

MATRIZ DE COMPROMISOS

Política / Plan evaluado: Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 de la UNALM.

Entidad responsable de la recomendación: Universidad Nacional Agraria La Molina.

Periodo de compromisos: Primer Semestre 2025.



Nº	Aspecto de Mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de Verificación	Unidad de Organización Responsable	Plazo
1	Implementación	Establecer lineamientos que orienten y estandaricen el proceso que deben seguir las Escuelas Profesionales para la elaboración y/o actualización de los planes de estudios en pregrado, tomando como base la estructura establecida por la UNALM en el Reglamento de Enseñanza-Aprendizaje y utilizando como insumos el estudio de pertinencia, demanda social y demanda laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar una guía metodológica para la elaboración y actualización de planes curriculares. 	<ul style="list-style-type: none"> Guía aprobada por el Vicerrector Académico. 	Vicerrectorado Académico.	Al cierre de agosto de 2025.
2	Implementación	Optimizar las estrategias de convocatoria y sensibilización, asegurando la participación oportuna y representativa de toda la comunidad universitaria.	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar e implementar un plan de difusión y sensibilización dirigido a docentes, estudiantes y administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de difusión aprobado. Registro de envíos de invitaciones. Afiches Evidencias en medios digitales. 	Oficina de Calidad y Acreditación, en coordinación con los Órganos y Unidades Orgánicas.	Al cierre de noviembre del 2025.
3	Implementación	Coordinar la programación de los talleres que minimicen las coincidencias con actividades académicas y administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un cronograma anual de talleres en coordinación con las facultades y unidades administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma anual validado. Actas de coordinación o reunión. 	Oficina de Calidad y Acreditación, en coordinación con los Órganos y Unidades Orgánicas.	Al cierre de noviembre del 2025.
4	Implementación	Intensificar el trabajo de articulación entre las Facultades y la Oficina de Calidad y Acreditación, para que los procesos de mejora y acreditación de programas de estudio de pregrado sean abordados con responsabilidad compartida.	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar información relevante y oportuna, convocando a reunión según pertinencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes. Registros. Reportes Internos. Actas. Métricas o Estadísticas. 	Oficina de Calidad y Acreditación, en coordinación con los Órganos y Unidades Orgánicas.	Al cierre de febrero del 2026.
5	Implementación	Gestionar ante las instancias correspondientes la asignación de recursos presupuestales y de personal especializado, con el fin de fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Calidad y Acreditación y de las Facultades en temas de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> Presentar informes técnicos y solicitudes presupuestales a Rectorado y Oficina de Planeamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Copias de solicitudes registradas. Resoluciones de aprobación presupuestal o de personal. 	Oficina de Calidad y Acreditación.	Al cierre de agosto del 2026.
6	Implementación	Ajustar la diversificación de horarios y modalidades de formación para facilitar la participación de los docentes en los programas de capacitación pedagógica, según sus requerimientos por Facultades.	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de cronograma con turnos alternos (mañana, tarde) y modalidades (presencial, virtual, híbrido). 	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma Institucional - Convocatorias Publicadas. 	Vicerrectorado Académico (Dirección de Capacitación Pedagógica).	Al cierre de diciembre del 2025.

