



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARIA GENERAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

### **RESOLUCIÓN R. N° 8473 -2021-UNFV**

**San Miguel, 20 de abril de 2021**

**Visto**, el Oficio N° 0454-2021-OCPL-UNFV de fecha 27.03.2021, de la Oficina Central de Planificación de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite para su aprobación el **MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL de la UNFV**; y

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 8 de la Ley Universitaria, señala que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico administrativo y económico;

Que, mediante el Oficio de Visto la Oficina Central de Planificación de esta Casa de Estudios Superiores, remite para su aprobación el **MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL UNFV**, presentada por la Oficina de Organización y Modernización de la referida Oficina Central y elaborado conforme los criterios técnicos dispuestos en la Norma Técnica N° 001-2018-SGP – “Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública” aprobada con Resolución de Secretaría Académica de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP de 27-12-18; documento técnico rediseñado a nivel 0, 1 y 2; asimismo tiene como objetivos asegurar la correcta interpretación del documento “MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL” que establece la adopción de manera paulatina de la Gestión por Procesos en la Administración Pública, sentar las bases para la correcta elaboración los Manuales de Procedimientos de conformidad con los lineamientos establecidos en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobados con el Decreto Supremo 004- 2013-PCM "Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional y establecer la eficiencia administrativa y la prestación de sus servicios, optimizando el uso de recursos públicos, mediante herramientas que promuevan una cultura y servicios de calidad;

En mérito a la opinión favorable de las Oficinas Centrales de Planificación y de Calidad en Oficio N° 0454-2021-OCPL-UNFV de fecha 27.03.2021 e Informe N° 002-2021-OCC-R-UNFV de fecha 15.04.2021 respectivamente y estando a lo dispuesto por el señor Rector en el Proveído N° 1660-2021-R-UNFV, de fecha 19.04.2021;

De conformidad con la Ley N° 30220-Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad, la Resolución R. N° 536-2016-UNFV de fecha 27.12.16 y la Resolución R. N° 8068-2021-CU-UNFV de fecha 14.01.2021;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Aprobar el MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL de la Universidad Nacional Federico Villarreal, documento contenido en treinta (30) folios que **debidamente sellados y firmados por la Secretaria General de la Universidad, forma parte de la presente resolución.**

Firmado digitalmente por:  
ALFARDO OSWALDO FAU  
Oswaldo FAU 20170934289 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/04/2021 22:37:38-0500

Firmado digitalmente por:  
HINOJOSA PEDRAZA Karina  
Ines FAU 20170934289 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21/04/2021 20:49:48-0500





UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARIA GENERAL

///...

Pág.02

**Cont. RESOLUCIÓN R. N° 8473 -2021-UNFV**

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Los Vicerrectorados de Académico y de Investigación, la Dirección General de Administración así como las Oficinas Centrales de Planificación y de Calidad, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

**Dr. JUAN OSWALDO ALFARO BERNEDO  
RECTOR**

**Mg. KARINA INÉS HINOJOSA PEDRAZA  
SECRETARIA GENERAL**



Firmado digitalmente por:  
ALFARO BERNEDO Juan  
Oswaldo FAU 20170934289 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 21/04/2021 22:37:50-0500



Firmado digitalmente por:  
HINOJOSA PEDRAZA Karina  
Ines FAU 20170934289 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 21/04/2021 20:49:35-0500

NT 0749-21  
DFM



Universidad Nacional  
**Federico Villarreal**

# MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

## UNFV



Firmado digitalmente por:  
HINOJOSA PEDRAZA Karina  
Ines FAU 20170934289 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 21/04/2021 20:53:34-0500

## Contenido

I. Generalidades.....	4
<b>1.1 Finalidad:</b> .....	4
<b>1.2 Objetivos:</b> .....	4
<b>1.3 Base Legal:</b> .....	4
<b>1.4 Alcance:</b> .....	5
II. Disposiciones Específicas:.....	6
<b>2.1 Mapa de Procesos Institucional</b> .....	6
MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL NIVEL 0.....	7
MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL NIVEL 0 Y 1.....	9
PROCESOS ESTRATEGICOS.....	11
PRO.E.01 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.....	12
PRO.E.02 GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL .....	13
PRO.E.03 GESTIÓN ACADÉMICA .....	14
PRO.E.04 GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL.....	15
PRO.E.05 GESTIÓN ELECTORAL DE GOVERNABILIDAD.....	16
PROCESOS MISIONALES.....	17
PRO.M.01 FORMACION UNIVERSITARIA .....	18
PRO.M.02 INVESTIGACIÓN Y EMPRENDIMIENTO.....	19
PRO.M.03 RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	20
PROCESOS SOPORTE.....	21
PRO.S.01 GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL .....	22



