



## RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0167-2020

Arequipa, 12 de marzo de 2020

### VISTOS:

El Oficio N° 120-2020-ODO-DIGA, del Jefe de la Oficina de Desarrollo Organizacional, por el que eleva el Mapa de Procesos de la Universidad Nacional de San Agustín, para su aprobación.

### CONSIDERANDO:

Que, según el Artículo 8° de la Ley Universitaria, concordante con el artículo 8° del Estatuto Universitario, referente a la Autonomía Universitaria, establece que dicha autonomía se manifiesta entre otros: "8.1. En el régimen Normativo, que implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas, estatuto y reglamentos destinados a regular la institución universitaria".

Que, de conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, concordante con el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, se declaró al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública, construir un Estado democrático, descentralizado, obteniendo mayores niveles de eficiencia del aparato estatal al servicio del ciudadano, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Que, por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país; basado en cinco pilares: i) Las políticas públicas nacionales y el planeamiento, ii) El presupuesto para resultados, iii) La gestión por procesos y la organización institucional, iv) El servicio civil meritocrático y, v) El seguimiento, monitoreo, evaluación y la gestión del conocimiento. Los cuales deben ser apoyados por tres ejes transversales: el gobierno abierto, el gobierno electrónico y la articulación interinstitucional (gobierno colaborativo multinivel); siendo animados por un proceso explícito de gestión del cambio. A tal efecto, para la implementación de la gestión por procesos en la UNSA, se utiliza como una herramienta la Norma Técnica N° 001-2018-SGP.

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0679-2019, de fecha 16 de agosto de 2019, se aprobó el Mapa de Procesos nivel cero (0) de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en el cual dispone que la Oficina de Desarrollo Organizacional continúe con la elaboración del Mapa de Procesos en los siguientes niveles uno (1) y dos (2).

Que, en este contexto la Oficina de Desarrollo Organizacional-ODO, propone la aprobación conjunta del documento de gestión **Mapa de Procesos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa** que comprende 15 macroprocesos y su desarrollo en los niveles uno (1) y dos (2), como herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales y, en consecuencia, un impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos.

Que, dentro de este contexto, en Sesión de Consejo Universitario de fecha **11 de marzo del 2020**, se acordó aprobar el Mapa de Procesos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, como documento de gestión institucional.



Por estas consideraciones, y de conformidad con las atribuciones conferidas al Rectorado y al Consejo Universitario por la Ley Universitaria N° 30220.

**SE RESUELVE:**

1. **APROBAR el MAPA DE PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA**, como documento de gestión institucional, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.
2. **ENCARGAR al Jefe de la Oficina de Imagen Institucional** en coordinación con el **Jefe de la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas**, Funcionario Responsable de la Elaboración y Actualización del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y del Mapa de Procesos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE (Fda.) Rohel Sánchez Sánchez, Rector; (Fda.) Orlando Fredi Angulo Salas, Secretario General.**

La que transcribo para conocimiento y demás fines.

  
**ABOG. MARÍA DEL ROSARIO VEGA MONTOYA**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**  
**SECRETARÍA GENERAL DE LA UNSA**

C.c.: VR.AC., VRI, DIGA, ODO, Decanos, Jefes de Oficina Universitarias, Encargado del Portal de Transparencia (OUI), OII, Archivo  
mjvm





# UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA




## MAPA DE PROCESOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

CÓDIGO: ODO-MP-001

VERSIÓN: 1.0

## OFICINA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Elaborado por: Dr. Marco Antonio Camacho Zárate	Firma:
Cargo: Jefe de la Oficina de Desarrollo Organizacional	
Fecha: 06/02/2020	
Revisado por: Mg. Rosa Fátima Huaquipaco Zegarra	Firma:
Cargo: Directora General de Administración-DIGA	
Fecha: 06/02/2020	
Aprobado por: Dr. Rohel Sánchez Sánchez	Firma:
Cargo: Rector de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa	
Fecha:	

### ELABORACIÓN

Jhosbrield Heymer Pacheco Zegarra  
Especialista en Gestión por Procesos




### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

N°	Texto Modificado	Versión	Fecha	Responsable






	<b>MAPA DE PROCESOS</b>	<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>	<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 3 de 154

## TABLA DE CONTENIDO

I.	OBJETIVO.....	4
II.	ALCANCE.....	4
III.	BASE NORMATIVA.....	4
IV.	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE INTERVIENEN .....	5
V.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....	10
VI.	REPRESENTACIÓN GRAFICA DE LOS PROCESOS NIVEL 0.....	13
VII.	INVENTARIO DE PROCESOS.....	14
VIII.	FICHAS DE PROCESOS.....	23
1.	PROCESOS ESTRATÉGICOS .....	23
1.1	PE01 – GESTIÓN DE CALIDAD .....	23
1.2	PE02 – GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN .....	30
1.3	PE03 – GESTIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.....	38
1.4	PE04 – GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INSTITUCIONAL.....	48
2.	PROCESOS MISIONALES .....	54
2.1	PM01 – FORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y ÉTICA .....	54
2.2	PM02 – INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRENDEDURISMO .....	72
2.3	PM03 – RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA.....	83
3.	PROCESOS DE SOPORTE O APOYO .....	92
3.1	PS01 – GESTIÓN ECONÓMICA FINANCIERA .....	92
3.2	PS02 – GESTIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS.....	98
3.3	PS03 – GESTIÓN DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUCTURA .....	114
3.4	PS04 – GESTIÓN LEGAL.....	124
3.5	PS05 – GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC's)	130
3.6	PS06 – GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO .....	138
3.7	PS07 – GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL .....	143
3.8	PS08 – GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO GENERAL .....	148



Formato: Digital	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>	<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>	<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 4 de 154

## I. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es representar y documentar la secuencialidad y la interrelación de los procesos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa para lograr satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos, como el alcance de los objetivos institucionales.

## II. ALCANCE

Involucra a todos los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

## III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la Implementación de la gestión por procesos de las entidades de la administración Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 316-2017-SERVIR/PE, Guía para el desarrollo del Mapeo de Procesos y Plan de Mejoras en las entidades públicas.
- Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín y sus modificatorias.
- Resolución de Consejo Universitario N° 874-2017, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2018-2020.
- Resolución de Consejo Universitario N° 1156-2016, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- Resolución de Consejo Universitario N° 0679-2019, que aprueba el Mapa de Procesos Nivel 0 de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.




Formato: Digital

La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

Clasificación: Interno



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>	<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>	<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 5 de 154

#### IV. ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE INTERVIENEN

##### 1. Órganos de Gobierno

1.1. Asamblea Universitaria

1.1.1. *Secretaría Ejecutiva*

1.2. Consejo Universitario

##### 2. Órganos de Alta Dirección

2.1. Rectorado

2.1.1. *Órganos de Apoyo que corresponden al Rectorado*

2.1.1.1. Secretaría General

2.1.1.1.1. Secretaría Académica

2.1.1.1.2. Oficina de Grados y Títulos

2.1.1.1.3. Secretaría Administrativa

2.1.1.2. Oficina Universitaria de Imagen Institucional

2.1.1.2.1. Oficina de Información y Prensa

2.1.1.2.2. Oficina de Protocolo

2.1.1.2.3. Oficina de Marketing Digital

2.1.1.2.4. Oficina de Diseño Gráfico y Publicidad

2.1.1.3. Oficina Universitaria de Información y Medios de Comunicación

2.1.1.3.1. Radio Universidad

2.1.1.3.2. TV-UNSA

2.1.1.3.3. Oficina de Publicidad

2.1.1.4. Oficina Universitaria de Cooperación, Convenios, Relaciones Internacionales, Becas y Pasantías

2.1.1.4.1. Oficina de Cooperación y Convenios

2.1.1.4.2. Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones Internacionales

2.1.1.4.3. Oficina de Movilidad, Becas y Pasantías

2.1.1.5. Oficina Universitaria de Informática y Sistemas

2.1.1.5.1. Oficina de Soporte Técnico

2.1.1.5.2. Oficina de Soporte de Sistemas

2.1.1.5.3. Oficina de Desarrollo de Software

2.1.1.5.4. Oficina de Redes y Telecomunicaciones

2.1.1.5.5. Oficina de Proyectos

2.1.1.5.6. Oficina de Capacitación

2.1.1.5.7. Oficina de Gestión Administrativa

2.1.1.6. Oficina Universitaria de Producción de Bienes y Servicios

2.1.1.6.1. Centros de Producción de Bienes y Servicios


2.1.1.6.2. Oficina de Desarrollo del Emprendedurismo

2.1.1.6.3. Instituto del Deporte



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------




 <b>UNSA</b> <small>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</small>	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 6 de 154

- 2.2. Vicerrectorado de Investigación
  - 2.2.1. *Órganos de Línea que corresponden al Vicerrectorado de Investigación*
    - 2.2.1.1. Dirección Universitaria de Gestión de Investigación
    - 2.2.1.2. Dirección Universitaria de Gestión de la Información
    - 2.2.1.3. Dirección Universitaria de Innovación, Desarrollo y Transferencia Tecnológica
    - 2.2.1.4. Dirección Universitaria de Coordinación de Laboratorios, Centros, Unidades e Institutos de Investigación
  - 2.2.2. *Órganos de Asesoramiento que corresponden al Vicerrectorado de Investigación*
    - 2.2.2.1. Comité Consultivo
    - 2.2.2.2. Comité Asesor
    - 2.2.2.3. Comisión Asesora Académica
  - 2.2.3. *Órganos de Apoyo que corresponden al Vicerrectorado de Investigación*
    - 2.2.3.1. Secretaría Administrativa
    - 2.2.3.2. Oficina de Desarrollo de Incubadoras de Innovación Tecnológica
    - 2.2.3.3. Comisión de Derechos de Autor y Patentes
    - 2.2.3.4. Editorial UNSA
- 2.3. Vicerrectorado Académico
  - 2.3.1. *Órganos de Línea que corresponden al Vicerrectorado Académico*
    - 2.3.1.1. Dirección Universitaria de Formación Académica
      - 2.3.1.1.1. Oficina de Recursos Educativos
      - 2.3.1.1.2. Oficina de Gestión Curricular y Supervisión Académica
      - 2.3.1.1.3. Oficina de Estudios Generales
      - 2.3.1.1.4. Oficina de Registro Académico
    - 2.3.1.2. Dirección Universitaria de Admisión
      - 2.3.1.2.1. Comisión de Procesos de Selección
      - 2.3.1.2.2. Centro Pre-Universitario
    - 2.3.1.3. Dirección Universitaria de Desarrollo Docente
      - 2.3.1.3.1. Oficina de Capacitación
      - 2.3.1.3.2. Oficina de Asesoramiento Pedagógico
    - 2.3.1.4. Dirección Universitaria de Desarrollo Estudiantil
      - 2.3.1.4.1. Oficina de Gestión de Asuntos Académicos
      - 2.3.1.4.2. Oficina de Apoyo Psicopedagógico
      - 2.3.1.4.3. Oficina de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación
      - 2.3.1.4.4. Oficina de Seguimiento a Egresados
    - 2.3.1.5. Dirección Universitaria de Tecnologías de Información y Comunicación
      - 2.3.1.5.1. Oficina de Gestión Pedagógico-Técnica
      - 2.3.1.5.2. Oficina de Desarrollo y Mantenimiento



