



**UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR**

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCION RECTORAL N° 090-2026-UNTELS-R

Villa El Salvador, 20 de mayo de 2026

VISTO:

El Informe N° 057-2026-UNTELS-R-OGC, de fecha 18 de mayo de 2026; de la Oficina de Gestión de la Calidad; Proveído N° 0655-2026-UNTELS-R, de fecha 19 de mayo de 2026, emitido por el Rectorado, y demás documentos obrantes, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por la Ley Universitaria N° 30220 y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, conforme al artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, establece: El estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución la presente Ley y demás normativa aplicable, ratificada mediante ley 31520, publicada con fecha 21 de julio de 2022;

Que, el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220, señala las atribuciones del Rector, concordante con el artículo 22 del Estatuto de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, aprobado mediante Resolución de Asamblea Universitaria N°006-2024-UNTELS-AU, de fecha 25 de octubre de 2024;

Que, el artículo 39 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, aprobado por la Resolución de Consejo Universitario N° 165-2025-UNTELS, de fecha 01 de diciembre de 2025, precisa:

"Artículo 39. - Funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad.

- a) *Formular, proponer y revisar políticas, directivas y otra información documentada que se articule con los estándares de calidad educativa vigentes.*
- b) *Implementar y evaluar el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) conforme a los requisitos de la norma ISO 9001 e ISO 21001 vigentes, así como otros estándares internacionales de gestión de la calidad que resulten pertinentes.*
- c) *Coordinar los procesos de Autoevaluación en forma permanente, tomando como referentes los estándares de calidad nacional e internacional de la Educación Superior.*
- d) *Velar por la sostenibilidad del Licenciamiento de la Universidad.*
- e) *Conducir los procesos de acreditación institucional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur y cada uno de sus programas.*
- f) *Dar asistencia técnica a los programas de estudios que decidan desarrollar sus procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua.*
- g) *Proponer y desarrollar permanentemente el plan de sensibilización y capacitación en calidad educativa.*
- h) *Elaborar, desarrollar y evaluar el Plan de Gestión de la Calidad de la Universidad*
- i) *Monitorear el sistema de gestión de la calidad asociado al servicio educativo de pregrado y posgrado de la Universidad.*
- j) *Coordinar y monitorear e implementar con los miembros de Comités de Calidad de los programas de estudio los estándares, los estándares asociados a la calidad educativa para el logro de la acreditación de los programas de estudio. Informar sobre el avance de la implementación del Sistema de Gestión la Calidad en la Universidad, para conocimiento y toma de decisiones del Rector en la priorización y optimización del uso de los recursos en función de los objetivos y metas establecidas.*
- k) *Realizar las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa."*

Que, mediante Oficio N° 0244-2026-UNTELS-VRA, de fecha 16 de abril de 2026, el Vicerrector Académico, en referencia al Oficio N° 096-2026-UNTELS-R-OGC, remite a la Oficina de Gestión de la Calidad el Informe N° 050-2026-UNTELS-VRA-JATM, del Especialista en Asuntos Académicos por el cual se emite opinión técnica favorable para la aprobación del "Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur";

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

REF. RESOLUCIÓN RECTORAL N° 091-2026-UNTELS-R

Que, mediante Oficio N° 112-2026-UNTELS-R-OGC, de fecha 17 de abril de 2026, la Oficina de Gestión de la Calidad, en mérito al Oficio N° 0244-2026-UNTELS-VRA, del Vicerrectorado Académico que anexa el Informe N° 050-2026-UNTELS-VRA-JATM, solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la evaluación técnica de la propuesta del "Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", documento que tiene por finalidad fortalecer los procesos académicos y administrativos de acuerdo a los lineamientos de mejora continua de la institución desarrollado según las competencias establecidas en el artículo 39, literal e) del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la UNTELS;

Que, mediante Oficio N° 0575-2026-UNTELS-R-OPP, de fecha 22 de abril de 2026, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en referencia al Oficio N° 112-2026-UNTELS-R-OGC, remite a la Oficina de Gestión de la Calidad el Informe N° 0147-2026-UNTELS-R-OPP-UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización por el cual se emite opinión técnica favorable para la aprobación del "Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", debiendo continuar con el trámite administrativo correspondiente;

Que, mediante Oficio N° 121-2026-UNTELS-R-OGC, de fecha 24 de abril de 2026, la Oficina de Gestión de la Calidad traslada a la Oficina de Asesoría Jurídica la propuesta del "Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", validado por el Vicerrectorado Académico y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con fines de emitir el informe técnico – legal correspondiente;

