



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Marina de Guerra del
Perú

Escuela Superior de Guerra
Naval

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Oficio N° 130 /52

Ejemplar N° 00

DIRECTIVA PARA NORMAR EL
PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE
LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y
DIPLOMADOS DE LA ESCUELA
SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA
SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
LA PUNTA – CALLAO
27 de enero del 2020

DIRESUVAL N° 03 - 2020

- REFERENCIA:
- a) Resolución Ministerial N° 2021-2017-DE/VPD, de fecha 21 de diciembre 2017
 - b) Directiva Diredumar N° 017-2016, de fecha 26 de setiembre del 2016
 - c) Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 022-2016- SINEACE/CDAH de fecha 21 de marzo del 2016
 - d) Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 175-2016- SINEACE/CDAH de fecha 24 de noviembre del 2016
 - e) Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 172-2018- SINEACE/CDAH de fecha 16 de octubre del 2018
 - f) Directiva Diresuval N° 005-2019 de fecha 23 de julio del 2019
 - g) Orden Interna N° 151-2020 (P) de fecha 10 de enero del 2020

1. ORGANISMOS AFECTADOS

- a. Sub-Director de la Escuela Superior de Guerra Naval
- b. Jefe de la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación
- c. Jefe del Departamento Académico
- d. Jefe de la Secretaría Académica
- e. Jefe de la División de Programas de Maestrías
- f. Jefe de la División de Diplomados y Educación virtual
- g. Jefe del Departamento de Investigación
- h. Jefe de la Oficina de Programas y Presupuesto
- i. Jefe de la Oficina de Telemática
- j. Jefe de la Oficina de Administración

2. SITUACIÓN GENERAL

- a. La resolución ministerial de referencia (a), aprueba la Visión del Sistema Educativo del Sector Defensa, las políticas y los objetivos estratégicos en materia educativa, para el periodo del 2017 - 2021.
- b. La Dirección General de Educación de la Marina, mediante directiva de referencia (b), norma el proceso de acreditación en la Marina de Guerra del Perú.

EL PERÚ PRIMERO



DIRECTIVA PARA NORMAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

DIRESUVAL N° 03 - 2020

- c. Mediante resolución de referencia (c), el SINEACE establece el modelo de acreditación para programas de estudios de Educación Superior Universitaria
- d. Mediante resolución de referencia (d), el SINEACE aprueba las modificaciones al modelo de acreditación de referencia (c).
- e. Mediante resolución de referencia (e), el SINEACE aprueba la directiva que regula el proceso de acreditación de Instituciones Educativas y Programas.
- f. Mediante la directiva de referencia (f), en el anexo "C" se adjunta la descripción de la valoración de la escala del 1 al 10 a considerar en el desarrollo de cada estándar
- g. La orden interna de referencia (g), establece la asignación de estándares del modelo de acreditación del SINEACE, para el proceso de autoevaluación, con fines de optimizar la gestión educativa del programa de Maestría en Política Marítima y del programa de Maestría en Estrategia Marítima.

3.- FINALIDAD

Dictar disposiciones para el proceso de autoevaluación, de acuerdo al modelo de acreditación de programas de estudios de educación superior universitaria del SINEACE, con respecto a los programas de Maestrías, Diplomados y curso BAIN, de esta Escuela de Posgrado y lograr la mejora continua de la calidad educativa.

4.- EJECUCIÓN

a. Disposiciones Generales

- (1) Para lograr la mejora continua y optimizar la gestión de la calidad educativa es necesario desarrollar los procesos de autoevaluación de los programas de Maestrías, Diplomados y curso BAIN, teniendo como referente el desarrollo de los TREINTA Y CUATRO (34) estándares del modelo de acreditación de programas de estudios de educación superior universitaria del SINEACE, por lo cual los Jefes de Departamentos, Divisiones y Oficinas participarán activamente en dichos procesos de autoevaluación.
- (2) Los Jefes de departamentos, divisiones y oficinas de esta Escuela de Posgrado, informarán a la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación, en la primera semana de junio y de noviembre, el desarrollo con la valoración correspondiente de cada estándar asignado, especificando las acciones y referencias de documentos que se hayan elaborado en



DIRECTIVA PARA NORMAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

DIRESUVAL N° 03 - 2020

dichos periodos, de acuerdo a lo indicado en la orden interna de la referencia (g) y anexo "E".

