



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1584-2019-UNHEVAL

Cayhuayna, 22 de noviembre de 2019.

Vistos los documentos que se acompañan en veinticuatro (24) folios;

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Organización y Métodos, con el Oficio N° 0123-2019-UNHEVAL/UOM-J, remite el Mapa de Procesos Modificado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán Vers. 0.4., informando que la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada con Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, establece entre otros objetivos específicos, "Implementar la Gestión por Procesos y Promover la Simplificación Administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas". Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE, se aprueba la Directiva N° 002-2017-SERVIR/GDSRH, "Normas para elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en proceso de Transito". Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 316-2017-SERVIR/PE, se aprueba la "Guía para el desarrollo del Mapeo de Procesos y Plan de Mejoras en las Entidades Públicas". Que, el literal g) del numeral 7.21 del artículo 7° del reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, señala que la Gestión por Procesos tiene como propósito, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales; comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la entidad, así como a su medición y análisis con el propósito de implementar mejoras en su desempeño, priorizando los procesos que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad pública. Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP de la Presidencia de consejo de Ministros, se aprobó la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, norma técnica para la implementación de la Gestión por procesos en las entidades de la administración pública, con la finalidad de poner a disposición de las entidades de la administración pública disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos como herramienta de gestión que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia, obtener un impacto en el bienestar de los ciudadanos;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General con el Proveído N° 9875-2019-UNHEVAL-R, para que se emita la resolución correspondiente; y

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, la Resolución N° 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 N° 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 N° 1551-2019-UNHEVAL, que encarga las funciones de Rector al Dr. Ewer Portocarrero Merino, Vicerrector Académico, los días 22 y 23 de noviembre de 2019;

SE RESUELVE:

- 1° **APROBAR** el MAPA DE PROCESOS MODIFICADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN VERS. 0.4., presentado por la Unidad de Organización y Métodos y que forma parte del expediente de la presente Resolución.
- 2° **DISPONER** que la Oficina de Planificación y Presupuesto adopte las acciones complementarias.
- 3° **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Dr. **EWER PORTOCARRERO MERINO**
RECTOR(E)


Abog. YERSELY K. FIGUEROA QUIÑONEZ
SECRETARIA GENERAL

MAPA DE PROCESOS

V.04



19 NOVIEMBRE

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
Creado por: Unidad de Organización y Métodos





CONTENIDO

I.	OBJETIVO.....	4
II.	ALCANCE	4
III.	IMPORTANCIA	4
IV.	BASE LEGAL.....	4
V.	DEFINICIONES	5
VI.	IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y CLIENTES.....	6
6.1.	IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	6
6.2.	MATRICES DE CLIENTES Y PRODUCTOS.....	7
VII.	MAPA DE PROCESOS DE LA UNHEVAL.....	8
VIII.	INVENTARIO DE PROCESOS	9
8.1.	PROCESOS ESTRATÉGICOS.....	9
8.2.	PROCESOS MISIONALES.....	9
8.3.	PROCESOS DE APOYO	10
IX.	FICHA TECNICA DE PROCESOS NIVEL 0.....	11
9.1.	PROCESO M.01 GESTIÓN DE LA ADMISIÓN.....	11
9.2.	PROCESO M.02 FORMACIÓN PROFESIONAL.....	12
9.3.	PROCESO M.03 GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	13
9.4.	PROCESO M.04 SEGUIMIENTO AL EGRESADO	15
9.5.	PROCESO M.05 VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD	16
X.	ANEXOS.....	17
10.1.	DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0	17
10.1.1.	PROCESO M.01 GESTIÓN DE LA ADMISIÓN.....	17
10.1.2.	PROCESO M.02 FORMACIÓN PROFESIONAL.....	18
10.1.3.	PROCESO M.03 GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	18
10.1.4.	PROCESO M.04 SEGUIMIENTO DEL EGRESADO.....	19
10.1.5.	PROCESO M.05 VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD	19





CONTENIDO DE TABLAS

TABLA 1. CONTROL DE CAMBIOS 3

TABLA 2. MATRIZ PARA IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS 6

TABLA 3. MATRIZ CLIENTE - PRODUCTO 7

TABLA 4. INVENTARIO DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS 9

TABLA 5. INVENTARIO DE LOS PROCESOS MISIONALES 9

TABLA 6. INVENTARIO DE LOS PROCESOS DE APOYO 10

TABLA 7. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO M.01. GESTIÓN DE LA ADMISIÓN 11

TABLA 8. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO M.02. FORMACIÓN PROFESIONAL 12

TABLA 9. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO M.03. GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN 13

TABLA 10. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO M.04. SEGUIMIENTO DEL EGRESADO 15

TABLA 11. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO M.05. VINCULACIÓN UNIVERSIDAD - SOCIEDAD 16

CONTENIDO DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1. MAPA DE PROCESOS UNHEVAL - VERS.04 8

ILUSTRACIÓN 2. DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES 17

ILUSTRACIÓN 3. DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DEL PROCESO M.01. GESTIÓN DE LA ADMISIÓN 17

ILUSTRACIÓN 4. DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DEL PROCESO M.02. FORMACIÓN PROFESIONAL 18

ILUSTRACIÓN 5. DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DEL PROCESO M.03. GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN 18

ILUSTRACIÓN 6. DIAGRAMA DE PROCESO: M.04. SEGUIMIENTO DEL EGRESADO 19

ILUSTRACIÓN 7. DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DEL PROCESO M.05. VINCULACIÓN UNIVERSIDAD - SOCIEDAD 19





HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Tabla 1. Control de cambios

Fecha	Descripción del cambio o actualización	Versión	Responsable
26/11/2013	Versión preliminar	0.1	Unidad de Racionalización (Resol. N° 02972-2013-UNHEVAL-CU)
10/12/2015	Adicionan procesos de apoyo: - Gestión de asuntos legales y jurídicos - Gestión de archivos - Gestión de tecnologías de información - Gestión de control interno - Gestión de servicios académicos culturales y productivos	0.2	Unidad de Racionalización (Resol. N° 03084-2015-UNHEVAL-CU)
21/12/2016	Cambio de tipo de proceso - Gestión de normatividad pasa a ser un proceso estratégico de nivel 0 Cambio de denominación - "Gestión de materiales bibliográficos" a "Gestión bibliotecaria"	0.3	Unidad de Racionalización (Resol. N° 01331-2016-UNHEVAL-CU)
	Adición procesos nivel 0 - Gestión del desarrollo y modernización organizacional - Gestión de la Admisión - Seguimiento al egresado Modificación de denominación y objetivo del proceso de nivel 0 - Vinculación Universidad – Sociedad (antes Responsabilidad Social Universitaria) Eliminación de procesos estratégicos y de Apoyo nivel 0 - Calidad y acreditación Universitaria - Gestión de materiales bibliográficos - Gestión de la normatividad - Gestión de tecnologías de información Recodificación de todos los procesos	0.4	Unidad de Organización y Métodos





I. OBJETIVO

El documento de Mapa de Procesos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en adelante Mapa de procesos de la UNHEVAL, es un documento de gestión institucional que contiene como objetivo contribuir a la implementación y afianzamiento de la gestión por procesos en marco al Sistema Administrativo de Modernización del estado, para así generar una entidad pública que tome en cuenta las necesidades de los administrados y a través de sus procesos

II. ALCANCE

El presente Mapa de procesos en su versión 0.4 alcanza a todas las unidades orgánicas de la institución.

III. IMPORTANCIA

El mapa de procesos nos permite entender cómo la UNHEVAL se organiza e interactúa internamente para brindar productos o resultados que los usuarios requieren y que satisfagan sus necesidades y expectativas.

IV. BASE LEGAL

Ley 30220, Ley Universitaria

Ley cuyo objeto es normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades. Promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura. Asimismo, establece los principios, fines y funciones que rigen el modelo institucional de la universidad.