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>	<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>	<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 7 de 154

### 3. Órganos Consultivos

- 3.1. Comisiones Permanentes y Especiales
- 3.2. Comisiones Interfacultativas

### 4. Órganos de Control


- 4.1. Órgano de Control Institucional
- 4.2. Comisión Permanente de Fiscalización
- 4.3. Oficina del Sistema de Control de Interno y Gestión de Riesgos

### 5. Órganos de Asesoramiento

- 5.1. Oficina Universitaria de Planeamiento
  - 5.1.1. *Oficina de Gestión de Gestión del Planeamiento y Presupuesto*
  - 5.1.2. *Oficina de Programación e Inversiones*
- 5.2. Oficina Universitaria de Asesoría Legal
- 5.3. Oficina Universitaria de Responsabilidad Social
  - 5.3.1. *Oficina de Participación Social*
  - 5.3.2. *Oficina de Responsabilidad Interna*
- 5.4. Oficina Universitaria de Promoción y Desarrollo Regional
- 5.5. Oficina Universitaria de Promoción y Desarrollo Cultural
  - 5.5.1. *Oficina de Gestión y Promoción de Proyectos Culturales*
  - 5.5.2. *Oficina de Promoción de Cine y Audiovisuales*
  - 5.5.3. *Oficina de Exposiciones Artísticas*
  - 5.5.4. *Museo Arqueológico*
- 5.6. Oficina Universitaria de Calidad
  - 5.6.1. *Oficina de Licenciamiento*
  - 5.6.2. *Oficina de Acreditación*
- 5.7. Comité Consultivo



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>	<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>	<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 8 de 154

## 6. Órganos de Apoyo

### 6.1. Dirección General de Administración

#### 6.1.1. Órganos de Línea de la Dirección General de Administración

##### 6.1.1.1. Subdirección de Finanzas

6.1.1.1.1. Oficina de Contabilidad y Ejecución Presupuestal

6.1.1.1.2. Oficina de Tesorería

##### 6.1.1.2. Subdirección de Logística

6.1.1.2.1. Oficina de Abastecimiento

6.1.1.2.2. Oficina de Almacenes

6.1.1.2.3. Oficina de Control Patrimonial

6.1.1.2.4. Oficina de Trámite Aduanero

##### 6.1.1.3. Subdirección de Recursos Humanos

6.1.1.3.1. Oficina de Capacitación

6.1.1.3.2. Oficina de Control Administrativo - Docente

6.1.1.3.3. Oficina de Escalafón

6.1.1.3.4. Oficina de Pensiones

6.1.1.3.5. Oficina de Planillas

6.1.1.3.6. Oficina de Conserjería y Limpieza

##### 6.1.1.4. Subdirección de Bienestar Universitario

6.1.1.4.1. Oficina de Ayuda Integral Universitaria

6.1.1.4.2. Comedor Universitario

6.1.1.4.3. Departamento Médico

6.1.1.4.4. Transporte Universitario

##### 6.1.1.5. Subdirección de Infraestructura

6.1.1.5.1. Oficina de Proyectos y Obras

6.1.1.5.2. Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

6.1.1.5.3. Oficina de Jardinería

#### 6.1.2. Órganos de Asesoramiento de la Dirección General de Administración

6.1.2.1. Unidad de Mejora Continua y Certificación

#### 6.1.3. Órganos de Apoyo de la Dirección General de Administración

6.1.3.1. Secretaria Administrativa

6.1.3.2. Oficina de Desarrollo Organizacional


6.1.3.3. Oficina de Seguridad y Vigilancia

6.1.3.4. Comité de Defensa Civil



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>	<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>	<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 9 de 154

## 7. Órganos de Apoyo

### 7.1. Facultades

#### 7.1.1. *Órganos de Gobierno de Facultades*

##### 7.1.1.1. Consejo de Facultad

##### 7.1.1.2. Decanato

#### 7.1.2. *Órganos de Línea de Facultades*

##### 7.1.2.1. Departamentos Académicos

##### 7.1.2.2. Escuelas Profesionales

##### 7.1.2.3. Unidad de Calidad

##### 7.1.2.4. Unidad de Investigación

##### 7.1.2.5. Unidad de Posgrado

##### 7.1.2.6. Unidad de Segunda Especialidad y Formación Continua

##### 7.1.2.7. Unidad de Producción Bienes y Servicios

##### 7.1.2.8. Unidad de Proyección Social y Extensión Universitaria

#### 7.1.3. *Órganos de Asesoramiento de Facultades*

##### 7.1.3.1. Secretaria Académica

#### 7.1.4. *Órganos de Apoyo de Facultades*

##### 7.1.4.1. Secretaria de Gestión Administrativa

### 7.2. Escuela de Posgrado

#### 7.2.1. *Órganos de Alta Dirección de la Escuela de Posgrado*

##### 7.2.1.1. Consejo Directivo

##### 7.2.1.2. Dirección de la Escuela de Posgrado

#### 7.2.2. *Órganos de Apoyo de la Escuela de Posgrado*

##### 7.2.2.1. Subdirección Académica

##### 7.2.2.2. Subdirección de Evaluación de la Calidad

##### 7.2.2.3. Subdirección de Gestión del Conocimiento y Promoción

#### 7.2.3. *Órganos Consultivos de la Escuela de Posgrado*

##### 7.2.3.1. Comisiones de Coordinación Interfacultativa

## 8. Órganos Desconcentrados

### 8.1. Sedes Académicas

## 9. Órganos Autónomos

### 9.1. Defensoría Universitaria

### 9.2. Comité Electoral Universitario

### 9.3. Tribunal de Honor Universitario



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

## V. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 5.1. Gestión por Procesos

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

### 5.2. Mapa de Procesos

El mapa de procesos es un documento que está compuesto por la representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos que tiene la entidad, clasificados en procesos estratégicos, operativos o misionales y de apoyo o soporte, y de las Fichas Técnicas de cada Proceso Nivel 0 (cero).

### 5.3. 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.

### 5.4. Tipos de Proceso:

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

### 5.5. 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.

### 5.6. Proveedor

Organización o persona que proporciona un producto o un servicio. Un proveedor puede ser interno o externo a la organización.






- 5.7. **Elementos de Entrada**  
Necesidades y expectativas de las personas u organizaciones, las cuales ingresan al proceso para ser transformadas en los productos o servicios.
- 5.8. **Dueño del Proceso**  
Responsable de la Dependencia que tiene responsabilidad de la totalidad o mayor cantidad de actividades de un proceso o es responsable de las actividades más relevantes del proceso, pudiendo ser responsable de más de un proceso.
- 5.9. **Salida o producto**  
Resultado de un proceso, entendido como los bienes y servicios que recibe una persona y que satisfacen sus necesidades y expectativas, lo que contribuye al logro de los objetivos institucionales y a la generación de bienestar para la sociedad.
- 5.10. **SUNEDU**  
Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- 5.11. **SERVIR**  
Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- 5.12. **DIGA**  
Dirección General de Administración.
- 5.13. **PEI**  
Plan Estratégico Institucional.
- 5.14. **POI**  
Plan Operativo Institucional.
- 5.15. **PMCAC - PMCAD**  
Plan de mejora continua académica - administrativa.
- 5.16. **PGCI**  
Plan de Gestión de Calidad Institucional.
- 5.17. **PAMC**  
Plan Anual de Mejora Continua.
- 5.18. **SGC**  
Sistema de Gestión de Calidad.
- 5.19. **CBC**  
Condiciones Básicas de Calidad.
- 5.20. **PIA**  
Presupuesto Institucional de Apertura.





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>	<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>	<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 12 de 154

- 5.21. PIM  
Presupuesto Institucional Modificado.
- 5.22. PIM  
Programación Multianual de Inversiones.
- 5.23. SCI  
Sistema de Control Interno.
- 5.24. RSU  
Responsabilidad Social Universitaria.
- 5.25. SIAF  
Sistemas informáticos que automatizan los procedimientos financieros.
- 5.26. PAC  
Plan Anual de Contrataciones.
- 5.27. MPP  
Manual de Perfiles de Puestos.
- 5.28. CPE  
Cuadro de Puestos de la Entidad.
- 5.29. PDP  
Plan de Desarrollo de Personal.
- 5.30. PAD  
Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- 5.31. TIC's  
Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- 5.32. PETI  
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.
- 5.33. Matriz DNC  
Matriz de Detección de Necesidades de Capacitación.
- 5.34. PDP  
Plan de Desarrollo de Personas.
- 5.35. I+D+i+e  
Investigación, Desarrollo, Innovación y Emprendedurismo.