- (3) La valoración del desarrollo de cada estándar se hará teniendo en consideración lo indicado en el anexo "A".
- (4) Los TREINTA Y CUATRO (34) estándares del modelo de acreditación del SINEACE se encuentran vinculados a los procesos de nivel I y II según el anexo "B".
- (5) Los Jefes de los departamento, divisiones y oficinas, tendrán la responsabilidad del desarrollo de los estándares con respecto a los programas de Maestrías, Diplomados y curso BAIN, de acuerdo a la asignación indicada en los anexos "C", "D" y "E".
- (6) Deberán descargar de la página web de esta Escuela de Pos Grado, link oficina calidad educativa y acreditación, link acreditación, el modelo de acreditación para programas de estudios de educación superior universitaria, así como el documento de explicación del desarrollo de los estándares de dicho modelo, elaborado en diciembre 2018 por el SINEACE.
- (7) Los planes de mejora que se elaboren derivados de los procesos de autoevaluación, deberán ser confeccionados por los respectivos Jefes de los departamentos y oficinas, en coordinación con la oficina de calidad educativa y acreditación, debiendo los Jefes responsables de planes de mejora, remitir la información con respecto al cumplimiento de las actividades e indicadores de dichos planes, en la cuarta semana de junio y de noviembre a la oficina de calidad educativa y acreditación.
- (8) El Departamento Académico será el responsable de elaborar la directiva correspondiente para el seguimiento de egresados de los programas de diplomados y del curso BAIN, así como de elaborar el informe de evaluación de las encuestas considerada en dicha directiva, debiendo remitir a la dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval con copia a la Oficina de Calidad Educativa en la primera quincena del mes de noviembre.
- (9) Los Jefes de los Departamentos y Oficinas, deberán dar cumplimiento al cronograma anual de actividades, dispuestas en el Anexo "F".

b. **Disposiciones específicas**

- (1) Sub-Director de la Escuela Superior de Guerra Naval

DIRECTIVA PARA NORMAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

DIRESUVAL N° 03 - 2020

- (a) Supervisará el cumplimiento de la presente Directiva.
- (b) Verificará que los Jefes de departamentos y oficinas cumplan con los estándares asignados, de acuerdo a los anexos "C", "D" y "E" y a lo indicado en la orden interna de la referencia (g).
- (c) Dispondrá que se den charlas a todo el Personal de esta Escuela de Pos Grado, para que se sensibilicen con el desarrollo y cumplimiento de los TREINTA Y CUATRO (34) estándares del modelo de acreditación del SINEACE.
- (d) Dispondrá y verificará que los Jefes de los departamentos y oficinas, remitan la información relacionada al desarrollo de los TREINTA Y CUATRO (34) estándares, al Jefe de la oficina de calidad educativa en los plazos dispuestos.

(2) Jefe de la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación

- (a) Será el responsable de monitorear y supervisar el cumplimiento del desarrollo de los TREINTA Y CUATRO (34) estándares del modelo de acreditación del SINEACE, de los programas de Maestrías, Diplomados y del curso BAIN.
- (b) Programará y coordinará con el sub-director charlas de sensibilización dirigidas a todo el personal, sobre el cumplimiento de los TREINTA Y CUATRO (34) estándares del modelo de acreditación del SINEACE.
- (c) Evaluará e integrará la información recepcionada sobre el cumplimiento de los TREINTA Y CUATRO (34) estándares del modelo de acreditación del SINEACE, con respecto a los programas de Maestrías, Diplomados y del curso BAIN y presentará al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval en la última semana de junio y de noviembre los informes correspondientes.
- (d) Deberá contar con un legajo físico y digital con información actualizada del cumplimiento de los TREINTA Y CUATRO (34) estándares del modelo de acreditación del SINEACE, con respecto a los programas de Maestrías, Diplomados y del curso BAIN.
- (e) Brindará asesoramiento a los jefes de departamento, divisiones y oficinas para el proceso del cumplimiento de los TREINTA Y CUATRO (34) estándares del modelo de acreditación del SINEACE.