Que, mediante Oficio N° 212-2026-UNTELS-R-OAJ, de fecha 08 de mayo de 2026, la Oficina de Asesoría Jurídica, en atención al Oficio N° 121-2026-UNTELS-R-OGC, emite opinión técnica – legal favorable para la aprobación de la propuesta del "Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", al haber sido validada previamente por el Vicerrectorado Académico y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto según consta en los Oficios N° 0244-2026-UNTELS-VRA, y N° 0575-2026-UNTELS-R-OPP, respectivamente;

Que, mediante Informe N° 057-2026-UNTELS-R-OGC, de fecha 18 de mayo de 2026; la Oficina de Gestión de la Calidad remite al Rectorado la propuesta del "Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", documento que cuenta con la opinión favorable técnico - normativa de las áreas pertinentes (Vicerrectorado Académico, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y Oficina de Asesoría Jurídica), para fines de aprobación;

Que, mediante Proveído N° 0655-2026-UNTELS-R, de fecha 19 de mayo de 2026, el Rectorado traslada a la Secretaría General el Informe N° 057-2026-UNTELS-R-OGC, de la Oficina de Gestión de la Calidad que adjunta la propuesta del "Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", para los fines de aprobación;

Que, estando a lo expuesto y conforme a las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, de fecha 09 de julio de 2014, la Resolución N° 002-2023-CEU-UNTELS, de fecha 12 de mayo de 2023 y el Estatuto de la UNTELS a la Rectora;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el "Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", documento que establece la hoja de ruta para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) con fines de lograr la certificación ISO 9001:2015 de al menos una Facultad de la Universidad, remitido por la Oficina de Gestión de la Calidad, conforme al detalle que en doce (12) folios como anexo forma parte de la presente Resolución Rectoral.

...///



**UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR**

REF. RESOLUCIÓN RECTORAL N° 091-2026-UNTELS-R

Artículo Segundo.- Publicar la presente Resolución Rectoral en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

Artículo Tercero.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral a la Oficina de Gestión de la Calidad de la UNTELS.

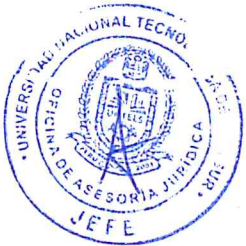
Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese;



Dra. Gladys Marcionila Cruz Yupanqui
Rectora de la UNTELS



Mag. Abg. Marly Karina Uribe Allauca
Secretaría General de la UNTELS





PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN N°



CONTENIDO

CONTENIDO	2
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO	3
3. MARCO NORMATIVO.....	3
4. ALCANCE.....	4
5. RESPONSABILIDADES.....	4
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
7. DESCRIPCIÓN.....	5
7.1. Fase I: Planificación	10
7.2. Fase II: Hacer	10
7.3. Fase III: Verificar	11
7.4. Fase IV: Actuar.....	12
8. PRESUPUESTO.....	12



1. INTRODUCCIÓN

El presente plan establece la hoja de ruta para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) basado en la Norma ISO 9001:2015. Se adopta una estrategia de "Núcleo Institucional y Despliegue a facultades", donde los procesos estratégicos y de soporte se definen a nivel central, permitiendo que cada Facultad y Escuela Profesional se integre de manera modular, garantizando que el avance individual de una unidad académica no se vea frenado por el ritmo de las demás.

2. OBJETIVO

Establecer las etapas, actividades y responsabilidades para implementar el SGC institucional, logrando como meta mínima la certificación ISO de al menos una Facultad de la Universidad.

3. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Resolución Ministerial N° 051-2026-MINEDU, que aprueba el "Mapa de Procesos Institucional e Inventario de Productos y Procesos Estándar de las Universidades
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública Públicas".
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 011-2022-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2022-PCM-SGP, Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios del Sector Público.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 009-2025-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 001-2025-PCM/SGP "Guía práctica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública", y dicta otras disposiciones.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".
- Resolución de Presidencia N° 000106-2025-SINEACE/COSUSINEACE-P, que oficializa el acuerdo que aprueba el Modelo de Acreditación de Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria del CONEAU.
- Resolución de Asamblea Universitaria N° 006-2024-UNTELS-AU, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.
- Resolución de Consejo Universitario N° 165-2025-UNTELS-CU, que aprueba la modificación sustancial del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2020 de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 201-2017-UNTELS, que aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.
- Norma ISO 9001, Sistemas de Gestión de la Calidad — Requisitos.