PRO.S.02 GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS .....	23
PRO.S.03 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS .....	24
PRO.S.04 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA .....	25
DIAGRAMA DE INTERACCION DE GESTION DE ADMINISTRACION FINANCIERA .....	26
PRO.S.05 GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO .....	26
PRO.S.06 GESTIÓN DE INVERSIONES .....	27
PRO.S.07 GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES .....	28
PRO.S.08 GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS LEGALES .....	29
PRO.S.09 GESTIÓN DE CONTROL INTERNO.....	30



Firmado digitalmente por:  
HINOJOSA PEDRAZA Karina  
Ines FAU 20170934289 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 21/04/2021 20:53:51-0500

## I. Generalidades

### 1.1 Finalidad:

Justificar el documento “MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL”, tomando en cuenta los potenciales procesos de niveles inferiores que estos podrían tener, basándose en los criterios técnicos orientadores de la normativa de la Universidad Nacional Federico Villarreal, así como los diferentes dispositivos legales referentes a la educación superior universitaria y organizaciones del estado.

### 1.2 Objetivos:

Asegurar la correcta interpretación del documento “MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL” que establece la adopción de manera paulatina de la Gestión por Procesos en la Administración Pública.

- Sentar las bases para la correcta elaboración los Manuales de Procedimientos de conformidad con los lineamientos establecidos en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobados con el Decreto Supremo 004-2013-PCM "Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional.
- Establecer la eficiencia administrativa y la prestación de sus servicios, optimizando el uso de recursos públicos, mediante herramientas que promuevan una cultura y servicios de calidad.

### 1.3 Base Legal:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, aprueba los lineamientos de organización del Estado.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, aprueba “Guía para la implementación del sistema de Control Interno de las Entidades del Estado” (numeral 2.2 – anexo 1).
- Decreto supremo N° 090-2010-PCM, aprueba el consolidado de los Avances en Reforma del Estado y la Estrategia de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 109-2012-PCM, aprueba la Estrategia para la Modernización de la Gestión Pública, modifica los artículos 2 y 4° del Decreto Supremo N° 090-2010-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM, aprueba el Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización



de la Gestión Pública.

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 200-2015-SERVIR/PE
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/PROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.
- Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública en el marco del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- Documento orientador: Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública en el marco del D.S. N° 004-2013-PCM – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación 2016- 2021
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU: Política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria
- Resolución de Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU/CD: Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades públicas o privadas con autorización provisional o definitiva
- Modelo de acreditación para programas de estudios de educación superior universitaria
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Secretaria Gestión Pública 006-2018-PCM/SGP, Norma Técnica 001-2018-SGP, Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública.
- Resolución N° 004-2015-AE-UNFV, aprueba el Estatuto de la UNFV; promulgado con Resolución R. N° 7122-2015-UNFV.
- Resolución R. N° 8895-2015-CU-UNFV, aprueba el Reglamento General de la Universidad, publicado con Resolución R. 384-2017-CU-UNFV.
- Resolución R. N° 2535-2018-CU-UNFV, aprueba el Plan Estratégico Institucional 2018-2020

#### **1.4 Alcance:**

El presente documento tiene como fin la justificación y facilitación en la interpretación del Mapa de Procesos Institucional aplicable en todas las dependencias de la UNFV incluidos los órganos de gobierno, así como, los docentes y personal



administrativo, a fin de uniformizar el entendimiento del Mapa de Procesos Institucional

## II. Disposiciones Específicas:

El presente documento asistirá en la interpretación, así como a la agilización de la gestión administrativa propendiendo a la mejora continua en la institución.

### 2.1 Mapa de Procesos Institucional

La gestión basada en procesos tiene por eje fundamental alcanzar mayor eficacia para lo cual enfoca la fuerza de trabajo y los recursos relacionados en un proceso integral, con un objetivo común y un impacto institucional, contraria de una gestión funcional donde se desarrollan las actividades por dependencias en forma aisladas, sin definición clara de la jerarquía y se enfoca la atención en el producto de las actividades individuales o por dependencia. Al adoptar el planteamiento de gestión por procesos, no se elimina la estructura funcional, pero se enfoca la atención en el resultado del proceso y en la manera cada etapa aporta valor a los beneficiarios.

La Gestión por Procesos posibilita el fortalecimiento de una cultura simplificadora y de mejora continua, introduce el uso de instrumentos de planeamiento, autoevaluación y revisión de la gestión, fomenta la calidad, la transparencia y las buenas prácticas en la gestión pública, la satisfacción de necesidades de los estudiantes a través de la calidad de los servicios, obedece requerimientos normativos vigentes y evaluaciones de órganos de control y entes rectores de los sistemas administrativos y funcionales.