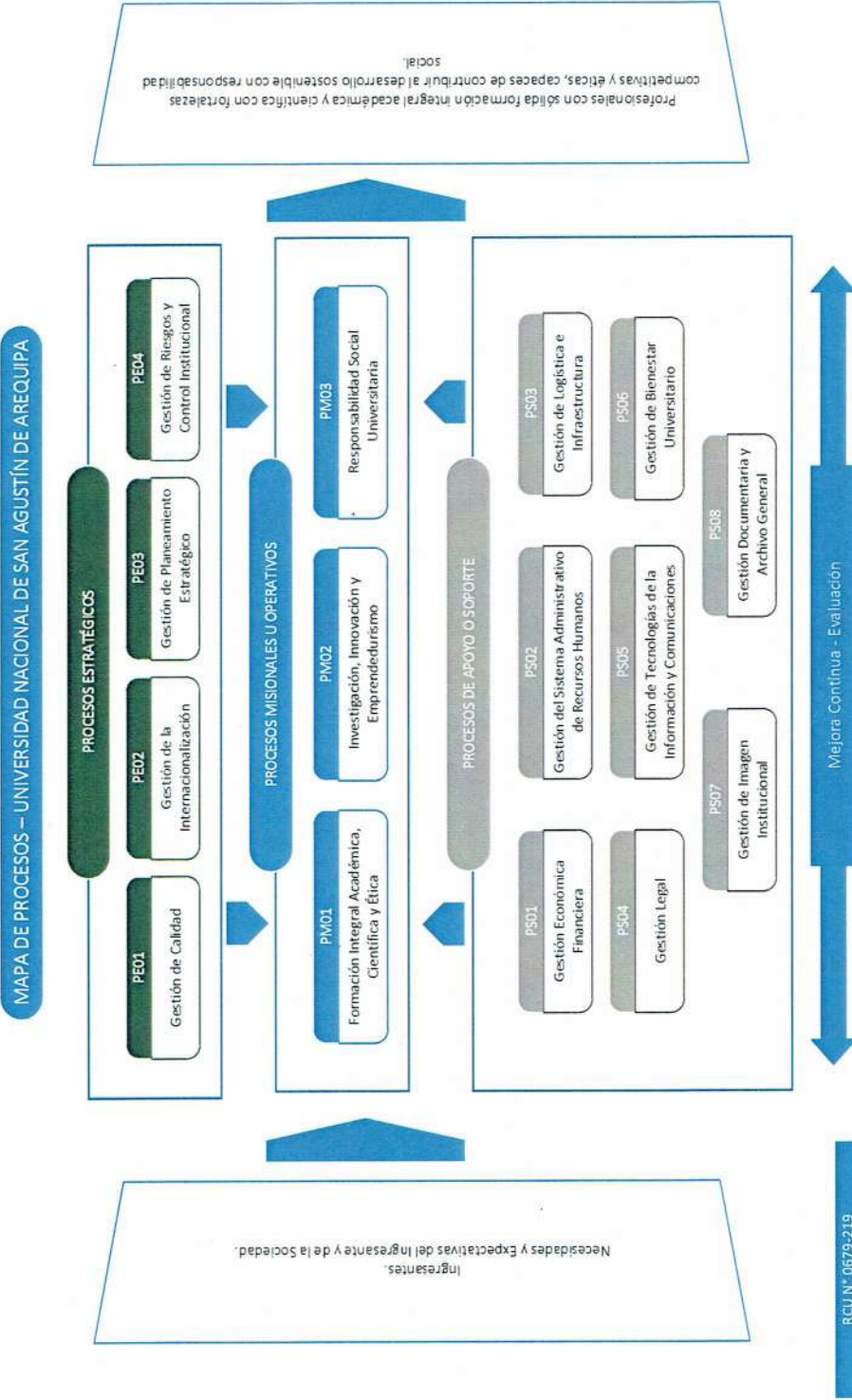


<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 13 de 154

## VI. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS PROCESOS NIVEL 0



**Formato: Digital**

**La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.**

**Clasificación: Interno**



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 14 de 154

## VII. INVENTARIO DE PROCESOS


### INVENTARIO DE PROCESOS - UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

TIPO DE PROCESO	Nº CÓDIGO	PROCESOS NIVEL 0	Nº CÓDIGO	PROCESOS NIVEL 1	Nº CÓDIGO	PROCESOS NIVEL 2	
<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>			PE01.01	PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD	PE01.01.01	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD	
			PE01.02	GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	PE01.01.02	GESTIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL	
			PE01.03	GESTIÓN DE CALIDAD	PE01.02.01	ELABORACIÓN, EVALUACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PAMC	
				PE01.04	GESTIÓN DE MEJORA CONTÍNUA	PE01.02.02	SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA
				PE02.01	PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN	PE01.03.01	GESTIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL
				PE02.02	GESTIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN	PE01.03.02	GESTIÓN DE LICENCIAMIENTO
				PE01.04	GESTIÓN DE MEJORA CONTÍNUA	PE01.03.03	GESTIÓN DE ACREDITACIÓN
				PE02.01	PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN	PE01.04.01	ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA CONTÍNUA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA
				PE02.02	GESTIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN	PE01.04.02	IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA MEJORA CONTÍNUA
				PE02.01	PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN	PE02.01.01	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN
				PE02.02	GESTIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN	PE02.01.02	GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE INTERNACIONALIZACIÓN
				PE02.01	PLANIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN	PE02.02.01	RELACIONES INTERNACIONALES
PE02.02				GESTIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN	PE02.02.02	MOVILIDAD ESTUDIANTIL	

<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 15 de 154

<b>PE03</b> <b>GESTIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>				PE02.02.03	MOVILIDAD DOCENTE	
				PE02.02.04	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD	
				PE02.03.01	DISEÑO DE PROGRAMAS CON DIMENSIÓN INTERNACIONAL	
				PE02.03.02	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS CON DIMENSIÓN INTERNACIONAL	
					PE02.04.01	GESTIÓN DE RELACIONES EMPRESARIALES
					PE02.04.02	MOVILIDAD EN EL ÁMBITO LABORAL
					PE03.01.01	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS ORGANIZACIONAL
					PE03.01.02	ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN
					PE03.01.03	GESTIÓN POR PROCESOS
					PE03.02.01	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES (PEI)
					PE03.02.02	EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS (POI)
					PE03.02.03	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI Y EL POI
					PE03.03.01	PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
					PE03.03.02	VALIDACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS CON ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI
					PE03.03.03	CERTIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
					PE03.04.01	FORMULACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
				PE03.04.02	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES	

<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Version</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 16 de 154

<b>PROCESOS OPERATIVOS O MISIONALES</b>	<b>PE04</b>	<b>GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INSTITUCIONAL</b>				PE03.04.03	EJECUCIÓN DE INVERSIONES	
						PE03.04.04	FUNCIONAMIENTO DE INVERSIONES	
						PE04.01.01	ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO	
						PE04.01.02	PREPARACIÓN Y RESPUESTA	
							PE04.01.03	REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN
							PE04.02.01	CULTURA ORGANIZACIONAL
							PE04.02.02	GESTIÓN DE RIESGOS
							PE04.02.03	SUPERVISIÓN
							PM01.01.01	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES
							PM01.01.02	GESTIÓN DE PLANES DE ESTUDIO
							PM01.01.03	GESTIÓN DE PLANES DE FUNCIONAMIENTO
							PM01.01.04	GESTIÓN DE SÍLABO, SUMILLAS, BIBLIOGRAFÍA Y PESOS PONDERADOS
							PM01.02.01	PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ADMISIÓN
							PM01.02.02	GESTIÓN DE VACANTES
							PM01.02.03	GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN
							PM01.03.01	REGISTRO DE INGRESANTES
						PM01.03.02	GESTIÓN DE MATRÍCULA	
						PM01.03.03	CONVALIDACIONES	
						PM01.03.04	GESTIÓN DE CARNET UNIVERSITARIO	
						PM01.04.01	GESTIÓN DE LA LABOR LECTIVA Y NO LECTIVA	
						PM01.04.02	SUPERVISIÓN DE LA LABOR DOCENTE	

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------











<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 18 de 154

				PM02.02.03	ASIGNACIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS
				PM02.02.04	APROBACIÓN FORMAL DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS
				PM02.03.01	PLANIFICACIÓN PRESUPUESTAL
				PM02.03.02	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
				PM02.04.01	EVALUACIÓN DEL PROYECTO
				PM02.04.02	CIERRE DEL PROYECTO
				PM02.05.01	GESTIÓN DE RESULTADOS
				PM02.06.01	EVALUACIÓN DEL IMPACTO DEL PROYECTO/ACTIVIDAD
				PM03.01.01	ÉTICA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL
				PM03.01.02	DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL EN EL PUESTO DE TRABAJO CON EQUIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL
				PM03.01.03	GESTIÓN ECOEFICIENTE Y AMBIENTALMENTE RESPONSABLE
				PM03.02.01	ENFOQUE EN LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA
PM03	RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA			PM03.02.02	ACREDITACIÓN RESPONSABLE
				PM03.02.03	PROCESO DE ADMISIÓN RESPONSABLE
				PM03.03.01	RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA EN LA INVESTIGACIÓN
				PM03.04.01	VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO
				PM03.04.02	GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL UNIVERSITARIA



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 19 de 154

				PM03.04.03	GESTIÓN DE PROGRAMAS DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL
PS01	GESTIÓN ECONÓMICA FINANCIERA	PS01.01	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE GASTOS	PS01.01.01	PREVISIÓN Y PLANIFICACIÓN
		PS01.02	ADMINISTRACIÓN DE EGRESOS E INGRESOS	PS01.01.02	EJECUCIÓN DEL GASTO
PS02	GESTIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS	PS02.01	PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS	PS01.02.01	CAPTACIÓN Y REGISTRO DE FONDOS
		PS02.02	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y SU DISTRIBUCIÓN	PS01.02.02	OBLIGACIONES DE PAGO
		PS02.03	GESTIÓN DEL EMPLEO	PS02.01.01	ESTRATEGIA, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
		PS02.04	GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	PS02.01.02	PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
		PS02.05	GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN	PS02.02.01	DISEÑO DE PUESTOS
		PS02.06	GESTIÓN DEL DESARROLLO Y LA CAPACITACIÓN	PS02.02.02	ADMINISTRACIÓN DE PUESTOS
		PS02.07	GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES	PS02.03.01	GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN
			PS02.03.02	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS	
			PS02.04.01	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	
			PS02.05.01	ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES	
			PS02.05.02	ADMINISTRACIÓN DE PENSIONES	
			PS02.06.01	PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	
			PS02.06.02	EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	
			PS02.06.03	EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	
			PS02.07.01	RELACIONES LABORALES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS	
			PS02.07.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	
			PS02.07.03	BIENESTAR SOCIAL	
			PS02.07.04	CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL	
			PS02.07.05	COMUNICACIÓN INTERNA	

<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 20 de 154

PS03	GESTIÓN DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUCTURA	PS03.01	CONTRATACIONES Y ABASTECIMIENTO	PS03.01.01	PROGRAMACIÓN DE CONTRATACIONES
		PS03.02	GESTIÓN DE ALMACÉN Y CONTROL DE BIENES	PS03.01.02	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATACIONES
		PS03.03	GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES	PS03.02.01	RECEPCIÓN Y ALMACENAJE DE BIENES
		PS03.04	GESTIÓN DE TRÁMITE ADUANERO	PS03.02.02	ENTREGA Y CONTROL DE BIENES
PS04	GESTIÓN LEGAL	PS03.05	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	PS03.03.01	GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES
		PS03.06	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	PS03.04.01	GESTIÓN DE TRÁMITE ADUANERO
		PS04.01	GESTIÓN DE PROCESOS LEGALES	PS03.05.01	PLANIFICACIÓN Y FACTIBILIDAD DE PROYECTOS
		PS04.02	GESTIÓN DE ASESORÍA Y OPINIÓN LEGAL	PS03.05.02	ELABORACIÓN DE PROYECTOS
		PS04.03	GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	PS03.05.03	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
		PS05.01	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN	PS03.05.04	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTÍNUA
PS05	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y	PS04.01	GESTIÓN DE PROCESOS LEGALES	PS03.06.01	SERVICIOS GENERALES
		PS04.02	GESTIÓN DE ASESORÍA Y OPINIÓN LEGAL	PS03.06.02	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO
		PS04.03	GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	PS04.01.01	GESTIÓN DE PROCESOS LEGALES
PS05	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y	PS04.01	GESTIÓN DE PROCESOS LEGALES	PS04.02.01	EMISIÓN DE OPINIÓN LEGAL
		PS04.02	GESTIÓN DE ASESORÍA Y OPINIÓN LEGAL	PS04.02.02	GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
PS05	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y	PS04.03	GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	PS04.03.01	GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LA LEY SERVIR
		PS05.01	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN	PS04.03.02	GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE FALTAS ÉTICAS
PS05	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y	PS05.01	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN	PS05.01.01	DISEÑO Y PLANIFICACIÓN
PS05	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y	PS05.01	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN	PS05.01.02	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y REDES

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 21 de 154

	COMUNICACIONES (TIC's)	PS05.02	DESARROLLO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS	PS05.02.01	DESARROLLO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS
		PS05.03	ESTANDARIZACIÓN DE SOLUCIONES TIC's	PS05.03.01	ESTANDARIZACIÓN DE SOLUCIONES TIC's
		PS05.04	GESTIÓN DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO	PS05.04.01 PS05.04.02	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO GESTIÓN DEL SOPORTE
PS06	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	PS06.01	GESTIÓN DE AYUDA INTEGRAL UNIVERSITARIA	PS06.01.01 PS06.01.02 PS06.01.03 PS06.01.04	PLANIFICACIÓN DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO GESTIÓN DEL BIENESTAR FÍSICO, MENTAL Y SOCIAL UNIVERSITARIO PROMOCIÓN DE BIENESTAR, PREVENCIÓN DE SALUD, RECREACIÓN, CULTURA, ARTE Y DEPORTE. GESTIÓN DE COMEDOR UNIVERSITARIO
		PS06.02	ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO	PS06.02.01	PROGRAMACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO
				PS06.02.02	PLANIFICACIÓN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES
				PS07.01.01 PS07.01.02	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE ACCIONES PROYECCIÓN DE LA IMAGEN Y EL PRESTIGIO DE LA UNIVERSIDAD
PS07	GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL	PS07.01	IMAGEN INSTITUCIONAL	PS07.01.03	PROGRAMACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS ACTOS PROTOCOLARES Y CEREMONIAS OFICIALES
		PS07.02	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	PS07.02.01 PS07.02.02	PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA LABOR DE PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------