4. ALCANCE

Aplica a los procesos estratégicos, misionales y de soporte de la UNTELS.

5. RESPONSABILIDADES

- Rectorado: Proveer los recursos necesarios y ejercer el liderazgo estratégico para la implementación efectiva del SGC.
- Vicerrectorado Académico: Participar en la elaboración del Procedimiento para Creación de Programas, supervisar el despliegue de procedimientos operativos en las facultades y la implementación de controles operativos en la prestación del servicio educativo para asegurar que se cumple con lo planificado en el currículo.
- Decanatos: Dirigir y supervisar las acciones operativas del SGC dentro de su facultad, asegurando la aplicación de los controles académicos y la estandarización de registros en sus respectivas Escuelas Profesionales.
- Secretaría General (SG): Colaborar en la elaboración del Procedimiento de Gestión de Riesgos y supervisar la difusión de los canales de gestión de reclamos.
- Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (OCII): Elaborar y ejecutar el plan de comunicación institucional para sensibilizar a la comunidad universitaria sobre la cultura de calidad.
- Oficina de Gestión de la Calidad (OGC): Conducir el diseño, implementación y seguimiento del SGC institucional.
- Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización: Brindar soporte técnico para el modelamiento del mapa de procesos institucional bajo los lineamientos de la PCM y la implementación del marco normativo de la PCM.
- Unidad de Abastecimiento: Gestionar los procesos de selección y contratación de la casa certificadora acreditada, conforme a la disponibilidad presupuestal.
- Comité de Calidad de programa de estudios: Gestionar la operatividad del SGC en el ámbito de su competencia y asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001, coordinando las acciones necesarias a través de sus respectivas Escuelas Profesionales.
- Comité de Gestión de Riesgos de Desastres: Supervisar la implementación de los procesos de la Ley N° 29664 (SINAGERD), enfocándose en la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- Mapa de Procesos: Representación gráfica de la interrelación de procesos (Estratégicos, Misionales y de Apoyo).
- ISO: International Organization for Standardization (Organización Internacional de Normalización).
- OCII: Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
- OGC: Oficina de Gestión de la Calidad
- PCM: Presidencia del Consejo de Ministros
- PHVA: Ciclo de mejora continua (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar).
- SG: Secretaría general
- SGC: Sistema de Gestión de la Calidad
- UPPM: Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- VRA: Vicerrectorado Académico