El Mapa de Procesos de la UNFV representa a toda la Comunidad Universitaria, incluyendo a partes interesadas, los procesos forman parte de la gestión de la universidad, desde lo estratégico, misional y soporte, asimismo, los componentes que posibilitan definir las características de cada uno de ellos y los elementos transversales que se relacionan entre sí para lograr la efectividad permanente en la gestión.





# MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL NIVEL 0

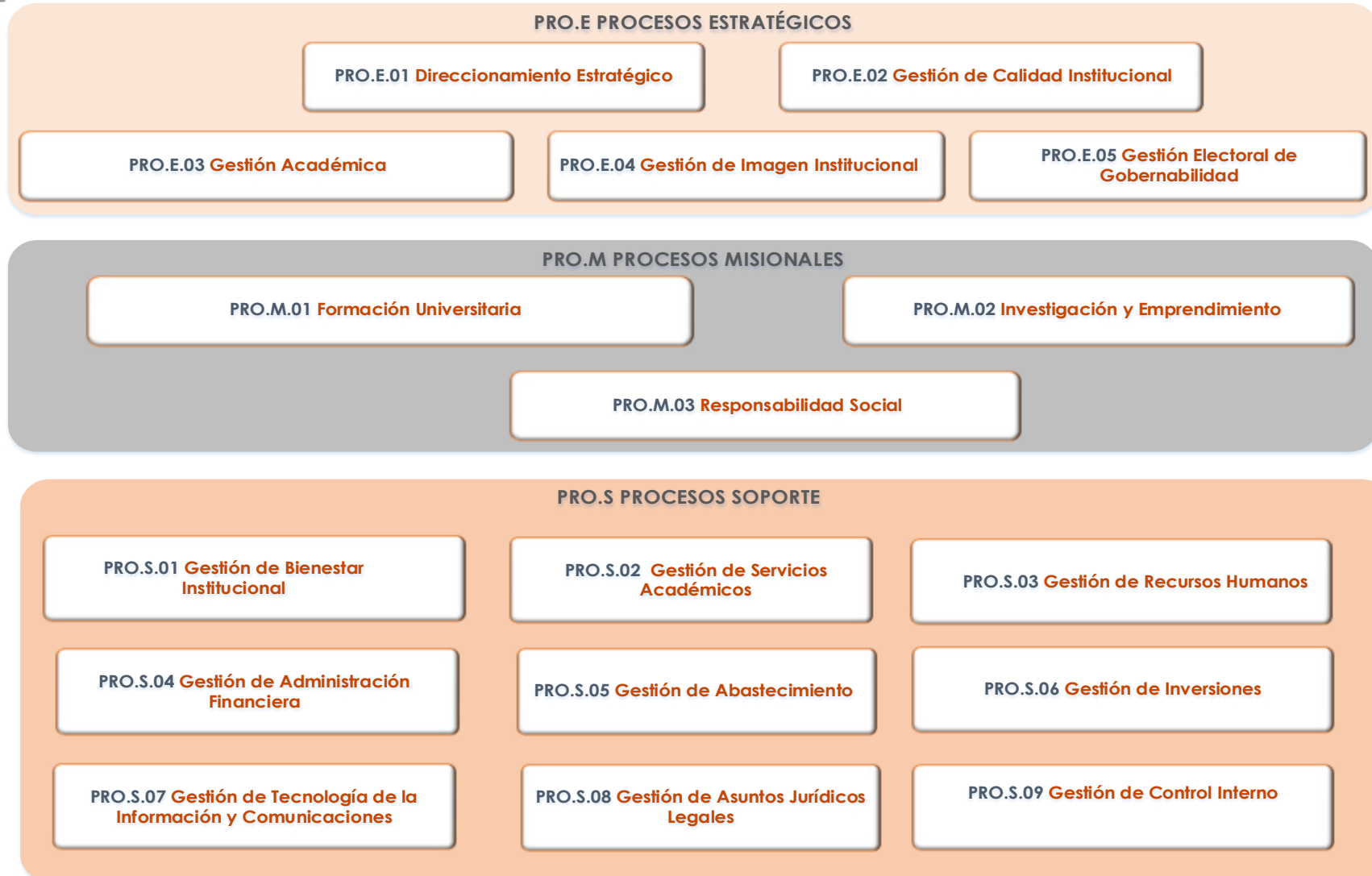


Firmado digitalmente por:  
HINOJOSA PEDRAZA Karina  
Ines FAU 20170934289 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 21/04/2021 20:54:32-0500

# MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL - UNFV

NECESIDADES DEL USUARIO

NECESIDADES SATISFECHAS DEL USUARIO



# MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL NIVEL 0 Y 1



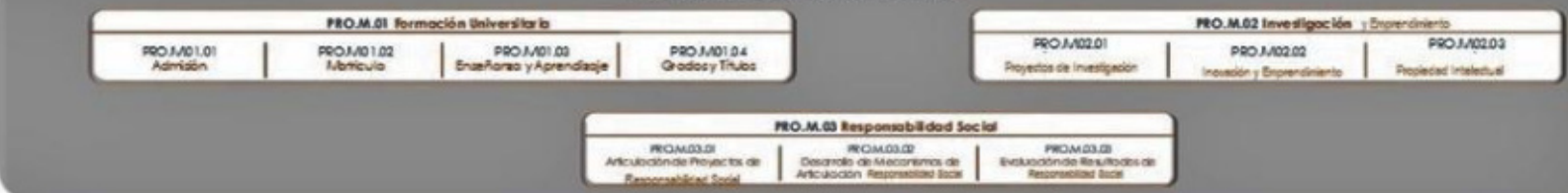
Firmado digitalmente por:  
HINOJOSA PEDRAZA Karina  
Ines FAU 20170934289 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 21/04/2021 20:54:43-0500

# MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL - UNFV

## PRO.E PROCESOS ESTRATÉGICOS



## PRO.M PROCESOS MISIONALES



# PROCESOS ESTRATEGICOS



Firmado digitalmente por:  
HINOJOSA PEDRAZA Karina  
Ines FAU 20170934289 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 21/04/2021 20:55:06-0500

## PRO.E.01 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PROCESOS ESTRATEGICOS		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.E.01</b>  Direccionamiento Estratégico	<b>PRO.E.01.01</b>  Gestión de Planeamiento	PRO.E.01.01.01 Formulación del PEI
		PRO.E.01.01.02 Evaluación del PEI
		PRO.E.01.01.03 Formulación del POI Multianual y Anual
		PRO.E.01.01.04 Seguimiento y Evaluación del POI Anual
		PRO.E.01.01.05 Elaboración del Boletín Estadístico Institucional
	<b>PRO.E.01.02</b>  Gestión Presupuestal	PRO.E.01.02.01 Programación del Presupuesto Institucional
		PRO.E.01.02.02 Formulación del Presupuesto
		PRO.E.01.02.03 Aprobación del Presupuesto
		PRO.E.01.02.04 Ejecución del Presupuesto
		PRO.E.01.02.05 Evaluación del Presupuesto
	<b>PRO.E.01.03</b>  Gestión de Modernización Institucional	PRO.E.01.03.01 Revisión y aprobación de Expedientes Técnicos
		PRO.E.01.03.02 Elaboración de Directivas y difusión de Normas Internas
		PRO.E.01.03.03 Actualización o Modificación del ROF
		PRO.E.01.03.04 Estrategias para la Gestión por Procesos



## PRO.E.02 GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL

PROCESOS ESTRATEGICOS		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.E.02</b> Gestión de Calidad Institucional	<b>PRO.E.02.01</b> Planificación de la Calidad	PRO.E.02.01.01 Elaboración del Plan de Calidad Institucional
		PRO.E.02.01.02 Implementación del Plan de Calidad Institucional
		PRO.E.02.01.03 Supervisión del Plan de Calidad Institucional
	<b>PRO.E.02.02</b> Organización de la Calidad	PRO.E.02.02.01 Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad
		PRO.E.02.02.02 Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad
		PRO.E.02.02.03 Identificación de las Acciones Correctivas y Preventivas
	<b>PRO.E.02.03</b> Implementación de la Calidad	PRO.E.02.03.01 Gestión de Control
		PRO.E.02.03.02 Auditorías de Calidad
	<b>PRO.E.02.04</b> Mejora Continua	PRO.E.02.04.01 Análisis de Mejora Continua
		PRO.E.02.04.02 Implementación de las Acciones de Mejora Continua
		PRO.E.02.04.03 Resultados de las Acciones de Mejora Continua