Resolución N° 0008-2017-UNHEVAL

Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Resolución Consejo Universitario N° 1631-2019-UNHEVAL

Aprueba las Políticas institucionales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán

Resolución Consejo Universitario
Aprueba la

Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado

Ley que declara al estado peruano en proceso de modernización con el fin de mejorar la eficacia de las entidades públicas y construir un estado democrático al servicio del ciudadano, optimizando el uso de recursos.

Decreto Legislativo N° 1446

Modifica la Ley N° 27658, define como una de las principales acciones del proceso de modernización de la gestión del estado la mejora de la calidad de la prestación de servicios que permite el cierre de brechas. Asimismo, promueve la mejora en la calidad de las regulaciones.

Decreto Supremo N° 123-2018-PCM

Aprueba el reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, establece los principios de este sistema administrativo, como son la orientación al ciudadano, la





orientación a resultados y la flexibilidad. Por otro lado, se establece a la Gestión por Procesos como medio para logro de estos principios.

Decreto Supremo N° 004-2013-PCM

Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, señala los cinco pilares centrales de la política de esta política, siendo el tercer pilar la Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional.

Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP

Aprueba la norma técnica N° 001-2018-SGP, norma técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública.

V. DEFINICIONES

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 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 interacciones, creando así un mejor entendimiento de lo que aporta valor a la entidad.

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.

Mapa de proceso: Las actividades se modelan en el mapa de procesos, que es una gráfica de los procesos y de sus interrelaciones entre estos y con el exterior, en función de la misión, objetivos, entradas (input) y salidas (output) de la organización.

Tipo de Proceso:

Procesos Estratégicos: Son los procesos relacionados a la determinación de las políticas, estrategias, objetivos y metas de la entidad, así como asegurar su cumplimiento

Procesos Misionales: Son los procesos de producción de bienes y servicios que entregan al ciudadano o destinatarios de bienes y servicios. Estos procesos incorporan los requisitos y necesidades del ciudadano o destinatario de los bienes y servicios, y son encargados de lograr la satisfacción de este.

Procesos de Apoyo: Procesos que realizan actividades de apoyo necesarias para el buen funcionamiento de los procesos misionales

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.





VI. IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y CLIENTES

6.1. IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Tabla 2. Matriz para identificación de productos y servicios

Base Legal	Descripción	Funciones de la Universidad	Producto (Bien o Servicio)	Cliente
El en literal 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.	Son funciones de la universidad: "Formación profesional"	Formación Profesional	Formación Profesional	* Personas con secundaria completa. * Profesional con grado y/o licenciatura.
El en literal 6.2 del artículo 6 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.	"Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país"			
En el artículo 41 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.	"Los estudios generales son obligatorios. Tienen una duración no menor de 35 créditos. Deben estar dirigidos a la formación integral de los estudiantes"			
Factor 4 de la dimensión 2 de 2.6.1 del 2.6 del Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria SINEACE.	"El programa de estudios gestiona el documento curricular, incluyendo un plan de estudios flexible que asegure una formación integral y el logro de las competencias a lo largo de la formación. El proceso de enseñanza aprendizaje está articulado con la investigación, desarrollo tecnológico, innovación y responsabilidad social, así como fortalecido por el intercambio de experiencias nacionales e internacionales"			
El en literal 7.2 del artículo 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.	Son funciones de la universidad: "Investigación"	Investigación	Gestión de proyectos de investigación.	*Sociedad. *Docentes y Profesionales de postgrado. *Estudiantes de pregrado.
Inciso 6.I, Capítulo VI del Modelo Educativo de la UNHEVAL.	Nos habla que la investigación en la Universidad se orientará... hacia el ámbito aplicado, buscando contribuir a resolver problemas prioritarios de la región y del país, que contribuyan al desarrollo social y económico con sustentabilidad ambiental.			
Art. 48 del Capítulo VI de la Ley Universitaria 30220.	Art. 48 de la Ley nos habla que investigación es una función esencial y obligatoria de la universidad, que la fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimiento y desarrollo de la tecnologías a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad nacional.		Asistencia y orientación en tecnología e innovación.	
Factor 7 de la dimensión 2 de 2.6.1 del 2.6 del Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria SINEACE.	"El programa de estudios regula y asegura la calidad de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación (I+D+i) realizada por docentes y estudiantes, poniendo especial énfasis en la publicación e incorporación de sus resultados en la docencia, así como en la I+D+i para la obtención del grado y título de los estudiantes"			
El en literal 7.3 del artículo 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.	Son funciones de la universidad: "Extensión cultural y proyección social"	Extensión Cultural y Proyección Social	*Proyección social y extensión cultural. *Transferencia	*Profesional con grado y licenciatura. *Sociedad *Estudiantes pregrado.
Inciso 8.I, Capítulo VIII del Modelo Educativo de la UNHEVAL.	"La universidad establecerá alianzas estratégicas con el sector público y privado con el fin de promover la investigación, el desarrollo tecnológico, las prácticas profesionales, los procesos de emprendimiento y la vinculación laboral de los egresados"		*Vincular	
El en literal 7.4 del artículo 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.	Son funciones de la universidad: "Educación continua"	Educación Continua	* Formación continua de pre y pos grado(especializaciones, capacitaciones, talleres, cursos, etc.)	* Profesional con grado o licenciatura.
En el artículo 46 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.	"Las universidades deben desarrollar programas académicos de formación continua, que buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados"			
El en literal 7.5 del artículo 7 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.	Son funciones de la universidad: "Contribuir al desarrollo humano"	Contribuir al Desarrollo Humano	Todo los servicios	*Comunidad universitaria. *Sociedad.



**6.2. MATRICES DE CLIENTES Y PRODUCTOS**

A partir del análisis precedente, identificamos a los destinatarios de los bienes y servicios identificados, para ello se usa la Tabla N°03: "Matriz de Cliente - Producto"

Tabla 3. Matriz Cliente - Producto

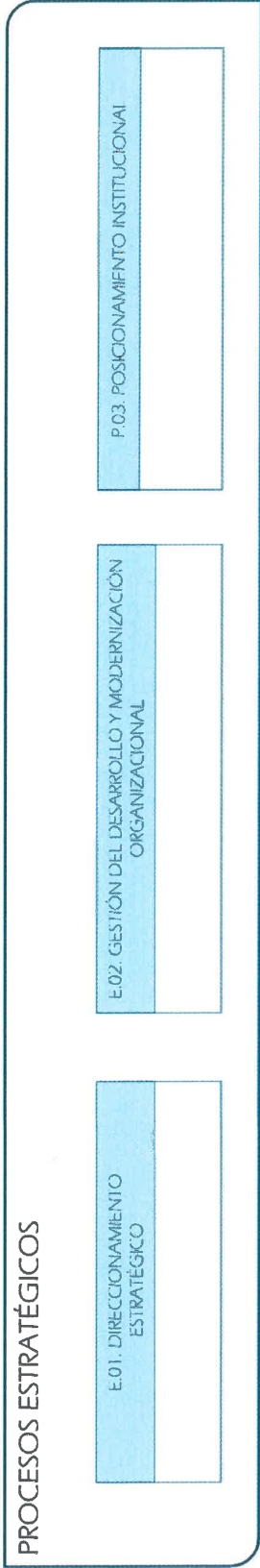
Servicios	Cliente	Personas con secundaria completa	Profesión con grado (bachiller) y/o licenciatura	Sociedad (Entidades públicas o privadas, persona natural, gobierno local)	Docentes	Profesionales de posgrado	Estudiantes de pregrado
Formación profesional		X	X			X	X
Formación continua			X	X		X	
Gestión de proyectos de investigación			X		X	X	X
Asistencia y orientación en tecnología e innovación			X		X	X	X
Proyección social y extensión cultural			X	X	X	X	X
Transferencia tecnológica			X	X			





