



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América
RECTORADO

Lima, 21 de Diciembre del 2023

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 013692-2023-R/UNMSM

Visto el Expediente Digital con Registro de Mesa de Partes General N.° 41400-20230000046 de la Oficina General de Planificación, sobre Aprobación del Manual de Gestión por Procesos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 8° de la Ley N.° 30220 - Ley Universitaria, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de acuerdo a su potestad autodeterminativa en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las Leyes;

Que el inciso a) del artículo 7° del Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos dispone la Autonomía: “Normativa: para elaborar, aprobar y modificar su Estatuto, reglamentos y otros instrumentos de gestión académica y administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República, la Ley Universitaria y las leyes pertinentes.”;

Que la Ley N.° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, teniendo entre otros objetivos, alcanzar un Estado que se encuentre al servicio de la ciudadanía, que cuente con canales efectivos de participación ciudadana y que sea transparente en su gestión;

Que la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública a 2030 (PNMGP), marca la ruta que debe seguir el país para ser un Estado moderno, eficiente, transparente y descentralizado, que garantice una sociedad justa e inclusiva teniendo como centro a las personas, el cual determina como uno de sus principios, la flexibilidad y agilidad: Las entidades adaptan su organización y procesos para dar respuesta oportuna a las necesidades de las personas;

Que mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.° 006-2018-PCM/SGP se aprobó la Norma Técnica N.° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública, con la finalidad de dictar disposiciones técnicas para la implementación de la Gestión por Procesos como herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que de acuerdo a dicha norma técnica, la Gestión por Procesos supone la forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativa de los usuarios. En ese marco, los procesos se gestionan como un sistema definido por la red de procesos, sus productos y sus interacciones, creando así un mejor entendimiento de lo que aporta valor a la entidad;

Que de acuerdo a la Norma Técnica N.° 001-2018-PCM/SGP, el Mapa de Procesos de la entidad constituye el instrumento de gestión que representa gráficamente la secuencia e interrelación de los procesos de la UNMSM nivel 0 o macroprocesos que comprende a los procesos estratégicos, misionales y de soporte con despliegue al nivel 1;

Que el Mapa de Procesos es consolidado por el responsable de la materia de gestión por procesos en cada entidad, el cual lo revisa y brinda su conformidad sobre los aspectos técnicos, previa elevación a la máxima autoridad administrativa;





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

-2-

Que mediante Oficios N.ºs 002214 y 002289-2023-OGPL/UNMSM la Oficina General de Planificación en el marco de la Ley N.º 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y de acuerdo con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º 006-2018-PCM/SGP que aprobó la Norma Técnica N.º 001-2018-PCM/SGP y en coordinación con la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, informa que han iniciado el proceso de implementación de la Gestión por Procesos en la Universidad por lo que solicita se apruebe el “Manual de Gestión por Procesos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos”, adjuntando el Informe Técnico correspondiente;

Que el referido Manual tiene por objetivo establecer el marco normativo y metodológico para la aplicación de la Gestión por Procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, así como proporcionar soporte técnico para facilitar a las distintas unidades de organización de la Universidad la identificación, documentación e implementación de procesos;

Que tiene la conformidad del Vicerrectorado Académico de Pregrado, Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, de la Dirección General de Responsabilidad Social, Oficina General de Planificación, la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, la Oficina General de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales y de la Dirección General de Administración, como responsables de los macroprocesos contenidos en el Mapa de Procesos;

Que cuenta con el Proveído N.º 017785-2023-R-D/UNMSM del Despacho Rectoral autorizando lo solicitado; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas a la señora Rectora por la Ley N.º 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

- 1º Aprobar el “**Manual de Gestión por Procesos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos**”, según Anexo que en fojas cuarenta y cuatro (44) forma parte de la presente Resolución.
- 2º Dar por iniciada la implementación de la Gestión por Procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en el marco de las disposiciones que regulan la Modernización de la Gestión del Estado y lo que dispone la Norma Técnica N.º 001-2018-PCM/SGP.
- 3º Encargar al Vicerrectorado Académico de Pregrado, al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, a la Dirección General de Responsabilidad Social, a la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, a las Oficinas Generales de Planificación, de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales, a la Dirección General de Administración, Facultades y dependencias de la Universidad, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.
- 4º Encargar a la Oficina General de Imagen Institucional la publicación de la presente Resolución en la página web de la Universidad.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

RUBÉN ATANACIO NÚÑEZ HIJAR
SECRETARIO GENERAL

JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER DE VEGA
RECTORA

jza





**UNIVERSIDAD
NACIONAL
MAYOR DE
SAN MARCOS**



UNMSM

Firmado digitalmente por AUCCASI
MOLINA Edwin FAU 20148092282
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.11.2023 19:51:14 -05:00

2023

MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS UNMSM

Resolución Rectoral N° 0

-2023-R/UNMSM

OR-MP-001

Versión: 01

N° de Páginas: 44

**OFICINA GENERAL DE
PLANIFICACIÓN**

OFICINA DE RACIONALIZACIÓN



 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	Página 2 de 44

Rectora: Dra. JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER DE VEGA

Dr. Carlos Francisco Cabrera Carranza
Vicerrector Académico de Pregrado
(VRAP)

Dr. José Niño Segundo Montero
Vicerrector de Investigación y Posgrado
(VRIP)

Dr. Luis Enrique Podestá Gavilano
Decano de la Facultad de Medicina

Dr. Diego Oswaldo Orellana
Manrique
Decano de la Facultad de Psicología

Dr. Rufino Gonzalo Espino Reluce
Decano de la Facultad de Letras y
Ciencias Humanas

Dr. Augusto Hidalgo Sánchez
Decano de la Facultad de Ciencias
Administrativas

Dr. Víctor Enrique Toro Llanos
Decano de la Facultad de Derecho y
Ciencia Política

Dr. Víctor Dante Ataupillco Vera
Decano de la Facultad de Ciencias
Contables

Dr. Alfonso Pérez Salvatierra
Decano de la Facultad de Ciencias
Matemáticas

Dr. Ángel Guillermo Bustamante
Domínguez
Decano de la Facultad de Ciencias
Físicas

Dr. Pablo Sergio Ramírez Roca
Decano de la Facultad de Ciencias
Biológicas

Dr. Cristóbal Roque Aljovín de
Losada
Decano de la Facultad de Ciencias
Sociales

Dr. Pedro Miguel Barrientos Felipa
Decano de la Facultad de Ciencias
Económicas

Dr. Alfonso Alberto Romero Baylón
Decano de la Facultad de Ingeniería
Geológica, Minera, Metalúrgica y
Geográfica

Dr. Eduardo Flores Juárez
Decano de la Facultad de Farmacia y
Bioquímica

Mg. Romel Armando Watanabe Velásquez
Decano de la Facultad de Odontología

Mg. Julio Alejandro Salas Bacalla
Decano de la Facultad de Ingeniería
Industrial

Dr. Miguel Gerardo Inga Arias
Decano de la Facultad de Educación

Dr. Darío Utrilla Salazar
Decano de la Facultad de Ingeniería
Electrónica y Eléctrica

Dr. Alfredo Delgado Castro
Decano de la Facultad de Medicina
Veterinaria

Dr. Carlos Edmundo Navarro Depaz
Decano de la Facultad de Ingeniería de
Sistemas e Informática

Dr. Jorge Reinaldo Angulo Cornejo
Decano de la Facultad de Química e
Ingeniería Química

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	3 de 44

INDICE

INTRODUCCIÓN	4
I. OBJETIVO	5
II. ALCANCE	5
III. BASE NORMATIVA	5
IV. MARCO ESTRATÉGICO	6
V. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS	7
VI. ROLES	12
VII. GESTIÓN POR PROCESOS.....	13
VIII. MAPA DE PROCESOS	30
IX. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	35
X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	35
XI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	35
XII. DISPOSICIONES FINALES.....	35
XIII. ANEXOS	36

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	4 de 44

INTRODUCCIÓN

La gestión pública orientada a resultados se convierte en un elemento crucial, como lo subraya la Ley Marco de Modernización del Estado. La Gestión por Procesos, como componente del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, se concibe con el propósito de impulsar la mejora constante de las actividades de una organización de manera integral y transversal a través de las distintas unidades organizativas, adaptado a las necesidades de los usuarios optimizando el flujo de trabajo con miras a contribuir al logro de sus objetivos.

El Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM), en concordancia con lo señalado en la Ley Universitaria y Estatuto, contempla cinco (05) objetivos estratégicos institucionales. Entre ellos, el cuarto objetivo: "Modernizar la Gestión Institucional", cuyo logro debe impulsar la modernización de la gestión institucional en la Universidad, en sintonía con la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

El equipo técnico conformado por los integrantes de la Oficina de Racionalización de la Oficina General de Planificación (OGPL), con la valiosa colaboración de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación (OCCAA), ha iniciado el proceso de implementación de la Gestión por Procesos en la UNMSM, en ese contexto, el Manual de Gestión por Procesos constituye un documento de gestión que regula la identificación, caracterización y documentación de los procesos de la UNMSM, que se realizan como práctica regular, en el quehacer administrativo y académico pero que requieren ser documentados y formalizados.

La fase 1 de la Gestión por Procesos comprende la "Determinación de los procesos", la fase 2 "Seguimiento, medición y análisis de procesos" y la fase 3 "Mejora de procesos" tienen como finalidad impulsar y articular la actualización permanente de la Gestión por Procesos, bajo el enfoque de mejora continua.

Es importante destacar que la aprobación formal del Manual de Gestión por Procesos desempeñará un rol fundamental en la implementación del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) y los Sistemas de Gestión de Calidad complementarios que correspondan, supervisado por la OCCAA, a fin de identificar la interrelación con los procesos misionales de la Universidad.

La Gestión por Procesos se forja con el fin de alcanzar los objetivos institucionales y, en consecuencia, generar un impacto positivo en el bienestar de los estudiantes, docentes, personal no docente y la sociedad en su conjunto. En él se plasma la voluntad de la UNMSM de avanzar hacia una gestión más eficaz y alineada con los estándares de calidad y excelencia propugnados por la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, en aras de un servicio educativo de calidad para la sociedad.