**PRO.E.03 GESTIÓN ACADÉMICA**  
**PROCESOS ESTRATEGICOS**

<b>NIVEL 0</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>Nivel 2</b>
<b>PRO.E.03</b> Gestión Académica	<b>PRO.E.03.01</b> Desarrollo de Prospectiva Académica	PRO.E.03.01.01 Programación Académica
		PRO.E.03.01.02 Ejecución Académica
		PRO.E.03.01.03 Evaluación del Aprendizaje
		PRO.E.03.01.04 Practicas Pre-Profesionales
	<b>PRO.E.03.02</b> Gestión Docente	PRO.E.03.02.01 Selección y contratación de Docentes
		PRO.E.03.02.02 Evaluación del desempeño de los docentes
		PRO.E.03.02.03 Motivación y reconocimiento de la labor docente
		PRO.E.03.02.04 Capacitación y perfeccionamiento de docentes
	<b>PRO.E.03.03</b> Gestión de Investigación	PRO.E.03.03.01 Gestión de Proyectos de Investigación con Financiamiento Interno
		PRO.E.03.03.02 Gestión de Proyectos de Investigación con Financiamiento Externo
	<b>PRO.E.03.04</b> Gestión de Convenios	PRO.E.03.04.01 Formulación del Proyecto del Convenio con su respectivo trámite documentario
		PRO.E.03.04.02 Suscripción del Convenio Marco y/o Específico
		PRO.E.03.04.03 Registro del Convenio Aprobado
		PRO.E.03.04.04 Seguimiento y Evaluación del Convenio Marco y/o Específico
	<b>PRO.E.03.05</b> Gestión del Egresado	PRO.E.03.05.01 Registro de los egresados
		PRO.E.03.05.02 Comunicación con los egresados
		PRO.E.03.05.03 Actualización y verificación de la Información
PRO.E.03.05.04 Seguimiento al Egresado		





## PRO.E.04 GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL

PROCESOS ESTRATEGICOS		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.E.04</b>  Gestión de Imagen Institucional	<b>PRO.E.04.01</b>  Gestión de Estrategias de Comunicación	PRO.E.04.01.01 Elaboración del Plan Estratégico de Comunicación
		PRO.E.04.01.02 Ejecución del Plan Estratégico de Comunicación
		PRO.E.04.01.03 Evaluación de resultados de Comunicación
	<b>PRO.E.04.02</b>  Gestión de Contenido	PRO.E.04.02.01 Gestión de Medios de Comunicación
		PRO.E.04.02.02 Evaluación de Resultados de Comunicación
	<b>PRO.E.04.03</b>  Gestión de Protocolo e Imagen Institucional	PRO.E.04.03.01 Organización e Implementación de actividades Institucionales
		PRO.E.04.03.02 Gestión de la Identidad corporativa y el protocolo
		PRO.E.04.03.03 Evaluación de Resultados



## PRO.E.05 GESTIÓN ELECTORAL DE GOBERNABILIDAD

PROCESOS ESTRATEGICOS		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.E.05</b> Gestión Electoral de Gobernabilidad	<b>PRO.E.05.01</b> Convocatoria a Elecciones	PRO.E.05.01.01 Conformación del Comité Electoral
		PRO.E.05.01.02 Organización del Proceso Electoral
		PRO.E.05.01.03 Asignación de Locales para Proceso Electoral
	<b>PRO.E.05.02</b> Ejecución de Elección	PRO.E.05.02.01 Instalación
		PRO.E.05.02.02 Sufragio
		PRO.E.05.02.03 Escrutinio
	<b>PRO.E.05.03</b> Publicación de Resultados	PRO.E.05.03.01 Consolidación y Publicación de Resultados
		PRO.E.05.03.02 Proclamación de Resultados



# PROCESOS MISIONALES



Firmado digitalmente por:  
HINOJOSA PEDRAZA Karina  
Ines FAU 20170934289 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 21/04/2021 20:58:33-0500

## PRO.M.01 FORMACION UNIVERSITARIA

PROCESOS MISIONALES		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.M.01</b> Formación Universitaria	<b>PRO.M.01.01</b> Admisión	PRO.M.01.01.01 Elaboración de Proyecto de Admisión
		PRO.M.01.01.02 Preparatoria de Admisión
		PRO.M.01.01.03 Distribución de Carpeta de Admisión e Inscripción
		PRO.M.01.01.04 Ejecución de Proceso de Examen de Admisión
		PRO.M.01.01.05 Emisión de Certificado de Ingreso
	<b>PRO.M.01.02</b> Matrícula	PRO.M.01.02.01 Programación de Asignaturas
		PRO.M.01.02.02 Proceso de Matricula
	<b>PRO.M.01.03</b> Enseñanza y Aprendizaje	PRO.M.01.03.01 Desarrollo de la Actividad Académica
		PRO.M.01.03.02 Evaluación del estudiante
	<b>PROM.01.04</b> Grados y Títulos	PRO.M.01.04.01 Elaboración del Plan de Trabajo
		PRO.M.01.04.02 Evaluación de Expediente de Grados y Títulos
		PRO.M.01.04.03 Sustentación
		PRO.M.01.04.04 Emisión de Diplomas de Grados y Títulos (Digital)
PRO.M.01.04.05 Registro y Control de Diplomas en la UNFV (Digital)		