	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 22 de 154

<b>PS08</b> <b>GESTIÓN</b> <b>DOCUMENTARIA Y</b> <b>ARCHIVO GENERAL</b>	<b>PS08.01</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DEL</b> <b>SISTEMA DE TRÁMITE</b> <b>DOCUMENTARIO</b>	<b>PS08.01.01</b>	<b>DISEÑO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA</b>
			<b>PS08.01.02</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA</b>
	<b>PS08.02</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DEL</b> <b>SISTEMA DE ARCHIVO</b>	<b>PS08.02.01</b>	<b>ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE</b> <b>TRABAJO ARCHIVÍSTICO</b>
			<b>PS08.02.02</b>	<b>CLASIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS</b> <b>DOCUMENTOS ARCHIVADOS</b>
	<b>PS08.03</b>	<b>GESTIÓN DE LA ATENCIÓN</b> <b>AL CIUDADANO</b>	<b>PS08.03.01</b>	<b>ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>
			<b>PS08.03.02</b>	<b>GESTIÓN DE QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y</b> <b>SATISFACCIÓN AL CIUDADANO</b>



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 23 de 154

**VIII. FICHAS DE PROCESOS**  
**1. PROCESOS ESTRATÉGICOS**  
**1.1 PE01 – GESTIÓN DE CALIDAD**

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0				
Nombre	Gestión de Calidad	Clasificación / Tipo	Estratégico	
	PE01	Versión	1	
<b>Objetivo</b>	Mejorar la calidad de la formación profesional de los estudiantes universitarios. Teniendo como principales acciones la modernización, contextualización y articulación al mercado laboral de la oferta formativa de los estudiantes como profesionales. Impulsar y dirigir los procesos de mejora continua institucional en relación con los estándares de calidad internacional y el sistema de gestión integrado de la Universidad.			
<b>Responsable</b>	Oficina Universitaria de Calidad			
<b>Áreas participantes</b>	Oficina de Licenciamiento, Oficina de Acreditación, Unidad de Mejora Continua y Certificación, Unidad de Calidad (Facultades), Subdirección de Evaluación de la Calidad.			
<b>Procesos de nivel 1</b>	Planificación de la Política de Calidad	<b>Código</b>	PE01.01	
	Gestión de la Calidad Institucional		PE01.02	
	Gestión de Certificaciones		PE01.03	
	Gestión de Mejora Continua		PE01.04	

<b>Formato: Digital</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	






	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 24 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Planificación de la Política de Calidad					
Código	PE01.01	Clasificación	Estratégico			
Objetivo	Planificar las acciones estratégicas de acuerdo a la Política de Calidad institucional basada en la modernización, contextualización y articulación al mercado laboral de la oferta formativa de los estudiantes como profesionales.					
Responsable	Alta Dirección, Oficina Universitaria de Calidad					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE).</li> <li>• D.S. 018-2007-ED, Reglamento de la Ley N° 28740.</li> <li>• D.S. 016-2015-MINEDU, Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.</li> </ul>					
Áreas participantes	Oficina de Licenciamiento, Oficina de Acreditación, Unidad de Mejora Continua y Certificación, Unidad de Calidad (Facultades), Subdirección de Evaluación de la Calidad (Escuela de Posgrado).					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsables de los procesos nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> <li>• PE01.04.02</li> <li>• PE01.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• Mapa de Procesos</li> <li>• Reporte de Seguimiento Anual al PMCAC - PMCAD</li> <li>• Políticas de Calidad Actualizadas</li> <li>• PEI</li> </ul>	<b>Elaboración y Actualización de la Política de Calidad</b>  <b>Gestión del Plan de Gestión de Calidad Institucional</b>	PE01.01.01  PE01.01.02	Oficina Universitaria de Calidad, Alta Dirección  Oficina Universitaria de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas de Calidad actualizadas</li> <li>• Plan de Gestión de Calidad Institucional (PGCI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• PE01.02.01</li> </ul>
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO						
Indicadores			Registros y Documentos			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de objetivos de calidad cumplidos</li> <li>• Cumplimiento anual del Plan de Gestión de Calidad Institucional</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas de Calidad actualizadas</li> <li>• Plan de Gestión de Calidad Institucional (PGCI)</li> </ul>			

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------




	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 25 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Gestión de la Calidad Institucional					
Código	PE01.02	Clasificación	Estratégico			
Objetivo	Mejorar la calidad de la formación profesional de los estudiantes universitarios, planificando, ejecutando y supervisando acciones referentes a la satisfacción de la calidad universitaria.					
Responsable	Oficina Universitaria de Calidad					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE).</li> <li>• D.S. 018-2007-ED: Reglamento de la Ley N° 28740.</li> <li>• D.S. 016-2015-MINEDU: Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.</li> </ul>					
Áreas participantes	Oficina de Licenciamiento, Oficina de Acreditación, Unidad de Mejora Continua y Certificación, Unidad de Calidad (Facultades), Subdirección de Evaluación de la Calidad.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsables de los procesos nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE01.01.02</li> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Gestión de Calidad Institucional</li> <li>• PEI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración, Evaluación, Coordinación y Supervisión del PAMC</li> </ul>	PE01.02.01	Oficina Universitaria de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Mejora Continua (PAMC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE01.02.02</li> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE01.02.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Mejora Continua (PAMC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfacción de la Calidad Universitaria</li> </ul>	PE01.02.02	Oficina Universitaria de Calidad / Unidad de Calidad (Facultades)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medición de la satisfacción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.01.04</li> </ul>
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO						
Indicadores			Registros y Documentos			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de estudiantes del último año satisfechos con la calidad del programa curricular</li> <li>• % de deserción de los estudiantes durante los dos primeros años académicos de la universidad</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Mejora Continua (PAMC)</li> <li>• Informe de medición de satisfacción</li> </ul>			

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 26 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Gestión de Certificaciones</b>	<b>Clasificación</b>	<b>Estratégico</b>
<b>Código</b>	PE01.03	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Mejorar la calidad de la formación profesional de los estudiantes universitarios, planificando, ejecutando y supervisando acciones necesarias para la certificación bajo los estándares de calidad exigidos por el órgano competente nacional e internacional.		
<b>Responsable</b>	Oficina de Licenciamiento, Oficina de Acreditación, Unidad de Calidad (Facultades)		
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 28740: Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE).</li> <li>• D.S. 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>• D.S. 123-2018, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de las Gestión Pública.</li> <li>• D.S. 018-2007-ED: Reglamento de la Ley N° 28740.</li> <li>• D.S.016-2015-MINEDU: Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, El modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano, elaborado por SUNEDU.</li> <li>• Norma Internacional ISO 9001:2015: Sistemas de gestión de la calidad.</li> <li>• Norma Internacional ISO 21001:2018: Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas.</li> </ul>		
<b>Áreas participantes</b>	Oficina Universitaria de Calidad, Unidad de Mejora Continua y Certificación, Unidades Orgánicas, Oficina de Desarrollo Organizacional, Subdirección de Evaluación de la Calidad.		
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO</li> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> <li>• PE01.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos SGC</li> <li>• Mapa de Procesos</li> <li>• Plan de Gestión de Calidad Institucional (PGCI)</li> </ul>	<b>Gestión de Certificación de Calidad Institucional</b>	PE01.03.01
		<b>Responsables de los procesos nivel 2</b>	<b>Salidas</b>
		Oficina Universitaria de Calidad, Unidad de Calidad (Facultades)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestión de Calidad implementado</li> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 27 de 154

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO				
Indicadores			Registros y Documentos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUNEDU</li> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico               <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE01.02</li> </ul> </li> <li>• Entidades Acreditadoras</li> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico               <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE01.02</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones Básicas de Calidad (CBC)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapa de Procesos</li> <li>• Plan de Gestión de Calidad Institucional (PGCI)</li> </ul> </li> <li>• Estándares y/o criterios de Calidad               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapa de Procesos</li> <li>• Plan de Gestión de Calidad Institucional (PGCI)</li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Gestión de Licenciamiento</b></p> <p style="text-align: center;">PE01.03.02</p>	<p style="text-align: center;">Oficina de licenciamiento, Unidad de Calidad (Facultades)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciamiento Institucional</li> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de escuelas profesionales acreditadas</li> <li>• % de avance del proceso de licenciamiento</li> <li>• % de cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de docentes para la obtención de la licencia de funcionamiento emitida por SUNEDU</li> <li>• % de metas cumplidas en relación a lo planificado (SGI)</li> <li>• % de avance en la implementación sostenible del proceso de acreditación de calidad del SINEACE</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Gestión de Acreditación</b></p> <p style="text-align: center;">PE01.03.03</p>	<p style="text-align: center;">Oficina de Acreditación, Unidad de Calidad (Facultades)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditación por Programas de estudio</li> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad Institucional</li> <li>• Licencia Institucional otorgada por SUNEDU</li> <li>• Acreditación de Programas de Estudio otorgados por las entidades acreditadoras correspondientes</li> </ul>				