VII. MAPA DE PROCESOS DE LA UNHEVAL

PROCESOS ESTRATÉGICOS



PROCESOS MISIONALES



PROCESOS DE APOYO

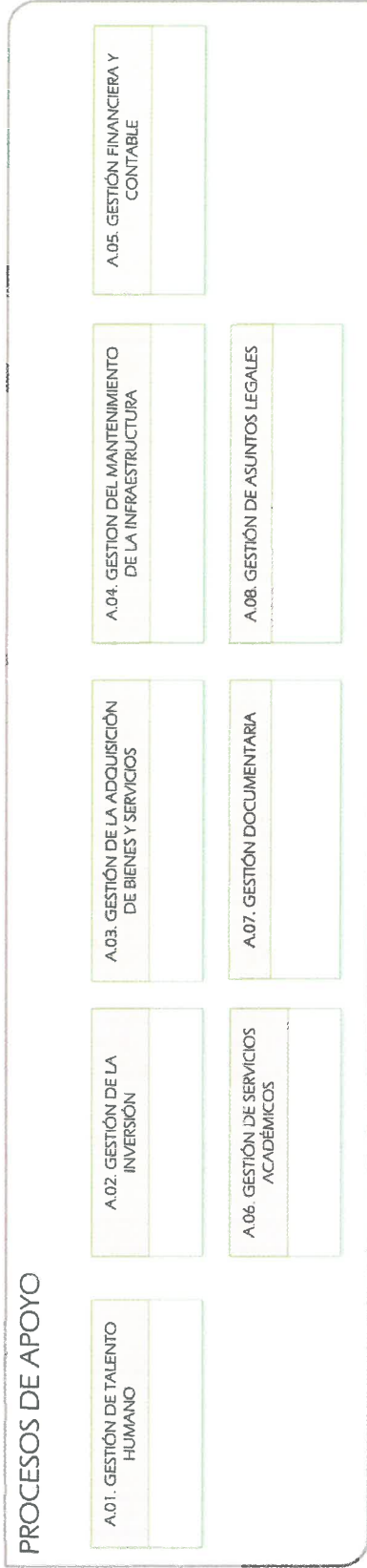


Ilustración 1. Mapa de Procesos UNHEVAL - Vers.04



VIII. INVENTARIO DE PROCESOS

8.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS

Tabla 4. Inventario de los Procesos Estratégicos

Cód.	Nivel 0	Cód.	Nivel 1
E.01	Direccionamiento estratégico	E.01.01	Formulación de planes
		E.01.02	Evaluación de los planes
		E.01.03	Gestión de riesgos
E.02	Gestión del Desarrollo y Modernización Institucional	E.02.01	Diseño del modelo organizacional
		E.02.02	Mejora organizacional
		E.02.03	Normatividad Interna
E.03	Posicionamiento Institucional	E.03.01	Alianzas estratégicas
		E.03.02	Gestión de comunicación



8.2. PROCESOS MISIONALES

Tabla 5. Inventario de los procesos Misionales

Cód.	Nivel 0	Cód.	Nivel 1
M.01	Gestión de la Admisión	M.01.01	Programación de la Admisión
		M.01.02	Selección del postulante e incorporación del ingresante.
M.02	Formación Profesional	M.02.01	Organización académica
		M.02.02	Gestión de Enseñanza - Aprendizaje
		M.02.03	Gestión Curricular
M.03	Gestión de Investigación	M.03.01	Formulación y aprobación de los proyectos de investigación
		M.03.02	Seguimiento de la ejecución de los proyectos de investigación
		M.03.03	Evaluación de los proyectos de investigación ejecutados
		M.03.04	Registro de propiedad intelectual
M.04	Seguimiento al egresado		
M.05	Vinculación Universidad Sociedad	M.05.01	Formulación de la intervención
		M.05.02	Ejecución de proyectos de intervención
		M.05.03	Evaluación de Resultados





8.3. PROCESOS DE APOYO

Tabla 6. Inventario de los procesos de Apoyo

Cód.	Nivel 0	Cód.	Nivel 1
A.01	Gestión de Talento Humano	A.01.01	Gestión del empleo
		A.01.02	Gestión del rendimiento
		A.01.03	Gestión de la compensación
		A.01.04	Gestión de desarrollo y capacitación
		A.01.05	Gestión de las relaciones humanas y sociales
A.02	Gestión de la inversión	A.02.01	Formulación, evaluación del estudio de perfil de la inversión
		A.02.02	Ejecución de la inversión
A.03	Gestión de la Adquisición de Bienes y Servicios	A.03.01	Adquisición de bienes y contratación de servicios
		A.03.02	Gestión de bienes patrimoniales
A.04	Gestión del Mantenimiento de la infraestructura	A.04.02	Gestión del mantenimiento preventivo
		A.04.01	Gestión del mantenimiento correctivo
A.05	Gestión Financiera y contable	A.05.01	Captación de recursos directamente recaudados
		A.05.02	Ejecución del presupuesto
		A.05.03	Ejecución contable y financiera
A.06	Gestión de servicios académicos	A.06.01	Evaluación de estudiantes a los servicios de bienestar
		A.06.02	Ejecución de los servicios de bienestar
		A.06.03	Evaluación de los servicios de bienestar
A.07	Gestión documentaria	A.07.01	Gestión de Trámite documentario
		A.07.02	Gestión Archivística
A.08	Gestión de Asuntos legales		





IX. FICHA TECNICA DE PROCESOS NIVEL 0

9.1. PROCESO M.01 GESTIÓN DE LA ADMISIÓN.

Tabla 7. Ficha Técnica del Proceso M.01. Gestión de la Admisión

Proceso Nivel 0	M.01 GESTIÓN DE LA ADMISIÓN.			Clasificación
Objetivo	Reclutar, seleccionar e incorporar postulantes de pre y post grado según el perfil de ingreso a fin de contribuir con la formación de profesionales conforme requiere el perfil de egreso.			Misional
Alcance	El alcance de este proceso abarca desde la programación de la admisión de pre y posgrado hasta la nivelación de los ingresantes a ser incorporados al sistema de enseñanza – aprendizaje universitario.			Código M.01
Dueño del proceso	Vicerrector Académico			Fecha 22/11/2019
				Versión 1.0
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Productos	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> M.02.03 Gestión curricular. Decanato 	<ul style="list-style-type: none"> Currículo adecuado. Necesidad de iniciar proceso de admisión. 	M.01.01 Programación de la admisión.	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro de vacantes de posgrado. Cuadro de vacantes de pregrado aprobado. Cronograma de admisión – pregrado aprobado. Cronograma de admisión – posgrado aprobado. Contenido temático – pregrado aprobado. Contenido temático – posgrado Estructura de la prueba y ponderación de preguntas. Ponderación de preguntas – posgrado. Prospecto de admisión – pregrado aprobado. Prospecto de admisión – posgrado aprobado. 	M.01.02 Selección del postulante e incorporación del ingresante.
<ul style="list-style-type: none"> M1.02 Selección del postulante 	<ul style="list-style-type: none"> Vacante no cubierta. Vacante disponible. 		<ul style="list-style-type: none"> Resultados de la admisión (aptos y no aptos). Ficha de inscripción Constancia de ingreso Solicitud de información atendida. 	
<ul style="list-style-type: none"> Postulante 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de postulación. 	M.01.02 Selección del postulante e incorporación del ingresante.	<ul style="list-style-type: none"> Registro de matriculados 	<ul style="list-style-type: none"> Facultad.
<ul style="list-style-type: none"> M2.01 Organización académica. 	<ul style="list-style-type: none"> Calendario académico. Carga académica. 		<ul style="list-style-type: none"> Registro de inscritos. 	<ul style="list-style-type: none"> M.02.02 Gestión de enseñanza - aprendizaje.
<ul style="list-style-type: none"> Estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud para inscripción de asignaturas. 		<ul style="list-style-type: none"> Perfil de ingreso logrado. Constancia de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiante matriculado.
Requisitos legales				
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30220 Ley Universitaria. Programa Presupuestal - Ministerio de Economía y Finanzas. Modelo de Licenciamiento y su implementación en el sistema Universitario Peruano 1era edición, enero 2016. Elaborado por SUNEDU. Modelo de Acreditación para Programas de estudios de educación superior universitaria, octubre 2016. Elaborado por SINEACE. Modelo educativo UNHEVAL 1era edición, diciembre 2017. Políticas Institucionales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán "Orientados a la excelencia" 2017-2019 aprobado con Resolución Rectoral N°1412-2019-UNHEVAL. Plan Estratégico Institucional 2020 - 2024 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado con Resolución Rectoral N° 3052-2019-UNHEVAL. Plan Operativo Institucional UNHEVAL 2019 aprobado con Resolución Rectoral N° 1943-2018-UNHEVAL. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán aprobado con Resolución Rectoral N° 1202-2018-UNHEVAL. Manual de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán aprobado con Resolución N° 0012-2015-UNHEVAL-CU. Texto Único de procedimientos administrativo (TUPA) de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0769-2019-UNHEVAL. 		<ul style="list-style-type: none"> Texto Único de Servicios No Exclusivos 2017 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado con Resolución Rectoral N° 078-2017-UNHEVAL. Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán Huánuco aprobado con Resolución N° 007-2016-UNHEVAL-AE. Reglamento de estudios de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 4431-UNHEVAL. Reglamento General de la Escuela de Posgrado aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 3477-2018-UNHEVAL. Reglamento General 2019 del Centro Preuniversitario Valdizano aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2019-UNHEVAL. Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 2895-2019-UNHEVAL. Reglamento General de Admisión de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 3259-2019-UNHEVAL. Reglamento del Programa de Nivelación Académica para Ingresantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0583-2019-UNHEVAL. Directiva para el personal que labora en los procesos de admisión de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0774-2019-UNHEVAL. 		
Controles	Recursos		Indicador de desempeño	
<ul style="list-style-type: none"> Validar por expertos los instrumentos de evaluación con los que se verifica el perfil de ingreso y de egreso de cada programa de estudios, para asegurar la fiabilidad de los resultados. Especificar de forma clara y precisa la información sobre los programas de estudios en el prospecto de la institución, para que el postulante tenga expectativas y percepciones realistas de los programas de estudio. 	Humanos: <ul style="list-style-type: none"> Comisión de admisión – Dirección de admisión. Especialista en procesos de admisión - Dirección de Admisión. Especialista en gestión administrativa - Dirección de Admisión. Comisión central de admisión de la EPG – Escuela de posgrado. Instalaciones: <ul style="list-style-type: none"> Oficinas administrativas. Aulas de las Facultades. Sistemas informáticos: <ul style="list-style-type: none"> Sistema Integrado de Gestión Universitaria (SEGUni) - versión 2017.06- Modulo Exámenes de Admisión. Plataforma online de pagos virtuales Versión 1.0. Equipos: <ul style="list-style-type: none"> Computadoras. Laptops. Servidores. Impresoras. Escanners. Lectora de fichas ópticas. Fotocopadoras. 		<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de ingresantes que logran el perfil de ingreso en el nivel bueno y excelente. 	