Nº	Aspecto de Mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de Verificación	Unidad de Organización Responsable	Plazo
7	Implementación	Fortalecer la Unidad de Seguimiento al Egresado, de la Dirección de Estudios y Registros Académicos, para continuar con la realización de actividades de empleabilidad e inserción laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar la asignación del recurso solicitado y mejorar la capacidad operativa para la realización de actividades 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud formal enviada. 	Vicerrectorado Académico (Dirección de Estudios y Registros Académicos - Unidad de Seguimiento al Egresado y Empleabilidad).	Al cierre de setiembre del 2025. 
8	Implementación	Fortalecer las coordinaciones entre las Unidades Orgánicas de la UNALM (Dirección General de Administración - Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Presupuesto, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería) que intervienen en el proceso de otorgamiento de subvención económica a los beneficiarios del programa BEAI, con la finalidad de afianzar las gestiones para futuras convocatorias.	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar a las unidades orgánicas de la UNALM, a través de una Carta Múltiple sobre las actividades que deberán realizar cada una de ellas para el otorgamiento de la subvención económica de BEAI. 	<ul style="list-style-type: none"> Carta Múltiple. 	Oficina de Gestión Interinstitucional.	Al cierre de diciembre de 2025.
9	Implementación	Fortalecer la internacionalización de los programas de posgrado mediante la promoción activa de becas de movilidad y la ampliación de convenios de cooperación académica internacional.	<ul style="list-style-type: none"> Implementar un sistema de seguimiento y apoyo integral a los estudiantes postulantes, que incluya orientación académica, asesoría en la preparación de expedientes, gestión de convenios con universidades extranjeras y monitoreo del impacto de la movilidad internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de estudiantes beneficiados, informes de convenios académicos firmados y reportes de seguimiento de la experiencia académica en universidades extranjeras receptoras. 	Escuela de Posgrado (Coordinación de Internacionalización).	Al cierre de diciembre de 2025.
10	Implementación	Fortalecer la promoción institucional de las convocatorias de semilleros y tesis en coordinación con las facultades.	<ul style="list-style-type: none"> Reforzar la difusión y realizar asistencias informativas dirigidas a estudiantes y docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de actividades de difusión mediante redes sociales, afiches y correos de las asistencias informativas. 	Vicerrectorado de Investigación (Dirección de Fomento de la Investigación Unidades de Investigación de la Facultad).	Al cierre de noviembre de 2025.
11	Implementación	Establecer mecanismos de acompañamiento técnico - financiero continuo a los estudiantes y asesores de los semilleros de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> Brindar taller o asesorías técnicas periódicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Registros de talleres, Lista de asistencia y correos de soporte técnico-financiero. 	Vicerrectorado de Investigación (Dirección de Fomento de la Investigación Unidades de Investigación de la Facultad).	Al cierre de diciembre de 2025.
12	Diseño	Revisar las metas del indicador “cantidad de proyectos de investigación ejecutados con fondos externos por docentes” considerando la naturaleza cíclica de los proyectos y las restricciones de las bases de postulación (como la limitación a liderar un número máximo de proyectos simultáneos).	<ul style="list-style-type: none"> Evaluuar comportamiento histórico de ejecución y condiciones de postulación. 	<ul style="list-style-type: none"> Estadísticas de ejecución histórica. 	Vicerrectorado de Investigación (Unidad de Administración de Proyectos).	Al cierre de marzo del 2026.

Nº	Aspecto de Mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de Verificación	Unidad de Organización Responsable	Plazo
13	Diseño	Redefinir el indicador “cantidad de proyectos de investigación ejecutados con fondos externos por docentes”, incorporando variables complementarias como postulaciones, esquemas abordados y participación asociada.	• Elaborar una propuesta técnica de redefinición del indicador con respaldo de datos históricos.	• Propuesta de modificación del indicador.	Vicerrectorado de Investigación y sus Direcciones.	Al cierre de marzo del 2026. 
14	Implementación	Elaborar un protocolo de clasificación de proyectos RSU	• Diseñar y validar criterios institucionales para clasificación ODS/RSU.	• Protocolo aprobado y difundido.	Vicerrectorado de Investigación y sus Direcciones.	Al cierre de diciembre de 2025.
15	Implementación	Realizar la revisión técnica de proyectos en ejecución.	• Analizar cartera vigente para identificar proyectos con RSU.	• Informe técnico con línea base.	Vicerrectorado de Investigación (Unidad de Administración de Proyectos).	Al cierre de diciembre de 2025.
16	Implementación	Incorporar campo de alineamiento a ODS/RSU en SGI.	• Modificar ficha de postulación para incluir selección de ODS y enfoque social.	• Ficha SGI actualizada.	Vicerrectorado de Investigación (Dirección de Fomento).	Al cierre de marzo de 2026.
17	Implementación	Consolidar y expandir las acciones de promoción y capacitación de la Unidad de Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica. Dada la efectividad de las charlas-taller del CATI y el acompañamiento a proyectos, se sugiere ampliar la frecuencia y el alcance de estas actividades, explorando nuevas metodologías y herramientas para llegar a un mayor número de investigadores y estudiantes, especialmente en Facultades con potencial emergente.	• Diseñar e implementar un plan de expansión para las actividades de CATI, incluyendo al menos 4 charlas-taller adicionales en el segundo semestre.	• Registro de participación.	Vicerrectorado de Investigación.	Al cierre de diciembre de 2025.
18	Implementación	Fortalecer los espacios de sensibilización y cultura emprendedora en la UNALM. Ampliar la realización de charlas, ferias tecnológicas, bootcamps y otras actividades de visibilización del emprendimiento de base científico-tecnológica dentro del campus, promoviendo una cultura que valore la innovación como parte del quehacer universitario.	• Coordinar con las unidades de investigación a través de la Dirección de Fomento para la ejecución de talleres hacia los docentes y estudiantes pertenecientes a semilleros de investigación durante la etapa de convocatoria de los programas de emprendimiento.	• Lista de asistencia.	Vicerrectorado de Investigación (Incubadora de empresas).	Al cierre de diciembre de 2025.
19	Implementación	Fortalecer la participación activa de las unidades orgánicas, dependencias, académicas, representantes de facultades y comunidad universitaria a fin de mejorar la implementación de la Gestión Ambiental Institucional.	• Realizar talleres, conferencias, capacitaciones y a fines, que comuniquen a la comunidad universitaria la gestión ambiental institucional.	• Registro de participación. Números de participantes por evento. Solicitud de capacitación/talleres por área administrativa y/o facultad.	Oficina de Gestión Ambiental.	Al cierre de noviembre de 2025.

