés, propuestas de mejora, etc. (*) | | * | | |
| 1.2.9 Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos | | * | | |
| 1.2.10 Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (*) | | | * | |
| 1.2.11 Existen programas de orientación académica | | * | | |
| 1.2.12 Existen criterios que informan sobre cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera y se establecen los mecanismos que garanticen los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que lo están cursando | | | * | |

FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

| 1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE | | |
|---|---|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| <p>Existe una planificación estratégica que se revisa, actualiza y es de dominio público. La misión está desplegada y debidamente implantada.</p> | <p>Alinear los objetivos de excelencia identificados en su planificación estratégica con los objetivos estratégicos.</p> <p>Someter a un análisis de resultados alcanzados como fruto del desarrollo del plan estratégico en función de los objetivos previstos.</p> <p>Identificar indicadores que permitan medir los objetivos específicos y su seguimiento.</p> <p>Definir cuál es su estrategia para los títulos de pregrado y postgrado, identificando acciones diferenciadas para cada uno de ellos en su planificación estratégica.</p> <p>Publicar el Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras en la web.</p> <p>Desarrollar el Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Contables, económicas y Financieras 2012-2016.</p> <p>Incluir en la planificación estratégica a la Unidad de Estudios Generales.</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/>C <input type="checkbox"/>M <input type="checkbox"/>L</p> |

| 1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE | | |
|---|---|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| Existe una política y objetivos de calidad y procedimientos asociados a la garantía de la calidad de los programas y carreras, y es de dominio público. | Desarrollar un conjunto de procesos y/o procedimientos que permitan gestionar la calidad de los programas formativos y/o carreras, medirlos y revisarlos. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Utilizar la visión de los empleadores y percepción de egresados para mejorar el desarrollo de los contenidos de los títulos. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Hacer público el perfil de ingreso de las maestrías y doctorado. | |
| Los sílabos de las materias se diseñan, analizan y se revisan periódicamente. Se identifican los objetivos y competencias. | <p>Documentar el proceso de elaboración de los sílabos a fin de poder verificar que se realiza de manera sistemática: se analiza, revisa y se establecen mejoras continuas.</p> <p>Definir los sílabos de pregrado y postgrado: maestría y doctorado, en términos de competencias.</p> <p>Poner en marcha mecanismos que permitan recoger información verificable y contrastable sobre la efectividad de las acciones para dar a conocer los planes formativos así como el cumplimiento de los objetivos formativos de cada título.</p> | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |

| 1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE | | |
|---|---|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| | Utilizar la visión de los empleadores y egresados para mejorar el desarrollo de los contenidos de los títulos. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L |
| Los perfiles de ingreso y egreso están identificados y son accesibles a través de los sílabos, así como en la página web. | <p>Establecer el perfil de ingreso recomendado en términos de competencias, actitudes o habilidades.</p> <p>Establecer mecanismos que permitan la revisión y mejora continua de los perfiles de ingreso y egreso dentro de un procedimiento debidamente estructurado y documentado que lo regule.</p> | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Hacer pública en la web las diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | <p>Establecer, a nivel de universidad, mecanismos que permitan la movilidad de estudiantes y profesorado, tanto de salida como de entrada.</p> <p>Incrementar el número de convenios y establecer acciones para desarrollar la propuesta de mejora detectada en el autoinforme.</p> <p>Integrar en un procedimiento global que permitan la organización, análisis, revisión, evaluación, seguimiento y mejora de la movilidad de los estudiantes.</p> | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L |

| 1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE | | |
|--|---|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| Existencia de la Oficina de prácticas pre-profesionales | Establecer mecanismos que permitan la revisión del proceso de gestión y evaluación de las prácticas externas y su mejora continua. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Incorporar, a las reuniones de análisis de los programas de las asignaturas, evaluadores de áreas afines con el objetivo de aportar una visión externa. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| Existen mecanismos que permiten la recogida de información de los principales grupos de interés, permitiendo la evaluación del profesorado, personal de administración y alumnado. | Integrar las encuestas de satisfacción en un sistema global de gestión de la calidad que permita integrar sus resultados en un proceso de mejora continua. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos | Establecer, claramente, como los resultados de las encuestas a estudiantes son tenidos en cuenta para mejora de los sílabos. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Definir cómo es la participación del profesorado y el alumnado en los procesos de mejora, y establecer grupos de mejora que tenga en cuenta a los diferentes grupos de interés. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |

| 1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE | | |
|---|---|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| Existen programas de orientación académica. | Establecer un Plan de Acción Tutorial Global que integre la orientación académica antes y a lo largo de la carrera, así como todas las acciones encaminadas a su asesoría, consultoría y tutoría. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| Existen criterios que informan sobre cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera. | Establecer, claramente, cuáles son las garantías de los estudiantes en caso de que se produzca la extinción o suspensión de una carrera y hacerlo público. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |

2.- RECURSOS HUMANOS

2.1.-PERSONAL DOCENTE

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

2.1.1 Existe normativa específica para la selección del personal docente

La política de selección de personal docente de la USMP está recogida en el "Reglamento de concurso público de docentes 2011". En dicho documento están claramente especificados los criterios para la selección y evaluación de docentes para todas las categorías. Igualmente la Facultad tiene aprobado un reglamento para la selección y evaluación de docentes contratados y la tabla de puntajes. Dicho reglamento de ingreso a la docencia como contratado está disponible y es conocido por las personas que optan a una plaza de personal docente.

2.1.2 Existe una política de personal docente (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución

La política de personal docente está especificada en el Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres. En este reglamento se señalan sus derechos y sus obligaciones, especificando el régimen disciplinario y la participación en los órganos de gobierno.

2.1.3 La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación

Las evidencias aportadas (cuadro de horas de los docentes) permiten valorar la adecuación de la plantilla en cuanto a la formación del personal y la cantidad de profesorado en tanto permiten cubrir las necesidades docentes previstas en sus planes curriculares en todos sus grados. No se disponen de datos segmentados por carreras de pre-grado, maestrías y doctorado que identifiquen cuáles son contratados y cuáles ordinarios, así como el tiempo de dedicación de cada uno de ellos, lo cual debe incorporarse en las evidencias presentadas y valorar su adecuación para cubrir los objetivos del título y los de su planificación estratégica.

La mayor parte de la plantilla en pregrado y posgrado es personal contratado a tiempo parcial (163 frente a 31 a tiempo completo en pregrado y ninguno a tiempo completo en posgrado) de los cuales, 4 disponen del título doctor; mientras que en posgrado se cuenta con 7 doctores (1 dedicado al programa de doctorado).

Aumentar el número de profesores doctores tanto en el pregrado como el posgrado lo que

conllevará no solo a garantizar la calidad de una mejor plantilla sino también al desarrollo de grupos y líneas de investigación.

Tratar y valorar como una entidad única la estructura del personal docente de la Facultad y de la Unidad de Estudios Generales, aunque pertenezcan a unidades de gestión diferentes, respetando su autonomía. Así como recogerla en las evidencias correspondientes a la directriz de Recursos Humanos.

2.1.4 Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (*)

Se han podido evidenciar la existencia de un reglamento de evaluación docente (estándares e indicadores para medir la competencia de los docentes de la facultad) que afecta a los profesores contratados. Aunque en las audiencias se ha podido constatar la existencia de evaluaciones a profesores ordinarios no se ha identificado el procedimiento para hacerlo.

El Departamento Académico y la Sección de Posgrado son los encargados de realizar las encuestas a los alumnos sobre el desempeño de los docentes, lo que permite tomar decisiones acerca de la capacitación, promoción y renovación de los contratos; así como una evaluación semestral de los docentes. Las audiencias con equipo directivo y personal académico muestran que estos procesos son conocidos y públicos.

Desarrollar las acciones fruto de las Estrategias FODA de la planificación estratégica orientada a "capacitar al profesorado de acuerdo al avance pedagógico. Capacitación limitada del profesorado en multimedia".

2.1.5 Hay un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución

Se ha constatado la existencia de numerosos convenios generales de la USMP y otras organizaciones a fin de favorecer, entre otros, la movilidad entre profesores y estudiantes. No se aportan información de cuáles de estos convenios han sido utilizados por la Facultad en aras a favorecer la movilidad de su profesorado (solamente se aporta el realizado con la Universidad de Orleáns; aunque no se dan datos de la efectividad del convenio). No se ha detectado la existencia de un plan de movilidad debidamente estructurado y planificado que permita la estancia, durante periodos de tiempo prolongados en otras universidades (mínimo de un mes), del profesorado para favorecer su formación docente e investigadora.

