



"Año del buen servicio al ciudadano"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUÁNUCO - PERÚ

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 0461-2017-UNHEVAL

Cayhuayna, 20 de abril de 2017.

Vistos los documentos que se acompañan en nueve (09) folios;

CONSIDERANDO:

Que el Vicerrector de Investigación, con el Oficio Nº 077-2017-UNHEVAL-VRI, de fecha 07 de abril de 2017, remite la Resolución Nº 012-2017-UNHEVAL-VRI, con la que se aprueba el Plan de Trabajo de la Capacitación de Asesores y Mentores, denominado: "Formación de Asesores y Mentores 2017", para su ratificación en Consejo Universitario;

Que el Rector, con el Proveído Nº 3125-2017-UNHEVAL-R, requiere informe de disponibilidad presupuestal y la Directora Universitaria de Planificación y Presupuesto, con Elevación Nº 0266-2017-UNHEVAL/OPyP-D, devuelve el expediente para su atención y aprobación correspondiente;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General con el Proveído Nº 3293-2017-UNHEVAL-R, para que se emita la resolución correspondiente, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; y

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria Nº 30220, por el Estatuto de la UNHEVAL, la Resolución Nº 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución Nº 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU y la Resolución Rectoral Nº 0423-2017-UNHEVAL, que encarga las funciones de Rector al Dr. Javier Gonzalo López y Morales, Vicerrector de Investigación, el 20 y 21 de abril de 2017;

SE RESUELVE:

1º **RATIFICAR** la Resolución Nº 012-2017-UNHEVAL-VRI, de fecha 07 de abril de 2017, del Vicerrectorado de Investigación, que resuelve **APROBAR** el **Plan de Trabajo de la Capacitación de Docentes Asesores y Mentores, denominado: "FORMACIÓN DE ASESORES Y MENTORES 2017"**, que se adjunta; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.

2º **DISPONER** que el Vicerrector de Investigación adopte las acciones complementarias.

3º **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. JAVIER G. LÓPEZ Y MORALES
RECTOR(E)



Abog. YERSELY K. FIGUEROA QUIÑONEZ
SECRETARIA GENERAL

que transcribe a HD para su conocimiento y demás fines

Abog. Yersely Karin Figueroa Quiñonez
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado
VRAcad.-VRInv.
AL-OCI
Facultades
DII-DIGA-DUPyP
Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

“FORMACIÓN DE ASESORES Y MENTORES”
2017

| CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES | | | |
|---------------------------|---------------------|------------------------|-------|
| Número de Versión | Páginas Modificadas | Descripción del Cambio | Fecha |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|--|--|--|
| Elaborado por: Carlos Manuel Ventura Matos <small>Coordinador de Emprendimiento</small> | Revisado por: Amparo Espinoza Chávez <small>Jefe de Oficina de Transferencia, Emprendimiento e Innovación</small> | Aprobado por: Dra. Nérida Pastrana Díaz <small>Directora de Transferencia e Innovación</small> Fecha: __/02/2017 |
|--|--|--|

| | | | |
|---|------------------------|----------------|------------|
|  DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN <small>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN - UNHUANO</small> | PLAN DE TRABAJO | Página: 2 de 8 | |
| | | Versión: | 01 |
| CENTRO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL | | Fecha: | 31/01/2017 |

PLAN DE TRABAJO

I. JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Transferencia e Innovación como parte de su plan de trabajo tiene programado la capacitación para la formación de asesores y mentores dirigido a los docentes universitario en temas de creatividad, innovación y emprendimiento a través de técnicas y herramientas, que les brinde la capacidad necesaria para ser asesores y mentores del Centro de Emprendimiento e Innovación de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

II. ANTECEDENTES GENERALES

La Dirección de Transferencia e Innovación del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, tiene como parte de su acción estratégica: Implementar un sistema de transferencia tecnológica, desarrollo empresarial e incubadora de empresas, para poder alcanzar esta acción estratégica, un eje principal es contar con formadores y mentores, es por eso nos vemos en la necesidad de capacitar a nuestros docentes universitarios en capacidades necesarias para es este fin.