DIRECTIVA PARA NORMAR EL PROCESO DE
AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE
MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE LA ESCUELA
SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

DIRESUVAL N° 03 - 2020

- (f) Monitoreará y supervisará, el cumplimiento de los planes de mejora que se elaboren, derivados de los procesos de autoevaluación, debiendo los Jefes responsables de dichos planes de mejora, remitir la información con respecto al cumplimiento de las actividades e indicadores de dichos planes en la primera semana de junio y de noviembre a la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación.

(3) Jefe del Departamento Académico

- (a) Dispondrá que los responsables de los programas de maestrías, diplomados y del curso BAIN, den cumplimiento al desarrollo de los estándares del modelo de acreditación del SINEACE, asignados de acuerdo a lo indicado en los anexo "C", "D" y "E".
- (b) Deberá contar con un legajo físico y digital con la información actualizada del cumplimiento del desarrollo de los estándares del modelo de acreditación del SINEACE de las maestrías, diplomados y del curso BAIN.
- (c) Consolidará y remitirá la información pertinente de su departamento a la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación en la primera semana de junio y de noviembre.
- (d) Los planes de mejora que se desarrollen derivados de los procesos de autoevaluación, deberán ser elaborados por los respectivos Jefes de los departamentos y oficinas, en coordinación con la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación, debiendo los Jefes responsables de los planes de mejora, remitir la información con respecto al cumplimiento de las actividades e indicadores de dichos planes, en la primera semana de junio y de noviembre, a dicha oficina.
- (e) Será el responsable de elaborar la directiva correspondiente para el seguimiento de egresados de los programas de diplomados y del curso BAIN, así como de elaborar el informe de evaluación de las encuestas consideradas en dicha directiva, debiendo remitir a la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval, con copia a la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación, en la primera quincena del mes de noviembre.

(4) Jefe de la Secretaría Académica

- (a) Dispondrá que los responsables del desarrollo de los estándares asignados, según a lo indicado en los anexo "C", "D" y "E", den cumplimiento de acuerdo al modelo de acreditación del SINEACE.



DIRECTIVA PARA NORMAR EL PROCESO DE
AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE
MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE LA ESCUELA
SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

DIRESUVAL N° 03 - 2020

- (b) Deberá contar con un legajo físico y digital con la información actualizada del cumplimiento del desarrollo de los estándares del modelo de acreditación del SINEACE de las maestrías, diplomados y del curso BAIN.
- (c) Consolidará y remitirá la información pertinente de su departamento a la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación en la primera semana de junio y de noviembre.
- (d) Los planes de mejora que se desarrollen derivados de los procesos de autoevaluación, deberán ser elaborados en coordinación con la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación, debiendo remitir la información con respecto al cumplimiento de las actividades e indicadores de dichos planes, en la primera semana de junio y de noviembre, a dicha oficina.

(5) Jefe del Departamento de Investigación

- (a) Dispondrá que los responsables del desarrollo de los estándares asignados, según lo indicado en los anexo "C", "D" y "E", den cumplimiento de acuerdo al modelo de acreditación del SINEACE.
- (b) Deberá contar con un legajo físico y digital con la información actualizada del cumplimiento del desarrollo de los estándares del modelo de acreditación del SINEACE de las maestrías, diplomados y del curso BAIN.
- (c) Consolidará y remitirá la información pertinente de su departamento a la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación en la primera semana de junio y de noviembre.
- (d) Los planes de mejora que se desarrollen derivados de los procesos de autoevaluación, deberán ser elaborados en coordinación con la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación, debiendo remitir la información con respecto al cumplimiento de las actividades e indicadores de dichos planes, en la primera semana de junio y de noviembre, a dicha oficina.

(6) Jefes de Oficinas

- (a) Dispondrán que los responsables del desarrollo de los estándares asignados, según lo indicado en los anexo "C", "D" y "E", den cumplimiento de acuerdo al modelo de acreditación del SINEACE.



DIRECTIVA PARA NORMAR EL PROCESO DE
AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE
MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE LA ESCUELA
SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

DIRESUVAL N° 03 - 2020

- (b) Deberán contar con un legajo físico y digital con la información actualizada del cumplimiento del desarrollo de los estándares del modelo de acreditación del SINEACE de las maestrías, diplomados y del curso BAIN.
- (c) Consolidarán y remitirán la información pertinente de sus respectivas oficinas a la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación en la primera semana de junio y de noviembre.
- (d) Los planes de mejora que se desarrollen derivados de los procesos de autoevaluación, deberán ser elaborados en coordinación con la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación, debiendo remitir la información con respecto al cumplimiento de las actividades e indicadores de dichos planes, en la primera semana de junio y de noviembre, a dicha oficina.