El presente documento cuenta con el respaldo de la Alta Dirección y la colaboración de las diversas unidades de organización que participan en este proceso.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	5 de 44

I. OBJETIVO

- Establecer el marco normativo y metodológico para la aplicación de la Gestión por Procesos en la UNMSM.
- Proporcionar soporte técnico para facilitar a las distintas unidades de organización de la UNMSM la identificación, documentación e implementación de procesos.

II. ALCANCE

Lo establecido en el presente documento de gestión comprende a todos los órganos y unidades orgánicas de la UNMSM y a los responsables o dueños de los procesos identificados.

III. BASE NORMATIVA

- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria
- ✓ Ley N° 31520, Ley que reestablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas
- ✓ Ley N° 27658 modificada con Decreto Legislativo N° 1446, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ✓ Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2023
- ✓ Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2011-PCM que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad
- ✓ Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado
- ✓ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública”
- ✓ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2019-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2019-PCM-SGP “Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público”
- ✓ Resolución Rectoral N° 03013-R-16, que aprueba el Estatuto de la Universidad

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	6 de 44

IV. MARCO ESTRATÉGICO

El Plan Estratégico Institucional 2023-2027 de la UNMSM contiene la declaración de las políticas, misión, objetivos estratégicos institucionales, acciones estratégicas institucionales, ruta estratégica, Matriz de Articulación de Planes, Matriz del Plan Estratégico Institucional, entre otros aspectos relevantes. A continuación mencionamos a algunos de ellos:

1. Declaración de la Política Institucional

- 1.1. Promover y garantizar la excelencia académica
- 1.2. Propiciar e incentivar la investigación
- 1.3. Vincular a la UNMSM con la sociedad
- 1.4. Fortalecer la gestión organizacional

2. Misión Institucional

Generar y difundir conocimiento científico, tecnológico y humanístico, formando a nuestros estudiantes como profesionales e investigadores líderes, con valores y respetuosos de la diversidad cultural, promotores de la identidad nacional basada en una cultura digital, de calidad y responsabilidad.

3. Objetivos Estratégicos Institucionales

En el marco de las funciones de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, descritas en su Estatuto y por la Ley Universitaria; se han elaborado cinco (05) grandes objetivos estratégicos institucionales:

OEI.01 Mejorar la formación universitaria de los estudiantes.

OEI.02 Fortalecer las actividades de investigación, transferencia tecnológica, emprendimiento, desarrollo, e innovación en pre y posgrado, así como la formación en posgrado.

OEI.03 Fomentar la extensión y proyección social universitaria para la sociedad.

OEI.04 Modernizar la gestión institucional.

OEI.05 Implementar la gestión integral de riesgo de desastres y cambio climático.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

4. Matriz de Interrelación de procesos misionales con los objetivos estratégicos institucionales

Siendo necesaria la articulación entre los documentos de gestión, se muestra la interrelación de los procesos misionales, en los cuales se establece la razón o misión de la Institución, con los objetivos estratégicos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la UNMSM.

CÓDIGO	NOMBRE DE PROCESO NIVEL 0	OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 0	O.E. 1	O.E. 2	O.E. 3	O.E. 4	O.E. 5
			Mejorar la formación universitaria de los estudiantes	Fortalecer las actividades de investigación, transferencia tecnológica, emprendimiento, desarrollo, e innovación en pre y posgrado, así como la formación en posgrado	Fomentar la Extensión y proyección social universitaria para la sociedad	Modernizar la Gestión Institucional	Implementar la gestión integral de Riesgo de Desastres y Cambio Climático
PM.01	FORMACIÓN	Implementar una gestión académica para los estudiantes que fomente la innovación curricular, asegure la calidad de los procesos educativos, promueva el desarrollo docente, el acompañamiento continuo del desempeño estudiantil y el seguimiento de los egresados, con el propósito de garantizar una formación integral y el logro de competencias académicas	✓ 	✓ 		✓ 	
PM.02	INVESTIGACIÓN	Generar conocimiento científico, tecnológico y humanístico en los estudiantes y docentes a través de la investigación para contribuir al desarrollo sostenido, sostenible y seguro del país y la sociedad		✓ 		✓ 	✓ 
PM.03	YINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fortalecer el vínculo entre la UNMSM, Estado, sociedad y empresa a través de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural y difusión universitaria en el marco de la responsabilidad universitaria y la gestión del riesgo			✓ 	✓ 	✓ 

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Con el fin de mejorar la comprensión del presente documento se ha desarrollado un glosario de términos y siglas:

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	8 de 44

1. Glosario de términos

Actividades: Es el conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que consumen los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de los productos.

Aspirantes: Personas que pretenden postular a través del examen general de admisión para ingresar a un programa de la UNMSM, como producto de su vinculación con la sociedad.

Base normativa: Disposiciones legales y técnicas aprobadas que regulan un procedimiento.

Bienes y servicios públicos: Se refieren tanto a los bienes como a los servicios brindados por las entidades de la Administración Pública derivados de los roles y funciones que brinda el Estado frente a las necesidades y expectativas de las personas.

Calidad: Cultura transformadora que impulsa a la administración pública a su mejora permanente para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía, con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Caracterización de los procesos: En la implementación de la Gestión por Procesos es el tercer paso de la Fase 1 “Determinación de procesos”, consiste en la identificación de los siguientes elementos que forman parte de los procesos: objetivo del proceso, dueño del proceso, elementos de entrada, actividades, producto, persona que recibe el producto, recursos, controles e indicador de desempeño.

Comunidad universitaria: Hace referencia a todos los miembros de la universidad. Incluye a estudiantes, egresados, graduados, personal docente y personal no docente, que participan en el ámbito académico y administrativo de la institución.

Despliegue de procesos: Es la desagregación de los macroprocesos en procesos más detallados, correspondiendo el procedimiento al último nivel de desagregación.

Documento de gestión: Son los documentos técnico-normativos que regulan la estructura orgánica, funcional o de gestión de los procedimientos de una entidad, y establecen las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para lograr sus fines, respaldadas por una norma administrativa, cuyo cumplimiento es obligatorio.

Eficacia: Grado de cumplimiento en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Optimización de los resultados alcanzados por la administración pública con relación a los recursos disponibles e invertidos en su consecución.

Elementos de entrada: Necesidades y expectativas de las personas, las cuales ingresan al proceso para ser transformados en los productos. Los elementos de entrada pueden ser tangibles (expedientes, formularios, solicitudes, escritos, reclamos, denuncias) o intangibles (información).

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	9 de 44

Empresa: Entidades del sector privado que pueden colaborar con la universidad, a través de acuerdos de cooperación, patrocinio y programas de pasantías o simplemente demandan servicios profesionales.

Ficha técnica del proceso: Es la forma de documentar los procesos de cualquier nivel y permite la identificación y definición del nombre, tipo, dueño, objetivo e indicador de proceso en el nivel 0. Adicional, el producto, persona que lo recibe, elementos de entrada, controles y recursos: recursos humanos, instalaciones, sistemas informáticos y equipos en los procesos nivel 1 en adelante.

Formato: Especificación que define la forma en que se organiza la información.

Gestión por procesos: Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como con el logro de los objetivos institucionales. En este marco, los procesos se gestionan como un sistema definido por la red de procesos, sus productos y sus interrelaciones, creando así un mejor entendimiento de lo que aporta valor a la entidad.

Grupos de interés: Hace referencia a instituciones o individuos que tienen un interés directo o indirecto en la institución y desean influir en sus decisiones o ser informados sobre sus actividades. Conocido también como “partes interesadas”.

Se clasifican en dos (02) grupos:

- a) Externos: Empleadores, gobiernos regionales, gobiernos locales, asociaciones profesionales y representantes de la sociedad civil, que reciben los beneficios indirectos del servicio educativo y, por lo tanto, plantean requisitos de calidad.
- b) Internos: Miembros de la comunidad universitaria que demandan requisitos de calidad.

Hoja de control de cambios: Es la creación de un registro para dar seguimiento a las solicitudes de cambios del presente documento de gestión.

Indicador de desempeño del proceso: Medida cuantitativa o cualitativa observable del proceso, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con periodos anteriores, con metas o compromisos. Se asocia con el objetivo del proceso y sirve para la determinación de las metas.

Ingresantes: Personas que se han inscrito al proceso de admisión e ingresa a un programa de la UNMSM.

Macroprocesos: Conjunto de procesos interrelacionados y con un objeto general común. En la UNMSM son los procesos identificados a nivel 0.

Manual de Gestión por Procesos: Es un documento de gestión, que regula la identificación, caracterización y documentación de los procesos de la UNMSM.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	10 de 44

Mapa de procesos: Es la representación gráfica de la secuencia e interrelación de los diferentes procesos nivel 0 que tiene la entidad, clasificados en procesos estratégicos, operativos o misionales y de soporte.

Mejora continua: Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir requisitos y aumentar la satisfacción de los clientes y de otros grupos de interés.

Metas: Es el resultado deseado para el indicador.

Misión: Es la razón de ser de la Entidad en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación. La misión se encuentra aprobada en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

Objetivo del proceso: Es el fin último que se pretende alcanzar con la ejecución de un proceso.

Objetivos estratégicos: Respuestas o aspiraciones de una entidad para abordar los principales cambios, mejoras o desafíos de la competitividad.

Generalmente se enfocan tanto en aspectos internos como externos y se relacionan con las principales oportunidades (desafíos estratégicos). Establecen las orientaciones a largo plazo en una entidad y guían la asignación y la redistribución de recursos.

Persona que recibe el producto: Término genérico para describir al receptor final del producto, pudiendo ser una persona, un grupo de personas, una organización, otro proceso; entre otros; y, pudiendo recibir de manera general la denominación de usuarios, beneficiarios, administrados, clientes u otras.

Plan director: Constituye el instrumento máximo de orientación y planificación de la proyección urbanística de la universidad, basado en la sinergia entre arquitectura y naturaleza, generando un desarrollo sostenible en los campus de la ciudad universitaria.