9.2. PROCESO M.02 FORMACIÓN PROFESIONAL.

Tabla 8. Ficha Técnica del Proceso M.02. Formación Profesional

Proceso Nivel 0	M.02 FORMACIÓN PROFESIONAL.				Clasificación
Objetivo	Formar profesionales según el perfil de egreso establecido en el documento curricular.				Misional
Alcance	Abarca desde la elaboración del documento curricular hasta obtener el perfil de egreso del estudiante.				Código M.02
Dueño del proceso	Vicerrector Académico				Fecha 22/11/2019
					Versión 1.0
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Productos	Clientes	
• Vicerrector académico.	• Necesidad de iniciar el año académico.	M.02.01 Organización académica.	• Calendario académico. • Carga académica.	• M.01.02 Selección de postulantes e incorporación del ingresante.	
M.02.01 Organización académica.	• Carga académica. • Carga lectiva y no lectiva. • Sílabo.	M.02.02 Gestión de enseñanza - aprendizaje.	• Registro de notas.	• M.01.02 Selección de postulantes e incorporación del ingresante.	
• M.01.02 Selección de postulantes e incorporación del ingresante.	• Registro de inscritos. Perfil de ingreso logrado.		• Registro de estudiantes para investigación. • Perfil de egreso logrado.	• M.03.01 Gestión de proyectos de investigación. • M.04 Seguimiento al egresado.	
• M.05.05 Evaluación de resultados.	• Informe de resultados.	M.02.03 Gestión curricular.	• Currículo adecuado.	• SUNEDU	
• M.04 Seguimiento al egresado.	• Resultados de percepción del egresado. • Resultados de la percepción del empleador.			• Programación de la admisión.	
• M.05.01 Formulación de la intervención.	Servicio académico aprobado.				
Requisitos legales					
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30220 Ley Universitaria • Programa Presupuestal - Ministerio de Economía y Finanzas. • Modelo de Licenciamiento y su implementación en el sistema Universitario Peruano 1era edición, enero 2016. Elaborado por SUNEDU. • Modelo de Acreditación para Programas de estudios de educación superior universitaria, octubre 2016. Elaborado por SINEACE. • Modelo educativo UNHEVAL 1era edición, diciembre 2017. • Políticas Institucionales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán "Orientados a la excelencia" 2017-2019 aprobado con Resolución Rectoral N°1412-2019-UNHEVAL. • Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado con Resolución N° 001 - 2018 – UNHEVAL-AU • Reglamento general de Organización y Funciones aprobado con Resolución Rectoral N° 1202- 2018 - UNHEVAL. • Reglamento general de la UNHEVAL aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 2547 - 2018 - UNHEVAL; modificado con Resolución de Consejo Universitario N° 0760 - 2019 - UNHEVAL. • Reglamento de Estudios aprobado con Resolución de Consejo Universitario 4431-2017- UNHEVAL. • Reglamento para la prevención e intervención en los casos de hostigamiento sexual aplicable a autoridades, docentes, administrativos y estudiantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán - Huánuco aprobado con Resolución Rectoral N° 0017-2019- UNHEVAL. • Reglamento general de la Escuela de posgrado 2017. • Reglamento del programa institucional de tutoría 2018 aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0629 - 2018- UNHEVAL.. • Directiva para el personal que labora en los procesos de admisión de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0774 - 2019 - UNHEVAL. • Reglamento de estudios de la UNHEVAL, aprobado con resolución de Consejo Universitario N° 4431-2017-UNHEVAL • Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0769-2019-UNHEVAL. • Directiva que Regula el Rediseño Curricular 2020-2023 para la Escuelas Profesionales de la UNHEVAL, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 4469-2019-UNHEVAL. • Reglamento de distribución de carga académica. • Reglamento del Programa Institucional de Tutoría del Servicio de Psicología de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado el Resolución Consejo Universitario N° 0629-2018-UNHEVAL. 					
Controles	Recursos		Indicador de desempeño		
<ul style="list-style-type: none"> • Validar por expertos los instrumentos de evaluación con los que se verifica el perfil de ingreso y de egreso de cada programa de estudios, para asegurar la fiabilidad de los resultados. • Realizar mediciones continuas de la percepción de las partes interesadas sobre la formación profesional que se imparte en los programas, para asegurar la pertinencia de la oferta académica con la demanda social. • Establecer medios físicos o digitales para recolectar posibles no conformidades del servicio, para recolectar información que sirva de insumo a los planes de mejora. 	Recursos Humanos: <ul style="list-style-type: none"> • Director (a) Asuntos y Servicios Académicos. • Decano (a) de la Facultad. • Director (a) de Departamento Académico. • Director (a) de Escuela Profesional. Instalaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Oficinas administrativas. • Aulas de Facultades. • Laboratorios. Sistemas informáticos: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema Integrado de Gestión Universitaria (SEGUni) - versión 2017.06- Modulo Procesos Académicos Versión 17.6.14. • Aula Virtual de Escuela de Posgrado. Equipos: <ul style="list-style-type: none"> • Computadoras, Laptops, Servidores, Proyectoras multimedia, Impresoras, Escáner, Fotocopiadoras. 		<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de egresados que logran el perfil de egreso en el nivel bueno y excelente. 		