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



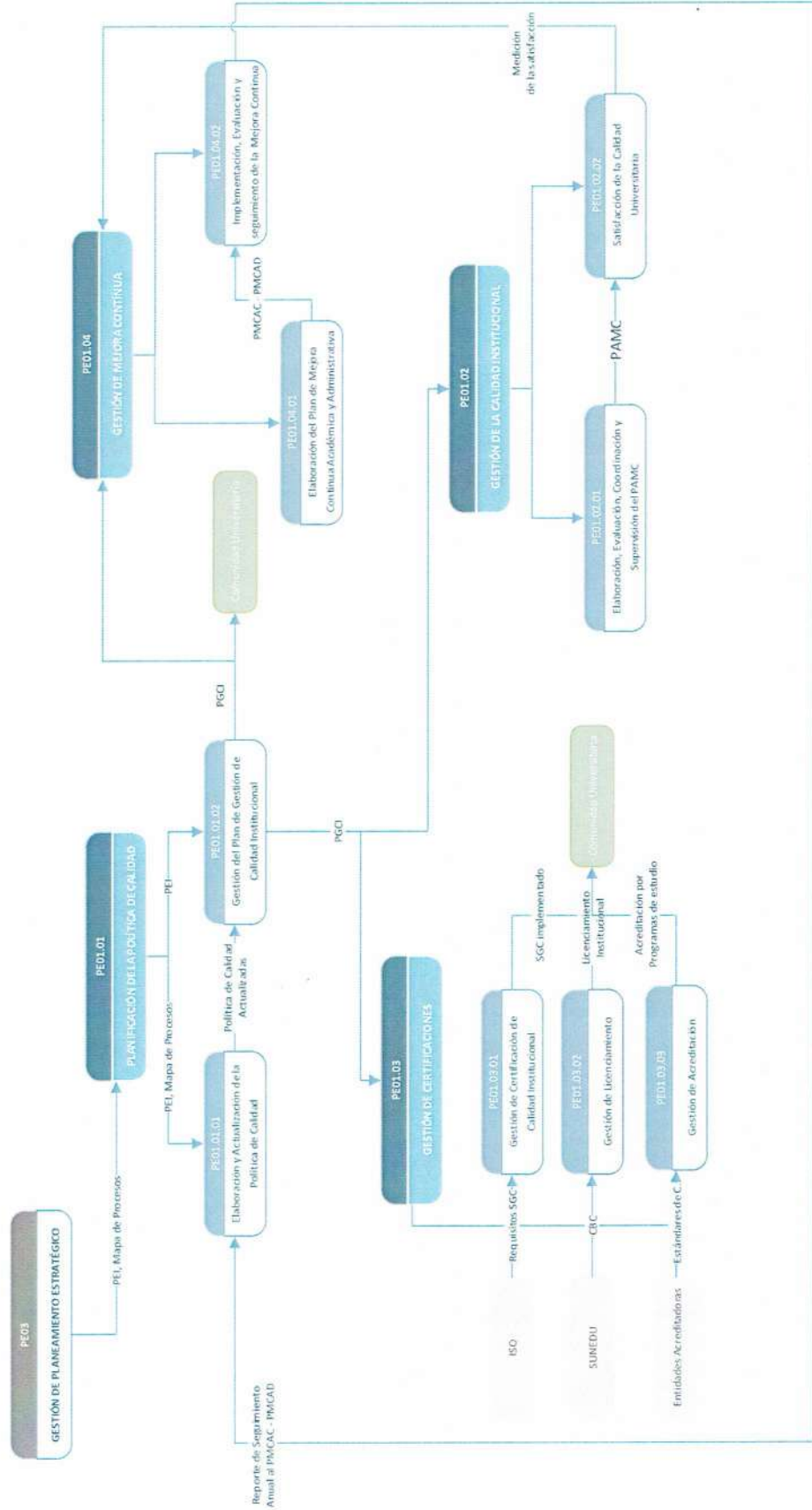
	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 28 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1				
<b>Nombre</b>	Gestión de Mejora Continua		<b>Clasificación</b>	Estratégico
<b>Código</b>	PE01.04		<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Controlar y evaluar acciones permanentes de mejora continua en base a la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la calidad.			
<b>Responsable</b>	Oficina Universitaria de Calidad, Unidad de Calidad (Facultades), Unidad de Mejora Continua y Certificación			
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D.S. 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>• Directiva 002-2017-SERVIR/GDSRH, Normas para la elaboración del mapeo de procesos y el plan de mejoras de las entidades públicas en proceso de tránsito.</li> </ul>			
<b>Áreas participantes</b>	Unidades Orgánicas.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsables de los procesos nivel 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> <li>• PE01.04.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• Plan de Gestión de Calidad Institucional (PGCI)</li> <li>• Plan Anual de Mejora Continua (PAMC)</li> <li>• Mapa de Procesos</li> <li>• Medición de satisfacción</li> <li>• Plan de Mejora Académica - Administrativa (PMCAD)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de Plan de Mejora Continua Académica y Administrativa</li> <li>• Implementación, Evaluación y seguimiento de la Mejora Continua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE01.04.01</li> <li>• PE01.04.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Mejora Académica - Administrativa (PMCAD)</li> <li>• Reporte de Seguimiento Anual al PMCAD</li> </ul>
				<b>Usuarios</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• PE01.04.02</li> <li>• PE01.01.01</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>				
<b>Indicadores</b>		<b>Registros y Documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de satisfacción de los usuarios</li> <li>• % de planes de mejora declarados en el POI ejecutados</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Mejora Académica - Administrativa (PMCAD - PMCAD)</li> <li>• Reporte de Seguimiento Anual al PMCAD - PMCAD</li> </ul>		

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



**PE01. GESTIÓN DE CALIDAD**



**Formato: Digital**

La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

**Clasificación: Interno**





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 30 de 154

**1.2 PE02 – GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN**

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0				
Nombre	Gestión de la Internacionalización	Clasificación / Tipo	Estratégico	
<b>Código</b>	PE02	Versión	1	
<b>Objetivo</b>	<p>Coordinar las políticas de Internacionalización de la Universidad, así como promover la formulación de convenios y relaciones nacionales e internacionales, difundiendo la movilidad estudiantil y docente a favor del intercambio tecnológico, cultural y científico en los programas de formación profesional e inserción laboral.</p>			
<b>Responsable</b>	<p>Vicerrectorado Académico, Oficina Universitaria de Cooperación, Convenios Relaciones Internacionales, Becas y Pasantías</p>			
<b>Áreas participantes</b>	<p>Oficina de Cooperación y Convenios, Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones Internacionales, Oficina de Movilidad, Becas y Pasantías, Facultades - Escuelas Profesionales.</p>			
<b>Procesos de nivel 1</b>	Planificación de la Política de Internacionalización	<b>Código</b>		PE02.01
	Internacionalización Individual			PE02.02
	Internacionalización Institucional			PE02.03
	Internacionalización regional, subregional y entre regiones			PE02.04

<b>Formato: Digital</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
<p>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</p>	



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 31 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Planificación de la Política de Internacionalización					
Código	PE02.01	Clasificación	Versión			
			1			
Objetivo	Planificar las acciones estratégicas de acuerdo a la Política de Calidad institucional basada en la modernización, contextualización y articulación al mercado laboral de la oferta formativa de los estudiantes como profesionales.					
Responsable	Oficina Universitaria de Cooperación, Convenios Relaciones Internacionales, Becas y Pasantías					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
Áreas participantes	Vicerrectorado Académico, Alta dirección.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> </ul>	<b>Elaboración y Actualización de la Política de Internacionalización</b>	PE02.01.01	Alta dirección/Oficina Universitaria de Cooperación, Convenios Relaciones Internacionales, Becas y Pasantías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Internacionalización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• PE02.01.02</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE02.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas de Internacionalización</li> <li>• PEI</li> </ul>	<b>Gestión del Plan Anual de Internacionalización</b>	PE02.01.02	Oficina Universitaria de Cooperación, Convenios Relaciones Internacionales, Becas y Pasantías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Internacionalización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE02.02</li> <li>• PE02.03</li> </ul>
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO						
Indicadores			Registros y Documentos			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de cumplimiento de la Política de Internacionalización</li> <li>• Cumplimiento anual del Plan Anual de Internacionalización</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Internacionalización</li> <li>• Plan Anual de Internacionalización</li> </ul>			

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 32 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>						
<b>Nombre</b>	Internacionalización Individual					
<b>Código</b>	PE02.02	<b>Clasificación</b>	Estratégico			
<b>Objetivo</b>	Promover la movilidad académica y estudiantil referida a los estudiantes, profesores e investigadores con la finalidad de mejorar y conservar la calidad de la enseñanza, la investigación y los servicios, la pertinencia de los programas, entre otros.					
<b>Responsable</b>	Oficina de Movilidad, Becas y Pasantías					
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
<b>Áreas participantes</b>	Oficina de Cooperación y Convenios, Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones Internacionales, Oficina de Movilidad, Becas y Pasantías, Facultades - Escuelas Profesionales.					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
• PE02.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Internacionalización</li> </ul>	Relaciones Internacionales	PE02.02.01	Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones Internacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios y relaciones internacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>
• PE02.02.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios y relaciones internacionales</li> <li>• Plan Anual de Internacionalización</li> </ul>	Movilidad Estudiantil	PE02.02.02	Oficina de Movilidad, Becas y Pasantías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Movilidad Estudiantil ejecutada</li> <li>• Informe Académico estudiantil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa</li> </ul>
• PE02.02.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios y relaciones internacionales</li> <li>• Plan Anual de Internacionalización</li> </ul>	Movilidad Docente	PE02.02.03	Oficina de Movilidad, Becas y Pasantías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Movilidad docente ejecutada</li> <li>• Informe Académico docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa</li> </ul>
• PE02.02.02 • PE02.02.03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas de Movilidad Estudiantil</li> <li>• Programas de Movilidad docente</li> </ul>	Evaluación y Seguimiento a los Programas de Movilidad	PE02.02.04	Oficina de Movilidad, Becas y Pasantías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes de evaluación de movilidad estudiantil y docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE02.01</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 33 de 154

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Indicadores	Registros y Documentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de estudiantes movilizados</li> <li>• Número de docentes movilizados</li> <li>• Rendimiento académico de estudiantes después de la movilidad</li> <li>• Productividad docente después de la movilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de convenios y relaciones internacionales</li> <li>• Informes de movilidad estudiantil y docente ejecutada</li> <li>• Informe Académico estudiantil</li> <li>• Informe Académico docente</li> <li>• Reportes de evaluación de movilidad estudiantil y docente</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 34 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Internacionalización Institucional					
Código	PE02.03	Clasificación	Estratégico			
Objetivo	Promover la internacionalización en los planes de estudio, currículo, diseño de programas que incorporen la dimensión internacional para proporcionar a los estudiantes una formación universal e intercultural en determinadas disciplinas, así como la realización de proyectos de investigación y/o desarrollo institucional.					
Responsable	Vicerrectorado Académico, Oficina de Cooperación y Convenios, Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones Internacionales					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
Áreas participantes	Vicerrectorado Académico, Oficina de Cooperación y Convenios, Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones Internacionales, Facultades - Escuelas Profesionales.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE02.01</li> <li>• PE02.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Internacionalización</li> <li>• Convenios y relaciones internacionales</li> </ul>	Diseño de Programas con Dimensión internacional	PE02.03.01	Dirección Universitaria de Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas con dimensión internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE02.03.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas con dimensión internacional</li> </ul>	Evaluación y Seguimiento a los Programas con Dimensión Internacional	PE02.03.02	Dirección Universitaria de Formación Académica, Oficina Universitaria de Cooperación, Convenios Relaciones Internacionales, Becas y Pasantías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes de evaluación y planes de mejora continua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vicerrectorado Académico</li> <li>• PE02.01</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 35 de 154



<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Registros y Documentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de cumplimiento de los programas de dimensión internacional</li> <li>• Nivel de impacto de los programas de dimensión internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuestas de programas con dimensión internacional</li> <li>• Reportes de evaluación y planes de mejora continua</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
<p>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</p>	



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 36 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>						
<b>Nombre</b>	Internacionalización regional, subregional y entre regiones					
<b>Código</b>	PE02.04	<b>Clasificación</b>	Estratégico			
<b>Objetivo</b>	Gestionar los programas multilaterales en los que se desarrolla el aprendizaje de idiomas, la vinculación universidad-empresa y la movilidad estudiantil, de personal académico y de profesionales.					
<b>Responsable</b>	Dirección Universitaria de Desarrollo Estudiantil, Oficina Universitaria de Cooperación, Convenios Relaciones Internacionales, Becas y Pasantías					
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
<b>Áreas participantes</b>	Vicerrectorado Académico, Oficina de Cooperación y Convenios, Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones Internacionales, Facultades - Escuelas Profesionales.					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE02.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Internacionalización</li> </ul>	<b>Gestión de Relaciones Empresariales</b>	PE02.04.01	Oficina Universitaria de Cooperación, Convenios Relaciones Internacionales, Becas y Pasantías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios Universidad Empresarial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE02.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Internacionalización</li> </ul>	<b>Movilidad en el Ámbito Laboral</b>	PE02.04.02	Oficina de Seguimiento a Egresados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolsa de Empleo Internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>						
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de convenios de relaciones empresariales formulados</li> <li>• Número de profesionales movilizados en el ámbito laboral</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de convenios universidad - empresa</li> <li>• Reportes de bolsa de empleo internacional</li> </ul>			