Postulantes: Personas que se han inscrito en el Proceso de Admisión para ingresar a la UNMSM y cumple con los requisitos del reglamento de admisión vigente.

Procedimiento: Es la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente. Si bien podrían tener equivalencia, los procedimientos tal como se conceptualizan en este punto no necesariamente son los procedimientos administrativos señalados en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en productos o servicios, luego de la asignación de recursos.

Proceso Nivel 0: PE, PM, PS.

Proceso Nivel 1: Sub procesos en que se despliegan los procesos de nivel 0.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	11 de 44

Producto: Se conoce al producto como resultado de un proceso, entendido como los bienes y servicios que recibe una persona, unidad de organización o institución, que permiten satisfacer sus necesidades y expectativas. También se conoce al producto como al resultado de un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que se interrelacionan o interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados; las salidas de un proceso son generalmente las entradas de otros procesos, en ese mismo sentido las entradas de un proceso son generalmente las salidas de otros procesos.

Responsable del proceso: Es quien tiene la responsabilidad y la autoridad definida para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos a su cargo, con el propósito de asegurar que se cumpla el resultado previsto. También es conocido como dueño del proceso.

Sociedad: Conjunto de personas o instituciones que no cuentan con un vínculo con la UNMSM, pero se ven favorecidos como resultado del desarrollo de sus funciones.

Tipos de procesos: Se clasifican en:

1. **Estratégicos:** Son los que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.
2. **Operativos o misionales:** Son los que se encargan de elaborar los productos (bienes y servicios) previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con las personas que los reciben.
3. **De soporte o de apoyo:** Son los que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la entidad.

2. Siglas

DGA: Dirección General de Administración
DGRS: Dirección General de Responsabilidad Social
I+D+i: Investigación, desarrollo e innovación
MGP: Manual de Gestión por Procesos
OCCAA: Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación
OGCRI: Oficina General de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales
OGPL: Oficina General de Planificación
OR: Oficina de Racionalización
PAC: Plan anual de contrataciones
PE: Procesos estratégicos
PIA: Presupuesto inicial de apertura
PIM: Presupuesto inicial modificado
PM: Procesos misionales
PIP: Proyecto de inversión pública
POI: Plan operativo institucional
PS: Procesos de soporte

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	12 de 44

RDR: Recursos directamente recaudados

RO: Recursos ordinarios

SAIC: Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad

UNMSM: Universidad Nacional Mayor de San Marcos

VRAP: Vicerrectorado Académico de Pregrado

VRIP: Vicerrectorado de Investigación y Posgrado

VI. ROLES

Según la normativa vigente se define los siguientes roles:

1. Dueño del proceso

Tiene los siguientes roles:

- Facilitar o asegurar la disponibilidad de los recursos para la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Norma Técnica en los procesos a su cargo,
- Resolver los casos de controversia que se puedan generar en el marco de lo establecido en la presente Norma Técnica,
- Revisar y elevar lo que corresponda a la máxima autoridad administrativa de la entidad para la aprobación de la documentación generada. Para el caso de la UNMSM, corresponde al Despacho Rectoral.

2. Representante del dueño del proceso

Tiene los siguientes roles:

- Consolidar las sugerencias y observaciones de los participantes del equipo técnico,
- Resolver, de corresponder, o trasladar al dueño del proceso los casos de controversia que se puedan generar en el marco de lo establecido en la presente Norma Técnica,
- Participar en la elaboración y presentar la documentación producida al dueño del proceso para su revisión,
- Realizar el seguimiento de los acuerdos de las reuniones.

3. Participantes

Unidades de organización de la entidad con conocimiento técnico de los procesos en los que se desempeña. Tiene los siguientes roles:

- Proporcionar información relevante de los procesos en los que se desempeña de acuerdo a lo requerido,
- Elaborar la documentación (mapas, fichas técnicas, diagramas de procesos, entre otros).

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	13 de 44

4. Facilitador metodológico

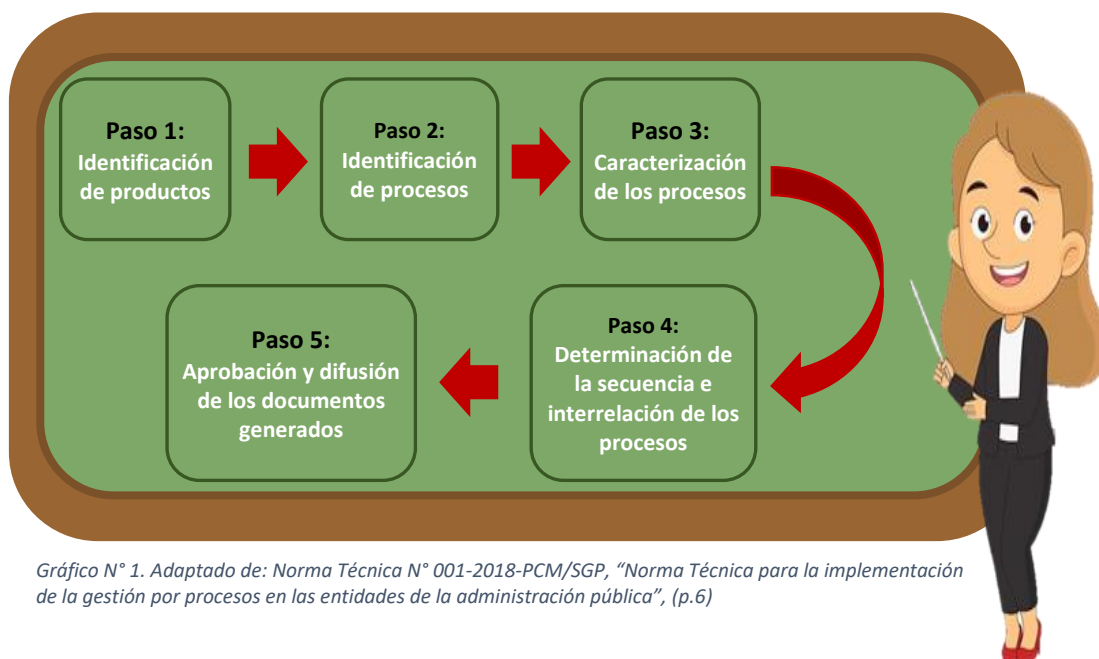
La Oficina de Racionalización o quién haga sus veces es quién proporciona los conocimientos técnicos sobre gestión por procesos. Y tiene los siguientes roles:

- Integrar el equipo técnico de la UNMSM,
- Conducir, orientar y brindar asistencia técnica al equipo en la aplicación del modelo planteado en la presente Norma Técnica,
- Revisar y dar conformidad sobre los aspectos técnicos contenidos en la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública”.

VII. GESTIÓN POR PROCESOS

La implementación de la gestión por procesos es progresiva, el presente documento desarrolla la primera fase: Determinación de procesos.

Determinación de procesos: Implica la identificación de los procesos institucionales y la caracterización de los elementos que lo conforman, de acuerdo a los pasos mostrados en el siguiente gráfico:



- Paso 1: Identificación de productos

La **satisfacción de grupos interés** constituyen el producto final del despliegue de los procesos misionales del Mapa de Procesos de la UNMSM, desarrollado por el equipo técnico de la Oficina de Racionalización de la Oficina General de Planificación en colaboración con la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, en el marco de la Ley Universitaria y el Estatuto vigente.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	14 de 44

- **Paso 2: Identificación de procesos**

Siguiendo la metodología y la normatividad vigente se han identificado los procesos misionales relacionados con la razón de ser de la UNMSM; los estratégicos que determinan las políticas, objetivos y metas; y, los de soporte que brindan los recursos para un desarrollo eficaz y eficiente. A continuación, se muestran los procesos identificados:

PROCESOS			
N°	Misionales	Estratégicos	Soporte
01	Formación	Planeamiento institucional	Gestión de servicios de apoyo universitario
02	Investigación	Gestión de la calidad	Gestión de servicios de apoyo administrativo
03	Vinculación con la sociedad	Relaciones nacionales e internacionales	

Los procesos descritos, así como sus correspondientes productos, han sido registrados en la tabla de “Relación de macroproceso – producto” (Ver anexo 1), como parte complementaria del Paso 1.

- **Paso 3: Caracterización de los procesos**

En este paso se identifican los elementos que forman parte de cada uno de los procesos:

N°	A nivel 0	
01	Nombre del proceso	PE.01 Planeamiento institucional
02	Tipo del proceso	Proceso estratégico
03	Dueño del proceso	Oficina General de Planificación
04	Objetivo del proceso	Conducir, implementar y realizar seguimiento a los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública y de modernización de la UNMSM
05	Indicador de desempeño	Porcentaje de integrantes de la comunidad universitaria satisfechos con la conducción, implementación y seguimiento de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública y de modernización de la UNMSM

N°	A nivel 0	
01	Nombre del proceso	PE.02 Gestión de la calidad
02	Tipo del proceso	Proceso estratégico
03	Dueño del proceso	Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación
04	Objetivo del proceso	Planificar, organizar, dirigir y evaluar el cumplimiento de las políticas y directivas del Sistema de Gestión de Calidad de la UNMSM
05	Indicador de desempeño	Porcentaje de integrantes de la comunidad universitaria satisfechos con la planificación, dirección, organización y evaluación de las políticas y directivas del Sistema de Gestión de la Calidad en la UNMSM

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

N°	A nivel 0	
01	Nombre del proceso	PE.03 Relaciones nacionales e internacionales
02	Tipo del proceso	Proceso estratégico
03	Dueño del proceso	Oficina General de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales
04	Objetivo del proceso	Promover la internacionalización, fortalecer la calidad educativa e investigativa, fomentar el intercambio académico y cultural de estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) a través de la política y lineamientos para la gestión de relaciones interinstitucionales y la cooperación nacional e internacional
05	Indicador de desempeño	Porcentaje de estudiantes, docentes y administrativos de la UNMSM satisfechos con la promoción de la internacionalización, fortalecimiento de la calidad educativa e investigativa, fomento del intercambio académico y cultural