Ampliar y potenciar los convenios con centros universitarios de referencia, sin duda ello redundará en la mejor formación del profesorado.

2.1.6 Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones puedan acceder a la docencia de ésta

Aunque en el Reglamento General de la Universidad se contempla la posibilidad de que profesorado de otras universidades o instituciones puedan impartir docencia en esta; hay que potenciar la participación del profesorado de otras instituciones (que no sean parte de la plantilla docente) a impartir docencia en la Facultad. De la misma manera que el profesorado de la Facultad imparte en otras universidades del País (47%). Aunque se hace referencia en el autoinforme a la evidencia "cuadro de docentes", este comité no ha tenido acceso a ella.

La pertinencia y el impacto que estas acciones pueden tener en la mejora de la calidad de la Facultad son evidentes, consolidando y profundizando en la cooperación nacional e internacional, brindando la posibilidad al profesorado de entrar y salir fácilmente, de forma regulada, del sistema educativo de la Universidad.

2.1.7 El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias (*)

Existe un sistema de selección y de contratación del profesorado (con comisiones de selección nombradas Ad Hoc) que garantiza que éstos tienen las competencias necesarias basado en el reglamento de la USMP y en el reglamento de selección y evaluación de docentes en la modalidad de contratos de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras. Está basado en la revisión de la hoja de vida y su presentación ante la comisión de evaluación, que enfatiza la experiencia docente que se plasma en un formato de evaluación. El proceso es conocido y público.

2.1.8 Existe un sistema de evaluación del profesorado (*)

La evaluación del profesorado se realiza a través del análisis de su cualificación, grados académicos de maestría y/o doctorado, experiencia docente en el nivel de posgrado, producción científica y otros. Así mismo, en la evaluación de los docentes ordinarios se aplica el "Reglamento de la Universidad" para la promoción y ratificación de los mismos.

Los docentes son evaluados cada semestre por los alumnos a través de encuestas y por sus jefes académicos (Directores de las Escuelas, Director del Departamento Académico, Coordinadores de las Asignaturas y Decano) y por la Dirección de la Sección de Posgrado.

Los profesores que no alcanzan la puntuación mínima no son renovados. Se ha constatado la existencia de fichas de evaluación y se han verificado los parámetros e indicadores de la evaluación a través de la encuesta de desempeño docente (dominio actitudinal, procedimental y cognitivo).

La evaluación docente tiene un impacto directo sobre el profesorado, especialmente como estímulo para la mejora formativa al ser un elemento clave para la renovación de contrato.

Valorar por parte de sus responsables académicos el impacto de los resultados de la evaluación y aportar datos que permitan analizar la tendencia de los resultados segmentados por carreras y titulaciones, así como realizar estudios comparativos con otras facultades de la misma universidad y de otras universidades si se disponen de estos.

2.1.9 Existe un plan y/o sistema de formación del profesorado en activo (*)

Aunque se permite que los profesores asistan a diversos programas de capacitación desarrollados y se aportan evidencias de algunos cursos como el de Bolonia o un taller orientado a la acreditación, no parece responder a una planificación anual y sostenida.

Elaborar el plan de formación del profesorado en base a una evaluación real de necesidades, así como adecuarlo a cada puesto de trabajo, justificando los objetivos que persiguen, su estructura, temporalización, actividades formativas, etc.

2.1.10 Se ofrece al profesorado, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado (*)

El profesorado es evaluado por los estudiantes y por sus superiores, por lo que se realiza un informe individualizado, proponiéndoles acciones de capacitación. En caso de continuidad en resultados negativos se puede producir el despido por no alcanzar la puntuación mínima.

Diseñar un procedimiento que regule los planes de formación para el profesorado con bajo rendimiento; que defina cómo se detectan las necesidades, las responsabilidades y actividades a desarrollar por la dirección y los grupos evaluados.

Incrementar el número de docentes con Maestría y Doctorado y capacitar a los docentes en nuevas estrategias de enseñanza y métodos que permitan la evaluación de acuerdo a las competencias definidas en los sílabos.

2.1.11 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente

Existe un reglamento de concurso de promoción de docentes (2011), Se remiten cartas de felicitación a los docentes que han demostrado alto rendimiento, entre otros. Este sistema está consolidado y admitido por el personal académico. Así mismo, una mayor categoría académica viene reconocida con una mayor prestación retributiva.

El sistema de promoción interno a profesores ordinarios se encuentra paralizado y por el momento no se tiene claro cuál es mecanismo para acceder a ésta figura, de acuerdo a lo manifestado en diferentes audiencias. Aclarar y hacer públicos estos mecanismos de

promoción.

2.1.12 El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

El reglamento de la USMP contempla la participación de profesores y estudiantes en los órganos de gobierno de la institución.

El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución, lo cual se aprecia en la participación de los mismos en la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejos de Facultad, debidamente reglamentado.

2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.2.1 Existe normativa específica para la selección del personal administrativo

La Universidad de San Martín de Porres cuenta con un Reglamento para el personal administrativo. En este documento se especifica el procedimiento para la selección de dicho personal, siendo conocido por las personas que optan a una plaza. Este Reglamento regula entre otros aspectos, en el capítulo II, la admisión e ingreso del personal.

2.2.2 Existe una política de personal administrativo (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución

La Universidad de San Martín de Porres cuenta con un Reglamento para el personal no docente (que regula en diferentes capítulos los derechos y obligaciones de la Universidad y deberes y prohibiciones del trabajador, así como los derechos e incentivos, sanciones, reclamaciones laborales,...) y un Código de Ética que contiene las normas éticas y ámbitos de aplicación (autoridades, docentes, alumnos, representantes de los graduados y del personal de administración y servicios).

2.2.3 La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación

En general, se aportan evidencias relativas al personal de la Facultad (de 48, 20 corresponde a una plantilla de personal contratado) y perteneciente al servicio de limpieza. Se ha constatado que la plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación.

En las diferentes audiencias se ha propuesto que, en momentos con exceso de carga de trabajo, el personal administrativo de algunos servicios pueda apoyar a otro, con el objetivo de agilizar el trabajo en momentos puntuales; situación que ya se ha puesto en marcha en otros centros de la USMP. Esta podría ser una solución para momentos puntuales, pero, si los problemas de exceso de trabajo perduran sería adecuado revisar la plantilla de personal para poder solucionarlos.

Se recomienda, tal como se ha manifestado en las audiencias con estudiantes y egresados, promover, para alguno de los miembros de la plantilla de personal administrativo con trato más directo con los usuarios, cursos de atención al público, en concreto con el servicio de administración económica.

Tratar y valorar como una entidad única la estructura del personal de administración de la Facultad y de la Unidad de Estudios Generales, aunque pertenezcan a unidades de gestión diferentes, respetando su autonomía. Así como recogerla en las evidencias correspondientes a la directriz de Recursos Humanos.

2.2.4 Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo

Existe un sistema de selección y de contratación del personal administrativo que garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias. Se realiza una evaluación (de practicantes) del personal en contrato de prueba en diferentes dimensiones. Este sistema está recogido en el reglamento de la USMP (Procedimiento de selección y contratación del talento humano administrativo).

Las audiencias con el equipo directivo y personal administrativo muestran que estos procesos son conocidos y públicos.

2.2.5 El sistema de selección y de contratación del personal administrativo garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias

El sistema de selección y contratación de personal administrativo se realiza según lo establecido en el Reglamento para el personal no docente (2008), existiendo un procedimiento (2011) de selección y contratación del talento humano administrativo de la USMP con formatos específicos referidos a la hoja de ruta, convocatoria, selección, contratación y salud laboral, que garantiza que el personal seleccionado dispone de las

competencias necesarias para desempeñar el trabajo.

2.2.6 Existe un sistema de evaluación del personal administrativo

Existe una guía de evaluación de desempeño por la que se rige la evaluación del personal administrativo y sirve de base para realizar informes individualizados y proponer, a través de comunicación directa a sus superiores, cursos de capacitación orientados a la mejora de sus competencias.

Elaborar una encuesta de satisfacción para valorar el trabajo realizado por el personal administrativo con la finalidad, según se ha desprendido de las diferentes audiencias, de mejorar su trabajo.

Integrar este procedimiento dentro de un sistema global que permita su medición, revisión y mejora de manera sistemática y continua.

2.2.7 Existe un plan y/o sistema de formación del personal administrativo en activo

Existen planes de capacitación del personal administrativo que desarrolla la USMP, materializados a través del programa "La Universidad Interna" y así se evidencia. La capacitación es permanente y tiene como objetivo mejorar sus competencias mediante eventos de capacitación durante el año y que se programan como resultado de la evaluación.