9.3. PROCESO M.03 GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

Tabla 9. Ficha técnica del Proceso M.03. Gestión de la Investigación

Proceso Nivel 0	Gestión de Investigación				Clasificación
					Misional
Objetivo	Generar conocimiento original e innovación a través de la investigación científica o tecnológica de estudiantes y docentes que contribuyen al desarrollo social y económico de la Región y del País.				Código
Alcance	Este proceso inicia desde la formulación de los proyectos investigación hasta el registro de propiedad intelectual o modelo de utilidad.				Fecha
Dueño del proceso	Vicerrector de Investigación				Versión
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 2	Productos	Clientes	
Alumno/Egresado	• Solicitud de asesoramiento para elaborar proyecto de investigación/plan de trabajo	M.03.01 Formulación y aprobación de los proyectos de investigación	• Proyecto de investigación aprobado • Plan de publicación aprobado • Proyecto de tesis aprobado	• M.03.01.02 Seguimiento de la ejecución de los proyectos de investigación	
M.03.01.01 Formulación y aprobación de los proyectos de investigación	• Proyecto de investigación aprobado • Plan de publicación aprobado • Proyecto de tesis aprobado	M.03.02 Seguimiento de la ejecución de los proyectos de investigación	• Planilla de pago de subvención • Borrador de tesis con visto bueno del asesor • Informe final /libro aprobado • Artículo científicos publicado en la Plataforma web de la DIU • Artículo científico publicado en la Revista de investigación científica	• PA3. Gestión del Talento Humano • M.03.01.03 Evaluación de los proyectos de investigación ejecutados. • Comunidad Universitaria • Comunidad Científica (SciELO, SCOPUS, Latindex)	
M.03.01.02 Seguimiento de la ejecución de los proyectos de investigación	• Borrador de tesis con visto bueno del asesor • Informe final /libro aprobado	M.03.03 Evaluación de los proyectos de investigación ejecutados	• Diploma del grado/Licenciatura • Tesis de grado y/o licenciatura publicado • Investigaciones con potencial de transferencia sin propiedad intelectual • Investigaciones con potencial de transferencia que quieren que se registre a INDECOPI • Investigaciones por fondos concursables	• M.04 Seguimiento al Egresado • Comunidad Universitaria • Alicia – Concytec • Renati – Sunedu • M.05.01 Formulación de la Intervención • M.03.02 Registro de Propiedad Intelectual	
M.03.01 Gestión de Proyectos de Investigación	• Investigaciones con potencial de transferencia que quieren que se registre a INDECOPI • Investigaciones por fondos concursables	M.03.04 Registro de Propiedad Intelectual o modelo de utilidad	• Registro de propiedad Intelectual/Propiedad Industrial	• Comunidad Universitaria	
Requisitos legales					
<ul style="list-style-type: none"> • Art.412° y 420 del Reglamento General aprobado con resolución del Consejo Universitario N° 2547-2018-UNHEVAL. • Art. 140° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán aprobado con Resolución Rectoral N° 1202-2018-UNHEVAL. • Art. 239 y 240° del Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán aprobado con Resolución Asamblea Universitaria N° 0009-2018-UNHEVAL. • Estándar 22 y 23 del Factor 7 del 2.62, 2.6 del Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación superior Universitaria-2016. • Políticas de investigación de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán-UNHEVAL, modificado con Resolución N° 017-2017-UNHEVAL-VRI la resolución N° 003-2016-UNHEVAL-VRI, ratificado con Resolución Consejo Universitario N° 0064-2017-UNHEVAL. • Código de Ética para la Investigación, aprobado con Resolución N° 043-2017- UNHEVAL-VRI, ratificado con Resolución Consejo Universitario N° 3840-2017-UNHEVAL. • Reglamento de subvención para la producción Científica(Participación en Eventos Científicos, publicaciones en revistas indizadas, publicación con el Número Estándar Internacional de Libros con Registro ISBN) de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán-2018, aprobado con Resolución N° 024-2018-UNHEVAL-VRI, ratificado con Resolución Consejo Universitario N° 2559-2018-UNHEVAL. • Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 2846-2017-UNHEVAL y su modificatoria aprobada con Resolución Consejo Universitario N° 3860-2017-UNHEVAL y su última modificatoria aprobada con Resolución Consejo Universitario N° 3247-2018-UNHEVAL. 			<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento General de la Escuela de Posgrado aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 3824-2017-UNHEVAL. • LINEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, aprobado con resolución N° 0173-2019-UNHEVAL-VRI y ratificado con Resolución Consejo Universitario N° 3098-2019-UNHEVAL. • Reglamento del Concurso de Proyectos de Investigación con Fondos Concursables de la UNHEVAL -2019, aprobado con Resolución N° 0069-2019-UNHEVAL-VRI, ratificado con Resolución Consejo Universitario N° 721-2019-UNHEVAL. • Normas y Procedimientos para la Presentación de Proyectos, Informes y Artículos Científicos de Docentes con Asignación Económica - 2019, aprobado con Resolución N° 056-2018-UNHEVAL-VRI. • Reglamento de Semilleros de Investigación, aprobado con Resolución N° 061-2018-UNHEVAL-VRI, ratificado con Resolución Consejo Universitario N° 3941-2018-UNHEVAL. • Directiva de Semilleros de Investigación, aprobado con Resolución N° 063-2018-UNHEVAL-VRI, ratificado con Resolución Consejo Universitario N° 4277-2018-UNHEVAL. • Estructura para la Presentación del Plan de Publicación de Textos(Año Sabático) de la UNHEVAL, aprobado con Resolución N° 033-2018-UNHEVAL-VRI. 		





Controles	Recursos	Indicador de desempeño
<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de cumplimiento de los Reglamentos y directivas de la DIU. • Verificación de cumplimiento de las políticas de investigación. • Verificación de cumplimiento del cronograma de presentación de los proyectos de investigación. • Verificación de cumplimiento del cronograma de presentación de los informes de ejecución de los proyectos de investigación de docentes y estudiantes • Verificación si los proyectos de investigación formulados pertenecen a una línea de investigación. 	<p>Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vicerrector de Investigación - Docente Elegido • Director de Investigación Universitaria - Docente Nombrado • Director de Tránsito e Innovación-Docente Nombrado • Jefe de la Unidad de Propiedad Intelectual - Administrativo Nombrado • Jefe de la Unidad de Gestión de Investigación - Administrador Nombrado. • Director de la unidad de Investigación - Docente Nombrado • Comité de Ética - Docentes Nombrados • Decano de Facultad - Docente Elegido <p>Instalaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficina administrativa • Auditorio de Facultad <p>Sistemas informáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal web de la UNHEVAL • Portal web de DIU-UNHEVAL • INTRANET de la DIU • correo electrónico • Base de datos de buscadores: Espacenet, Latipat, USPTO, Invenes, Google, patents, Patentscope, J-platpat, Portal SAE-INDECOPI <p>Equipos:</p> <p>Computadoras, impresoras, scanner, CD, memoria portátil y cámara fotográfica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tasa de variación de investigaciones de estudiantes y docentes. • Porcentaje de investigaciones con material patentable con relación al total de investigaciones de docentes y estudiantes.