5. INSTRUCCIONES ESPECIALES

a. Instrucciones de Coordinación

Los organismos afectados realizarán las coordinaciones que estimen pertinentes, orientados al óptimo cumplimiento de la presente directiva.

b. Organismo de Origen

Designar como organismo de origen de la presente directiva a la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación de la Escuela Superior de Guerra Naval.

c. Tiempo de vigencia

- (1) Entra en vigencia: A su recibo.
- (2) Sale de vigencia: Con orden.



DIRECTIVA PARA NORMAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

DIRESUVAL N° 03 - 2020

d. Otras instrucciones

La presente directiva reemplaza a la directiva DIRESUVAL N° 08-17 de fecha 10 de julio del 2017, la cual deberá ser incinerada internamente, sin remitir el acta de incineración.



Contralmirante
Jorge ANDALUZ Echevarría
Director de la Escuela Superior de Guerra Naval

ANEXOS:

- "A" - VALORACIÓN ESTANDARES ESCALA DEL 1 AL 10 DEL SINEACE
- "B" - MAPA DE PROCESOS DE NIVEL II ARTICULADO CON LOS ESTANDARES DEL MODELO DE ACREDITACIÓN DEL SINEACE
- "C" - ASIGNACIÓN DE ESTANDARES PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE MAESTRIA EN POLITICA MARITIMA (ALTO MANDO NAVAL)
- "D" - ASIGNACIÓN DE ESTANDARES PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE MAESTRIA EN ESTRATEGIA MARITIMA (COEM RESIDENTE)
- "E" - ASIGNACIÓN DE ESTANDARES PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DIPLOMADOS
- "F" - CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRIAS, DIPLOMADOS Y CURSO BAIN.
- "X" - LISTA DE DISTRIBUCIÓN

DIRECTIVA PARA NORMAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
LA PUNTA – CALLAO
27 de enero del 2020

DIRESUVAL N° 03 - 2020

ANEXO "A"

VALORACIÓN ESTANDARES ESCALA DEL 1 AL 10 DEL SINEACE

Pasos	Estado	Descripción
Inicio	1	El programa se encuentra revisando el estándar del modelo de acreditación (lectura y análisis)
Criterios definidos	2	El programa ha revisado el estándar y sus criterios asociados, ha entendido como esta información se traduce a las características y formas de trabajo de la institución / programa, y de ser el caso ha adicionado sus propios criterios a evaluar
Lista de actividades definidas	3	El programa ha establecido las actividades que se evidencien su situación respecto al logro del estándar y los criterios asociados.
Integración de actividades (¿Cómo? ¿Para qué?)	4	Cada estándar cuenta con una justificación de cómo las actividades establecidas están orientadas al logro del estándar y para qué le sirven.
Avance de actividades	5	El programa ha ejecutado entre el 1% y 25% de sus acciones.
Avance de actividades	6	El programa ha ejecutado entre el 26% y 50% de sus acciones.
Avance de actividades	7	El programa ha ejecutado entre el 51% y 75% de sus acciones.
Avance de actividades	8	El programa ha ejecutado entre el 76% y 100% de sus acciones.
Control	9	El programa ha medido la ejecución de las acciones implementadas para el logro del estándar.
Justificación	10	El programa ha argumentado los logros de la implementación de acciones y ha evidenciado su situación (logro, logro pleno) respecto al estándar del modelo de acreditación.