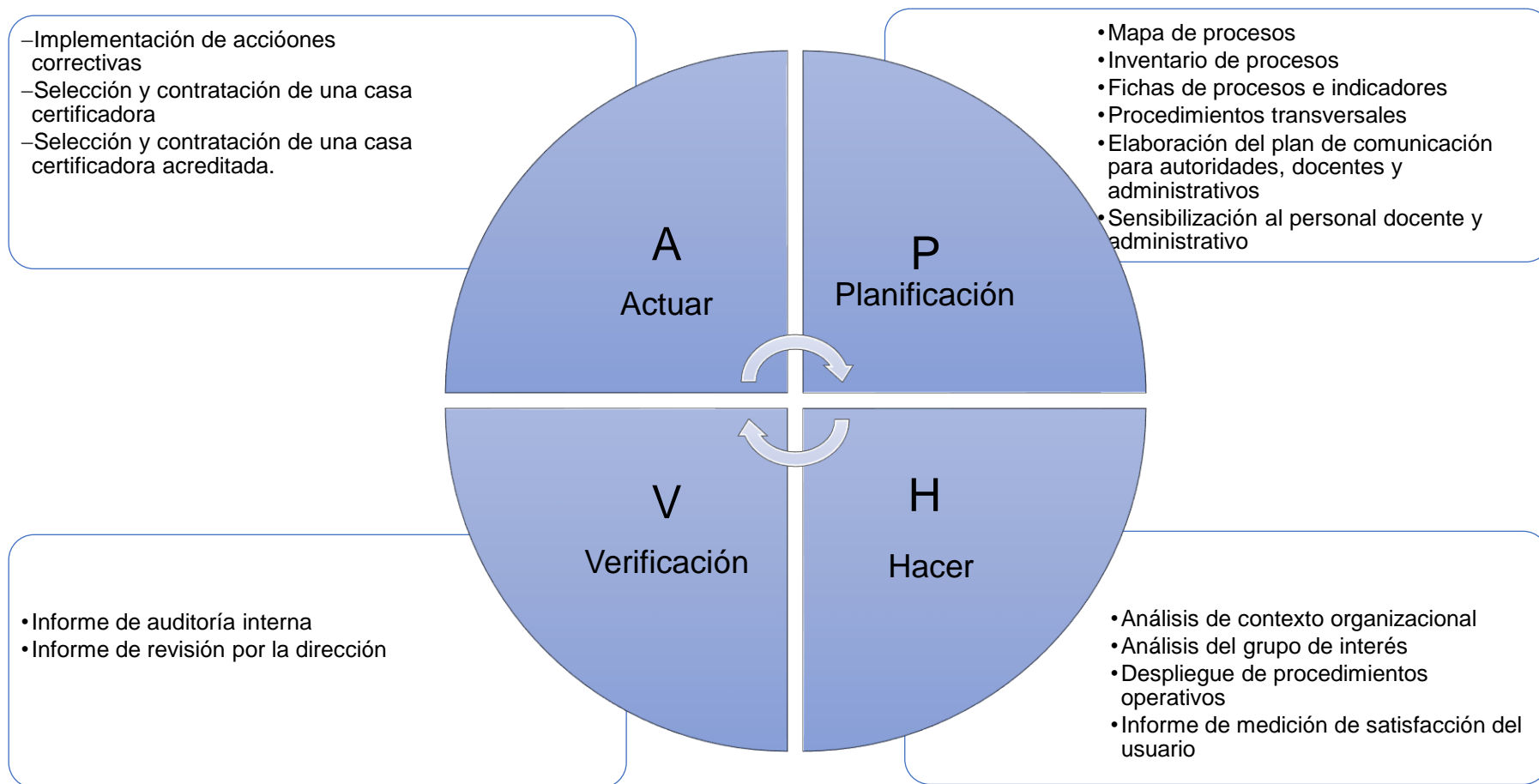


7. DESCRIPCIÓN

La implementación de la norma ISO 9001 en la UNTELS conlleva al desarrollo de cuatro (4) fases, tal como se muestra en la Figura 1 y Tabla 1. A continuación, se describe cada fase.



Figura 1. Fases de la implementación de la norma ISO 9001 en la UNTELS





PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

02PL-2026-UNTELS-OGC

VERSIÓN: 01

Tabla 1. Cronograma para la implementación de la norma ISO 9001 en la UNTELS

Actividad	Responsable	Producto esperado	2026						
			Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
- Diagnóstico situacional	OGC	- Informe de autoevaluación en el SGC a nivel institucional y facultad.	X						
- Determinación del inventario de procesos institucional	UPPM	- Inventario de procesos institucional	X	X					
- Caracterización de procesos e indicadores	UPPM	- Ficha de procesos - Ficha de indicadores	X	X	X	X			
- Elaboración del Procedimiento de Información Documentada	OGC y UPPM	- Procedimiento de Información Documentada	X	X					
- Elaboración del Procedimiento de Gestión de Riesgos	OGC y SG	- Procedimiento de Gestión de Riesgos		X					
- Elaboración del Procedimiento para creación de programas	OGC y VRA	- Procedimiento para creación de programas		X					
- Elaboración de la Directiva de gestión de grupo de interés y comité consultivos.	OGC	- Directiva de gestión de grupo de interés y comité consultivos.		X					
- Elaboración de procedimientos transversales	OGC y UPPM	- Procedimiento de análisis de contexto organizacional., Procedimiento de auditoría interna, Procedimiento de control de no conformidades, procedimiento de gestión de reclamos, procedimiento de medición de satisfacción del usuario.		X	X	X			
- Elaboración del plan de comunicación para autoridades, docentes y administrativos	OCII	- Plan de comunicación institucional		X					