III. OBJETIVOS GENERAL

Formar docentes mentores y asesores en temas de creatividad, innovación y emprendimiento para el acompañamiento de emprendedores de nuestra universidad, a través de técnicas y herramientas necesarias en cada una de las etapas del proceso de acompañamiento.

IV. DE LOS PARTICIPANTES

La capacitación está dirigido a docentes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán que formaran parte de los asesores y mentores del Centro de Emprendimiento e Innovación.

V. DEL TEMARIO

El temario de la capacitación es el siguiente:

| Módulos | Contenido mínimo |
|--|---|
| I. Oportunidades de emprendimiento y modelos de negocios | <ul style="list-style-type: none"> - Panorama del emprendimiento en el Perú y el mundo. - Las incubadoras de empresas. |
| 1. Oportunidades de emprendimiento | <ul style="list-style-type: none"> - Oportunidades de financiamiento para los emprendimientos. Programas estatales de apoyo a los emprendedores y emprendimientos. - APLICACIÓN: Técnica brainstorming para identificar oportunidades |

| | | | |
|---|------------------------|--|-------------|
|  DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN <small>VICE-RECTORADO DE INVESTIGACIÓN - UNPREVAL</small> | PLAN DE TRABAJO | Página: 3 de 8 | |
| | | CENTRO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL | Versión: 01 |



| | |
|--|---|
| 2. Modelo de negocios | <ul style="list-style-type: none"> - Modelo de negocios Canvas vs planes de negocios - Estructura y piezas del modelo de negocios Canvas - APLICACIÓN: Diseño del modelo de negocio de una empresa del entorno y de un emprendimiento y monitoreo on line. |
| II. Técnicas de creatividad e innovación | <ul style="list-style-type: none"> - Técnica Scamper - Estrategia de Océano Azul - Técnica Mapa de Empatía - APLICACIÓN: Técnicas de creatividad para la generación de un producto o servicio. |
| III. Modelo Lean Startup y Design thinking | <ul style="list-style-type: none"> - Modelo Lean Startup - Design thinking |
| IV. Planes de negocios 1. Estudio de mercado | <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de mercado, análisis técnico |
| IV. Planes de negocios 2. Análisis económico 3. Indicadores y criterios de evaluación | <ul style="list-style-type: none"> - Análisis económico - Indicadores de evaluación |
| V. Incubadoras de empresas | <ul style="list-style-type: none"> - Agentes participantes en un proceso de incubación de empresas. - Rol del facilitador en un proceso de desarrollo de un emprendimiento - Rol de un mentor en un proceso de desarrollo emprendedor |

VI. DEL DESARROLLO

La capacitación se realizará los días 20, 21, 22, 25, 26 y 27 de abril del 2017 con la siguiente metodología:

1. **Recepción e inscripción:** Se llevará a cabo antes de iniciar la capacitación. Estará a cargo de 1 personas para la inscripción y una o dos personas para recepción en puerta.
2. **Ceremonia de Inauguración:** Se llevará a cabo entes de iniciar la capacitación, el primer día.
3. **Capacitación.** Se llevarán a cabo los días 20, 21, 22, 25, 26 y 27 de abril del 2017.
4. **Break:** Se llevará a cabo en un lapso de 15 minutos.

*Consultoría
break*

| | | | |
|--|------------------------|----------------|------------|
|  DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN <small>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN - UNHEVAL</small> CENTRO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL | PLAN DE TRABAJO | Página: 4 de 8 | |
| | | Versión: | .01 |
| | | Fecha: | 31/01/2017 |

5. **Cierre de la capacitación:** Se dará al finalizar la capacitación, estará a cargo de la Directora de Transferencia e Innovación.

VII. FECHAS

Se realizará el 20, 21, 22, 25, 26 y 27 de abril del 2017.

VIII. LUGAR Y HORA

Salón de usos múltiples de la Biblioteca Central de la UNHEVAL
 La capacitación se llevara a cabo de: 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

IX. INSCRIPCIÓN

Los docentes serán seleccionados por facultades previo envío de oficio, por la Dirección de Transferencia e Innovación.