Realizar planes de capacitación en base a una evaluación real de necesidades y adecuarlos a las necesidades específicas de cada puesto de trabajo, además de justificar para cada curso diseñado los objetivos que persigue, su estructura, temporalización, actividades formativas, etc. Se ha de evaluar la satisfacción de los usuarios de los cursos con la formación recibida, metodología, recursos...

2.2.8 Se ofrece al personal administrativo, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado

La Universidad, a través de la oficina de recursos humanos, dispone de un procedimiento que regula los planes de formación para el personal docente y no docente y es la encargada de llevar a cabo el programa de formación "La Universidad Interna" y, como resultado de la evaluación interna al personal administrativo, organiza actividades de capacitación de acuerdo a las necesidades detectadas y/o interés manifestado, especialmente, cuando el bajo rendimiento es continuado; la USMP ofrece al personal oportunidades para mejorar sus competencias y conocimientos.

Se ha evidenciado que los planes de formación tienen una continuación temporal a lo largo de los años. Se admite la propuesta de mejora relativa a realizar evaluación y retroalimentación periódica que permita mejorar las competencias del personal administrativo que ha de concretarse en acciones específicas y medibles.

Desarrollar un plan de capacitación más potente, elaborado en base a las necesidades reales de formación del personal y adecuado a los puestos de trabajo.

2.2.9 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo

El sistema de promoción y reconocimiento existente está basado en el reglamento interno de trabajo para el personal no docente. Recientemente se está implementando un programa de reconocimiento en la línea de su planificación estratégica (2011) basado en el cumplimiento de proyectos, logro de objetivos y evaluación de desempeño. Este sistema está consolidado y admitido por el personal y se realiza a través de cartas de reconocimiento.

2.2.10 El personal administrativo tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

La Ley Universitaria N° 23733, en su artículo 28, contempla la asistencia de los funcionarios administrativos del más alto nivel cuando son requeridos por la "Asamblea Universitaria", como asesores, sin derecho a voto.

Abrir la participación del personal administrativo a los órganos de gobierno de la Universidad, de forma permanente, no sólo cuando sean requeridos como asesores sin derecho a voto; esto puede reglamentarse a nivel interno, porque la ley universitaria no lo permite.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

| 2.- RECURSOS HUMANOS | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------|
| ELEMENTOS | A | B | C | D |
| 2.1.-PERSONAL DOCENTE | | | | |
| 2.1.1 Existe normativa específica para la selección del personal docente | * | | | |
| 2.1.2 Existe una política de personal docente (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución | * | | | |
| 2.1.3 La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación | | | * | |
| 2.1.4 Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (*) | * | | | |
| 2.1.5 Hay un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución | | | * | |
| 2.1.6 Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones puedan acceder a la docencia de ésta | | * | | |
| 2.1.7 El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias (*) | * | | | |
| 2.1.8 Existe un sistema de evaluación del profesorado (*) | * | | | |
| 2.1.9 Existe un plan y/o sistema de formación del profesorado en activo (*) | | * | | |
| 2.1.10 Se ofrece al profesorado, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado (*) | | * | | |
| 2.1.11 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente | * | | | |
| 2.1.12 El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución | * | | | |
| 2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | |
| 2.2.1 Existe normativa específica para la selección del personal administrativo | * | | | |
| 2.2.2 Existe una política de personal administrativo (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución | * | | | |
| 2.2.3 La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación | * | | | |
| 2.2.4 Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo | * | | | |
| 2.2.5 El sistema de selección y de contratación del personal administrativo garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias | * | | | |
| 2.2.6 Existe un sistema de evaluación del personal administrativo | * | | | |
| 2.2.7 Existe un plan y/o sistema de formación del personal administrativo en activo | | * | | |
| 2.2.8 Se ofrece al personal administrativo, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado | | * | | |
| 2.2.9 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo | * | | | |
| 2.2.10 El personal administrativo tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución | | * | | |

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

| 2.- RECURSOS HUMANOS | | |
|--|--|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| Existe normativa específica para la selección del personal docente y administrativo. | Aumentar el número de docentes a tiempo completo para asumir acciones de investigación educativa y producciones educativas. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Hacer extensiva a la totalidad del personal docente la experiencia profesional como uno de los criterios importantes para la contratación. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L |
| Existe una política de personal docente y administrativo. | Capacitar al docente universitario para que tenga un perfil más adecuado al avance pedagógico, especialmente en contenidos multimedia. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| Adecuación de la plantilla de personal docente y administrativo. | | |
| El personal docente y administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo. | | |

| 2.- RECURSOS HUMANOS | | |
|--|--|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| | Establecer un plan de movilidad para el personal docente. Valorar la efectividad de los convenios firmados. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L |
| Existe un sistema de selección y de contratación del personal docente y administrativo que garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias. | Potenciar la participación de profesorado de otras universidades (que no sean parte de la plantilla docente). | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| Existe un sistema de evaluación del personal docente y administrativo. | | |
| | Potenciar la participación del profesorado de otras instituciones a impartir docencia en la Facultad. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L |
| | Incrementar el número de docentes con Maestría y Doctorado y capacitar a los docentes en nuevas estrategias de enseñanza y métodos de evaluación de resultados (competencias). | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L |

| 2.- RECURSOS HUMANOS | | |
|--|--|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| Existen planes de capacitación del personal docente y administrativo. | Realizar el plan de capacitación en base a una evaluación real de las necesidades y adecuarlo a los puestos de trabajo. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Realizar estudios de necesidades formativas anuales y ofrecer cursos que respondan a éstas, con una oferta diferenciada de los docentes. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Elaborar una encuesta de satisfacción para valorar al personal administrativo. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Abrir la participación del personal administrativo en los órganos de gobierno de la Universidad, al no estar contemplada por la Ley universitaria nacional, puede reglamentarse a nivel interno. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L |
| Gran sentimiento de identificación del personal docente y de administración con la misión, visión y valores de la institución. | | |

3.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

3.1 Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (*)

Existe variedad de recursos actualizados a disposición de los estudiantes. Las clases disponen de ordenador y cañón de vídeo. Se cuenta con simuladores virtuales, PC's de última generación. Equipos multimedia y una biblioteca virtual. Según se ha podido comprobar en las audiencias con profesorado y alumnado, los recursos son suficientes para desarrollar la labor docente.

Actualizar el software en técnicas de ventas, calidad de servicio, foco en el cliente, etc.

3.2 El alumnado cuenta con un tutor que los orienta y ayuda en los estudios (*)

Existe un comité de tutorías y asesoría a disposición del estudiante que realiza acciones de seguimiento de su rendimiento y progreso, con la finalidad de brindarles orientación y apoyo académico y psicológico a aquellos que presenten dificultades académicas y/o psicológicas.

Publicitar en la web todo lo referido al Comité de Tutorías y asesoría así como el horario de tutorías de cada profesor.

Además, se ha de evidenciar la existencia de estructuras y normas de presentación de tesis, así como de aquellas acciones orientadas o la existencia de alguna guía para elaborar el proyecto y la tesis de doctor. Estos instrumentos no han de confundirse con programas tutoriales o planes de acción tutorial. Los instrumentos o materiales de apoyo son un elemento más de éstos (al igual que los cronogramas de los semestres) y publicitarlo en la web.

Se detectan numerosas acciones orientadas a la asesoría y orientación del estudiante que se integrarán en un plan de acción tutorial global, que organice además la orientación académica antes del ingreso y posterior al ingreso, así como la orientación psicológica en términos de objetivos, acciones a desarrollar, metodología, recursos y procesos de revisión y mejora.

3.3 Existe un "campus virtual" operativo y de fácil uso para los docentes y estudiantes

Existe un campus virtual que se materializa en una plataforma informática de acceso restringido (a través de clave y contraseña) que contiene información útil para estudiantes y profesores para el desarrollo de sus actividades. Los estudiantes y los docentes disponen de una cuenta que permite el acceso directo a la Intranet Académica de la Universidad que

brinda servicios de información para el desarrollo de las clases, así como la descarga de materiales de lectura para las diversas asignaturas (consulta de textos, separatas, correo institucional, trámites, consultas virtuales, notas, matrícula, etc.). La Universidad dispone de la plataforma referida al mundo virtual Second Life. Valorar la posibilidad, ventajas e inconvenientes de poner en marcha sistemas de comunicación basados en redes sociales (Facebook y Twitter).

Mejorar la cobertura de acceso a internet (wifi) en la totalidad del campus, de manera que garantice un acceso rápido y global, haciendo especial hincapié en zonas interiores de la Facultad, tales como aulas o despachos.