Oficio N° **130** /52

Ejemplar N°

DIRECTIVA PARA NORMAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

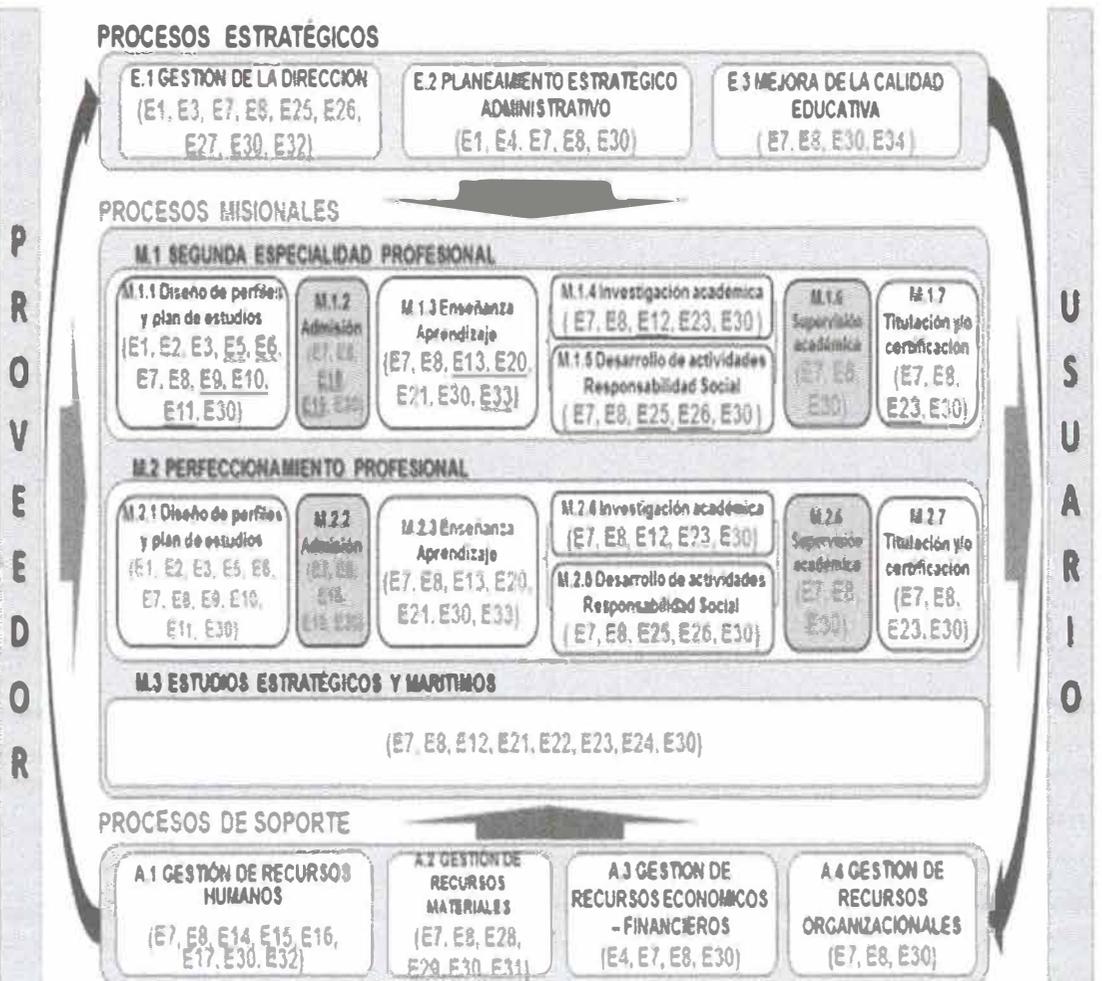
DIRECCIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
LA PUNTA - CALLAO
27 de enero del 2020

DIRESUVAL N° **03** - 2020

ANEXO "B"

MAPA DE PROCESOS DE NIVEL II ARTICULADO CON LOS ESTANDARES DEL MODELO DE ACREDITACIÓN DEL SINEACE

CONGREGAR, ENCAJENAR, DIRECCIONAR, UNIDADES Y DEPENDENCIAS NAVALES Y SOCIEDAD.



B-1



DIRECTIVA PARA NORMATIVAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
LA PUNTA - CALLAO
27 de enero del 2020

DIRESUVAL N° 03 - 2020

ANEXO "C"

ASIGNACIÓN DE ESTÁNDARES PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN POLÍTICA MARÍTIMA (ALTO MANDO NAVAL)