X. META

40 docentes

XI. INVERSIÓN DEL PARTICIPANTE

La participación al evento no tendrá ningún costo.

XII. PRESUPUESTO (EN SOLES)

El costo de la capacitación será de veinticinco mil soles (S/. 25,000.00)

XIII. ORGANIZACIÓN

La organización de la capacitación estará a cargo de la Comisión Central (Centro de Emprendimiento e Innovación) y las demás comisiones de trabajo.

| COMITÉ CENTRAL | RESPONSABLES | PERSONAS RESPONSABLES |
|---|--|--|
| El Comité Central es el responsable de la dirección, ejecución y evaluación de la capacitación, así como de la directa coordinación de las comisiones de trabajo. | El Comité Central está conformado: Oficina de emprendimiento e incubadora de empresas | <ul style="list-style-type: none"> • Lindorfa Amparo Espinoza Chávez • Carlos Manuel Ventura Matos |

XIV. DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

| | | | |
|--|------------------------|----------------------------------|--|
|  DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN <small>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN - UNHEVAL</small> CENTRO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL | PLAN DE TRABAJO | Página: 5 de 8 | |
| | | Versión: 01 Fecha: 31/01/2017 | |



Para la realización del evento, se debe formar las siguientes comisiones:

| COD | TAREAS | RESPONSABLE |
|---------|--|---------------------|
| AC001 | PRE-EVENTO | CARLOS |
| AC0011 | SELECCIÓN LUGAR DEL EVENTO | |
| AC00111 | Determinar lugar de la capacitación | SRA. AMPARO |
| AC00112 | Documento solicitando el lugar para la capacitación | SRA. AMPARO |
| AC0012 | COMISIÓN ACADÉMICA | |
| AC00121 | Busca de consultores | CARLOS |
| AC00122 | Selección de consultores | CARLOS |
| AC00123 | Elaboración del TDR | CARLOS |
| AC0013 | LISTA DE INVITADOS ADECUADOS | |
| AC00131 | Emitir documento solicitando docentes mentores | SRA. AMPARO |
| AC00132 | Reunión con mentores | CARLOS, SRA. AMPARO |
| AC00133 | Rector de la UNHEVAL | SRA. AMPARO |
| AC00134 | Vicerrector de Investigación, Académico | SRA. AMPARO |
| AC00135 | Directora de Transferencia e Innovación | SRA. AMPARO |
| AC0015 | ORGANIZACIÓN Y TRABAJO CON LOS PONENTES E INVITADOS | |
| AC00155 | Contrato consultores | CARLOS |
| AC0016 | COMISIÓN DE LOGÍSTICA | |
| AC00161 | Coordinar la operatividad: de micrófonos, proyector, equipos de sonido y otros que garanticen la operatividad del evento | CARLOS |
| AC00162 | Ambientación de los locales de la capacitación | CARLOS |
| AC00163 | Previsión de materiales u otros insumos. | CARLOS |
| AC0017 | COMISIÓN DE PRENSA, MARKETING Y PUBLICIDAD | |
| AC00171 | Diseño de material publicitario | JOSUE |
| AC00172 | Banners | JOSUE |
| AC00173 | Imprimir cuadernillos y otros materiales | JOSUE |
| AC00174 | Crear identificaciones | JOSUE |



| | | | |
|--|------------------------|----------------|------------|
| DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN <small>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN - GENERAL</small> CENTRO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL | PLAN DE TRABAJO | Página: 6 de 8 | |
| | | Versión: | 01 |
| | | Fecha: | 31/01/2017 |

| | | |
|---------|---|--------|
| AC00175 | contrato break | CARLOS |
| AC002 | EVENTO | |
| AC0021 | COMISIÓN DE PROTOCOLO | |
| AC00211 | Se encargará de la recepción de participantes, ponentes | CARLOS |
| AC00212 | Preverá los maestros de ceremonia | CARLOS |
| AC00213 | Se encargará de la inauguración y clausura del evento. | CARLOS |
| AC0022 | PREPARACIÓN, REGISTRO, ACOMODACIÓN, COMENTARIOS | |
| AC00221 | Registro al ingreso de la capacitación | CARLOS |
| AC003 | POST-EVENTO | |
| AC0031 | Emisión de certificados | CARLOS |
| AC0032 | Informe del evento | CARLOS |