Nº	Aspecto de Mejora	Recomendación	Acción clave	Medio de Verificación	Unidad de Organización Responsable	Plazo
20	Diseño	Evaluar el indicador para un mejor cálculo del cumplimiento de metas del Sistema de Gestión Ambiental, en coordinación con la Oficina de Planeamiento.	• Realizar la consulta con la Oficina de Planeamiento para evaluar el cambio de indicador y dar conocimiento de las actividades que realiza la oficina.	• Acta de reunión con los acuerdos establecidos.	Oficina de Gestión Ambiental, en coordinación con la Oficina de Planeamiento.	Al cierre de septiembre de 2025.
21	Implementación	Promover acciones de mantenimiento preventivo en puntos servicios básicos ya implementados, además priorizar la instalación de nuevos puntos en zonas aún no cubiertas.	• Programar y ejecutar planes de mantenimiento preventivo en puntos de agua, electricidad e internet.	• Registro de órdenes de trabajo y reportes de mantenimiento	Unidad de Servicios Generales, en coordinación con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones.	Al cierre de diciembre de 2025.
22	Implementación	Priorizar instalación de nuevos puntos servicios básicos en zonas aún no cubiertas	• Elaborar un mapa de cobertura y plan de instalación priorizado en función de la demanda académica.	• Plan de priorización, reporte de ejecución por zonas.	Unidad de Servicios Generales, en coordinación con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones, Unidad Ejecutora de Inversiones en coordinación con Facultades.	Al cierre de diciembre de 2025.
23	Implementación	Fortalecer la gestión interna y la coordinación interinstitucional para agilizar el proceso de saneamiento físico-legal de los 6 predios pendientes.	• Elaborar y formalizar un Plan de Saneamiento Físico Legal de los predios pendientes. • Emitir un Informe Técnico-Legal con propuestas concretas para la subsanación de observaciones. • Establecer reuniones de coordinación periódicas con la Unidad de Abastecimiento, Dirección General de Administración, SBN y SUNARP para dar seguimiento a los trámites.	• Plan de Saneamiento Físico Legal (documento). • Informe Técnico-Legal de la Unidad de Patrimonio. • Actas de reunión o correos de coordinación con la Unidad de Abastecimiento, Dirección General de Administración, SBN y SUNARP.	Dirección General de Administración (Unidad de Abastecimiento – Área de Bienes Patrimoniales).	Al cierre de diciembre de 2025.
24	Implementación	Realizar un plan de mantenimiento de la infraestructura, maquinaria y equipos a las Unidades de Producción de la Dirección de Servicios Educativos y de Extensión, para tener eficiencia operativa que permita producir sin inconvenientes.	• Elaborar un plan de mantenimiento de la infraestructura, maquinaria y equipos.	• Informes de las Unidades de Producción, donde indiquen su necesidad de mantenimiento y remitan su plan propuesto.	Dirección de Servicios Educativos y de Extensión.	Al cierre de noviembre de 2025.
25	Implementación	Desarrollar un plan de marketing institucional de las Unidades de Producción de la Dirección de Servicios Educativos y de Extensión, que incluyan acciones de promoción permanentes que involucren medios digitales, eventos, ferias, visitas guiadas y alianzas con otras entidades.	• Elaborar un plan de marketing institucional de las Unidades de la Dirección de Servicios Educativos y de Extensión y ejecutarlo.	• Informe del personal especialista en marketing donde se haya mapeado la estrategia y el cronograma de puesta en marcha del plan de marketing.	Dirección de Servicios Educativos y de Extensión.	Al cierre de setiembre de 2025.