3.4 Existe variedad de recursos materiales y funcionales a disposición del profesorado para la docencia y su preparación

Existe variedad de recursos materiales y funcionales que están a disposición del profesorado para preparar las clases teóricas y prácticas, así como para favorecer la investigación.

3.5 Los laboratorios y talleres son adecuados a las carreras impartidas

La Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras tiene acceso a laboratorios de cómputo.

De acuerdo a su Planificación estratégica es un objetivo estratégico el mantenimiento de la calidad y cantidad de los laboratorios de computación.

Mejorar la climatización de los laboratorios y talleres.

3.6 Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes

Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes y se adecuan a la ratio de estudiantes matriculados. El diseño de las mismas reúne las características óptimas acordes a las exigencias pedagógicas con recursos multimedia y equipo de ventilación (no acondicionado) y espacios adecuados para el desarrollo del profesorado de enseñanza y aprendizaje.

Mejorar la climatización de los espacios destinados a la docencia.

3.7 Hay espacios adecuados para reuniones de grupo, tanto de docentes como de estudiantes

Se cuenta con espacios adecuados donde los docentes y estudiantes pueden llevar a cabo sus reuniones y estos están equipados con el mobiliario suficiente.

Habilitar espacios más adecuados para reuniones, tutorías y trabajo individual del profesorado, así como espacios adecuados para facilitar a los estudiantes el trabajo de grupos reducidos.

3.8 Se cuenta con un sistema de información al alumnado sobre los recursos y su uso

Se dispone de:

1. Manual de gestión académica, guía de trámites de pre y posgrado, guía de recursos informáticos y cd que contiene los sílabos de las materias (hacerlos públicos antes del proceso de matrícula).
2. Sistema de asistencia bibliográfica al estudiante

Todos ellos permiten mantener al alumno informado sobre los recursos de la Facultad y su uso.

3.9 Se cuenta con una biblioteca en el centro que dispone de los materiales (libros, revistas,...) suficientes para el desarrollo del aprendizaje

Se cuenta con una biblioteca que dispone de recursos y material bibliográfico que atiende las necesidades docentes con un amplio número de referencias bibliográficas adecuado para desarrollar sus labores docentes. Ampliar la bibliografía incorporando nuevas referencias especializadas para la sección de posgrado para dar mejor demanda a necesidades investigadoras en la realización de tesis.

Se ha podido constatar en las diferentes audiencias, la necesidad de aumentar el tiempo de préstamo del material bibliográfico.

Dadas las características del campus y de la biblioteca, que es central, el número de puestos resulta en ocasiones escaso, por lo que es necesario habilitar espacios para cubrir esta demanda.

Existe un reglamento de bibliotecas de la USMP que regula sus principales procesos.

3.10 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado (*)

La Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras dispone de un procedimiento para el pedido periódico de nuevos recursos a través de los coordinadores de áreas y jefe de departamento académico.

Incorporar este sistema dentro del sistema de gestión global de la calidad que debe diseñarse.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

| 3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE | | | | |
|--|---|---|---|---|
| ELEMENTOS | A | B | C | D |
| 3.1 Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (*) | | * | | |
| 3.2 El alumnado cuenta con un tutor que los orienta y ayuda en los estudios (*) | | * | | |
| 3.3 Existe un "campus virtual" operativo y de fácil uso para los docentes y estudiantes | * | | | |
| 3.4 Existe variedad de recursos materiales y funcionales a disposición del profesorado para la docencia y su preparación | * | | | |
| 3.5 Los laboratorios y talleres son adecuados a las carreras impartidas | * | | | |
| 3.6 Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes | | * | | |
| 3.7 Hay espacios adecuados para reuniones de grupo, tanto de docentes como de estudiantes | | | * | |
| 3.8 Se cuenta con un sistema de información al alumnado sobre los recursos y su uso | * | | | |
| 3.9 Se cuenta con una biblioteca en el centro que dispone de los materiales (libros, revistas, ...) suficientes para el desarrollo del aprendizaje | | * | | |
| 3.10 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado (*) | | * | | |

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

| 3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE | | |
|--|--|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| Recursos actualizados a disposición de estudiantes y profesorado. | Actualizar el software en técnicas de ventas, calidad de servicio, foco en el cliente, etc. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| Se realizan acciones de seguimiento del rendimiento y progreso del estudiante. | Desarrollar un plan de acción tutorial que defina los objetivos, acciones a desarrollar, metodología, etc., y que integre las acciones que se desarrollen en el centro y la Universidad. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| Existencia de una plataforma virtual. | | |
| Existencia de sistemas de comunicación a través de redes sociales. | | |
| Infraestructuras (aulas, laboratorios, talleres, espacios de reuniones, etc.) adecuadas. | Facilitar aulas de asesoría personalizada, así como de un ambiente de estudio para el uso de los estudiantes de pregrado. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Se recomienda mejorar la climatización de los laboratorios y talleres. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| Existencia de un sistema de información sobre el uso de los recursos. | | |

| 3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE | | |
|--|--|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| | Habilitar un espacio adecuado para brindar un buen servicio de lectura y revisión del material bibliográfico al personal docente e investigadores. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Actualizar la sala de referencia y hemeroteca de la Biblioteca. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Actualizar permanentemente los equipos de cómputo empleados para la búsqueda del Sistema de Bibliotecas (SIBUS). | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Contar con otros materiales documentales actuales como los recursos electrónicos (e-books). | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Adecuar ambientes para trabajos grupales de los usuarios. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Crear equipos de lectura para consultar el material acompañante que como recurso electrónico (CD, DVD, CD-ROM) incluyen algunos libros. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de los recursos. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L |

4.- EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

4.1 Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado

La USMP cuenta con un reglamento de evaluación del aprendizaje y normas para la reactualización de matrícula de la USMP. En dicho reglamento se establecen las normas generales que se tendrán en cuenta en el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes.

El reglamento de la Facultad en su articulado regula el sistema Elaboración y aplicación de las pruebas de evaluación de grado, maestría y doctorado. La Universidad dispone de un reglamento general de evaluación del aprendizaje y normas para la reactualización de la matrícula (2000). La Facultad dispone, también, de unas normas complementarias

Por otro lado, los diferentes sílabos recogen los criterios de evaluación, las calificaciones, sistemas de evaluación, etc. Este sistema de evaluación es presentado a los estudiantes de acuerdo a las normas académicas para los docentes, al principio de cada semestre.

Las diferentes audiencias mantenidas con los diferentes grupos de interés exponen su concordancia entre lo manifestado y lo realizado, no existiendo objeto alguno de contradicción respecto a este elemento.

4.2 Hay criterios de evaluación de los aprendizajes vinculados con los objetivos y competencias propuestas en las carreras y materias (*)

Los criterios de evaluación de los aprendizajes están definidos en los sílabos de cada una de las materias; en ellos se recogen los objetivos de la carrera, la metodología y criterios de evaluación. Se ha detectado alguno que no recogen estos criterios o existen algunas contradicciones. Ponemos algunos ejemplos:

* CONTABILIDAD DE GESTIÓN: referencia las metodologías de evaluación como "procedimientos didácticos" que, siendo un error, no especifica los criterios por los que se va a evaluar cada uno de los apartados de las pruebas de evaluación que menciona.

* ESTADÍSTICA APLICADA A LA EDUCACIÓN: se ha detectado que se especifican en algunos casos los pesos en % de cómo van a ser evaluadas las competencias en sus diferentes dominios (cognoscitivo, afectivo, psicomotor), especificando las diferentes metodologías evaluativas a seguir, pero no se especifica con qué estrategia se va a evaluar no solo los dominios, sino qué competencias se asocian a cada dominio. Resulta también contradictoria que se hable de evaluación de competencias cuando no se han definido en el sílabo cuáles son las competencias que se pretenden alcanzar con el desarrollo del sílabo; más aún, incluso ni se fijan objetivos).

* GESTIÓN Y PLANEAMIENTO TRIBUTARIO: se identifican competencias, pero no se concretan cuáles son las metodologías que se van a utilizar para el logro de cada una de

ellas (lo referenciado es generalista y no concreta cómo se va a alcanzar). La tabla que se aporta es adecuada. Asimismo, se han de relacionar contenidos, competencias y estrategias de evaluación utilizadas para alcanzar cada una de ellas en las tablas que presenta y establecer los criterios y pesos de evaluación de cada una de las metodologías que se proponen como instrumentos de evaluación).

Se observa que los sílabos de la carrera de Contabilidad y Finanzas están definidos en base a competencias, no así en economía, maestría o doctorado. Tener una estructura única de sílabos y publicarlos en la web.