9.4. PROCESO M.04 SEGUIMIENTO DEL EGRESADO

Tabla 10. Ficha Técnica del Proceso M.04. Seguimiento del Egresado

Proceso Nivel 0	M.04. SEGUIMIENTO DEL EGRESADO.				Clasificación
					Misional
Objetivo	Obtener información de los egresados, cuyo análisis de resultados permitan la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de la calidad educativa.				Código
					M.04
Alcance	El alcance de este proceso está definido desde el registro y/o actualización de datos de egresados y empleadores hasta la medición de su satisfacción con el programa de estudios.				Fecha
					22/11/2019
Dueño del proceso	Jefe (a) - Unidad del seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.				Versión
					1.0
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Proceso Nivel 1	Productos	Clientes	
<ul style="list-style-type: none"> M.02.02 Gestión de enseñanza aprendizaje. M.03.01 Formulación y aprobación de proyectos de investigación. Egresado. Entidades públicas/ privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Perfil de egreso logrado. Grado y/o licenciatura otorgada Datos del egresado. Requerimiento de profesionales. 	<ul style="list-style-type: none"> M.04.01 Registro o actualización de egresados y/o empleadores. M.04.02 Medición de la percepción de los egresados y/o empleadores. 	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de la percepción del egresado. Resultados de la percepción del empleador. Requerimiento de profesionales atendidos. 	<ul style="list-style-type: none"> M.02.03 Gestión curricular. Entidades públicas/ privadas. 	
Requisitos legales					
<ul style="list-style-type: none"> Modelo de Licenciamiento y su implementación en el sistema Universitario Peruano 1era edición, enero 2016. Elaborado por SUNEDU. Modelo educativo UNHEVAL 1era edición, diciembre 2017. Políticas Institucionales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán "Orientados a la excelencia" 2017-2019 aprobado con Resolución Rectoral N°1412-2019-UNHEVAL. Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001 - 2018 - UNHEVAL. Reglamento general de Organización y Funciones aprobado con Resolución Rectoral N° 1202- 2018 - UNHEVAL. Reglamento general de la UNHEVAL aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 2547 - 2018 - UNHEVAL; modificado con Resolución de Consejo Universitario N° 0760 - 2019 - UNHEVAL. Reglamento para la prevención e intervención en los casos de hostigamiento sexual aplicable a autoridades, docentes, administrativos y estudiantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán - Huánuco aprobado con Resolución Rectoral N° 0017- 2019- UNHEVAL. Plan de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo 2019 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco aprobado con resolución de Consejo Universitario N° 1785-2019-UNHEVAL. 					
Controles	Recursos	Indicador de desempeño			
<ul style="list-style-type: none"> Establecer medios físicos o digitales para recolectar posibles no conformidades del servicio, para recolectar información que sirva de insumo a los planes de mejora. Verificar la trazabilidad de la implementación de los planes curriculares dentro de los programas de estudio, para asegurar el cumplimiento de los objetivos educativos. Realizar mediciones continuas de la percepción de las partes interesadas sobre la formación profesional que se imparte en los programas, para asegurar la pertinencia de la oferta académica con la demanda social. 	<p>Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jefe (a) - Unidad del seguimiento al egresado y bolsa de trabajo. Responsable de Seguimiento al egresado - Facultad <p>Instalaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficinas administrativas. <p>Sistemas informáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistema Integrado de Gestión Universitaria (SEGUni) - versión 2017.06- Modulo Procesos Académicos Versión 17.6.14. Intranet egresados. Sistema de Bolsa de Trabajo de Universia. <p>Equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Computadoras. Laptops. Servidores. Impresoras. Escanners. Fotocopiadoras. 	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de egresados insertados al mercado laboral. Porcentaje de egresados de pre y posgrado que se encuentran satisfechos con la formación recibida. Porcentaje de empleadores que se encuentran satisfechos con el ejercicio laboral de los egresados. 			





9.5. PROCESO M.05 VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD

Tabla 11. Ficha Técnica del Proceso M.05. Vinculación Universidad - Sociedad

Proceso Nivel 0	M.05. VINCULACION UNIVERSIDAD - SOCIEDAD				Clasificación	
					Misional	
Objetivo	Promover transferencia e intercambio del aprendizaje entre la sociedad y la universidad, acercando a la universidad a un contexto real a través de la ejecución de proyectos, programas y actividades con el fin de responder a las necesidades de la sociedad.				Código	
					M.05	
Alcance	Abarca desde la formulación de un proyecto que permita resolver una necesidad hasta la evaluación de resultados de la medición del desempeño de su ejecución.				Fecha	
					22/11/2019	
Dueño del proceso	Vicerrector Académico				Versión	
					1.0	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1	Productos	Clientes		
M.03.01 Gestión de Proyectos de Investigación	Investigaciones con potencial de transferencia sin propiedad intelectual	M.05.01 Formulación de la intervención	Servicio académico aprobado	M.02.03 Gestión Curricular		
M.03.02 Registros de propiedad intelectual o modelo de utilidad	Investigaciones con potencial de transferencia con propiedad intelectual		M.05.02 Ejecución de proyectos de intervención	Proyecto aprobado	M.05.02 Ejecución de Proyectos de Intervención	
M.01.02 Gestión de la enseñanza - aprendizaje	Documento curricular actualizado					
Sociedad	Necesidad					
Facultades	Propuesta de proyectos		M.05.03 Evaluación de resultados	Resultado de la medición del desempeño de la ejecución de proyectos de inversión	M.02.03 Gestión Curricular	
M.05.05 Evaluación de Resultados	Necesidades identificadas	Alta dirección				
M.05.01 Formulación de la Intervención	Proyecto aprobado	M.05.02 Ejecución de proyectos de intervención	Necesidad atendida	Sociedad		
Sociedad	Solicitud de inscripción y matrícula		Capacidades formativas incrementadas			
M.05.02 Ejecución de proyectos de Intervención	Proyecto ejecutado	M.05.03 Evaluación de resultados	Producto comercializado	M.05.03 Evaluación de Resultados		
			Necesidades identificadas	M.05.01 Formulación de la Intervención		
Requisitos legales						
<ul style="list-style-type: none"> Ley Universitaria N° 30220 Estatuto UNHEVAL 2018, aprobado con Resolución Asamblea Universitaria N° 0001-2018-UNHEVAL Reglamento General de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 2547-2018-UNHEVAL Modelo Educativo de la UNHEVAL Reglamento de estudios de la Dirección de Educación a distancia y formación continua, aprobado con Resolución N° 0239-201-UNHEVAL-CU Reglamento interno del Centro de Idiomas de la UNHEVAL 		<ul style="list-style-type: none"> Directiva para la Presentación y Realización de Proyectos y Actividades de Responsabilidad Social Universitaria de la UNHEVAL, aprobado con Resolución Consejo Universitario N°1449-2018-UNHEVAL Reglamento de Responsabilidad Social Universitaria de la UNHEVAL, aprobado con Resolución Consejo Universitario N°1449-2018-UNHEVAL Reglamento General de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL Reglamento General del Vicerrectorado de Investigación 2017, aprobado con Resolución N°022-2017-UNHEVAL-VRI Reglamento General de los Centros de Producción de bienes y servicios, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 3873-2017-UNHEVAL 				
Controles	Recursos			Indicador de desempeño		
<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de reglamentos, normas, directivas Comunidades intervenidas Control y seguimiento de la ejecución de proyectos Requisitos académicos para la ejecución de cursos, programas y actividades. 	Recursos Humanos: <ul style="list-style-type: none"> Rector Vicerrector Académico Secretaría General Decanos Director de Responsabilidad Social Universitaria Director de Investigación Universitaria Director de Producción de Bienes y Servicios Director de Educación a distancia y formación continua Director de la Escuela de Posgrado Director del Centro de Idiomas Director de Estudios Informáticos Directores de las Unidades Orgánicas en facultades Instalaciones: <ul style="list-style-type: none"> Oficinas Administrativas, Zonas de intervención, Aulas de clase, Parcelas Sistemas informáticos: <ul style="list-style-type: none"> Sistema de Responsabilidad Social Universitaria Equipos: <ul style="list-style-type: none"> Computadoras Impresoras 			Porcentaje de proyectos ejecutados satisfactoriamente		