N°	A nivel 0	
01	Nombre del proceso	PM.01 Formación
02	Tipo del proceso	Proceso misional
03	Dueño del proceso	Vicerrectorado Académico de Pregrado
04	Objetivo del proceso	Implementar una gestión académica para los estudiantes que fomente la innovación curricular, asegure la calidad de los procesos educativos, promueva el desarrollo docente, el acompañamiento continuo del desempeño estudiantil y el seguimiento de los egresados, con el propósito de garantizar una formación integral y el logro de competencias académicas
05	Indicador de desempeño	Porcentaje de estudiantes satisfechos con la gestión académica implementada

N°	A nivel 0	
01	Nombre del proceso	PM.02 Investigación
02	Tipo del proceso	Proceso misional
03	Dueño del proceso	Vicerrectorado de Investigación y Posgrado
04	Objetivo del proceso	Generar conocimiento científico, tecnológico y humanístico en los estudiantes y docentes a través de la investigación para contribuir al desarrollo sostenido, sostenible y seguro del país y la sociedad
05	Indicador de desempeño	Porcentaje de estudiantes y docentes satisfechos con el conocimiento científico, tecnológico y humanístico recibido a través de la investigación

N°	A nivel 0	
01	Nombre del proceso	PM.03 Vinculación con la sociedad
02	Tipo del proceso	Proceso misional
03	Dueño del proceso	Dirección General de Responsabilidad Social
04	Objetivo del proceso	Fortalecer el vínculo entre la UNMSM, Estado, sociedad y empresa a través de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural y difusión universitaria en el marco de la responsabilidad universitaria y la gestión del riesgo
05	Indicador de desempeño	Porcentaje de integrantes de la sociedad satisfechos con el vínculo entre la UNMSM, Estado, sociedad y empresa a través de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural y difusión universitaria

N°	A nivel 0	
01	Nombre del proceso	PS.01 Gestión de servicios de apoyo universitario
02	Tipo del proceso	Proceso de soporte
03	Dueño del proceso	Vicerrectorado Académico de Pregrado
04	Objetivo del proceso	Brindar servicios de apoyo en los procesos académico e investigativo que facilite el desarrollo integral de los estudiantes y docentes de la UNMSM, fortaleciendo el vínculo con la sociedad
05	Indicador de desempeño	Porcentaje de estudiantes y docentes de la UNMSM satisfechos con los servicios de apoyo en los procesos académico e investigativo que fortalezcan el vínculo con la sociedad

N°	A nivel 0	
01	Nombre del proceso	PS.02 Gestión de servicios de apoyo administrativo
02	Tipo del proceso	Proceso de soporte
03	Dueño del proceso	Dirección General de Administración
04	Objetivo del proceso	Dirigir y regular el uso de los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales de la UNMSM
05	Indicador de desempeño	Porcentaje de integrantes de la comunidad universitaria satisfechos con el uso de los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales de la UNMSM

Con la identificación realizada de los elementos de los procesos indicados se elaboró las Fichas Técnicas de los Procesos. (Ver anexo 02).

- **Paso 4: Determinación de la secuencia e interrelación de los procesos**

En este paso se ha desarrollado la secuencia e interrelación de todos los procesos a nivel 0 de la UNMSM, considerando que cada producto sirve de elemento de entrada de otro proceso.

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	18 de 44

Criterio de secuencia e interrelación: Muchas de las entradas de un proceso que se transforman en las salidas o productos del proceso se constituyen en las entradas de otros procesos¹. Para la mejor comprensión, el gráfico N° 2 muestra los elementos de entrada de un proceso hasta llegar a los resultados finales.

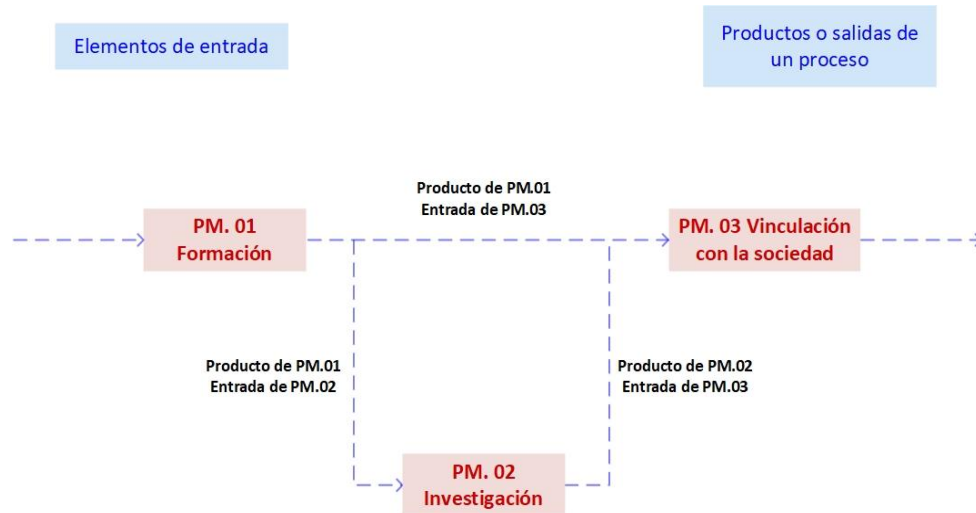


Gráfico N° 2. Adaptado de: Cuadernos de Trabajo de ENAP, curso “Gestión por Procesos para la Administración Pública”, (p.37)

En ese sentido, la secuencia e interrelación de los procesos nivel 0 de la UNMSM han sido representadas gráficamente:

DIAGRAMA DE INTERRELACIÓN ENTRE MACROPROCESOS DE LA UNMSM: PROCESOS ESTRATÉGICOS



¹ International Organization for Standardization (2005). Norma Internacional ISO 9000: sistema de gestión de calidad, fundamentos y vocabulario. Ginebra.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	19 de 44

**DIAGRAMA DE INTERRELACIÓN ENTRE MACROPROCESOS DE LA UNMSM:
PROCESOS MISIONALES**

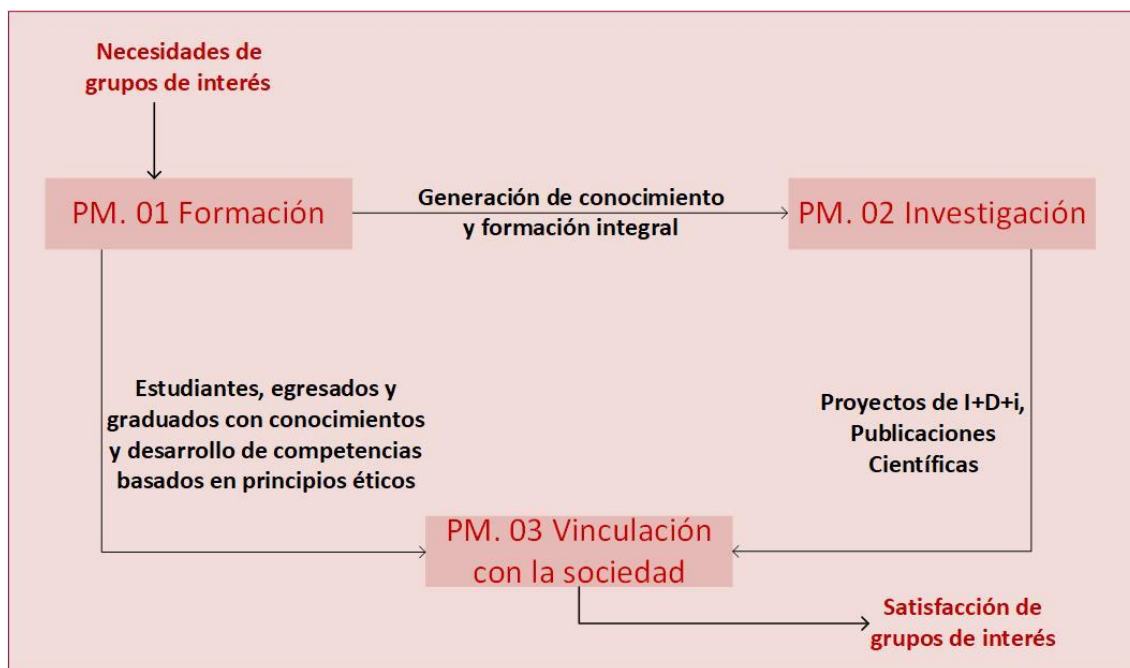
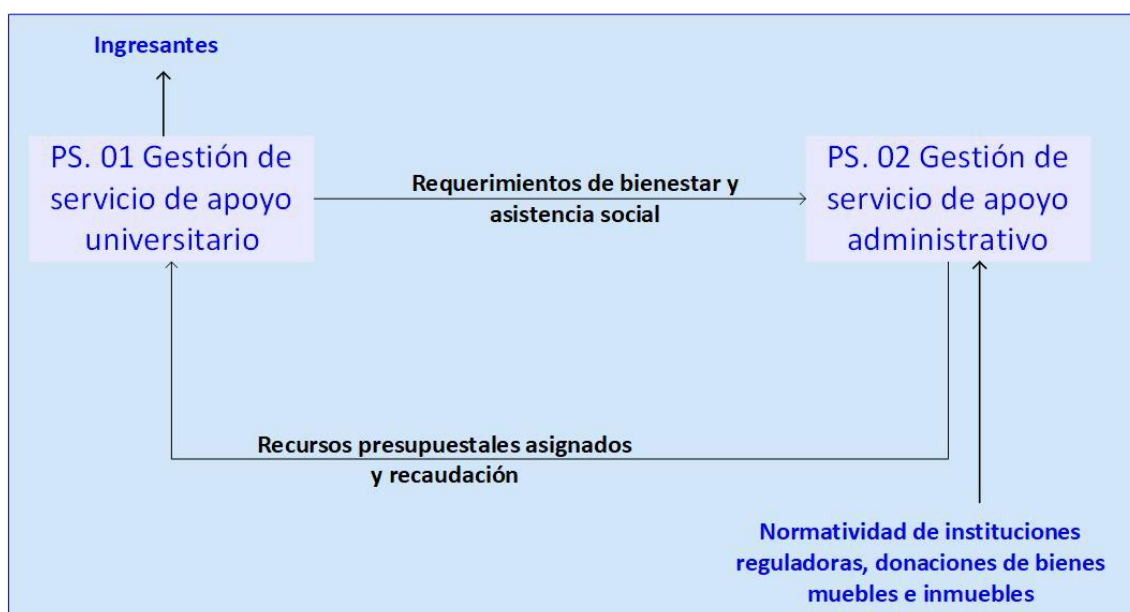