El Departamento Académico, Coordinadores de Área, Decano, etc., velarán porque en la revisión de los sílabos se procure la uniformidad de los sílabos y de la claridad de todos sus términos. El sílabo al fin y al cabo es "el contrato" que tiene la organización para con el estudiante, y debe quedar claro en todos sus términos.

Los sílabos y reglamento son conocidos y están accesibles, así se ha podido comprobar en las audiencias y en las evidencias presentadas, tanto con el profesorado como con los estudiantes y los egresados.

Vincular los diferentes criterios de evaluación y sus metodologías a las competencias que se pretendan conseguir (que han de ser definidas en todos los sílabos de todas las carreras y niveles) y establecer metodologías de evaluación que sean acordes a las metodologías de enseñanza-aprendizaje utilizadas para el desarrollo de cada una de las competencias que se presentan (por ejemplo, no todas las competencias pueden ser evaluadas de la misma manera y, por ello, no todas deben tener los mismo criterios de evaluación).

Las prácticas pre-profesionales disponen de un reglamento específico que las gestiona y regula su evaluación. Han de definirse las competencias que se pretenden alcanzar con ellas y se propone la misma acción que para los sílabos.

4.3 Existe la posibilidad, por parte del alumnado, de poder revisar los exámenes y las calificaciones

La normativa de la USMP garantiza y regula que el alumno pueda revisar los exámenes y las calificaciones. Asimismo los diferentes comunicados por parte del Departamento Académico a docentes y estudiantes establecen los mecanismos para que este se pueda realizar y la Directiva referente a exámenes finales. En las audiencias con estudiantes y profesores se ha comprobado el cumplimiento de este elemento.

4.4 Se hace un seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes (*)

El Departamento Académico pone a disposición del Comité de Tutorías y Asesorías la relación de alumnos con bajo rendimiento, para el seguimiento de estudiantes. Se realizan acciones de seguimiento del rendimiento y progreso de los estudiantes con la finalidad de brindarles orientación y apoyo académico y psicológico a aquellos que presenten bajo rendimiento

Es importante hacer una valoración de los resultados de los alumnos con bajo rendimiento y analizar si éstos se dan en determinadas materias a fin de establecer mejoras que permitan aumentar la tasa de éxito y eficiencia. Aportar datos desagregados por carrera y por materias para poder realizar su análisis. Puede darse también datos relativos a la tasa de abandono de estudios u otros indicadores de interés que nos permitan evaluar y realizar un adecuado seguimiento sistemático de los estudiantes.

4.5 Hay una normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.) (*)

La normativa general de la USMP y de la Facultad contempla las posibles incidencias en las evaluaciones en caso de ausencias, enfermedades, etc.

4.6 Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento

La Oficina de Bienestar, por aplicación del Reglamento General de la Universidad, ofrece asesoría sobre becas integrales y medias becas. Al estudiante que ocupa el primer puesto en su ciclo se le otorga la beca integral de manera automática.

Aportar datos relativos a las becas otorgadas y realizar una valoración sobre su cantidad, adecuación, etc.

La Facultad premia a los primeros puestos entregándoles, mediante acción pública, diplomas de felicitación y material bibliográfico o becas, lo que se valora positivamente. Además a los estudiantes con promedios altos se les permite realizar intercambio con universidades del extranjero.

4.7 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes

Evidenciar la efectividad de la evaluación de los aprendizajes. La evidencia aportada sobre determinados indicadores es del año 2007, lo que no garantiza que se disponga de un procedimiento sistemático de revisión y mejora de la efectividad de los aprendizajes. Aportar datos de éxito por materia, datos de eficiencia, etc., que permita el seguimiento global de los resultados de la totalidad de los estudiantes por ciclos y ofrecer datos segmentados y comparables con otros títulos de la misma Facultad, otros títulos de la Universidad o de otras Universidades. Solamente con la comparación y buscando referentes pueden fijarse objetivos de mejora continua alcanzables.

Integrar todas estas acciones en un procedimiento que marque el inicio del programa y termine con su evaluación y revisión. Pueden incorporarse en un diagrama de flujo que identifique las diferentes etapas y responsabilidades, así como que integre los diferentes documentos/formatos que se generan.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

| 4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|
| ELEMENTOS | A | B | C | D |
| 4.1 Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado | * | | | |
| 4.2 Existen criterios de evaluación, claramente formulados, de los aprendizajes vinculados con los objetivos y competencias propuestas en las carreras y materias (*) | | | * | |
| 4.3 Existe la posibilidad, por parte del alumnado, de poder revisar los exámenes y las calificaciones | * | | | |
| 4.4 Se hace un seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes (*) | | * | | |
| 4.5 Hay una normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.) (*) | * | | | |
| 4.6 Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento | * | | | |
| 4.7 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes | | | * | |

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

| 4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES | | |
|---|--|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| Existencia de sistemas y criterios de evaluación vinculados con los objetivos y competencias propuestas. | | |
| Se realiza un seguimiento sistemático del progreso del alumnado. | Vincular en los sílabos los diferentes criterios de evaluación y sus metodologías a las competencias que se pretendan conseguir y establecer metodologías de evaluación que sean acordes a las metodologías de enseñanza-aprendizaje utilizadas para el desarrollo de cada una de las competencias que se presentan. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Integrar de forma sistemática, en el plan de acción tutorial, todas las acciones de seguimiento. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| Existencia de normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.). | Reglamentar la normativa sobre incidencias en las evaluaciones para el pregrado. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Incorporar la ponderación de cada uno de los criterios de evaluación de acuerdo a las metodologías evaluativas establecidas teniendo en cuenta las competencias que se pretenden alcanzar con las diferentes estrategias metodológicas de enseñanza en cada uno de los sílabos. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |

| 4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES | | |
|--|---|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| Existencia de reconocimiento del alumnado de alto rendimiento. | Realizar el seguimiento global por ciclos de los resultados de la totalidad de los estudiantes. Ofrecer datos segmentados y comparables con otros títulos de la misma Facultad, otros títulos de la USMP o de otras Universidades. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Establecer un procedimiento uniforme y sistemático para mejorar la efectividad de la evaluación de los aprendizajes. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L |

5.- INFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

La institución tiene un sistema de recopilación y análisis de información objetiva, transparente, pública y accesible con respecto a:

5.1 Planificación estratégica, política y objetivos de calidad

La planificación estratégica de la Facultad ha sido elaborada por autoridades, docentes y grupos de interés de la Facultad, en concordancia con el Plan Estratégico de la Universidad para el período 2008–2012 lo que ha permitido prever la situación real en la que se encuentra la Facultad, sus fortalezas y debilidades, amenazas y oportunidades para, a partir de ellas, establecer las estrategias de desarrollo para un nuevo periodo.

Hacer públicos, a todos los grupos de interés, los planes estratégicos y desarrollar, como ya quedó dicho en este informe, otra planificación habida cuenta que la actual finaliza este curso.

5.2 La oferta formativa

La oferta formativa, acorde a las necesidades del mercado estudiantil y necesidades del País, se publicita adecuadamente tanto en los estudios de pregrado como de posgrado a través de la web y de otros medios de información propios de la Universidad (revistas de la USMP y de la Facultad).

La web de la Facultad proporciona información para la obtención de grados, así como las modalidades y requisitos para la obtención de títulos profesionales.

Aportar como evidencias los dípticos, trípticos, banners, etc., a fin de comprobar que recogen información relativa a la oferta formativa virtual y presencial, presentación, objetivos, competencias, perfil de postulante, perfil del egresado, plan de estudios, aspectos generales sobre la plana docente, etc.

Facilitar en la web la difusión pública de todos los títulos que se imparten en la Facultad, así como su estructura. Esta información no es accesible de forma clara en la web del centro. Esta necesidad se ha puesto de manifiesto en las diferentes audiencias realizadas.

5.3 Los objetivos y la planificación de las titulaciones

El perfil profesional y la planificación de las titulaciones a nivel general los podemos encontrar

en la web de la Facultad en cada una de las carreras. Por otro lado, los objetivos o las competencias a desarrollar de cada una de las materias del currículo los podemos encontrar en los sílabos, que cada uno de los estudiantes recibe al inicio de cada semestre.

5.4 Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes ()*

La página web y los diferentes mecanismos de información (guías, trípticos, etc.) ofrecen información sobre la admisión de los estudiantes. Así mismo se dispone de la web de la Oficina de admisión. Se dispone de una oficina de admisión que ofrece a los interesados una guía de para la obtención de grados académicos y títulos.