X. ANEXOS

10.1. DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS NIVEL 0

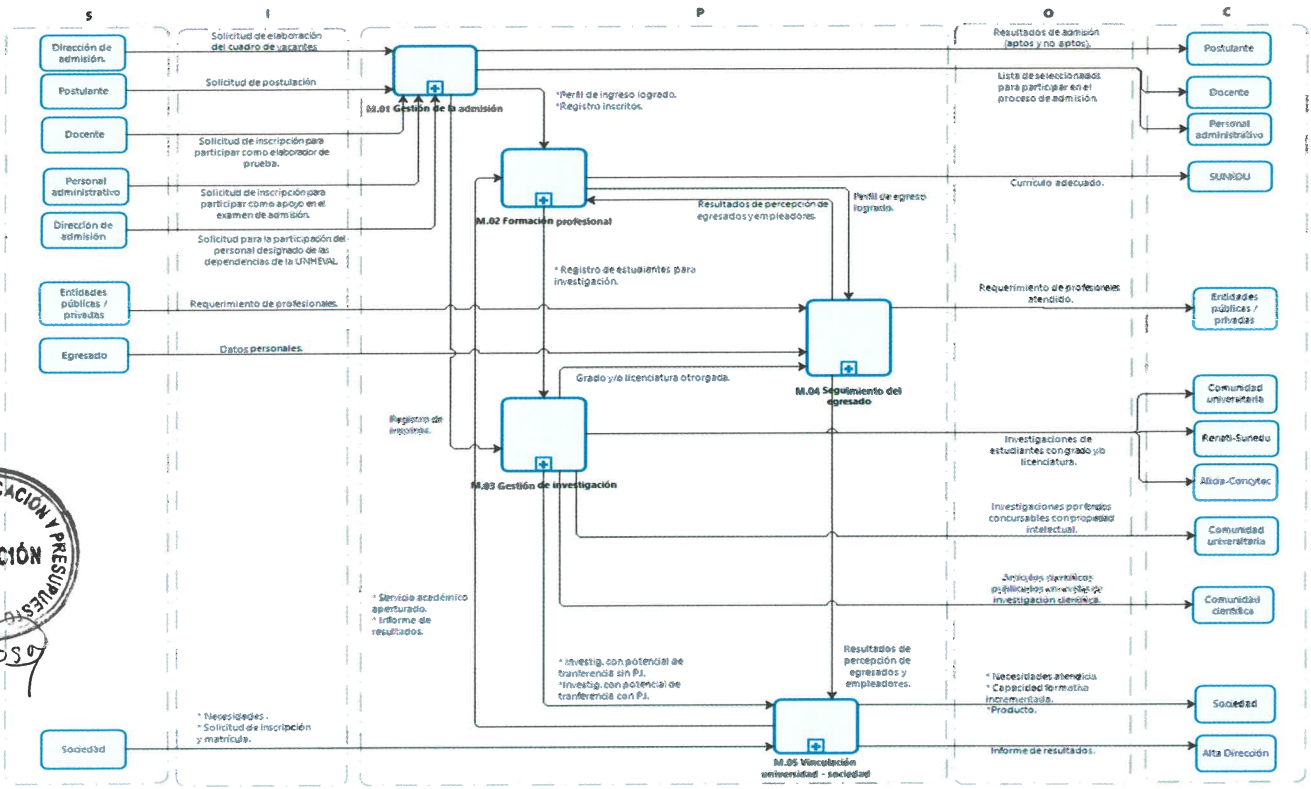


Ilustración 2. Diagrama de interacción de los procesos misionales

10.1.1. PROCESO M.01 GESTIÓN DE LA ADMISIÓN.

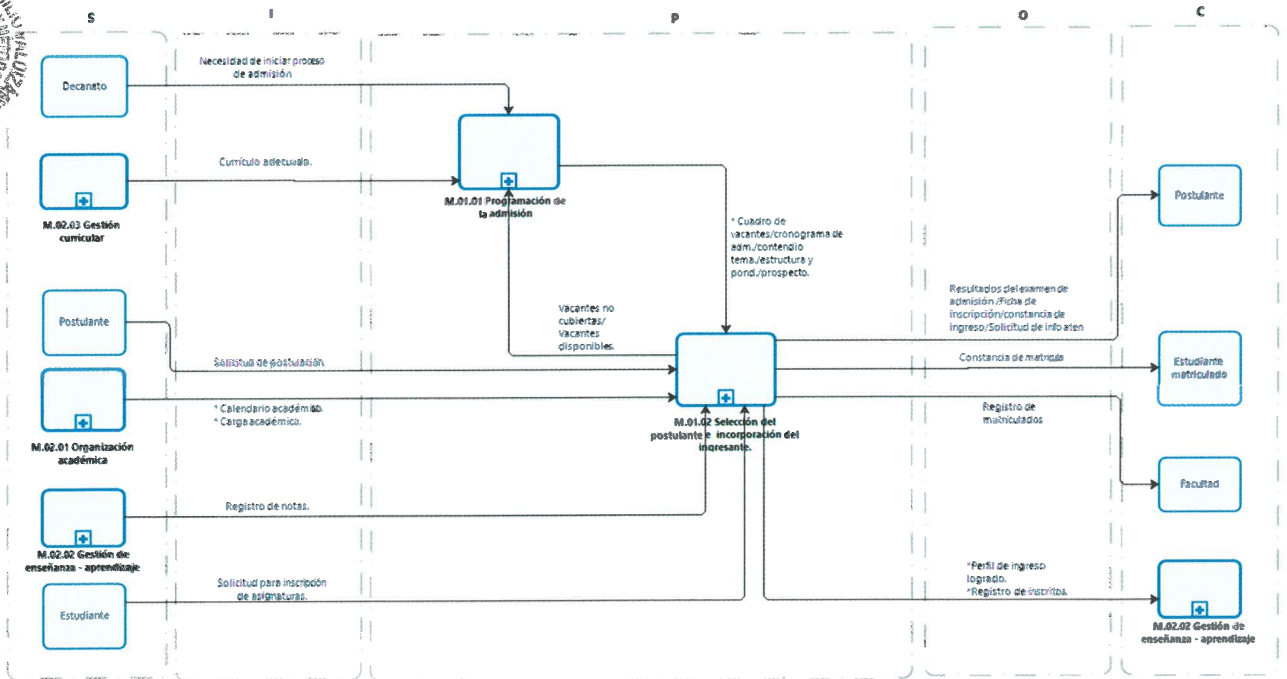


Ilustración 3. Diagrama de Interacción del proceso M.01. Gestión de la admisión



10.1.2. PROCESO M.02 FORMACIÓN PROFESIONAL.

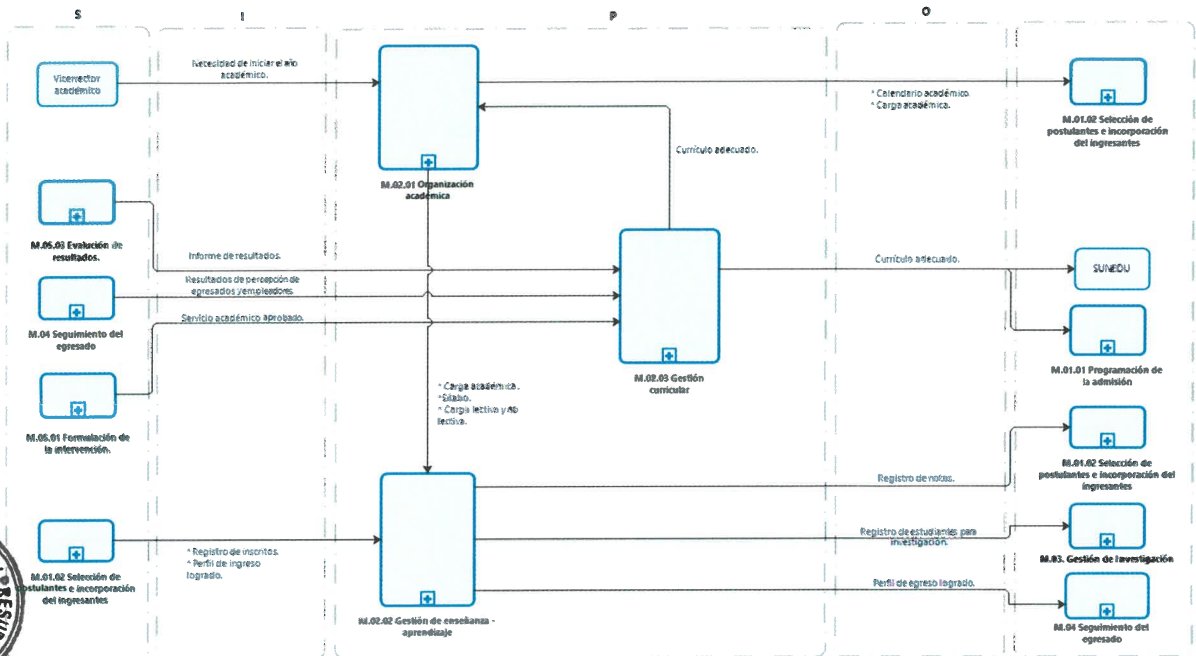


Ilustración 4. Diagrama de interacción del proceso M.02. Formación Profesional