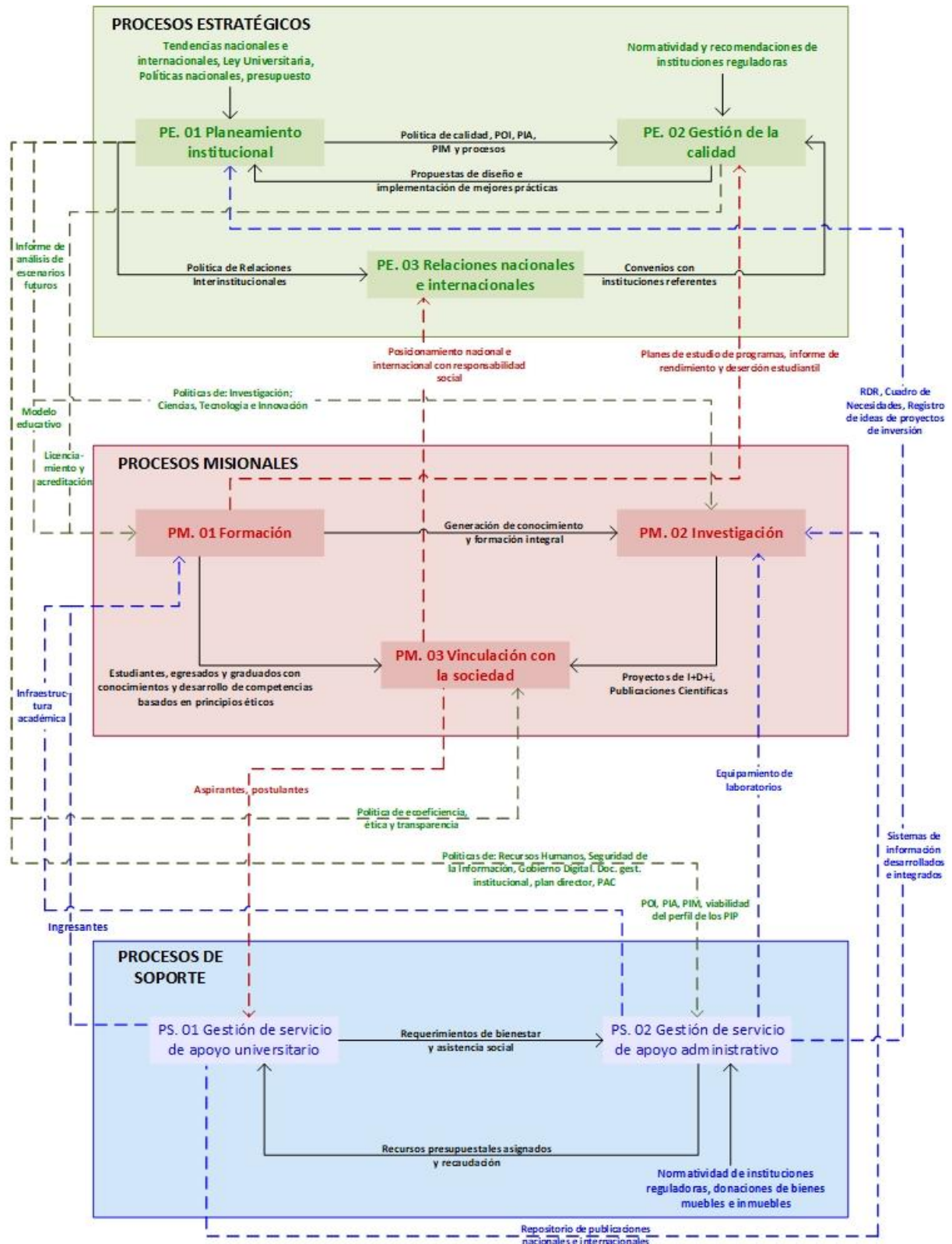
**DIAGRAMA DE INTERRELACIÓN ENTRE MACROPROCESOS DE LA UNMSM:
PROCESOS DE SOPORTE**



Finalmente, se muestra la interrelación de los procesos misionales, con el resto de procesos, en la siguiente imagen:

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

DIAGRAMA DE INTERRELACIÓN ENTRE MACROPROCESOS DE LA UNMSM



Legenda

- Relación entre los procesos de diferente clasificación (Estratégicos, misionales y de soporte) a través de sus productos
- Relación entre los procesos de la misma clasificación a través de sus productos

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	21 de 44

- **Paso 5:** Aprobación y difusión de los documentos generados

La Oficina General de Planificación y la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, desarrollaron dos (02) talleres para la validación del Mapa de Procesos de la UNMSM, Fichas de Procesos Nivel 0 y el Inventario de Procesos hasta el Nivel 1, de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO
01	PE.01	Planeamiento institucional	Estratégico	OGPL
02	PE.02	Gestión de la calidad	Estratégico	OCCAA
03	PE.03	Relaciones nacionales e internacionales	Estratégico	OGCRI
04	PM.01	Formación	Misional	VRAP
05	PM.02	Investigación	Misional	VRIP
06	PM.03	Vinculación con la sociedad	Misional	DGRS
07	PS.01	Gestión de servicios de apoyo universitario	Soporte	VRAP
08	PS.02	Gestión de servicios de apoyo administrativo	Soporte	DGA

Aprobado el Mapa de Procesos con Resolución Rectoral, se iniciará la difusión a los miembros de la comunidad universitaria y a los grupos de interés, mediante su publicación oficial en el portal de transparencia institucional.

La conformidad del Mapa de Procesos queda avalada en las siguientes actas de validación con los responsables de los procesos:

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	22 de 44



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 Oficina General de Planificación
 Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación



ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO ESTRATÉGICO
NIVEL 0 DENOMINADO “PE.01 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL”

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el equipo de la Oficina General de Planificación y la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación organizó el Taller N.º 1 Mapa de Procesos de la UNMSM y Fichas de Procesos Nivel 0 (01.08.2023) y el Taller N.º 2 Inventario de Procesos Nivel 1 (22.08.2023). Durante los talleres, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias de los representantes de los vicerrectorados, direcciones generales, oficinas generales y unidades de planificación, presupuesto y racionalización de las facultades.

Acuerdo

La Oficina General de Planificación valida el proceso Nivel 0: “PE.01 Planeamiento institucional”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la UNMSM nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PE.01 Planeamiento institucional (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño).
- Inventario de procesos Nivel 1: PE.01 Planeamiento institucional.

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Oficina General de Planificación	Jefe de la Oficina General de Planificación	Auccasi Molina, Edwin



Firmado digitalmente por AUCCASI
MOLINA Edwin FAU 20148092282
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.10.2023 19:31:37 -05:00

C.P.C. AUCCASI MOLINA, EDWIN

Jefe de la OGPL

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	23 de 44



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 Oficina General de Planificación
 Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación



ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO ESTRATÉGICO
NIVEL 0 DENOMINADO “PE.02 GESTIÓN DE LA CALIDAD”

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el equipo de la Oficina General de Planificación y la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación organizó el Taller N.º 1 Mapa de Procesos de la UNMSM y Fichas de Procesos Nivel 0 (01.08.2023) y el Taller N.º 2 Inventario de Procesos Nivel 1 (22.08.2023). Durante los talleres, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias de los representantes de los vicerrectorados, direcciones generales, oficinas generales y unidades de planificación, presupuesto y racionalización de las facultades.

Acuerdo

La Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación valida el proceso Nivel 0: “PE.02 Gestión de la calidad”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la UNMSM nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PE.02 Gestión de la calidad (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño).
- Inventario de procesos Nivel 1: PE.02 Gestión de la calidad.

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación	Jefa de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación	Villanueva Ipanaqué, Carmen



Firmado digitalmente por
 VILLANUEVA IPANAQUE Carmen
 Isabel FAU 20148092282 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 12.10.2023 08:50:44 -05:00

DRA. CARMEN VILLANUEVA IPANAQUE

Jefa de la OCCAA

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	24 de 44



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 Oficina General de Planificación
 Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación



**ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO ESTRATÉGICO
 NIVEL 0 DENOMINADO “PE.03 RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES”**

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el equipo de la Oficina General de Planificación y la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación organizó el Taller N.º 1 Mapa de Procesos de la UNMSM y Fichas de Procesos Nivel 0 (01.08.2023) y el Taller N.º 2 Inventario de Procesos Nivel 1 (22.08.2023). Durante los talleres, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias de los representantes de los vicerrectorados, direcciones generales, oficinas generales y unidades de planificación, presupuesto y racionalización de las facultades.

Acuerdo

La Oficina General de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales valida el proceso Nivel 0: “PE.03 Relaciones Nacionales e Internacionales”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la UNMSM nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PE.03 Relaciones Nacionales e Internacionales (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño).
- Inventario de procesos Nivel 1: PE.03 Relaciones Nacionales e Internacionales.

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Oficina General de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales	Jefa de la Oficina General de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales	Iglesias León, Silvia del Pilar



Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Silvia Del Pilar FAU
 20148092282 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 10.10.2023 18:58:37 -05:00

DRA. SILVIA DEL PILAR IGLESIAS LEÓN

Jefa de la OGCR

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	25 de 44



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 Oficina General de Planificación
 Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación



ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO MISIONAL NIVEL 0 DENOMINADO “PM.01 FORMACIÓN”

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el equipo de la Oficina General de Planificación y la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación organizó el Taller N.º 1 Mapa de Procesos de la UNMSM y Fichas de Procesos Nivel 0 (01.08.2023) y el Taller N.º 2 Inventario de Procesos Nivel 1 (22.08.2023). Durante los talleres, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias de los representantes de los vicerrectorados, direcciones generales, oficinas generales y unidades de planificación, presupuesto y racionalización de las facultades.