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------







	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA		Versión	1.0
			Página	Página 38 de 154

### 1.3 PE03 – GESTIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0			
Nombre	Gestión de Planeamiento Estratégico	Clasificación / Tipo	Estratégico
<b>Código</b>	PE03	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Establecer, gestionar y supervisar los procesos de planificación institucional e inversión pública de la Universidad articulados al proceso de modernización del Estado.		
<b>Responsable</b>	Alta Dirección		
<b>Áreas participantes</b>	Oficina Universitaria de Planeamiento, Oficina de Gestión de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Programación e Inversiones, Subdirección de Infraestructura, Oficina de Desarrollo Organizacional, Unidades Orgánicas.		
<b>Procesos de nivel 1</b>	Elaboración y Actualización de Documentos de Gestión y Organización Institucional	<b>Código</b>	PE03.01
	Planeamiento Estratégico y Operativo		PE03.02
	Gestión Presupuestal		PE03.03
	Gestión de Inversión Pública		PE03.04

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 39 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>						
<b>Nombre</b>	Elaboración y Actualización de Documentos de Gestión y Organización Institucional					
<b>Código</b>	PE03.01	<b>Clasificación</b>	Estratégico			
<b>Objetivo</b>	Elaborar, actualizar, revisar y optimizar los documentos de gestión y normatividad interna en concordancia con las políticas y plan de desarrollo de la Universidad.					
<b>Responsable</b>	Oficina de Desarrollo Organizacional					
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>• D.S. N°030-2002 PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27658.</li> <li>• D.S. 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>• D.S. 123-2018-PCM, Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.</li> </ul>					
<b>Áreas participantes</b>	Oficina Universitaria de Calidad, Oficina Universitaria de Planeamiento, Consejo Universitario, Unidades Orgánicas.					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
• PE03.02	• PEI	Evaluación y Análisis Organizacional	PE03.01.01	Oficina de Desarrollo Organizacional	• Diagnóstico en base a la Modernización de la Gestión	• PE03.01.02
• PE03.01.01	• Diagnóstico en base a la Modernización de la Gestión	Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos de Gestión	PE03.01.02	Alta Dirección, Oficina de Desarrollo Organizacional	• Documentos de Gestión Actualizados	• Comunidad Universitaria
• PE03.02 • PE03.01.02	• PEI • Documentos de Gestión	Gestión por Procesos	PE03.01.03	Alta Dirección, Oficina de Desarrollo Organizacional	• Satisfacción de la comunidad universitaria	• Comunidad Universitaria

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------






	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 40 de 154

<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>	
<p><b>Indicadores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• % de avance de la implementación de la Política de Modernización de la Gestión Pública</li> <li>• Tiempo promedio de elaboración y aprobación de instrumentos de gestión</li> </ul>	<p><b>Registros y Documentos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico en base a la Modernización de la Gestión</li> <li>• Documentos de Gestión Actualizados</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
<p>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</p>	

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 41 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>						
Nombre	Planeamiento Estratégico y Operativo					
Código	PE03.02	Clasificación	Estratégico			
Objetivo	Gestión de los procesos de planificación institucional, formulación y evaluación del presupuesto.					
Responsable	Alta Dirección, Oficina Universitaria de Planeamiento					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D. Leg. 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.</li> <li>• Directiva 001-2017 CEPLAN/CD, Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, Guía para el Planeamiento Institucional modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD.</li> <li>• Directiva 001-2019-EF/63-01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>• Directiva 001-2019 EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.</li> <li>• Directiva N° 005-2012-EF/50.01, Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los presupuestos institucionales de las entidades del gobierno nacional y gobiernos regionales para el año fiscal, concordante con la Resolución Directoral N° 019-2016-EF/50.01.</li> </ul>					
Áreas participantes	Oficina de Gestión de Planeamiento y Presupuesto, Unidades Orgánicas.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico integral de la realidad</li> <li>• PEI vigente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y Actualización de Políticas y Estrategias Institucionales (PEI)</li> </ul>	PE03.02.01	Alta Dirección (Rector)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Estratégico Institucional actualizado(PEI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas</li> <li>• CEPLAN</li> <li>• Comunidad Universitaria, Sociedad</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Universitaria de Planeamiento</li> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades Operativas adscritas a las Acciones estratégicas priorizadas del PEI por objetivo estratégico institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y Asignación de Recursos (POI)</li> </ul>	PE03.02.02	Alta Dirección (Rector)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Institucional Multianual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centros de Costo (Unidades Orgánicas)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Universitaria de Planeamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendario de presentación de reportes de seguimiento a los planes institucionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento y Evaluación del PEI y el POI</li> </ul>	PE03.02.03	Oficina Universitaria de Planeamiento, Unidades Orgánicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Seguimiento anual para el PEI y trimestral para el POI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CEPLAN</li> <li>• Alta Dirección</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------






 <b>UNSA</b> <small>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</small>	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 42 de 154

<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Registros y Documentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de cumplimiento de los Objetivos del Plan Estratégico Institucional</li> <li>• Nivel de cumplimiento de los Objetivos del Plan Operativo Institucional</li> <li>• Nivel de Ejecución del POI por Unidad Orgánica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Estratégico Institucional actualizado(PEI)</li> <li>• Plan Operativo Institucional Multianual</li> <li>• Reporte de Seguimiento anual para el PEI y trimestral para el POI</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 43 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Gestión Presupuestal					
Código	PE03.03	Clasificación	Estratégico			
Objetivo	Conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, así como coordinar y controlar la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.					
Responsable	Oficina de Gestión de Planeamiento y Presupuesto					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal.</li> <li>• D. Leg. 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.</li> <li>• Directiva 001-2019 EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.</li> </ul>					
Áreas participantes	Alta Dirección, Oficina de Gestión de Planeamiento y Presupuesto, Dirección General de Administración, Unidades Orgánicas.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• POI Multianual</li> <li>• Cuadro Multianual de Necesidades</li> </ul>	Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto Institucional	PE03.03.01	Oficina de Gestión de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Presupuesto Multianual</li> <li>• Presupuesto Institucional Apertura (PIA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Presupuesto Público (MEF)</li> <li>• Dirección General de Administración</li> <li>• Unidades Orgánicas</li> <li>• PE03.03.03</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de Ejecución Presupuestal</li> </ul>	Validación y/o Actualización de Requerimientos con actividades operativas del POI	PE03.03.02	Oficina de Gestión de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento Validado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03.03.03</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03.03.01</li> <li>• PE03.03.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto Institucional Apertura (PIA)</li> <li>• Requerimiento Validado</li> </ul>	Certificación y Modificación del Presupuesto Institucional	PE03.03.03	Oficina de Gestión de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto Institucional Modificado (PIM)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Presupuesto Público (MEF)</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página <b>44</b> de <b>154</b>

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Indicadores	Registros y Documentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % ejecución del presupuesto asignado al pliego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Presupuesto Multianual</li> <li>• Presupuesto Institucional Apertura (PIA)</li> <li>• Presupuesto Institucional Modificado (PIM)</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 45 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Gestión de Inversión Pública	Clasificación	Estratégico			
Código	PE03.04	Versión	1			
Objetivo	Programar, formular, evaluar, ejecutar y realizar seguimiento de las inversiones públicas para el desarrollo institucional.					
Responsable	Subdirección de Infraestructura					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.S. 242-2018-EF, TUO del D. Leg. 1432 que modifica el D. Leg. 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.</li> <li>• D.S. 284-2018-EF, que aprueba el reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones con los sistemas conformantes de la Administración Financiera del Sector Público.</li> <li>• Resolución Directoral N° 001-2019-EF-6301, que aprueba la directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones con los sistemas conformantes de la Administración Financiera del Sector Público.</li> <li>• Resolución Directoral N° 004-2019-EF-63.01 que aprueba la guía general de identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión, lineamientos para la identificación y registro de las IOARR.</li> </ul>					
Áreas participantes	Alta Dirección, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Proyectos y Obras.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SINPLAN</li> <li>• Subdirección de Infraestructura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos nacionales, regionales y locales</li> <li>• Diagnóstico de situación de brechas en Infraestructura o de acceso a servicios públicos</li> </ul>	<b>Formulación de la Programación Multianual de Inversiones</b>	PE03.04.01	Subdirección de Infraestructura/Oficina de Programación Multianual de Inversiones (MINEDU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación Multianual de Inversiones aprobada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (MEF)</li> <li>• PE03.04.02</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03.04.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación Multianual de Inversiones aprobada (Inversiones aprobadas en el PMI UNSA)</li> </ul>	<b>Formulación y Evaluación de Inversiones</b>	PE03.04.02	Subdirección de Infraestructura/UF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversiones declaradas viables o aprobadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03.04.03</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





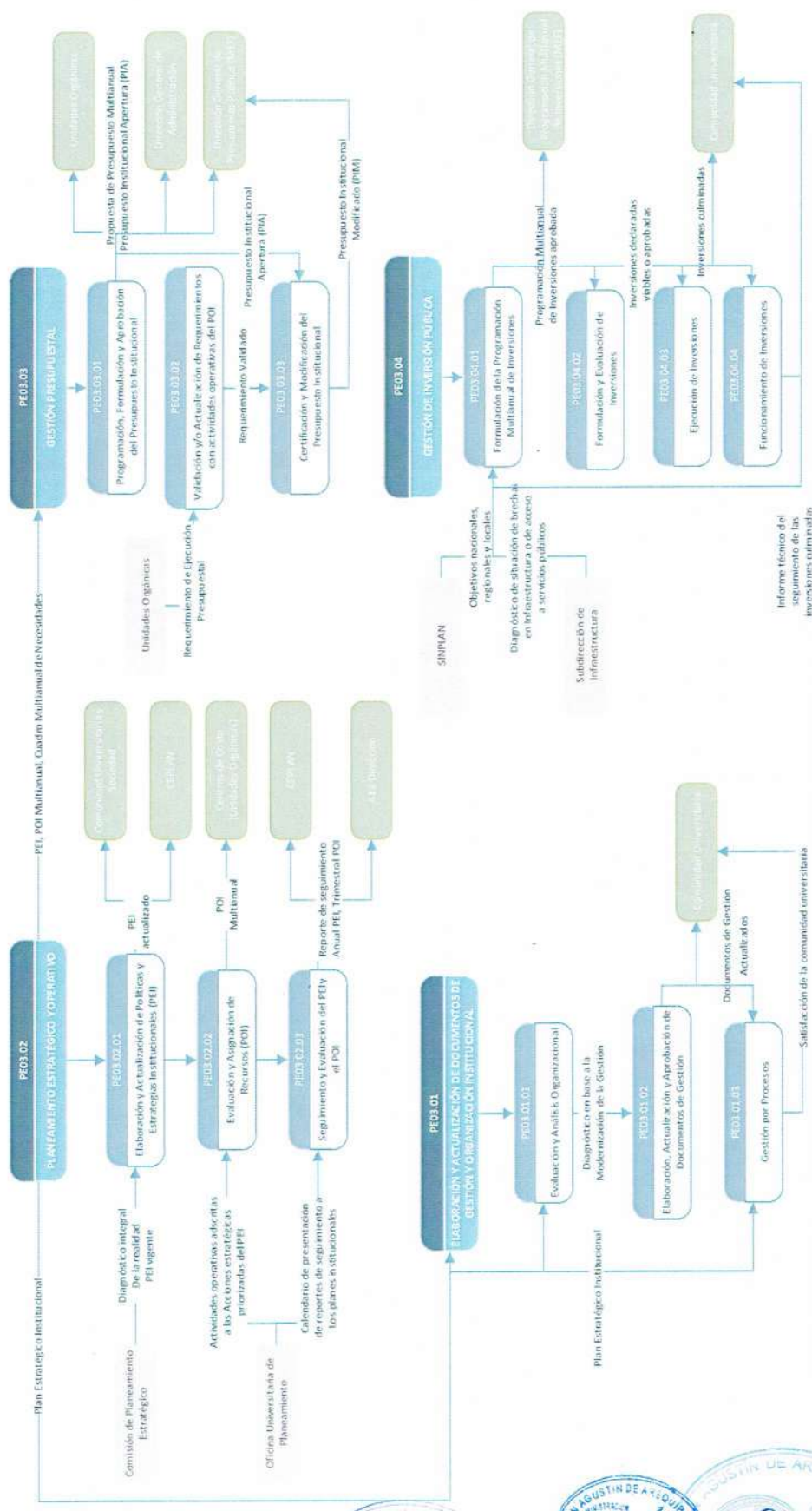
	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 46 de 154