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

02PL-2026-UNTELS-OGC

VERSIÓN: 01

- Sensibilización al personal docente y administrativo sobre la norma ISO 9001 y su implementación en la UNTELS.	OGC	- Informe de sensibilización al personal docente y administrativo sobre la norma ISO 9001			X				
- Aplicación de herramientas para determinación de análisis de contexto organizacional	OGC y UPPM	- Informe de análisis de contexto organizacional			X				
- Implementación del Procedimiento de gestión de grupo de interés	OGC	- Matriz de grupo de interés			X				
- Despliegue de procedimientos operativos en las facultades y estandarización de formatos de control académico	OGC, VRA y Decanatos	- Procedimientos operativos aplicables a facultades			X	X	X		
- Implementación de controles operativos en la prestación del servicio educativo	OGC, VRA y Decanatos	- Informe de controles operativos en la prestación del servicio educativo			X	X	X		
- Implementación de cierre de brechas respecto al diagnóstico inicial.	OGC	- Actas de reunión de acciones implementadas			X	X	X		
- Difusión del Procedimiento de gestión de reclamos	OGC y SG	- Registro de reclamos			X				
- Implementación del Procedimiento de medición de satisfacción del usuario	OGC	- Informe de medición de satisfacción del usuario				X			
- Análisis de indicadores de desempeño, estado de los riesgos y retroalimentación de los usuarios.	OGC	- Informe de indicadores					X		
- Auditoría Interna ISO 9001	Equipo de auditor interno	- Informe de auditoría interna						X	
- Emisión del informe de revisión por la alta dirección	OGC	- Informe de revisión por la alta dirección							X



PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

02PL-2026-UNTELS-OGC

VERSIÓN: 01

- Implementación de acciones correctivas para eliminar las causas de las no conformidades detectadas en la auditoría interna.	OGC	- Plan de acciones ante no conformidades								X
- Selección y contratación de una casa certificadora.	OGC y Unidad de Abastecimiento	- Contratación de casa certificadora								X
- Ejecución de la auditoría externa de certificación	OGC	- Informe de auditoría externa								X



7.1. Fase I: Planificación

El objetivo de la Fase I es definir "el deber ser" institucional que luego será ejecutado por las facultades; a continuación, se detallan las actividades de esta fase I.

- Diagnóstico situacional a partir de un proceso de autoevaluación en cada unidad orgánica, a fin de identificar las brechas respecto a la ISO 9001 a nivel institucional y Facultad.
- Determinación del inventario de procesos institucional bajo el enfoque de la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP.
- Caracterización de procesos e indicadores bajo el enfoque de la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP y en cumplimiento a la cláusula 4.4 de la norma ISO 9001, en coordinación con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- Elaboración del Procedimiento de Información Documentada, estableciendo los estándares para la creación, codificación y control de documentos y registros, en cumplimiento a la cláusula 7.5 de la norma ISO 9001.
- Elaboración del Procedimiento de Gestión de Riesgos con un enfoque integrado: Gestión de Riesgos de Calidad (ISO) y Sistema de Control Interno (SCI - Contraloría/PCM).
- Elaboración del Procedimiento para creación de programas, a fin de asegurar la cláusula 6.3 de la norma ISO 9001; esto nos permite que, ante la ampliación de programas de estudio u oferta académica, la integridad del SGC se mantenga.
- Elaboración de la Directiva de gestión de grupo de interés y comité consultivos.
- Elaboración de procedimientos transversales, tales como: Procedimiento de análisis de contexto organizacional., Procedimiento de auditoría interna, Procedimiento de control de no conformidades, procedimiento de gestión de reclamos, procedimiento de medición de satisfacción del usuario.
- Elaboración del plan de comunicación para autoridades, docentes y administrativos sobre los beneficios de la gestión por procesos y la cultura de calidad, en cumplimiento a la cláusula 7.3 de la norma ISO 9001.
- Sensibilización al personal docente y administrativo sobre la norma ISO 9001 y su implementación en la UNTELS.

7.2. Fase II: Hacer

Esta fase representa la implementación de los requisitos de la norma ISO 9001, principalmente de la cláusula 8.1, en la UNTELS; por lo tanto, corresponde a la puesta en marcha de lo planificado.

- Aplicación de herramientas para determinación de análisis de contexto organizacional, para determinar los factores externos e internos que afectan a la Facultad y a nivel institucional; a fin de dar cumplimiento a la cláusula 4.1 de la norma ISO 9001.
- Implementación del Procedimiento de gestión de grupo de interés, a fin de identificar las necesidades de la comunidad educativa; a fin de dar cumplimiento a la cláusula 4.2 de la norma ISO 9001.
- Despliegue de procedimientos operativos en las facultades y estandarización de formatos de control académico (registros de asistencia, actas, sílabos) para asegurar la trazabilidad del servicio educativo; a fin de dar cumplimiento a la cláusula 8.1 de la norma ISO 9001.
- Implementación de controles operativos en la prestación del servicio educativo para asegurar que se cumple con lo planificado en el currículo.
- Implementación de cierre de brechas respecto al diagnóstico inicial.
- Difusión del Procedimiento de gestión de reclamos.