Se realizan diferentes actividades de captación de estudiantes (charlas y visitas a colegios, ferias vocacionales, folletos divulgativos), y se ofrece orientación académica a través de la oficina de bienestar.

5.5 Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)

Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación, incluidas las prácticas pre-profesionales, se recogen en los sílabos y en diferentes documentos de acceso interno una vez matriculados los estudiantes a través del CD "Sabes". Información general sobre estos elementos se puede obtener a través de los mecanismos de comunicación formales de la Facultad (web, trípticos, etc.) que los estudiantes reciben al inicio de cada semestre quedando suficientemente claras. Estos sílabos son explicados por el profesorado al inicio del curso resolviendo las dudas que en ellos pudiera haber. El nivel de cumplimiento de los sílabos, por parte del profesorado, es óptimo de acuerdo a lo manifestado en las audiencias con estudiantes y egresados.

Definir los sílabos de pregrado y posgrado en términos de competencias, unificando su estructura.

5.6 Las posibilidades de movilidad

Hacer más accesible los mecanismos incorporados por la Facultad para favorecer la movilidad tanto de entrada como de salida de los estudiantes, tales como: condiciones de acceso, reconocimiento de créditos cursados en otras universidades, sistema de ayudas o becas, criterios de selección, universidades conveniadas dentro de la Facultad o aquellas de régimen general que les afecta directamente, etc.

5.7 Suspensión de un título

No se evidencia cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera y cuáles son los mecanismos a desarrollar en caso de que un título se suspenda, cuáles son los criterios y las garantías que tendrían los estudiantes en caso de que se produzca la extinción o suspensión de una carrera; por ejemplo, tener en cuenta que una vez tomada dicha decisión no se admitirá matrícula de nuevo ingreso, se realizará una suspensión gradual de la docencia, se impartirán tutorías, habrá durante un periodo de tiempo derecho a evaluación, etc. Estas acciones formarán parte de un procedimiento previamente establecido.

5.8 Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo

La normativa de selección, el sistema de evaluación, promoción y reconocimiento del personal de la Facultad es público y conocido por todo el personal académico y de apoyo a través de los diferentes reglamentos y normativas de la USMP. Estos reglamentos son difundidos entre su personal.

5.9 Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales

Se evidencia la existencia de diversas guías (algunas de las cuales debe actualizarse pues se presenta la guía informativa del 2009). Se ofrece información especialmente sobre matrícula o de trámites. Informar sobre los servicios de la Facultad (biblioteca, uso de laboratorios de cómputo, etc.) a través de una "guía del estudiante" al estilo de la presentada para postgrado pero que recoja toda esta información también para estudiantes de pregrado o bien ofrecer esta información en su web institucional.

5.10 Seguimiento de egresados (*)

Se está potenciando la asociación de egresados y realizar a partir de ella el seguimiento de sus egresados. Se recomienda realizar estudios de inserción laboral a fin de obtener información sobre los aspectos relacionados con la transición de la educación universitaria al mercado laboral: porcentaje de titulados trabajando, vías de búsqueda de empleo, factores valorados en la contratación, tiempo que ha tardado en encontrar empleo, tipo de contrato y las competencias requeridas. Los resultados obtenidos serán analizados dentro de un proceso que los integre y permita la revisión y mejora continua de la carrera.

Cerrar el espacio en la web destinado a la comunicación entre los integrantes de la asociación de graduados de acuerdo a lo manifestado en el autoinforme, así como incluir la bolsa de trabajo pues es un canal para realizar el seguimiento de los egresados.

5.11 Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje-tasas de rendimiento, abandono, eficiencia y graduación-, seguimiento de egresados y satisfacción de los distintos grupos de interés) (*)

A los resultados ofrecidos fruto de la enseñanza (tasas de rendimiento, cuadro de graduados, egresados, etc., deben darse otro tipo de resultados como tasas de éxito, de eficiencia, que permitan una mejor valoración. Los resultados deben ofrecerse de forma segmentada por títulos y permitir la comparación. Asimismo, estos datos serán valorados por los responsables, estableciendo las acciones de mejora que eviten tasas no deseados frente a los objetivos previstos (de los que no se da información).

Hacer pública en la web la memoria de la Facultad para que pueda ser consultada por todos los grupos de interés.

Establecer, a tenor de los resultados globales obtenidos, las propuestas de mejora y cuál es el procedimiento que se sigue para llegar a implantarlas.

5.12 Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...

La información relativa a becas, pensión de enseñanza, recategorizaciones, etc. está recogida en la "web institucional" y en la página web de la Facultad, así como en la oficina de bienestar social.

5.13 Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias

El mecanismo para realizar reclamaciones está regulado, pudiendo realizarse a través del libro de reclamaciones o a través del buzón de la web institucional.

Desarrollar un procedimiento con el fin de establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se reciben, con el fin de mejorar los servicios que la Facultad presta a los diferentes grupos de interés. De este modo se delimitan los canales que los grupos de interés pueden utilizar para manifestar una alegación o una sugerencia respecto a las distintas actividades, servicios, recursos, títulos, etc., asociados a la Facultad.

Se trata de procedimentar aspectos tales como la recepción centralizada, teniendo en cuenta el servicio implicado en dicho proceso; de qué modo se informará al reclamante o al sugerente y cómo se canalizarán las acciones de mejora.

5.14 Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución

En la Web de la Universidad y Facultad está disponible la información actualizada de la estructura de gobierno, así como las funciones de cada órgano directivo, de línea y de apoyo.

5.15 Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión

Desarrollar un programa o procedimiento sistemático de revisión y mejora del sistema de información. Es previsible que la información que aparece en la web sea valorada por parte de sus responsables (decano, departamento académico, etc.) antes de hacerla pública.

Establecer un mecanismo que permita analizar el impacto y efectividad de dicha información y cómo ésta influye en la captación de un mayor número de estudiantes.

Aportar, en la web institucional, información de todos los apartados valorados en esta directriz.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

| 5. INFORMACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ELEMENTOS | A | B | C | D |
| La institución tiene un sistema de recopilación y análisis de información objetiva, transparente, pública y accesible con respecto a: | | | | |
| <i>5.1 Planificación estratégica, política y objetivos de calidad</i> | | * | | |
| <i>5.2 La oferta formativa</i> | | * | | |
| <i>5.3 Los objetivos y la planificación de las titulaciones</i> | * | | | |
| <i>5.4 Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes (*)</i> | | * | | |
| <i>5.5 Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)</i> | | * | | |
| <i>5.6 Las posibilidades de movilidad</i> | | | * | |
| <i>5.7 Suspensión de un título</i> | | | * | |
| <i>5.8 Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo</i> | * | | | |
| <i>5.9 Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales</i> | * | | | |
| <i>5.10 Seguimiento de egresados (*)</i> | | | * | |
| <i>5.11 Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje- tasas de rendimiento, abandono, eficiencia y graduación-, seguimiento de egresados y satisfacción de los distintos grupos de interés) (*)</i> | | | * | |
| <i>5.12 Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...</i> | * | | | |
| <i>5.13 Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias</i> | * | | | |
| 5.14 Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución | * | | | |
| 5.15 Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión | | | * | |

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

| 5. INFORMACIÓN | | |
|---|---|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| | Hacer público a todos los grupos de interés el Plan Estratégico de la Facultad. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Establecer, a nivel de universidad, mecanismos que permitan la movilidad de estudiantes y profesorado, tanto de salida como de entrada. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| Existencia de información detallada sobre: - Los objetivos y la planificación de las titulaciones. - Políticas de acceso. - Procesos de orientación. - Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación. - La normativa de selección, el sistema de evaluación y promoción y reconocimiento del personal. - Los servicios que se ofrecen en la Facultad. | Hacer públicos los criterios de evaluación de prácticas externas. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L LO |

| 5. INFORMACIÓN | | |
|----------------|--|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| | Establecer, claramente y hacer público cuáles son las garantías de los estudiantes en caso de que se produzca la extinción o suspensión de una carrera. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Cerrar el espacio en la web destinado a la comunicación entre los integrantes de la asociación de graduados de acuerdo a lo manifestado en el autoinforme. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Realizar estudios de inserción laboral. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Hacer pública en la página web la memoria o establecer mecanismos de acceso para sus principales grupos de interés. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Calcular, analizar y hacer públicos los resultados académicos desagregados de los títulos impartidos en la Facultad. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Establecer las propuestas de mejora y cuál es el procedimiento que se sigue para llegar a implantarlas. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |

| 5. INFORMACIÓN | | |
|---|---|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos, etc. | | |
| | Desarrollar un procedimiento con el fin de establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las alegaciones, reclamaciones y sugerencias. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución. | | |
| | Desarrollar un programa o procedimiento sistemático de revisión y mejora del sistema de información e incluir en su web información referente a esta directriz. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |

6.- RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

6.1 La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios tales como asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales

La Universidad dispone de numerosos convenios. La Facultad se implica en alguno de éstos (Universidad de Orleans, Ejército) si bien las evidencias aportadas no demuestran la vinculación con otros organismos sociales extrauniversitarios.