• PE03.04.02	• Inversiones declaradas viables o aprobadas	Ejecución de Inversiones	PE03.04.03	Oficina de Proyectos y Obras(UEI)	• Inversiones culminadas	• Comunidad Universitaria • PE03.04.04
• PE03.04.03	• Inversiones culminadas	Funcionamiento de Inversiones	PE03.04.04	Oficina de Proyectos y Obras(UEI)/OPMI	• Informe técnico del seguimiento de las inversiones culminadas	• Comunidad Universitaria • PE03.04.01
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>						
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>			
• Avance financiero de los proyectos declarados viables			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación Multianual de Inversiones aprobada</li> <li>• Inversiones declaradas viables o aprobadas</li> <li>• Informe técnico del seguimiento de las inversiones culminadas</li> </ul>			



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

**PE03. GESTIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**



**Formato: Digital**

**La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.**

**Clasificación: Interno**





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 48 de 154

**1.4 PE04 – GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INSTITUCIONAL**

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0				
Nombre	Gestión de Riesgos y Control Institucional	Clasificación / Tipo	Estratégico	
<b>Código</b>	PE04	Versión	1	
<b>Objetivo</b>	Efectuar actividades de control para coadyuvar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la implementación de un sistema de prevención, gestión de riesgos y atención de desastres en la Universidad.			
<b>Responsable</b>	Alta Dirección (Rectorado - Asamblea Universitaria)			
<b>Áreas participantes</b>	Comisión Permanente de Fiscalización, Oficina del Sistema de Control Interno y Gestión de Riesgos, Oficina de gestión de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático, Unidades Orgánicas.			
<b>Procesos de nivel 1</b>	Gestión de Riesgos de Desastres	<b>Código</b>	PE04.01	
	Gestión del Sistema de Control Interno		PE04.02	



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 49 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>						
Nombre		Gestión de Riesgos de Desastres.				
Código	Clasificación	Estratégico				
PE04.01	Versión	1				
<b>Objetivo</b>	Reducir la vulnerabilidad de riesgo ante desastres que afecten a la población universitaria mediante un plan y sistema de prevención, gestión de riesgos y atención de desastres. Igualmente contar con planes de rehabilitación y reconstrucción planificada frente a la ocurrencia de emergencias o desastres naturales.					
<b>Responsable</b>	Oficina de gestión de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático					
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.</li> <li>• D.S. 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664.</li> <li>• D.S. 111-2012-PCM, que dispone la aprobación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.</li> <li>• D.S. 034 - 2014 - PCM, Plan nacional de gestión del riesgo de desastres 2014 – 2021.</li> </ul>					
<b>Áreas participantes</b>						
Subdirección de Infraestructura.						
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CENEPRED</li> <li>• INDECI</li> <li>• PE04.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad, lineamientos</li> <li>• Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD</li> </ul>	<b>Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo</b>	PE04.01.01	Oficina de gestión de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Gestión del Riesgo de Desastres Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE04.01.02</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• INDECI</li> <li>• PE04.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad, lineamientos</li> <li>• Plan Anual de Gestión del Riesgo de Desastres Institucional</li> </ul>	<b>Preparación y Respuesta</b>	PE04.01.02	Oficina de gestión de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de contingencias</li> <li>• Plan de Operaciones de Emergencia</li> <li>• Plan de Rehabilitación</li> <li>• Plan de Preparación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE04.01.03</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 50 de 154

<ul style="list-style-type: none"> <li>• CENEPRED</li> <li>• INDECI</li> <li>• PE04.01.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad, lineamientos</li> <li>• Plan de contingencias</li> <li>• Plan de Operaciones de Emergencia</li> <li>• Plan de Rehabilitación</li> <li>• Plan de Preparación</li> </ul>	<b>Rehabilitación y Reconstrucción</b>	PE04.01.03	Subdirección de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Impacto</li> <li>• Reportes de seguimiento y control de rehabilitación y reconstrucción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta dirección</li> <li>• Dirección general de Administración</li> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>						
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % del área en condiciones de vulnerabilidad de riesgos de desastres</li> <li>• % de dependencias de la universidad que ejecutan acciones de prevención de riesgos de desastres consideradas en su POI</li> <li>• % de facultades, escuelas y áreas incorporadas al SINAGERD</li> <li>• % de organismos que cuentan con capacidad para gestionar la recuperación</li> <li>• % de la comunidad y de la infraestructura de la universidad que cuentan con cobertura de seguros por riesgo de desastre</li> <li>• Eficacia del control de riesgos de desastres</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Gestión del Riesgo de Desastres Institucional</li> <li>• Plan de contingencias</li> <li>• Plan de Operaciones de Emergencia</li> <li>• Plan de Rehabilitación</li> <li>• Plan de Preparación</li> <li>• Informe de evaluación de impacto</li> <li>• Reportes de seguimiento y control de rehabilitación y reconstrucción</li> </ul>			



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 51 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Gestión del Sistema de Control Interno					
Código	PE04.02	Clasificación	Estratégico			
Objetivo	Implementar el sistema de control interno como herramienta de gestión permanente que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueva una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.					
Responsable	Oficina del sistema de control interno y gestión de riesgos					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</li> <li>• Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y sus modificatorias.</li> <li>• D.S. 021-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.</li> <li>• Resolución de Contraloría N° 146-2019 que aprueba la Directiva 006-2019-CG-INTEG, Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.</li> </ul>					
Áreas participantes	Rectorado, Comisión Permanente de Fiscalización, Unidades Orgánicas.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE04.02.03</li> <li>• Oficina del sistema de control interno y gestión de riesgos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI</li> <li>• Diagnóstico de la Cultura Organizacional</li> </ul>	<b>Cultura Organizacional</b>	PE04.02.01	Oficina del sistema de control interno y gestión de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rectorado</li> <li>• Contraloría General de la República</li> <li>• Unidades Orgánicas</li> <li>• PE04.02.03</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





MAPA DE PROCESOS

Código ODO-MP-001

Versión 1.0

Página 52 de 154

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina del sistema de control interno y gestión de riesgos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Priorización de Productos</li> </ul>	<p>PE04.02.02</p> <p><b>Gestión de Riesgos</b></p>	<p>Oficina del sistema de control interno y gestión de riesgos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación</li> <li>Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rectorado General de la República</li> <li>Unidades Orgánicas</li> <li>PE04.02.03</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PE04.02.02</li> <li>PE04.02.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación</li> <li>Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control</li> </ul>	<p>PE04.02.03</p> <p><b>Supervisión</b></p>	<p>Oficina del sistema de control interno y gestión de riesgos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual</li> <li>Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación</li> <li>Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control</li> <li>Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual</li> <li>Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rectorado General de la República</li> <li>PE04.02.01</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>						
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de ejecución del Plan de implementación del Sistema de Control Interno</li> <li>% de inspecciones de control realizadas en base a lo programado</li> <li>% de casos de incorrecta gestión o uso indebido de recursos y bienes sobre casos revisados</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación</li> <li>Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control</li> <li>Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual</li> <li>Reporte de Evaluación Anual de la Implementación del SCI</li> </ul>			

