

GESTIÓN DEL PLAN DE MEJORA DE LA CALIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN



**Serie Herramientas
Gestión de Calidad
UMSA/DEAGA 2025**

Departamento Evaluación, acreditación y gestión académica

Universidad del Bicentenario de Bolivia 1825 2025

FORMATOS

Formato 1. Planeación de acciones para mejora de la calidad. Esquema de acreditación del Sistema de la Universidad Boliviana SUB/CEUB
Fecha

ACCIONES DE MEJORA POR ÁREAS	META (objetiva y medible)	EJECUTOR PRINCIPAL	PLAZO (meses, semanas)	REQUERIMIENTOS E INVOLUCRADOS (físicos, legales, financieros)
1. Normas jurídicas e institucionales.				
1.1.				
1.2.				
2. Misión y Objetivos.				
2.1.				
2.2.				
3. Currículo.				
3.1.				
3.2.				
4. Administración y Gestión Académica.				
4.1.				
4.2.				
5. Docentes.				
5.1.				
5.2.				
6. Estudiantes.				
6.1.				
6.2.				
7. Investigación e Interacción Social.				
7.1.				
7.2.				
8. Recursos Educativos.				
8.1.				
8.2.				
9. Administración Financiera.				
9.1.				
9.2.				
10. Infraestructura.				
10.1.				
10.2.				

Fuente: Departamento de Evaluación, Acreditación y Gestión Académica DEAGA, 2025

GESTIÓN DEL PLAN DE MEJORA DE LA CALIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN



Serie Herramientas
Gestión de Calidad
UMSA/DEAGA 2025

Departamento Evaluación, acreditación y gestión académica

Universidad del Bicentenario de Bolivia 1825 2025

Formato 2. Informe de seguimiento ... al (fecha).....de la ejecución de acciones planificadas.
Esquema de acreditación del Sistema de la Universidad Boliviana SUB/CEUB

ACCIONES DE MEJORA POR ÁREAS	META/PLAZO	AVANCE ALfecha... (descripción de actividades)	AVANCE %	COMENTARIOS Y ACTIVIDADES DE REALIMENTACIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN (objetiva, física y/o digital)
1. Normas jurídicas e institucionales.					
1.1.					
1.2.					
2. Misión y Objetivos.					
2.1.					
2.2.					
3. Currículo.					
3.1.					
3.2.					
4. Administración y Gestión Académica.					
4.1.					
4.2.					
5. Docentes.					
5.1.					
5.2.					
6. Estudiantes.					
6.1.					
6.2.					
7. Investigación e Interacción Social.					
7.1.					
7.2.					
8. Recursos Educativos.					
8.1.					
8.2.					
9. Administración Financiera.					
9.1.					
9.2.					
10. Infraestructura.					
10.1.					
10.2.					

Fuente: Departamento de Evaluación, Acreditación y Gestión Académica DEAGA, 2025



Notas

- (1) La previsión de metas, ejecutores, plazos y requerimientos en los PLANES DE MEJORA DE CALIDAD, eliminan la posibilidad de improvisación y subjetividad, en el momento de ejecutar y evaluar las acciones planeadas. Para ello, las METAS deben ser precisas y medibles. Ver formatos 1 y 2.
- (2) En los formatos 1 y 2, se muestran hasta 2 filas para cada área, sin embargo, deben añadirse las filas que sean necesarias para incluir todas las acciones aprobadas e incluidas en el PLAN DE MEJORA DE CALIDAD.
- (3) En caso del seguimiento específico a las recomendaciones de la última evaluación externa, formuladas por los Pares Académicos externos, se deben aplicar los formatos 1 y 2, extractando solamente las acciones recomendadas por los Pares Académicos de la última evaluación externa. Para ello, se requiere de manera inexcusable, que se haya formulado el PLAN DE MEJORA DE CALIDAD, en los formatos 1 y 2.
- (4) Las fuentes de verificación de los formatos 1 y 2, permiten validar y demostrar lo expuesto en la descripción del logro de la meta planeada.