Acuerdo

El Vicerrectorado Académico de Pregrado valida el proceso Nivel 0: “PM.01 Formación”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la UNMSM nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PM.01 Formación (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño).
- Inventario de procesos Nivel 1: PM.01 Formación.

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Vicerrectorado Académico de Pregrado	Vicerrector Académico de Pregrado	Cabrera Carranza, Carlos Francisco



Firmado digitalmente por CABRERA
CARRANZA Carlos Francisco FAU
20148092282 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.10.2023 09:45:03 -05:00

DR. CARLOS FRANCISCO CABRERA CARRANZA

Vicerrector del VRAP

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	26 de 44



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 Oficina General de Planificación
 Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación



ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO MISIONAL **NIVEL 0 DENOMINADO “PM.02 INVESTIGACIÓN”**

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el equipo de la Oficina General de Planificación y la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación organizó el Taller N.º 1 Mapa de Procesos de la UNMSM y Fichas de Procesos Nivel 0 (01.08.2023) y el Taller N.º 2 Inventario de Procesos Nivel 1 (22.08.2023). Durante los talleres, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias de los representantes de los vicerrectorados, direcciones generales, oficinas generales y unidades de planificación, presupuesto y racionalización de las facultades.

Acuerdo

La Vicerrectorado de Investigación y Postgrado valida el proceso Nivel 0: “PM.02 Investigación”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la UNMSM nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PM.02 Investigación (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño).
- Inventario de procesos Nivel 1: PM.02 Investigación.

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Vicerrectorado de Investigación y Postgrado	Vicerrector de Investigación y Postgrado	Niño Montero, José Segundo



Firmado digitalmente por NIÑO
MONTERO Jose Segundo FAU
20148092282 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.10.2023 15:17:25 -05:00



Firmado digitalmente por NIÑO
MONTERO Jose Segundo FAU
20148092282 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.10.2023 15:17:50 -05:00

DR. JOSÉ SEGUNDO NIÑO MONTERO

Vicerrector del VRIP

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	27 de 44



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 Oficina General de Planificación
 Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación



ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO MISIONAL
NIVEL 0 DENOMINADO “PM.03 VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD”

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el equipo de la Oficina General de Planificación y la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación organizó el Taller N.º 1 Mapa de Procesos de la UNMSM y Fichas de Procesos Nivel 0 (01.08.2023) y el Taller N.º 2 Inventario de Procesos Nivel 1 (22.08.2023). Durante los talleres, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias de los representantes de los vicerrectorados, direcciones generales, oficinas generales y unidades de planificación, presupuesto y racionalización de las facultades.

Acuerdo

La Dirección General de Responsabilidad Social valida el proceso Nivel 0: “PM.03 Vinculación con la sociedad”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la UNMSM nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PM.03 Vinculación con la sociedad (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño).
- Inventario de procesos Nivel 1: PM.03 Vinculación con la sociedad.

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Dirección General de Responsabilidad Social	Director General de la Dirección General de Responsabilidad Social	Amaya Espinoza, Jaime Enrique



Firmado digitalmente por AMAYA
ESPINOZA Jaime Enrique FAU
20148092282 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.10.2023 16:17:51 -05:00

DR. JAIME ENRIQUE AMAYA ESPINOZA

Director General de la DGRS

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	28 de 44



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 Oficina General de Planificación
 Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación



ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO DE SOPORTE
NIVEL 0 DENOMINADO “PS.01 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO
UNIVERSITARIO”

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el equipo de la Oficina General de Planificación y la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación organizó el Taller N.º 1 Mapa de Procesos de la UNMSM y Fichas de Procesos Nivel 0 (01.08.2023) y el Taller N.º 2 Inventario de Procesos Nivel 1 (22.08.2023). Durante los talleres, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias de los representantes de los vicerrectorados, direcciones generales, oficinas generales y unidades de planificación, presupuesto y racionalización de las facultades.

Acuerdo

El Vicerrectorado Académico de Pregrado valida el proceso Nivel 0: “PS.01 Gestión de servicios de apoyo universitario”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la UNMSM nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PS.01 Gestión de servicios de apoyo universitario (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño).
- Inventario de procesos Nivel 1: PS.01 Gestión de servicios de apoyo universitario.

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Vicerrectorado Académico de Pregrado	Vicerrector Académico de Pregrado	Cabrera Carranza, Carlos Francisco



Firmado digitalmente por CABRERA CARRANZA Carlos Francisco FAU 20148092282 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 11.10.2023 09:45:30 -05:00

DR. CARLOS FRANCISCO CABRERA CARRANZA

Vicerrector del VRAP

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	29 de 44



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 Oficina General de Planificación
 Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación



ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO DE SOPORTE
NIVEL 0 DENOMINADO “PS.02 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO
ADMINISTRATIVO”

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, el equipo de la Oficina General de Planificación y la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación organizó el Taller N.º 1 Mapa de Procesos de la UNMSM y Fichas de Procesos Nivel 0 (01.08.2023) y el Taller N.º 2 Inventario de Procesos Nivel 1 (22.08.2023). Durante los talleres, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias de los representantes de los vicerrectorados, direcciones generales, oficinas generales y unidades de planificación, presupuesto y racionalización de las facultades.

Acuerdo

La Dirección General de Administración valida el proceso Nivel 0: “PS.02 Gestión de servicios de apoyo administrativo”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la UNMSM nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PS.02 Gestión de servicios de apoyo administrativo (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño).
- Inventario de procesos Nivel 1: PS.02 Gestión de servicios de apoyo administrativo.

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Dirección General de Administración	Director General de la Dirección General de Administración	Atauje Valverde, Julio Martín



Firmado digitalmente por ATAUIE VALVERDE Julio Martín FAU
 20148092282 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 11.10.2023 15:34:16 -05:00

C.P.C. JULIO MARTÍN ATAUIE VALVERDE

Director General de la DGA

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	30 de 44

VIII. MAPA DE PROCESOS

El Mapa de Procesos de la UNMSM representa gráficamente la clasificación de los procesos estratégicos, misionales y de soporte nivel 0, el cual plasma una visión bajo el enfoque sistémico, permitiendo la actualización o desarrollo de los procedimientos que se desarrollan en la Universidad.

8.1 Despliegue de los procesos

El Mapa de Procesos se irá desplegando progresivamente, en niveles más detallados, denominando niveles 1, 2, 3, entre otros hasta llegar a los procedimientos.

En ese sentido, se ha desarrollado el inventario de procesos a nivel 1, previa validación con los responsables del proceso, teniéndose como resultado un total de ocho (08) procesos a nivel 0 y treinta y cinco (35) procesos a nivel 1, detallándose a continuación:

Procesos estratégicos: Se consideran tres (03) procesos a nivel 0:

- **Planeamiento institucional, se identificaron cinco (05) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Planeamiento de la prospectiva
 - ✓ Formulación, implementación y evaluación de políticas y planes institucionales
 - ✓ Organización y gestión institucional
 - ✓ Gestión presupuestal
- **Gestión de la calidad, se identificaron tres (03) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Cultura de la calidad
 - ✓ Aseguramiento de la calidad
 - ✓ Gestión de la mejora continua
- **Relaciones nacionales e internacionales, se identificaron tres (03) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Internacionalización de la UNMSM
 - ✓ Gestión de las relaciones interinstitucionales
 - ✓ Cooperación nacional e internacional

Procesos misionales: Se consideran tres (03) procesos a nivel 0:

- **Formación, se identificaron cinco (05) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Gestión e innovación curricular
 - ✓ Procesos enseñanza - aprendizaje
 - ✓ Gestión y desarrollo docente
 - ✓ Gestión de seguimiento al desempeño del estudiante
 - ✓ Seguimiento de egresados

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	31 de 44

- **Investigación, se identificaron dos (02) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Gestión de la I+D+i
 - ✓ Gestión de transferencia tecnológica
- **Vinculación con la sociedad, se identificaron seis (06) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Gestión de la responsabilidad social
 - ✓ Gestión de la extensión universitaria
 - ✓ Gestión de la proyección social
 - ✓ Gestión de la promoción cultural
 - ✓ Gestión de la difusión universitaria
 - ✓ Gestión de riesgo de desastres y adaptación al cambio climático

Procesos de soporte: Se consideran dos (02) procesos a nivel 0:

- **Gestión de servicios de apoyo universitario, se identificaron cuatro (04) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Gestión de admisión estudiantil
 - ✓ Gestión de registro, grados y documentación académica
 - ✓ Gestión de asistencia y bienestar universitario
 - ✓ Gestión de servicios bibliográficos y fuentes de información
- **Gestión de servicios de apoyo administrativo, se identificaron ocho (08) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Gestión económica - financiera
 - ✓ Gestión del talento humano
 - ✓ Gestión de logística
 - ✓ Gestión de infraestructura, instalaciones y equipamiento
 - ✓ Gestión de tecnologías y sistemas de información
 - ✓ Gestión legal
 - ✓ Gestión documental
 - ✓ Gestión de control organizacional

La identificación sigue un enfoque transversal, cuyos procesos misionales responden a las funciones sustantivas de la Universidad, concordantes a la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto vigente; para el logro de éstos, seguidamente se establecieron los procesos estratégicos y de soporte; los cuales quedan representados en la siguiente gráfica:

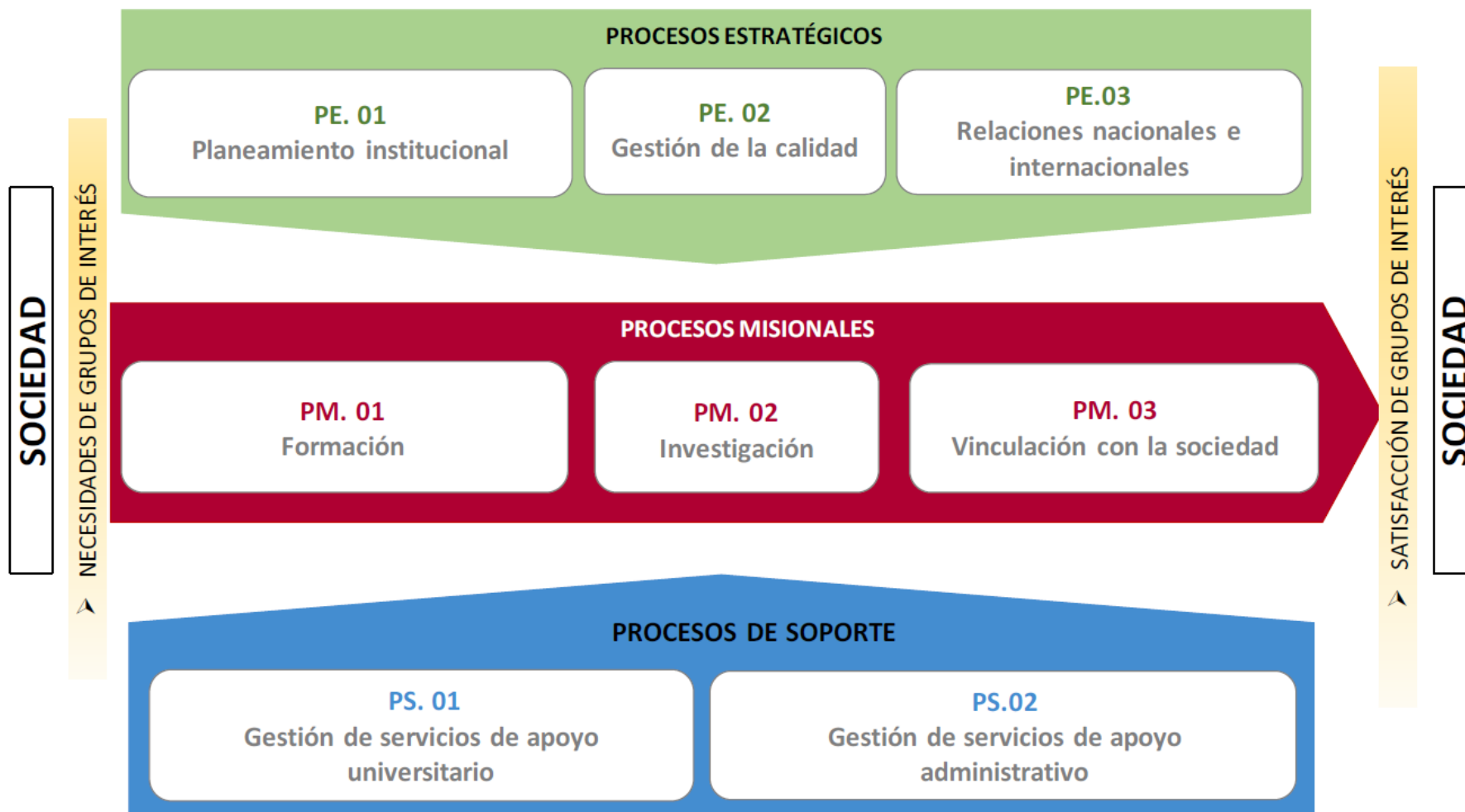
Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	32 de 44

MAPA DE PROCESOS DE LA UNMSM

ENTRADAS

SALIDAS



Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	33 de 44

8.2 Codificación de los procesos

Se asigna un código de clasificación para cada uno de los procesos identificados, de acuerdo a los niveles y tipos que corresponden:

A nivel 0, la codificación de los ocho (08) procesos es la siguiente:

- ✓ Procesos estratégicos (PE):
PE.01, PE.02 y PE.03
- ✓ Procesos misionales (PM):
PM.01, PM.02 y PM.03
- ✓ Procesos de soporte (PS):
PS.01 y PS.02

A nivel 1, la codificación de los treinta y cinco (35) procesos es la siguiente:

- ✓ **Procesos estratégicos (PE)**, entre los procesos de planeamiento institucional, gestión de la calidad y relaciones nacionales e internacionales, tenemos diez (10) procesos:

PE.01: PE.01.01, PE.01.02, PE.01.03, PE.01.04;

PE.02: PE.02.01, PE.02.02, PE.02.03;

PE.03: PE.03.01, PE.03.02 y PE.03.03

- ✓ **Procesos misionales (PM)**, entre los procesos de formación, investigación y vinculación con la sociedad, tenemos trece (13) procesos:

PM.01: PM.01.01, PM.01.02, PM.01.03, PM.01.04, PM.01.05;

PM.02: PM.02.01, PM.02.02;

PM.03: PM.03.01, PM.03.02, PM.03.03, PM.03.04, PM.03.05 y PM.03.06

- ✓ **Procesos de soporte (PS)**, entre los procesos de gestión de servicio de apoyo universitario y gestión de servicio de apoyo administrativo, tenemos doce (12) procesos:

PS.01: PS.01.01, PS.01.02, PS.01.03, PS.01.04;

PS.02: PS.02.01, PS.02.02, PS.02.03, PS.02.04, PS.02.05, PS.02.06, PS.02.07 y PS.02.08

8.3 Inventario de los procesos

En la siguiente tabla se puede apreciar el detalle del inventario de los procesos, con despliegue al nivel 1, asignándole la codificación descrita:

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	34 de 44

CLASIFICACIÓN DE PROCESOS	Nº CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 0	Nº CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 1
ESTRATÉGICOS	PE.01	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	PE.01.01	Planeamiento de la prospectiva
			PE.01.02	Formulación, implementación y evaluación de políticas y planes institucionales
			PE.01.03	Organización y gestión institucional
			PE.01.04	Gestión presupuestal
	PE.02	GESTIÓN DE LA CALIDAD	PE.02.01	Cultura de la calidad
			PE.02.02	Aseguramiento de la calidad
			PE.02.03	Gestión de la mejora continua
	PE.03	RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	PE.03.01	Internacionalización de la UNMSM
			PE.03.02	Gestión de las relaciones interinstitucionales
			PE.03.03	Cooperación nacional e internacional
MISIONALES	PM.01	FORMACIÓN	PM.01.01	Gestión e innovación curricular
			PM.01.03	Procesos enseñanza - aprendizaje
			PM.01.02	Gestión y desarrollo docente
			PM.01.04	Gestión de seguimiento al desempeño del estudiante
			PM.01.05	Seguimiento de egresados
	PM.02	INVESTIGACIÓN	PM.02.01	Gestión de la I+D+i
			PM.02.02	Gestión de transferencia tecnológica
	PM.03	VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	PM.03.01	Gestión de la responsabilidad social
			PM.03.02	Gestión de la extensión universitaria
			PM.03.03	Gestión de la proyección social
			PM.03.04	Gestión de la promoción cultural
			PM.03.05	Gestión de la difusión universitaria
			PM.03.06	Gestión de riesgo de desastres y adaptación al cambio climático
SOPORTE	PS.01	GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO UNIVERSITARIO	PS.01.01	Gestión de admisión estudiantil
			PS.01.02	Gestión de registro, grados y documentación académica
			PS.01.03	Gestión de asistencia y bienestar universitario
			PS.01.04	Gestión de servicios bibliográficos y fuentes de información
	PS.02	GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	PS.02.01	Gestión económica - financiera
			PS.02.02	Gestión del talento humano
			PS.02.04	Gestión de logística
			PS.02.03	Gestión de infraestructura, instalaciones y equipamiento
			PS.02.05	Gestión de tecnologías y sistemas de información
			PS.02.06	Gestión legal
			PS.02.07	Gestión documental
			PS.02.08	Gestión de control organizacional

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	35 de 44

Al articular el Mapa de Procesos (numeral 8.1) con el inventario de procesos a nivel 1 (numeral 8.3), se obtiene como resultado el Mapa de Procesos institucional con despliegue al nivel 1. (Ver anexo 03).

IX. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente documento de gestión es aprobado por Resolución Rectoral.

Su actualización se efectúa a solicitud de la Oficina General de Planificación o de los dueños de procesos y cuando una disposición legal o estatutaria establezca nuevos procesos institucionales, debiéndose registrar en la hoja de control de cambios correspondiente. (Ver anexo 04).

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los órganos y unidades orgánicas que intervienen en el Mapa de Procesos, con sus correspondientes fichas técnicas del proceso, deben estar alineados a los documentos de gestión de la UNMSM.

La medición de los indicadores será a partir de la aprobación que establezca la ficha de indicadores de desempeño, las cuales deberán ser aprobadas por Resolución Rectoral como parte complementaria del Manual de Gestión por Procesos.

El desarrollo de la fase 2 “Seguimiento, medición y análisis de procesos” y la fase 3 “Mejora de procesos” formará parte de la implementación progresiva de la gestión por procesos, bajo el enfoque de mejora continua.

XI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Aquellas unidades de organización que a la fecha cuenten con normativas internas aprobadas que establezcan criterios para la implementación de la gestión por procesos, podrán continuar con su aplicación en tanto no contravenga lo dispuesto en el presente documento.