10.1.3. PROCESO M.03 GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN

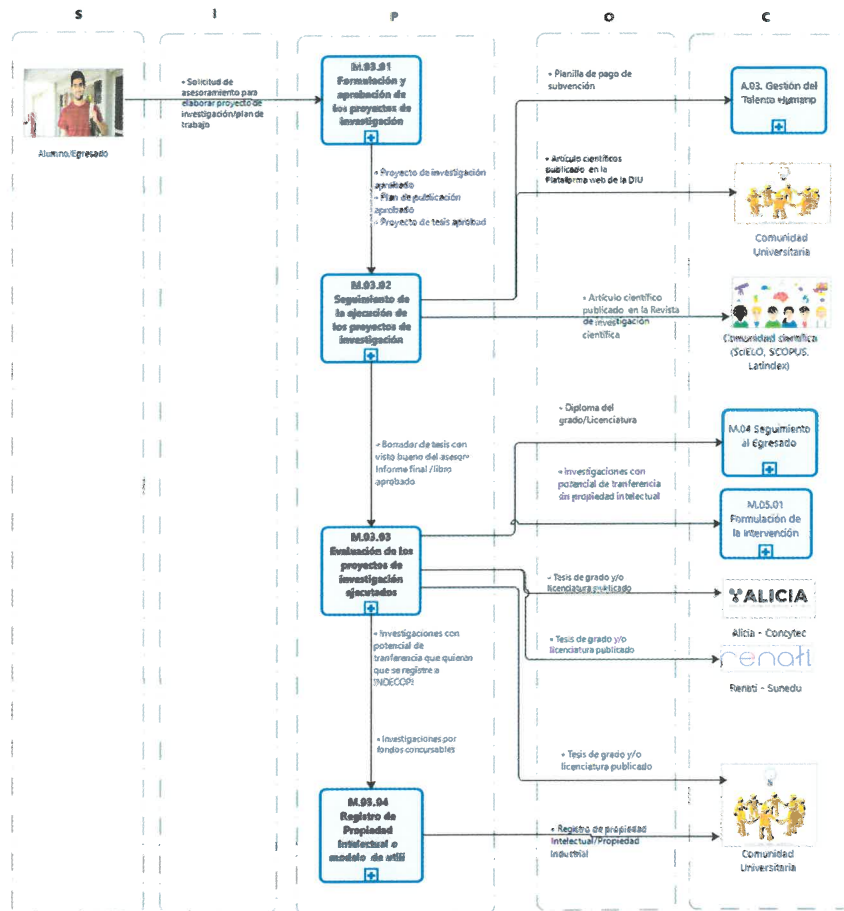


Ilustración 5. Diagrama de interacción del proceso M.03. Gestión de Investigación



10.1.4. PROCESO M.04 SEGUIMIENTO DEL EGRESADO

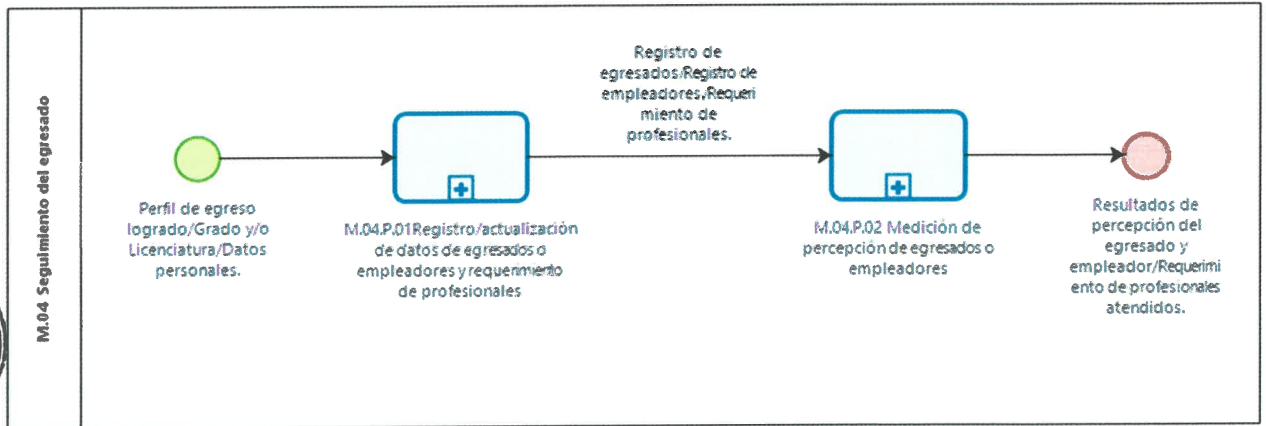


Ilustración 6. Diagrama de Proceso: M.04. Seguimiento del egresado

10.1.5. PROCESO M.05 VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD

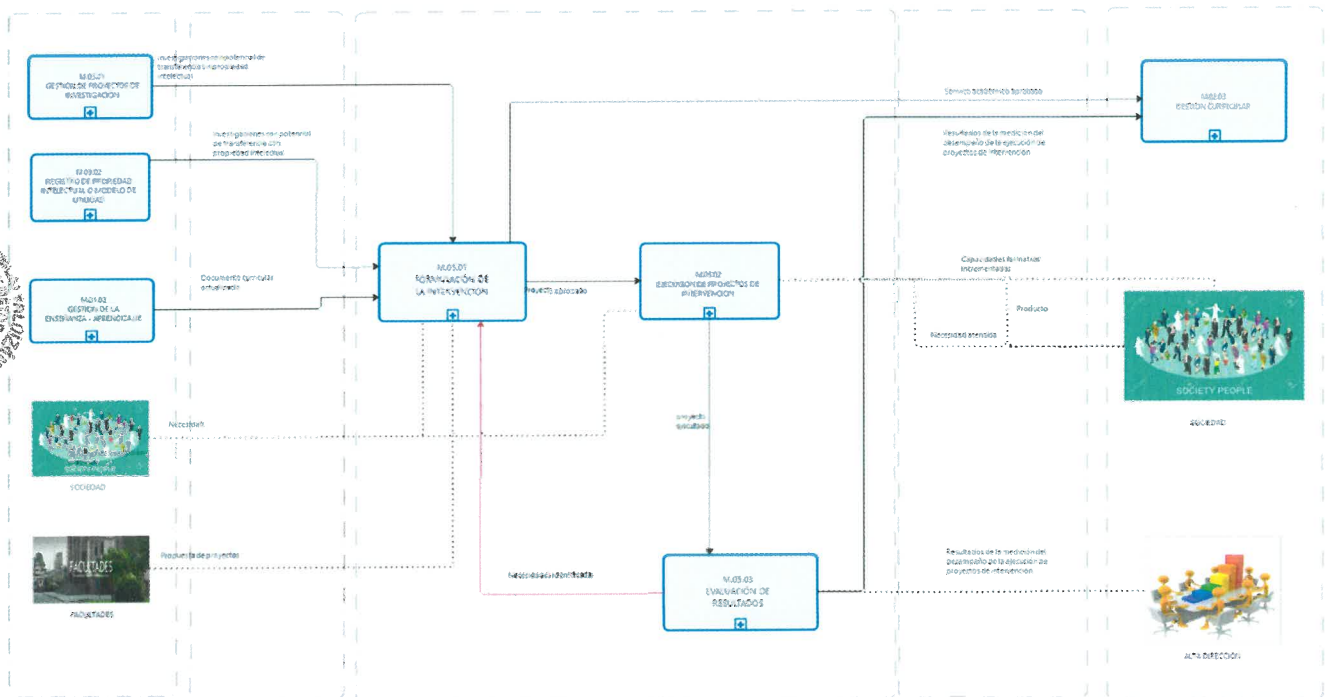


Ilustración 7. Diagrama de interacción del Proceso M.05. Vinculación Universidad - Sociedad