Potenciar y establecer vínculos con asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales que proyecten a la Facultad externamente.

6.2 La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados

La Facultad está vinculada a numerosos organismos empleadores de sus egresados, especialmente a través de aquellos en los que los estudiantes realizan sus prácticas pre-profesionales, lo que les permite mantener una relación con centros empleadores.

6.3 La institución hace un seguimiento de sus egresados

La Universidad promueve la fidelización a través de la asociación de egresados, que en el caso de la Facultad se centra en la sección de postgrado. Desarrollar la página web de manera que de la posibilidad a sus egresados de facilitar información sobre sus logros académicos y laborales para actualizar su ficha de datos y poder compartir información importante relacionada con su inserción laboral.

Realizar un seguimiento también de los alumnos que finalizan el pregrado, pues estos son un grupo de interés al que se puede destinar los cursos superiores.

Se recalca la importancia de realizar su seguimiento de inserción laboral futura y realizar estudios de inserción laboral a fin de obtener información sobre los aspectos relacionados con la transición de la educación universitaria al mercado laboral: porcentaje de titulados trabajando, vías de búsqueda de empleo, factores valorados en la contratación, tiempo que ha tardado en encontrar empleo, tipo de contrato y las competencias requeridas, percepción de la formación recibida en relación a la demandada, etc.

6.4 Existe una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados

La Universidad cuenta con una Bolsa de Trabajo para estudiantes y egresados. Dicha bolsa funciona a modo de repositorio o banco de ofertas donde el centro no ejerce acción alguna sobre la selección de sus estudiantes para el puesto de trabajo solicitado, correspondiendo éste a la empresa demandante.

Poner en marcha la bolsa de trabajo específica para estudiantes de la Facultad.

En las diferentes audiencias se ha detectado la necesidad de mejorar el funcionamiento de la bolsa de trabajo, por ejemplo a través de la implementación de una aplicación informática que permita a los estudiantes colgar sus currículos y que los empresarios puedan escoger los que consideren adecuados a sus necesidades y que las empresas puedan colgar su información y que sea el alumno el que pueda elegir.

6.5 La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.

De acuerdo a lo establecido en el Estatuto Social y el Reglamento General de la Universidad, la Oficina de Extensión y Proyección Universitaria de la Facultad desarrolla diversas actividades en el ámbito social (División de Apoyo y Responsabilidad Social Estudiantil – DARSE-), cultural y deportivo.

No se aportan evidencias que permitan discernir cómo la Facultad participa en actividades de carácter social; realizar una programación continua y sistemática que las desarrolle.

6.6 Existe un programa que garantice la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes

El Estatuto Social y el Reglamento General de la Universidad en sus diferentes artículos contempla los principios de verdad, pluralismo y libertad de pensamiento, opuestos a toda forma de intolerancia, discriminación y dependencia; los cuales se aplican en todos los estamentos de la institución.

En el "Código de Ética de la USMP" se recogen las normas que deben formar parte de la cultura institucional y que guía la conducta de todos los miembros de la Universidad en sus actividades académicas y administrativas, así como la creación del Tribunal de Ética que será el órgano encargado de velar por el cumplimiento del código y aplicar las sanciones que correspondan en los casos de violación.

Los principios y compromisos recogidos en el "Código de Ética de la USMP" son asumidos, íntegramente por la FCCEF, garantizando la equidad de culturas y etnias. Así mismo, en el "Reglamento General de la USMP" se incluyen los valores éticos, cívicos y los valores de la

cultura nacional, fomentando actitudes de solidaridad, promoviendo la equidad y la cultura institucional.

Desarrollar programas activo-preventivos para que posibles situaciones de desigualdad de género, equidad entre culturas y etnias no lleguen a producirse.

Recoger objetivos de igualdad en la planificación estratégica y avanzar en el desarrollo de programas de igualdad de género, por ejemplo evitar documentos con lenguaje sexista, paridad en órganos de gobierno, etc.

6.7 La institución tiene un programa activo de prevención de riesgos laborales y de preservación del medio ambiente: ahorro energético, tratamiento de residuos, etc.

En el autoinforme existe un error en el epígrafe de referencia. Este elemento es contestado en el punto 6.8: "La institución garantiza la accesibilidad universal para las personas con discapacidad".

La Universidad cuenta con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud. Se aportan numerosas evidencias orientadas a la preservación del medio ambiente así como también con procedimientos de Gestión de Residuos (aunque es una buena práctica poner depósitos para la recogida de papel, debe tenderse a generar procedimientos utilizando las tecnologías que eviten su uso tanto en procesos de enseñanza y aprendizaje como administrativos) y un Plan de Ahorro de Energía y Reciclaje, mediante los cuales fomenta la Conciencia ecológica de toda la comunidad universitaria. El programa DARSE, la aprobación de una universidad libre de humos, etc., que se desarrollan en la Facultad son claros ejemplos de la preocupación por la salud.

Por otro lado, en sus planes curriculares se tienen materias relacionadas con el cuidado y preservación del medio ambiente.

6.8 La institución garantiza la accesibilidad universal para las personas con discapacidad

La Facultad está dotada de accesos para el desplazamiento, así como de ambientes e instalaciones adecuadas para el uso de las personas con discapacidad, para lo cual cuenta con rampas, pasamanos, servicios higiénicos adaptados, etc. Lo que se ha podido comprobar en las visita a las instalaciones. El certificado presentado de seguridad en defensa civil es del año 2007, por lo que no se tiene referencia de su renovación, pues tiene un periodo de validez de dos años.

Valorar la posibilidad de habilitar ascensores para favorecer la accesibilidad universal a personas con discapacidad.

6.9 Se ofrecen cursos o programas de formación continua para todos los grupos de interés

La dirección de Extensión y Proyección Universitaria, la oficina de bienestar estudiantil o las Escuelas realizan diversas actividades formativas a través de cursos de formación y especialización (se evidencia la impartición de cursos virtuales, así como otras actividades como a semana económica, jueves económicos, seminarios, expo global Bussines, etc.).

Así mismo, desde la Unidad de Estudios Generales se potencia la realización de actividades deportivas y culturales en los dos primeros ciclos de carrera.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

| 6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------|
| ELEMENTOS | A | B | C | D |
| 6.1 La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios tales como asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales | | * | | |
| 6.2 La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados | | * | | |
| 6.3 La institución hace un seguimiento de sus egresados | | | * | |
| 6.4 Existe una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados | | * | | |
| 6.5 La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc. | | * | | |
| 6.6 Existe un programa que garantice la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes | | * | | |
| 6.7 La institución tiene un programa activo de prevención de riesgos laborales y de preservación del medio ambiente: ahorro energético, tratamiento de residuos, etc. | * | | | |
| 6.8 La institución garantiza la accesibilidad universal para las personas con discapacidad | * | | | |
| 6.9 Se ofrecen cursos o programas de formación continua para todos los grupos de interés | * | | | |

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

| 6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL | | |
|--|---|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios tales como asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales. | Potenciar y establecer vínculos con asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales que proyecten a la Facultad externamente. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados a través de los centros en los que realiza sus prácticas pre profesionales. | Establecer estructuras que permitan un seguimiento de los alumnos que finalizan el pregrado, pues estos son un grupo de interés al que se puede destinar los cursos superiores. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Realizar estudios de inserción laboral. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Potenciar una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados de la Facultad. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Desarrollar un plan de actividades sistemático que permita a la Facultad participar en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |

| 6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL | | |
|--|---|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| Existe un programa que garantice la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes. | Desarrollar programas activo-preventivos para que situaciones posibles de desigualdad de género, equidad entre culturas y etnias no lleguen a producirse. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| La institución tiene un programa activo de prevención de riesgos laborales y de preservación del medio ambiente. | Generar procedimientos utilizando las tecnologías que eviten el uso del papel tanto en procesos de enseñanza y aprendizaje como administrativos. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Valorar la posibilidad de habilitar ascensores. | |
| | Poner en marcha la bolsa de trabajo específica para estudiantes de la Facultad. | |
| | Realizar cursos, seminarios y congresos, ofreciendo a los estudiantes actividades de recreación cultural (extracurriculares). | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| Buena percepción de los egresados y empleadores hacia la formación que se imparte en la Facultad. | | |

7.- INVESTIGACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

7.1 Existen planes y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación (cursos de doctorado,...)

En los diferentes programas formativos de pregrado y máster se incluyen materias orientadas a la investigación. Los programas de Maestría y doctorado deben sustentarse en líneas de investigaciones claras y estables en el centro (tal como se describen en las líneas de investigación -2011- en Ciencias contables, económicas y financieras o las definidas por el instituto de investigación) que permitan generar conocimiento y ser referencia en las universidades peruanas.