- Implementación del Procedimiento de medición de satisfacción del usuario bajo el marco de la Norma Técnica N° 001-2022-PCM-SGP.

7.3. Fase III: Verificar

La Fase III consiste en la supervisión y medición de los resultados obtenidos durante la fase de implementación; incluye las siguientes actividades:

- Análisis de indicadores de desempeño, estado de los riesgos y retroalimentación de los usuarios.
- Auditoría Interna: Evaluación del cumplimiento del SGC.
- Emisión del informe de revisión por la alta dirección donde se valida la eficacia del sistema de gestión de la calidad.

Esta fase permitirá a la Rectora decidir el alcance de la solicitud de certificación, el cual puede limitarse a una facultad o a todas las facultades; esta decisión depende del nivel de implementación del sistema de gestión de la calidad en la UNTELS al término de la Fase III que se determina a través de los resultados de los indicadores citados en la Tabla 2.

Tabla 2. Indicadores para definir el alcance de la certificación de la norma ISO 9001 en la UNTELS

Indicador	Fórmula	Meta	Acción
Índice de Madurez Operativa por Facultad (IMOF)	$(\text{N}^\circ \text{ de requisitos de la cláusula 8.1 implementados} / \text{Total de requisitos aplicables}) \times 100$	100%	El cumplimiento de la meta permite que la facultad sea apta para la auditoría externa. Caso contrario, se posterga su certificación.
Eficacia en cierre de no conformidades mayores	$(\text{N}^\circ \text{ de no conformidades Mayores cerradas} / \text{Total de NC mayores detectadas en auditoría interna}) \times 100$	100%	El cumplimiento de la meta permite que la facultad sea apta para la auditoría externa. Si no se cierran todas las NC mayores, la facultad queda excluida del alcance de certificación hasta subsanar el hallazgo.
Eficacia en cierre de no conformidades menores	$(\text{N}^\circ \text{ de no conformidades Menores con planes de acción eficaces} / \text{Total de NC menores detectadas en auditoría interna}) \times 100$	100%	El cumplimiento de la meta permite que la facultad sea apta para la auditoría externa. Si el cierre es parcial, se evalúa el riesgo antes de proceder.
Disponibilidad de Evidencia Documental	$(\text{N}^\circ \text{ de registros obligatorios generados} / \text{N}^\circ \text{ de registros definidos en el SGC}) \times 100$	$\geq 90\%$	El cumplimiento de la meta permite que la facultad sea apta para la auditoría externa. Si es menor, se requiere un periodo de generación de evidencias previo a la certificación.
Nivel de formación en ISO 9001 del equipo directivo y personal por Facultad	$(\text{N}^\circ \text{ de personal clave capacitado en ISO 9001} / \text{Total de personal de la Facultad}) \times 100$	$\geq 90\%$	El cumplimiento de la meta permite que la facultad sea apta para la auditoría externa. Si es menor, se programa una capacitación intensiva antes de la visita del auditor.



7.4. Fase IV: Actuar

La Fase IV está orientada al cierre de no conformidades y la obtención de la certificación.

- Implementación de acciones correctivas para eliminar las causas de las no conformidades detectadas en la auditoría interna.
- Selección y contratación de una casa certificadora.
- Ejecución de la auditoría externa de certificación para el alcance seleccionado según el nivel de cumplimiento alcanzado.

8. PRESUPUESTO

La implementación del presente plan será ejecutada íntegramente por el capital humano interno de la Oficina de Gestión de la Calidad, con el soporte técnico de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y la participación de las diversas áreas académicas y administrativas según se requiera para la operatividad del sistema.

Respecto a la actividad de auditoría externa de certificación detallada en la Fase IV, el costo derivado de dicho servicio será afectado al centro de costo correspondiente según el alcance definido, quedando sujeto a la debida autorización y disponibilidad presupuestal institucional. Es importante precisar que esta condición presupuestaria se restringe exclusivamente a la fase de certificación oficial; por tanto, no limita ni detiene las actividades de diseño, implementación y puesta en marcha del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en la UNTELS, las cuales continuarán de acuerdo con el cronograma establecido para garantizar la mejora continua y el cumplimiento normativo.