## PRO.M.02 INVESTIGACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

PROCESOS MISIONALES		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.M.02</b>  Investigación y Emprendimiento	<b>PRO.M.02.01</b>  Proyectos de Investigación	PRO.M.02.01.01 Elaboración de Proyectos de Investigación
		PRO.M.02.01.02 Desarrollo de Proyectos de Investigación
		PRO.M.02.01.03 Publicación de Proyectos de Investigación
	<b>PRO.M.02.02</b>  Innovación y Emprendimiento	PRO.M.02.02.01 Formación Estudiantil y Docentes
		PRO.M.02.02.02 Fomentos de Innovación
		PRO.M.02.02.03 Gestión Administrativa
	<b>PRO.M.02.03</b>  Propiedad Intelectual	PRO.M.02.03.01 Registro de Propiedad Intelectual
		PRO.M.02.03.02 Transferencia Tecnológica
		PRO.M.02.03.03 Capacitación y Comunicación en Propiedad Intelectual



**PRO.M.03 RESPONSABILIDAD SOCIAL**

**PROCESOS MISIONALES**

<b>NIVEL 0</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>Nivel 2</b>
<p align="center"><b>PRO.M.03</b></p> <p>Responsabilidad Social</p>	<p align="center"><b>PRO.M.03.01</b></p> <p align="center">Articulación de Proyectos de Responsabilidad Social</p>	PRO.M.03.01.01 Planificación de Proyección Social y Desarrollo Social
		PRO.M.03.01.02 Planificación de Voluntariado
		PRO.M.03.01.03 Planificación de Gestión Ambiental
		PRO.M.03.01.04 Planificación de cursos de Extensión
	<p align="center"><b>PRO.M.03.02</b></p> <p align="center">Desarrollo de Mecanismos de Articulación de Responsabilidad Social</p>	PRO.M.03.02.01 Ejecución de Proyección y Desarrollo Social
		PRO.M.03.02.02 Ejecución de voluntariado
		PRO.M.03.02.03 Ejecución de Gestión Ambiental
		PRO.M.03.02.04 Ejecución de cursos de Extensión
	<p align="center"><b>PRO.M.03.03</b></p> <p align="center">Evaluación de Resultados de Responsabilidad Social</p>	PRO.M.03.03.01 Evaluación de Proyección y Desarrollo Social
		PRO.M.03.03.02 Evaluación de Voluntariado
		PRO.M.03.03.03 Evaluación de Gestión Ambiental
		PRO.M.03.03.04 Evaluación de cursos de Extensión



Firmado digitalmente por:  
 HINOJOSA PEDRAZA Karina  
 Ines FAU 20170934289 soft  
 Motivo: En señal de  
 conformidad  
 Fecha: 21/04/2021 20:57:09-0500

# PROCESOS SOPORTE



Firmado digitalmente por:  
HINOJOSA PEDRAZA Karina  
Ines FAU 20170934289 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 21/04/2021 20:57:22-0500

## PRO.S.01 GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

PROCESOS SOPORTE		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.S.01</b>  Gestión de Bienestar Institucional	<b>PRO.S.01.01</b>  Diseño de Programas de Bienestar	PRO.S.01.01.01 Diseño de Programa de Promoción y Prevención de Salud físico y Psicológico
		PRO.S.01.01.02 Diseño de Programa de Servicio Cultural
		PRO.S.01.01.03 Diseño de Programas de Fomento al Deporte
		PRO.S.01.01.04 Diseño de Programas de Seguro de Salud Universitario
		PRO.S.01.01.05 Diseño de Programas de Servicio Social
	<b>PRO.S.01.02</b>  Desarrollo de Programas de Bienestar	PRO.S.01.02.01 Desarrollo del Programa de Promoción y Prevención de Salud físico y Psicológico
		PRO.S.01.02.02 Desarrollo del Programa de Servicio Cultural
		PRO.S.01.02.03 Desarrollo del Programa de Fomento al Deporte
		PRO.S.01.02.04 Desarrollo del Programas de Seguro de Salud Universitario
		PRO.S.01.02.05 Desarrollo del Programa de Servicio Social
	<b>PRO.S.01.03</b>  Gestión de Evaluación de Programas de Bienestar	PRO.S.01.03.01 Evaluación del Programa de Promoción y Prevención de Salud físico y Psicológico
		PRO.S.01.03.02 Evaluación del Programa de Servicio Cultural
		PRO.S.01.03.03 Evaluación del Programa de Fomento al Deporte
		PRO.S.01.03.04 Evaluación del Programa de Seguro de Salud Universitario
		PRO.S.01.03.05 Evaluación del Programa de Servicio Social