N°	DEPARTAMENTO, DIVISIÓN U OFICINA	ESTÁNDARES		PROCESOS INVOLUCRADOS
		Responsables	Colaboradores	
1	SUB-DIRECCIÓN	25, 26, 27, 32	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 24, 28, 29, 30	M.2.5 Desarrollo de actividades y responsabilidad social (25, 26). E.1 Gestión de la dirección (27). A.2 Gestión de recursos materiales (32).
2	SECRETARÍA ACADÉMICA	31	1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 20, 23, 27, 28, 30, 32	A.2 Gestión de recursos materiales (31).
3	a Jefe Div. Grados y Títulos		23	
4	b Jefe Div. Servicios Educativos		24, 28, 29, 31	
5	DEPARTAMENTO ACADÉMICO	14, 16	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34	A.1 Gestión de recursos humanos. (14, 16).
6	a Jefe Div. Programas de Maestría	1, 2, 3, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 33	4, 7, 8, 13, 14, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34	E.2 Planeamiento Estratégico Administrativo. (1). E.1 Gestión de la Dirección (2, 3). M.2.1 Diseño de perfiles y plan de estudios (5, 6, 9, 10, 11). M.2.4 Investigación académica (12). A.1.1 Gestión docente (15, 17). M.2.2 Admisión (18, 19). M.2.3 Enseñanza aprendizaje (33).
7	b Jefe Programa Maestría en Política Marítima (Alto Mando Naval)	20, 21	2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 33, 34	M.2.3 Enseñanza aprendizaje (20, 21).
8	c Jefe Div. Diplomados y Educación Virtual		10, 16, 17	
9	d Jefe Div. Proyección, Extensión y Convenios	13	21, 25	M.2.3 Enseñanza aprendizaje (13).
10	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN	22, 23, 24	1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 25, 28, 30, 31, 33, 34	M.2.4 Investigación y desarrollo (22). M.2.7 Titulación y certificación (23). M.3 Estudios Estratégicos y Marítimos (24).
11	a Jefe Div. Trabajos de Investigación		12, 22, 23, 24, 25, 33, 34	
12	b Jefe Div. Centro de Simulación y Experimentación		28, 33	
13	c Jefe Div. Estudios Estratégicos y Marítimos		22, 25,	
14	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	28, 29	1, 3, 7, 8, 26, 27, 30	A.2 Gestión de Recursos Materiales (28, 29)
15	a División de Bienes Patrimoniales		28	
16	b División de Mantenimiento y Servicios		29	
17	Oficina de Personal y Seguridad		1, 2, 3, 7, 8, 17, 25, 26, 27, 29, 30, 32	
18	Oficina de Telemática	30	1, 3, 7, 8, 17, 19, 28, 29, 31	A.4 Gestión de Recursos Organizacionales (30)
19	Oficina de Calidad Educativa y Acreditación	7, 8, 34	1, 2, 3, 5, 6, 9, 11, 30	E.3 Mejora de la Calidad Educativa (7, 8, 34)
20	Jefe Oficina de Programas y Presupuesto	4	1, 3, 7, 8, 17, 28, 30	A.3 Gestión de recursos económicos financieros (4)



ANEXO "D"

ASIGNACIÓN DE ESTÁNDARES PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN ESTRATEGIA MARÍTIMA (COMANDO Y ESTADO MAYOR - RESIDENTE)