XV. **PLAN DE PUBLICIDAD**
NO APLICA

XVI. **PROGRAMA**
NO APLICA

XVII. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

| COD | TAREAS | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL | DÍAS |
|---------|---|-----------------|-------------|------|
| AC001 | PRE-EVENTO | 01/02 | 27/04 | 85 |
| AC0011 | SELECCIÓN LUGAR DEL EVENTO | 13/03 | 17/03 | 4 |
| AC00111 | Determinar lugar de la capacitación | 13/03 | 17/03 | 4 |
| AC00112 | Documento solicitando el lugar para la capacitación | 13/03 | 17/03 | 4 |
| AC0012 | COMISIÓN ACADÉMICA | 01/02 | 11/03 | 38 |
| AC00121 | Busca de consultores | 01/02 | 28/02 | 27 |
| AC00122 | Selección de consultores | 06/03 | 11/03 | 5 |
| AC00123 | Elaboración del TDR | 01/02 | 28/02 | 27 |
| AC0013 | LISTA DE INVITADOS ADECUADOS | 27/03 | 03/04 | 7 |



| | | | | |
|---------|--|-------|-------|----|
| AC00131 | Emitir documento solicitando docentes mentores | 27/03 | 03/04 | 7 |
| AC00132 | Reunión con mentores | 29/03 | 31/03 | 2 |
| AC00133 | Rector de la UNHEVAL | 27/03 | 03/04 | 7 |
| AC00134 | Vicerrector de Investigación, Académico | 27/03 | 03/04 | 7 |
| AC00135 | Directora de Transferencia e Innovación | 27/03 | 03/04 | 7 |
| AC0015 | ORGANIZACIÓN Y TRABAJO CON LOS PONENTES E INVITADOS | 27/03 | 31/03 | 4 |
| AC00155 | Contrato consultores | 27/03 | 31/03 | 4 |
| AC0016 | COMISIÓN DE LOGÍSTICA | 27/03 | 27/04 | 31 |
| AC00161 | Coordinar la operatividad: de micrófonos, proyector, equipos de sonido y otros que garanticen la operatividad del evento | 06/04 | 27/04 | 21 |
| AC00162 | Ambientación de los locales de la capacitación | 06/04 | 27/04 | 21 |
| AC00163 | Previsión de materiales u otros insumos. | 27/03 | 06/04 | 10 |
| AC0017 | COMISIÓN DE PRENSA, MARKETING Y PUBLICIDAD | 27/03 | 06/04 | 10 |
| AC00171 | Diseño de material publicitario | 27/03 | 06/04 | 10 |
| AC00172 | Banners | 27/03 | 06/04 | 10 |
| AC00173 | Imprimir cuadernillos y otros materiales | 27/03 | 06/04 | 10 |
| AC00174 | Crear identificaciones | 27/03 | 06/04 | 10 |
| AC00175 | contrato breack | 27/03 | 06/04 | 10 |
| AC002 | EVENTO | 06/04 | 27/04 | 21 |
| AC0021 | COMISIÓN DE PROTOCOLO | 06/04 | 27/04 | 21 |
| AC00211 | Se encargará de la recepción de participantes, ponentes | 06/04 | 27/04 | 21 |
| AC00212 | Preverá los maestros de ceremonia | 06/04 | 27/04 | 21 |
| AC00213 | Se encargará de la inauguración y clausura del evento. | 06/04 | 27/04 | 21 |
| AC0022 | PREPARACIÓN, REGISTRO, ACOMODACIÓN, COMENTARIOS | 06/04 | 27/04 | 21 |
| AC00221 | Registro al ingreso de la capacitación | 06/04 | 27/04 | 21 |
| AC003 | POST-EVENTO | 24/04 | 05/05 | 11 |
| AC0031 | Emisión de certificados | 24/04 | 27/04 | 3 |
| AC0032 | Informe del evento | 01/05 | 05/05 | 4 |