## PRO.S.02 GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS

PROCESOS SOPORTE		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.S.02</b>  Gestión de Servicios Académicos	<b>PRO.S.02.01</b>  Análisis de Necesidades Académicas	PRO.S.02.01.01 Programación de Trámites Académicos
		PRO.S.02.01.02 Organización de Servicios de Atención al Usuario
		PRO.S.02.01.03 Coordinación de los Servicios Médicos y Psicológicos
		PRO.S.02.01.04 Disposición de los Servicios Tecnológicos
		PRO.S.02.01.05 Diseño de los Servicios de Bienestar Social
		PRO.S.02.01.06 Planificación de los Servicios de Extensión
		PRO.S.02.01.07 Organización de los Servicios Sociales
		PRO.S.02.01.08 Coordinación de los Servicios Académicos
	<b>PRO.S.02.02</b>  Prestación de Servicios Académicos	PRO.S.02.02.01 Emisión de los Trámites Académicos
		PRO.S.02.02.02 Ejecución de los Servicios de Atención al Usuario
		PRO.S.02.02.03 Atención de los Servicios Médicos y Psicológicos
		PRO.S.02.02.04 Uso de Tecnologías de Información
		PRO.S.02.02.05 Desarrollo de los Servicios Bienestar Social
		PRO.S.02.02.06 Ejecución de los Servicios de Extensión
		PRO.S.02.02.07 Atención de los Servicios Sociales
		PRO.S.02.02.08 Atención de los Servicios Académicos
	<b>PRO.S.02.03</b>  Evaluación de Satisfacción de Servicios	PRO.S.02.03.01 Diseño de Encuestas de Satisfacción
		PRO.S.02.03.02 Aprobación del Formulario de Encuesta de Satisfacción
		PRO.S.02.03.03 Análisis de los Resultados
		PRO.S.02.03.04 Elaboración de Acciones de Mejora



## PRO.S.03 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PROCESOS SOPORTE		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.S.03</b> Gestión de Recursos Humanos	<b>PRO.S.03.01</b> Gestión de Empleo	PRO.S.03.01.01 Gestión de la Incorporación
		PRO.S.03.01.02 Gestión de Administración de Personas
	<b>PRO.S.03.02</b> Gestión de Compensación	PRO.S.03.02.01 Administración de Compensaciones
		PRO.S.03.02.02 Administración de Pensiones
	<b>PRO.S.03.03</b> Gestión de Capacitaciones	PRO.S.03.03.01 Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas y Presupuesto de Capacitación
		PRO.S.03.03.02 Ejecución de los Eventos de Capacitación
		PRO.S.03.03.03 Evaluación al Expositor
		PRO.S.03.03.04 Elaboración de Registros y Entrega de Certificados o Constancias de Capacitación
	<b>PRO.S.03.04</b> Gestión de Rendimiento	PRO.S.03.04.01 Implementación del Plan de Trabajo de Desempeño Laboral
		PRO.S.03.04.02 Evaluación del Desempeño Laboral
		PRO.S.03.04.03 Retroalimentación del Desempeño Laboral
	<b>PRO.S.03.05</b> Gestión de Relaciones Humanas	PRO.S.03.05.01 Relaciones Laborales individuales y colectivas
		PRO.S.03.05.02 Seguridad y Salud en el Trabajo
		PRO.S.03.05.03 Bienestar Social
		PRO.S.03.05.04 Cultura y Clima Organizacional
PRO.S.03.05.05 Comunicación Interna		



## PRO.S.04 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

PROCESOS SOPORTE		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.S.04</b> Gestión de Administración Financiera	<b>PRO.S.04.01</b> Gestión Contable	PRO.S.04.01.01 Control de documentos y registro del devengado
		PRO.S.04.01.02 Conciliación de saldos contables
		PRO.S.04.01.03 Análisis de cuentas, ajustes contables y emisión de reportes
		PRO.S.04.01.04 Declaración Tributaria
	<b>PRO.S.04.02</b> Gestión de Tesorería	PRO.S.04.02.01 Administración del fondo de caja chica y depósitos
		PRO.S.04.02.02 Registro de Egresos
		PRO.S.04.02.03 Registro de Ingresos
		PRO.S.04.02.04 Conciliación de Operaciones
	<b>PRO.S.04.03</b> Gestión de Control Previo y Simultaneo	PRO.S.04.03.01 Rendición de Cuenta de Encargos Internos
		PRO.S.04.03.02 Ejecución de Gastos
		PRO.S.04.03.03 Control de las Órdenes de Compra y Servicios
		PRO.S.04.03.04 Reembolso de Fondo Fijo – Caja Chica



## DIAGRAMA DE INTERACCION DE GESTION DE ADMINISTRACION FINANCIERA

### PRO.S.05 GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO

PROCESOS SOPORTE		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.S.05</b> Gestión de Abastecimiento	<b>PRO.S.05.01</b> Programación Multianual	PRO.S.05.01.01 Formulación del Plan Anual de Contratación (PAC)
		PRO.S.05.01.02 Elaboración de Catalogación de Bienes y Servicios
		PRO.S.05.01.03 Elaboración de Registro Nacional de Proveedores
	<b>PRO.S.05.02</b> Gestión de Adquisiciones	PRO.S.05.02.01 Planificación y programación de la Contratación
		PRO.S.05.02.02 Implementación de las preparatorias de la Contratación
		PRO.S.05.02.03 Selección
		PRO.S.05.02.04 Ejecución de la Contratación
	<b>PRO.S.05.03</b> Administración de Bienes	PRO.S.05.03.01 Almacenamiento de Bienes y Servicios
		PRO.S.05.03.02 Distribución
		PRO.S.05.03.03 Mantenimiento
		PRO.S.05.03.04 Patrimonio