XII. DISPOSICIONES FINALES

El presente documento de gestión entra en vigencia a partir del día siguiente a su aprobación mediante Resolución Rectoral

El presente documento de gestión es de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas de la UNMSM.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	36 de 44

XIII. ANEXOS

Anexo 1: Relación de macroproceso - producto

Anexo 2: Fichas técnicas de los procesos

- A.** Procesos estratégicos
- B.** Procesos misionales
- C.** Procesos de soporte

Anexo 3: Mapa de procesos con despliegue al nivel 1

Anexo 4: Hoja de control de cambios

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

Anexo 1: Relación de macroproceso - producto

Nº	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCESO	PRODUCTO(S) DEL PROCESO
01	PE.01	Planeamiento institucional	- Políticas y planes institucionales - Informe del análisis de escenarios óptimos futuros - Documentos normativos actualizados - Procesos - Presupuesto institucional de apertura - Presupuesto institucional modificado - Modelo educativo - Documento de viabilidad del perfil de los proyectos de inversión pública
02	PE.02	Gestión de la calidad	- Licenciamiento institucional - Acreditación institucional - Acreditación de programas - Propuestas de diseño e implementación de mejores prácticas
03	PE.03	Relaciones nacionales e internacionales	- Convenios con instituciones referentes
04	PM.01	Formación	- Planes de estudio de programas - Informe de rendimiento y deserción estudiantil - Generación de conocimiento y formación integral - Estudiantes, egresados y graduados con conocimientos y desarrollo de competencias basados en principios éticos
05	PM.02	Investigación	- Proyectos de I+D+i - Publicaciones científicas
06	PM.03	Vinculación con la sociedad	- Posicionamiento nacional e internacional con responsabilidad social - Aspirantes - Postulantes
07	PS.01	Gestión de servicios de apoyo universitario	- Ingresantes - Requerimientos de bienestar y asistencia social - Repositorio de publicaciones nacionales e internacionales
08	PS.02	Gestión de servicios de apoyo administrativo	- Recursos directamente recaudados - Recursos presupuestales asignados - Recaudación - Infraestructura académica - Equipamiento de laboratorios - Sistemas de información desarrollados - Sistemas de información integrados - Cuadro de necesidades - Registro de ideas de proyectos de inversión

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	38 de 44

Anexo 2: Fichas técnicas de los procesos

A. Procesos estratégicos

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0	
Nombre del proceso	PE.01 Planeamiento institucional
Tipo de proceso	Proceso estratégico
Dueño del proceso	Oficina General de Planificación
Objetivo del proceso	Conducir, implementar y realizar seguimiento a los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública y de modernización de la UNMSM
Indicador de desempeño	Porcentaje de integrantes de la comunidad universitaria satisfechos con la conducción, implementación y seguimiento de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública y de modernización de la UNMSM

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0	
Nombre del proceso	PE.02 Gestión de la calidad
Tipo de proceso	Proceso estratégico
Dueño del proceso	Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación
Objetivo del proceso	Planificar, organizar, dirigir y evaluar el cumplimiento de las políticas y directivas del Sistema de Gestión de Calidad de la UNMSM
Indicador de desempeño	Porcentaje de integrantes de la comunidad universitaria satisfechos con la planificación, dirección, organización y evaluación de las políticas y directivas del Sistema de Gestión de la Calidad en la UNMSM

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	39 de 44

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0	
Nombre del proceso	PE.03 Relaciones nacionales e internacionales
Tipo de proceso	Proceso estratégico
Dueño del proceso	Oficina General de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales
Objetivo del proceso	Promover la internacionalización, fortalecer la calidad educativa e investigativa, fomentar el intercambio académico y cultural de estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) a través de la política y lineamientos para la gestión de relaciones interinstitucionales y la cooperación nacional e internacional
Indicador de desempeño	Porcentaje de estudiantes, docentes y administrativos de la UNMSM satisfechos con la promoción de la internacionalización, fortalecimiento de la calidad educativa e investigativa, fomento del intercambio académico y cultural

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	40 de 44

B. Procesos misionales

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0	
Nombre del proceso	PM.01 Formación
Tipo de proceso	Proceso misional
Dueño del proceso	Vicerrectorado Académico de Pregrado
Objetivo del proceso	Implementar una gestión académica para los estudiantes que fomente la innovación curricular, asegure la calidad de los procesos educativos, promueva el desarrollo docente, el acompañamiento continuo del desempeño estudiantil y el seguimiento de los egresados, con el propósito de garantizar una formación integral y el logro de competencias académicas
Indicador de desempeño	Porcentaje de estudiantes satisfechos con la gestión académica implementada

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0	
Nombre del proceso	PM.02 Investigación
Tipo de proceso	Proceso misional
Dueño del proceso	Vicerrectorado de Investigación y Posgrado
Objetivo del proceso	Generar conocimiento científico, tecnológico y humanístico en los estudiantes y docentes a través de la investigación para contribuir al desarrollo sostenido, sostenible y seguro del país y la sociedad
Indicador de desempeño	Porcentaje de estudiantes y docentes satisfechos con el conocimiento científico, tecnológico y humanístico recibido a través de la investigación

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	41 de 44

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0	
Nombre del proceso	PM.03 Vinculación con la sociedad
Tipo de proceso	Proceso misional
Dueño del proceso	Dirección General de Responsabilidad Social
Objetivo del proceso	Fortalecer el vínculo entre la UNMSM, Estado, sociedad y empresa a través de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural y difusión universitaria en el marco de la responsabilidad universitaria y la gestión del riesgo
Indicador de desempeño	Porcentaje de integrantes de la sociedad satisfechos con el vínculo entre la UNMSM, Estado, sociedad y empresa a través de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural y difusión universitaria

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	OR-MGP-001
		Versión	1.0
	OGPL - OR	Página	42 de 44

C. Procesos de soporte

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0	
Nombre del proceso	PS.01 Gestión de servicios de apoyo universitario
Tipo de Proceso	Proceso de soporte
Dueño del proceso	Vicerrectorado Académico de Pregrado
Objetivo del proceso	Brindar servicios de apoyo en los procesos académico e investigativo que facilite el desarrollo integral de los estudiantes y docentes de la UNMSM, fortaleciendo el vínculo con la sociedad
Indicador de desempeño	Porcentaje de estudiantes y docentes de la UNMSM satisfechos con los servicios de apoyo en los procesos académico e investigativo que fortalezcan el vínculo con la sociedad

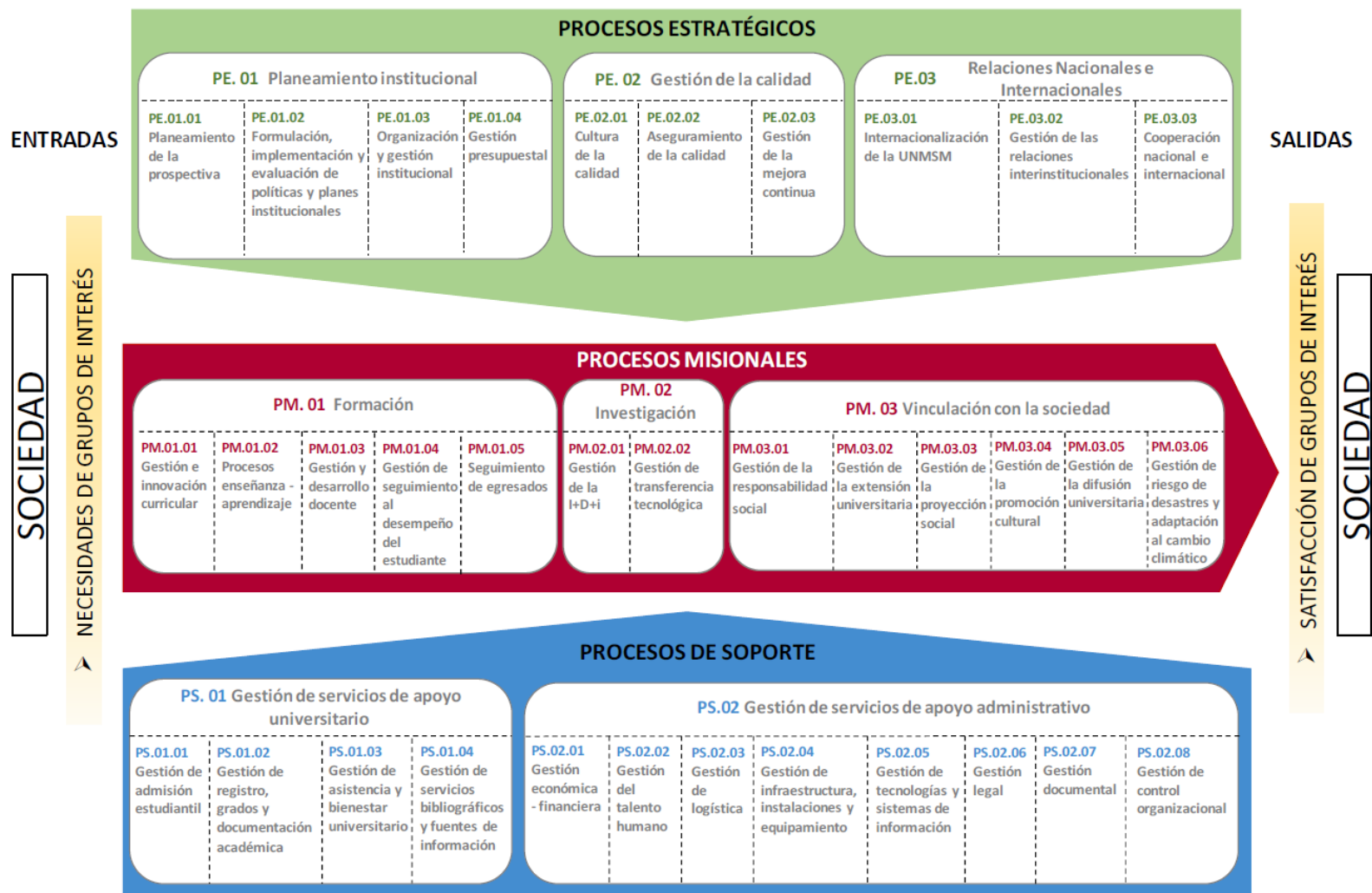
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0	
Nombre del proceso	PS.02 Gestión de servicios de apoyo administrativo
Tipo de Proceso	Proceso de soporte
Dueño del proceso	Dirección General de Administración
Objetivo del proceso	Dirigir y regular el uso de los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales de la UNMSM
Indicador de desempeño	Porcentaje de integrantes de la comunidad universitaria satisfechos con el uso de los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales de la UNMSM

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 UNMSM Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América.	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS		Código	OR-MGP-001
			Versión	1.0
	OGPL - OR		Página	43 de 44

Anexo 3:

MAPA DE PROCESOS CON DESPLIEGUE AL NIVEL 1 DE LA UNMSM



Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal de transparencia de la UNMSM	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

Anexo 4: Hoja de control de cambios

N°	Texto modificado	Versión	Fecha	Responsable