N°	DEPARTAMENTO, DIVISIÓN U OFICINA	ESTÁNDARES		PROCESOS INVOLUCRADOS
		Responsables	Colaboradores	
1	SUB-DIRECCIÓN	25, 26, 27, 32	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 24, 28, 29, 30	M.2.5 Desarrollo de actividades y responsabilidad social (25, 26). E.1 Gestión de la dirección (27). A.2 Gestión de recursos materiales (32).
2	SECRETARÍA ACADÉMICA	31	1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 20, 23, 27, 28, 30, 32	A.2 Gestión de recursos materiales (31).
3	a Jefe Div. Grados y Títulos		23	
4	b Jefe Div. Servicios Educativos		24, 28, 29, 31	
5	DEPARTAMENTO ACADÉMICO	14, 16	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34	A.1 Gestión de recursos humanos. (14, 16).
6	a Jefe Div. Programas de Maestría	1, 2, 3, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 33	4, 7, 8, 13, 14, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34	E.2 Planeamiento Estratégico Administrativo. (1). E.1 Gestión de la Dirección (2, 3). M.2.1 Diseño de perfiles y plan de estudios (5, 6, 9, 10, 11). M.2.4 Investigación académica (12). A.1.1 Gestión docente (15, 17). M.2.2 Admisión (18, 19). M.2.3 Enseñanza aprendizaje (33).
7	b Jefe Programa Maestría en Estrategia Marítima (COEM- Residente)	20, 21	2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 33, 34	M.2.3 Enseñanza aprendizaje (20, 21).
8	c Jefe Div. Diplomados y Educación Virtual		10, 16, 17	
9	d Jefe Div. Proyección, Extensión y Convenios	13	21, 25	M.2.3 Enseñanza aprendizaje (13).
10	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN	22, 23, 24	1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 25, 28, 30, 31, 33, 34	M.2.4 Investigación y desarrollo (22). M.2.7 Titulación y certificación (23). M.3 Estudios Estratégicos y Marítimos (24).
11	a Jefe Div. Trabajos de Investigación		12, 22, 23, 24, 25, 33, 34	
12	b Jefe Div. Centro de Simulación y Experimentación		28, 33	
13	c Jefe Div. Estudios Estratégicos y Marítimos		22, 25,	
14	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	28, 29	1, 3, 7, 8, 26, 27, 30	A.2 Gestión de Recursos Materiales (28, 29)
15	a División de Bienes Patrimoniales		28	
16	b División de Mantenimiento y Servicios		29	
17	Oficina de Personal y Seguridad		1, 2, 3, 7, 8, 17, 25, 26, 27, 29, 30, 32	
18	Oficina de Telemática	30	1, 3, 7, 8, 17, 19, 28, 29, 31	A.4 Gestión de Recursos Organizacionales (30)
19	Oficina de Calidad Educativa y Acreditación	7, 8, 34	1, 2, 3, 5, 6, 9, 11, 30	E.3 Mejora de la Calidad Educativa (7, 8, 34)
20	Jefe Oficina de Programas y Presupuesto	4	1, 3, 7, 8, 17, 28, 30	A.3 Gestión de recursos económicos financieros (4)



DIRECTIVA PARA NORMAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
LA PUNTA - CALLAO
27 de enero del 2020

- 03
DIRESUVAL N° - 2020

ANEXO "E"
ASIGNACIÓN DE ESTÁNDARES PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DIPLOMADOS Y CURSO BAIN

N°	DEPARTAMENTO, DIVISIÓN U OFICINA	ESTÁNDARES		PROCESOS INVOLUCRADOS
		Responsables	Colaboradores	
1	SUB-DIRECCIÓN	25, 26, 27, 32	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 24, 28, 29, 30	M.2.5 Desarrollo de actividades y responsabilidad social (25, 26). E.1 Gestión de la dirección (27). A.2 Gestión de recursos materiales (32).
2	SECRETARÍA ACADÉMICA	31	1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 20, 23, 27, 28, 30, 32	A.2 Gestión de recursos materiales (31).
3	a Jefe Div. Grados y Títulos		23	
4	b Jefe Div. Servicios Educativos		24, 28, 29, 31	
5	DEPARTAMENTO ACADÉMICO	14, 16	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34	A.1 Gestión de recursos humanos. (14, 16).
6	a Jefe Div. Diplomados y curso BAIN	1, 2, 3, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 33, 34	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34	E.2 Planeamiento Estratégico Administrativo. (1). E.1 Gestión de la Dirección (2, 3). E.3 Mejora de la Calidad Educativa (34) M.2.1 Diseño de perfiles y plan de estudios (5, 6, 9, 10, 11). M.2.4 Investigación académica (12). A.1.1 Gestión docente (15, 17). M.2.2 Admisión (18, 19). M.2.3 Enseñanza aprendizaje (20, 21, 33).
9	b Jefe Div. Proyección, Extensión y Convenios	13	21, 25	M.2.3 Enseñanza aprendizaje (13).
10	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN	22, 23, 24	1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 25, 28, 30, 31, 33, 34	M.2.4 Investigación y desarrollo (22). M.2.7 Titulación y certificación (23). M.3 Estudios Estratégicos y Marítimos (24).
11	a Jefe Div. Trabajos de Investigación		12, 22, 23, 24, 25, 33, 34	
12	b Jefe Div. Centro de Simulación y Experimentación		33	
13	c Jefe Div. Estudios Estratégicos y Marítimos		22, 25.	
14	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	28, 29	1, 3, 7, 8, 26, 27, 30	A.2 Gestión de Recursos Materiales (28, 29)
15	a División de Bienes Patrimoniales		28	
16	b División de Mantenimiento y Servicios		29	
17	Oficina de Personal y Seguridad		1, 2, 3, 7, 8, 17, 25, 26, 27, 29, 30, 32	
18	Oficina de Telemática	30	1, 3, 7, 8, 17, 19, 28, 29, 31	A.4 Gestión de Recursos Organizacionales (30)
19	Oficina de Calidad Educativa y Acreditación	7, 8	1, 2, 3, 5, 6, 9, 11, 30	E.3 Mejora de la Calidad Educativa (7, 8)
20	Jefe Oficina de Programas y Presupuesto	4	1, 3, 7, 8, 17, 28, 30	A.3 Gestión de recursos económicos financieros (4)