## PRO.S.06 GESTIÓN DE INVERSIONES

PROCESOS SOPORTE		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.S.06</b> Gestión de Inversiones	<b>PRO.S.06.01</b> Formulación de Inversiones	PRO.S.06.01.01 Registro y control presupuestal para el ejercicio de proyectos de inversión.
		PRO.S.06.01.02 Análisis para la ejecución de Proyectos para la Prestación de Servicios Públicos
	<b>PRO.S.06.02</b> Ejecución de Inversiones	PRO.S.06.02.01 Elaboración del Expediente Técnico
		PRO.S.06.02.02 Ejecución de las Inversiones Públicas
	<b>PRO.S.06.03</b> Gestión de Mantenimiento de Infraestructura	PRO.S.06.03.01 Programación de Mantenimiento de Infraestructura Física
		PRO.S.06.03.02 Mantenimiento de Infraestructura Física



## PRO.S.07 GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

PROCESOS SOPORTE		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.S.07</b> Gestión de Tecnología de la Información y Comunicaciones	<b>PRO.S.07.01</b> Diseño de TICs	PRO.S.07.01.01 Análisis de la Información
		PRO.S.07.01.02 Diseño y actualización del Servicio de TI
		PRO.S.07.01.03 Identificación de Soluciones Tecnológicas
		PRO.S.07.01.04 Validación del paquete de Diseño de Servicios
	<b>PRO.S.07.02</b> Desarrollo de Soluciones Tecnológicas	PRO.S.07.02.01 Desarrollo e Implementación de Sistemas de Información
		PRO.S.07.02.02 Mantenimiento y Actualización de Sistemas de Información
		PRO.S.07.02.03 Desarrollo, Implementación y Mantenimiento de WEB
		PRO.S.07.02.04 Administración del Portal WEB, Intranet y Portal de Transparencia
	<b>PRO.S.07.03</b> Gestión de Proyectos de TI	PRO.S.07.03.01 Elaboración y Evaluación de Planes y Proyectos de TI
		PRO.S.07.03.02 Administración de la Operatividad Informática
		PRO.S.07.03.03 Administración de Datos Informáticos



## PRO.S.08 GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS LEGALES

PROCESOS SOPORTE		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.S.08</b>  Gestión de Asuntos Jurídicos Legales	<b>PRO.S.08.01</b>  Asesoramiento en Asuntos Jurídicos Legales	PRO.S.08.01.01 Absolución de Consultas Legales
		PRO.S.08.01.02 Revisión Legal de Proyectos de Contratos, Convenios o acuerdos de la UNFV
		PRO.S.08.01.03 Revisión Legal de Proyectos de Normas Administrativas
		PRO.S.08.01.04 Opinión Legal de los Recursos Administrativos
		PRO.S.08.01.05 Formulación de Proyectos de dispositivos legales
	<b>PRO.E.08.02</b>  Gestión de Procesos Judicializados	PRO.S.08.02.01 Seguimiento de procesos judiciales
		PRO.S.08.02.02 Recopilación y difusión de la legislación relacionada con la UNFV



## PRO.S.09 GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

PROCESOS SOPORTE		
NIVEL 0	NIVEL 1	Nivel 2
<b>PRO.S.09</b> Gestión de Control Interno	<b>PRO.S.09.01</b> Elaboración del Plan de Acción	PRO.S.09.01.01 Diagnostico
		PRO.S.09.01.02 Elaboración del Plan de Acción
		PRO.S.09.01.03 Reportes y evaluaciones
	<b>PRO.S.09.02</b> Gestión de Riesgo	PRO.S.09.02.01 Identificación de los riesgos
		PRO.S.09.02.02 Análisis de los riesgos
		PRO.S.09.02.03 Evaluación de los riesgos
	<b>PRO.S.09.03</b> Supervisión de la Implementación	PRO.S.09.03.01 Supervisión de riesgos y acciones de mejora
		PRO.S.09.03.02 Evaluación de la eficacia
		PRO.S.09.03.03 Determinación de nuevos riesgos



Firmado digitalmente por:  
 HINOJOSA PEDRAZA Karina  
 Ines FAU 20170934289 soft  
 Motivo: En señal de  
 conformidad  
 Fecha: 21/04/2021 21:01:55-0500