Diversificar las menciones de doctorado, esto se ha podido constatar en las audiencias con estudiantes y egresados.

7.2 La institución fomenta la investigación

La Facultad impulsa la investigación a través del instituto de investigación (dispone de un Reglamento) entre cuyas tareas es la potenciar la investigación de acuerdo a la línea de la Universidad, apoyar proyectos relacionados con temas empresariales e incentivar a participar profesores y alumnos. Publicitar los requisitos para hacerlo y establecer estrategias que fomenten de forma activa su participación.

Se realizan actividades para fomentar la investigación y ofrecer sus resultados: "guía básica para el desarrollo de monografías" o "guía para la elaboración de la tesis", así mismo se dispone de una revista.

Fomentar políticas que faciliten la investigación (reducción de las horas de clase, etc.).

7.3 Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada

El reconocimiento institucional de la investigación realizada (independientemente de las felicitaciones o diplomas que se entreguen a las investigaciones más sobresalientes) es escaso en la medida en que no es un objetivo completamente desarrollado aun siendo tenido en cuenta en la promoción del profesorado. El reconocimiento de horas de dedicación a la investigación por parte de los profesores más implicados y/o la creación de alguna beca de investigación para graduados especialmente destacados podrían favorecer la existencia de un grupo estable que diese continuidad a alguna línea estratégica.

7.4 Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas

La USMP o las Facultad suscribe convenios para participar en proyectos de investigación con otras instituciones. No se tiene evidencia de proyectos en los que se demuestre la participación de investigadores de la Facultad y de su participación en redes de investigadores para realizar investigaciones compartidas.

Fomentar la participación en investigaciones nacionales e internacionales a través de la firma de más convenios, obtención de financiación, de promover la movilidad y la de priorización de líneas en proyectos compartidos.

7.5 Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia internacional

La universidad a través de su Fondo Editorial promueve la publicación de libros y revistas escritos por investigadores de la Facultad, logrando en muchos casos premios. Las publicaciones de que se dispone están concentradas en pocos doctores. La web, aun ofreciendo un espacio para "investigaciones", no aporta información.

Fomentar la participación de todos los docentes en la publicación de artículos en revistas vaciadas en el JCR, SCOPUS, etc., además de ampliar la difusión de estos artículos en términos de citas acumuladas e índice h. Cumpliendo así con el objetivo "mejorar el apoyo a las publicaciones en revistas arbitradas (investigación)" de su planificación estratégica.

7.6 El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución

La proporción de doctores es alta para los programas de doctorado y maestría (84%) y de un 29% en los estudios de grado que permiten cumplir con los objetivos docentes y académicos de la Facultad.

Aprovechar este potencial para generar grupos y líneas estables de investigación que permitan integrar al profesorado estable y al contratado.

7.7 Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional

Algunos de los investigadores, con especial mención al director del Instituto de Investigación, el decano de la Facultad o directores de las escuelas, cuentan con reconocimiento nacional e incluso internacional en sus investigaciones.

Fomentar la creación de grupos de investigación con la finalidad de que el impacto de las investigaciones se amplíe y aumente la presencia de artículos en revistas indexadas en JCR, SCOPUS o bases de datos internacionalmente reconocidas y lograr un mayor reconocimiento de su personal investigador a nivel nacional e internacional.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

| 7. INVESTIGACIÓN | | | | |
|--|---|---|---|---|
| ELEMENTOS | A | B | C | D |
| 7.1 Existen planes y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación (cursos de doctorado, ...) | | * | | |
| 7.2 La institución fomenta la investigación | | * | | |
| 7.3 Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada | | * | | |
| 7.4 Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas | | | * | |
| 7.5 Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia internacional | | | * | |
| 7.6 El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución | | | * | |
| 7.7 Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional | | | * | |

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

| 7. INVESTIGACIÓN | | |
|------------------|--|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| | Desarrollar líneas estratégicas de investigación que permitan generar conocimiento. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Diversificar las menciones de doctorado. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L |
| | Promocionar la iniciación y participación del profesorado en la investigación. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Fomentar financiación, movilidad y priorización de líneas en proyectos compartidos. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Fomentar la participación de todos los docentes en la publicación de artículos. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Potenciar la plantilla de doctores en tareas de investigación creando grupos estables. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L |
| | Establecer políticas que permitan aumentar el número de doctores en la Facultad. | <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| | Fomentar la creación de grupos de investigación. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |

8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

8.1 La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente

La página web dispone de información sobre las autoridades y organigrama estructural del equipo de gobierno (órganos de dirección, de apoyo y de línea)

El "Reglamento General" y el "Estatuto Social" de la Universidad son distribuidos a todas las facultades, son de libre acceso y están a disposición de todos los miembros de la comunidad universitaria, autoridades, personal docente y administrativo y estudiantes.

8.2 Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad

Las actividades realizadas por los cargos de gestión se ponen en conocimiento a través de la "Memoria anual de la USMP", que se nutre de los resultados aportados por sus centros. La memoria es publicada en la Bolsa de Valedores de Lima, garantizando la transparencia institucional.

Hacer pública la memoria anual a todos los grupos de interés, por ejemplo a través de la página Web de la Universidad.

8.3 El equipo directivo manifiesta un compromiso claro con los procesos de implantación de sistemas de gestión de la calidad a corto y medio plazo

Se realizan planificaciones estratégicas con la colaboración y participación de todos los miembros directivos incluyendo estudiantes que indican el compromiso de sus responsables en la gestión de la calidad y mejora continua. En la planificación estratégica 2008-2012 se manifiesta el interés de la Facultad por la mejora continua a través su política y objetivos estratégicos. Asimismo, el centro cuenta con el reconocimiento de la ACBSP y ECBE, lo que indica su compromiso por la calidad de sus enseñanzas.

8.4 La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso

Se cuenta con instrumentos que permiten una adecuada comunicación intrainstitucional, los cuales se encuentran en proceso de revisión y actualización de manera continua, a fin de optimizarla.

Se ha podido constatar, en las diferentes audiencias, que todos los grupos de interés están satisfechos con los órganos de gobierno de la Facultad; existe una buena comunicación y coordinación.

8.5 El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

El estudiantado, a través del Tercio Estudiantil del Consejo de Facultad, participa en los procesos de mejora continua, estando representado en los órganos de gobierno de la Universidad y de la Facultad de acuerdo a la norma.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

| 8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|
| ELEMENTOS | A | B | C | D |
| 8.1 La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente | * | | | |
| 8.2 Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad | | * | | |
| 8.3 El equipo directivo manifiesta un compromiso claro con los procesos de implantación de sistemas de gestión de la calidad a corto y medio plazo | * | | | |
| 8.4 La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso | * | | | |
| 8.5 El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución | * | | | |

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

| 8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO | | |
|---|--|---|
| FORTALEZAS | PROPUESTAS DE MEJORA | PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo |
| La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente. | | |
| Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad. | Publicar la memoria anual en la web de manera que sea de fácil acceso. | <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L |
| El equipo directivo manifiesta un compromiso claro con los procesos de implantación de sistemas de gestión de la calidad a corto y medio plazo. | | |
| La comunicación intra-institucional es adecuada. | | |
| El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución. | | |

La Comisión de Evaluación Externa ha seguido las normas recibidas respecto al proceso de evaluación habiendo unificado criterios que han permitido alcanzar una evaluación de pleno consenso.

En la reunión de la "Comisión Gallega de Informes, Evaluación, Certificación y Acreditación (CGIACA)", de 4 de diciembre de 2012 en relación con el punto 6 del orden del día relativo a: "Aprobación de los informes finales de evaluación de centros de la Universidad de San Martín de Porres de Lima-Perú", se acuerda:

Aprobar el Informe de Evaluación Externa de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras de la Universidad de San Martín de Porres-Perú.

Santiago de Compostela, 10 de diciembre de 2012.

Secretario CGIACA

Director ACSUG



Dr. D. José Eduardo López Pereira