DIRECTIVA PARA NORMAR EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y DIPLOMADOS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
LA PUNTA-CALLAO
27 de enero del 2020

DIRESUVAL N° 03 - 2020

ANEXO " F "

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍAS, DIPLOMADOS Y CURSO BAIN

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	Elaborar las R/D., nombrando a los Comités de Calidad	OCEA												
2	Remitir al SINEACE, las R/D., de los Comités de Calidad	OCEA												
3	Remisión memos a responsables de Estandares del modelo Acreditación, fin remitir información avance cumplimiento	OCEA												
4	Asesoramiento a Jefes de Departamentos y Jefes Oficinas para cumplimiento de Estandares del modelo Acreditación.	OCEA												
5	Remisión Información sobre 1er. avance cumplimiento de los Estándares del modelo de Acreditación.	Jefes de Departamentos y Jefes de Oficinas.												
6	Evaluación información recepcionada sobre avance cumplimiento de los Estándares del modelo de Acreditación.	OCEA												
7	Elaboración del informe avance de cumplimiento de Estándares del modelo de Acreditación y remisión a DIRESUVAL.	OCEA												
8	Remisión memos a responsables de Estandares del modelo Acreditación, fin remitir información avance cumplimiento	OCEA												
9	Remisión Información sobre 2do. avance cumplimiento de los estándares del modelo de Acreditación.	Jefes de Departamentos y Jefes de Oficinas.												
10	Evaluación Información recepcionada sobre 2da. avance cumplimiento de los Estándares del modelo de Acreditación.	OCEA												
11	Elaboración Informe sobre 2do. avance cumplimiento de los estándares del modelo de Acreditación y remisión a DIRESUVAL.	OCEA												



DIRECTIVA PARA NORMAR EL PROCESO
DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS
PROGRAMAS DE MAESTRÍAS Y
DIPLOMADOS DE LA ESCUELA SUPERIOR
DE GUERRA NAVAL

DIRESUVAL N° 03 - 2020

Ejemplar N°

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA
SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
LA PUNTA – CALLAO
27 de enero del 2020

ANEXO "X"**LISTA DE DISTRIBUCIÓN**

<u>DEPENDENCIA / ÓRGANOS DE DISTRIBUCIÓN</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>N° EJEMP.</u>
- Director General de Educación de la Marina	01	01
- Sub-Director de la Escuela Superior de Guerra Naval	01	02
- Jefe de la Oficina de Calidad Educativa y Acreditación	01	03
- Jefe del Departamento Académico	01	04
- Jefe de la Secretaría Académica	01	05
- Jefe de la División de Diplomaturas y Educación Virtual	01	06
- Jefe de la División de Grados y Títulos	01	07
- Jefe del Departamento de Investigación	01	08
- Jefe de la Oficina de Programas y Presupuesto	01	09
- Oficial de la División de Programas de Maestrías	01	10
- Jefe de la División de Servicios Educativos	01	11
- Jefe de la División de Proyección, Extensión y Convenios	01	12
- Jefe de la Oficina de Personal y Seguridad	01	13
- Jefe de la Oficina de Telemática	01	14
- Jefe de la Oficina de Administración	01	15
- Oficial de la División Diplomaturas y Educación virtual	01	16
- Gestor División de Programas de Maestrías	01	17
- Gestor Programa Maestría Política Marítima	01	18
- Gestor Programa Maestría Estrategia Marítima	01	19
- Gestor División de Trabajos de Investigación	01	20
- Archivo	02	21 - 22