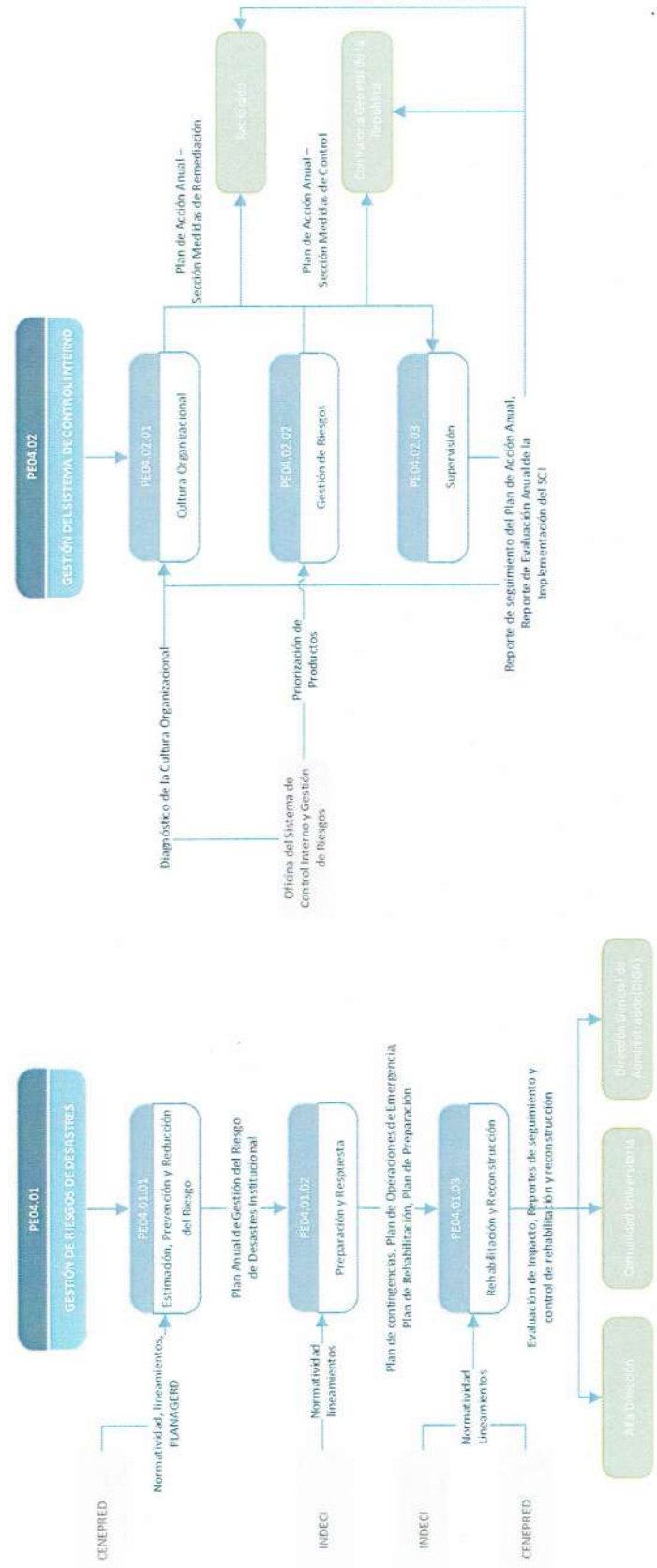


Formato: Digital

La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

Clasificación: Interno

**PE04. GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO**



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión 1.0
			Página 54 de 154

## 2. PROCESOS MISIONALES

### 2.1 PM01 – FORMACIÓN INTEGRAL ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y ÉTICA

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0			
<b>Nombre:</b>	Formación Integral Académica, Científica y Ética	<b>Clasificación/tipo</b>	Misional
<b>Código:</b>	PM01	<b>Versión:</b>	1
<b>Objetivo:</b>	Asegurar una formación integral de excelencia, competente y ética en un marco de equidad, contribuyendo al desarrollo sostenible de la región y del país.		
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado Académico		
<b>Áreas participantes</b>	Consejo Universitario, Dirección Universitaria de Formación Académica, Dirección Universitaria de Admisión, Dirección Universitaria de Desarrollo Docente, Dirección Universitaria de Desarrollo Estudiantil, Dirección Universitaria de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Dirección Universitaria de Gestión de la Información, Oficina de Recursos Educativos, Oficina de Gestión Curricular y Supervisión Académica, Oficina de Estudios Generales, Oficina de Registro Académico, Comisión de Procesos de Selección, Centro Pre-Universitario, Oficina de Capacitación, Oficina de Asesoramiento Pedagógico, Oficina de Gestión de Asuntos Académicos, Oficina de Apoyo Psicopedagógico, Oficina de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación, Oficina de Seguimiento a Egresados, Oficina de Gestión Pedagógico-Técnica, Oficina de Desarrollo y Mantenimiento, Facultad, Escuela de Posgrado, Unidades Orgánicas.		
<b>Proceso de nivel 1</b>	Gestión Curricular Gestión de Admisión Gestión Académica Administrativa Desarrollo Docente Formación Profesional Seguimiento al Estudiante Gestión de Certificaciones Graduación y Titulación Seguimiento al Egresado	<b>Código</b>	PM01.01 PM01.02 PM01.03 PM01.04 PM01.05 PM01.06 PM01.07 PM01.08 PM01.09

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 55 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1						
<b>Nombre</b>	Gestión Curricular		<b>Clasificación</b>	Misional		
<b>Código</b>	PM01.01		<b>Versión</b>	1		
<b>Objetivo</b>	Gestionar los planes de estudio, cuadros de equivalencias y planes de funcionamiento de las diferentes escuelas profesionales y escuela de posgrado.					
<b>Responsable</b>	Dirección Universitaria de Formación Académica					
<b>Base Legal / Normativa Aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
<b>Áreas Participantes</b>	Consejo Universitario, Consejo de Facultad, Oficina de Estudios Generales (DUFA), Escuelas Profesionales Pregrado - Posgrado, Departamentos académicos (Facultad).					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso nivel 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> <li>• PM01.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• Cronograma de actividades de admisión</li> </ul>	<b>Planificación de Actividades</b>	<b>PM01.01.01</b>	Dirección Universitaria de Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de Actividades académicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Universitaria de Formación Académica (DUFA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de Estudio del periodo anterior</li> </ul>	<b>Gestión de Planes de Estudio</b>	<b>PM01.01.02</b>	Escuelas Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Estudios</li> <li>• Cuadro de Equivalencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.01.01</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.01.02</li> <li>• Departamentos Académicos (Facultad)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Estudios</li> <li>• Prerrequisitos y Equivalencias</li> <li>• Registro de asignatura responsable y horarios</li> </ul>	<b>Gestión de Planes de Funcionamiento</b>	<b>PM01.01.03</b>	Escuelas Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Funcionamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.01.01</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuelas Profesionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos y Metodología para la elaboración de requisitos</li> </ul>	<b>Gestión de Sílabo, Sumillas, bibliografía y pesos ponderados</b>	<b>PM01.01.04</b>	Docentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sílabo</li> <li>• Sumillas</li> <li>• Bibliografía</li> <li>• Pesos ponderados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.01.01</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------






	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 56 de 154

<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Registros y Documentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de estudiantes que culminan dentro de los años establecidos por la carrera profesional</li> <li>• % de escuelas profesionales que aplican currículo por competencias.</li> <li>• % de asignaturas que incorporan la investigación formativa (enseñanza basada en proyectos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de Actividades académicas</li> <li>• Plan de Estudios</li> <li>• Cuadro de Equivalencias</li> <li>• Plan de Funcionamiento</li> <li>• Silabo, Sumillas, Bibliografía, Pesos ponderados</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 57 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1						
Nombre	Gestión de Admisión					
Código	PM01.02	Clasificación	Misional			
Objetivo	Planificar, dirigir, ejecutar y evaluar los procesos de selección de postulantes para el alcance de una vacante en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.					
Responsable	Dirección Universitaria de Admisión					
Base Legal / Normativa Aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
Áreas Participantes	Consejo Universitario, Dirección Universitaria de Formación Académica, Consejo de Facultad, Escuelas Profesionales Pregrado - Posgrado, Departamentos académicos (Facultad).					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE02.02</li> <li>• PM01.02.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos estratégicos correspondientes de acuerdo al PEI</li> <li>• Número de Vacantes</li> </ul>	Planificación, Elaboración y Actualización de las Políticas de Admisión	PM01.02.01	Dirección Universitaria de Admisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas de admisión</li> <li>• Reglamento de admisión</li> <li>• Prospecto</li> <li>• Cronograma de actividades de admisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vicerrectorado Académico</li> <li>• Alta dirección</li> <li>• Sociedad</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facultades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de N° de Vacantes para procesos de selección</li> </ul>	Gestión de Vacantes	PM01.02.02	Consejo Universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero de Vacantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Universitaria de Admisión</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.02.01</li> <li>• Postulantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de Admisión</li> <li>• Cronograma de actividades</li> <li>• Requisitos para optar a un procesos de selección</li> </ul>	Gestión de los Procesos de Selección	PM01.02.03	Dirección Universitaria de Admisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vacantes cubiertas de acuerdo a los procesos de selección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes</li> <li>• Dirección Universitaria de Formación Académica</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 58 de 154

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO		Registros y Documentos
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de cumplimiento de procesos de admisión de acuerdo al cronograma de actividades en base al año académico en curso</li> <li>• Número de vacantes establecidas por programas profesionales</li> <li>• Número de ingresantes por programas profesionales</li> <li>• % de vacantes cubiertas aptas para la matrícula de ingresantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas de admisión</li> <li>• Reglamento de admisión</li> <li>• Prospecto</li> <li>• Cronograma de actividades de admisión</li> <li>• Vacantes cubiertas de acuerdo a los procesos de selección</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 59 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1						
<b>Nombre</b>	Gestión Académica Administrativa		<b>Clasificación</b>	Misional		
<b>Código</b>	PM01.03		<b>Versión</b>	1		
<b>Objetivo</b>	Gestionar los distintos procesos de matrícula, convalidaciones y la gestión del carnet universitario.					
<b>Responsable</b>	Dirección Universitaria de Formación Académica					
<b>Base Legal / Normativa Aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
<b>Áreas Participantes</b>	Dirección Universitaria de Admisión, Oficina de Registro Académico, Oficina de Gestión Curricular y Supervisión Académica, Escuelas Profesionales Pregrado - Posgrado, Departamentos académicos (Facultad).					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso nivel 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Universitaria de Admisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de Ingresantes</li> </ul>	<b>Registro de Ingresantes</b>	<b>PM01.03.01</b>	Oficina de Registro Académico (DUFA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de Ingreso</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente de Ingresantes</li> <li>• Recibo de Pago de acuerdo al procedimiento a realizar</li> </ul>	<b>Gestión de Matrícula</b>	<b>PM01.03.02</b>	Oficina de Gestión Curricular y Supervisión Académica (DUFA)/Escuelas Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de matrícula</li> <li>• Reactualización de matrícula</li> <li>• Reserva de matrícula</li> <li>• Modificación de matrícula</li> <li>• Retiro de matrícula</li> <li>• Anulación de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente de Convalidaciones</li> <li>• Recibo</li> </ul>	<b>Convalidaciones</b>	<b>PM01.03.03</b>	Escuelas Profesionales, Oficina de Gestión Curricular y Supervisión Académica (DUFA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Convalidación</li> <li>• Modificación de matrícula</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUNEDU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnet Universitario</li> </ul>	<b>Gestión de Carnet Universitario</b>	<b>PM01.03.04</b>	Dirección Universitaria de Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Entrega Carnet Universitario</li> </ul>	

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------






	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 60 de 154

<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Registros y Documentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo promedio de atención de trámites</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de Ingreso</li> <li>• Registro de trámites académicos</li> <li>• Registro de Entrega Carnet Universitario</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 61 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1						
Nombre	Desarrollo Docente		Clasificación	Misional		
Código	PM01.04		Versión	1		
Objetivo	Gestionar los procesos referentes al desarrollo integral del docente universitario, en consecuencia a la mejora continua de sus habilidades pedagógicas, fortaleciendo la formación integral del estudiante.					
Responsable	Dirección Universitaria de Desarrollo Docente, Dirección Universitaria de Formación Académica					
Base Legal / Normativa Aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
Áreas Participantes	Oficina de Gestión Curricular y Supervisión Académica, Oficina de Capacitación, Oficina de Asesoramiento Pedagógico, Oficina de Capacitación, Oficina de Asesoramiento Pedagógico, Oficina de Desarrollo y Mantenimiento, Oficina de Escalafón, Escuelas Profesionales Pregrado - Posgrado, Departamentos académicos (Facultad).					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Escalafón</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de Datos - Docentes Actualizada</li> </ul>	<b>Gestión de la labor lectiva y no lectiva</b>	<b>PM01.04.01</b>	Departamento Académico (Facultad)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de asignación de labor lectiva y no lectiva</li> <li>• Registro de carga lectiva y no lectiva</li> <li>• Registro de cumplimiento de labor lectiva y no lectiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Universitaria de Formación Académica</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.04.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidado de asignación lectiva</li> </ul>	<b>Supervisión de la labor docente</b>	<b>PM01.04.02</b>	Oficina de Gestión Curricular y Supervisión Académica (DUFA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Supervisión Docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuelas Profesionales</li> <li>• Departamentos Académicos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.04.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidado de asignación lectiva</li> </ul>	<b>Evaluación docente</b>	<b>PM01.04.03</b>	Dirección Universitaria de Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuestas de evaluación docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento Académico</li> <li>• Docentes</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 62 de 154

<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Universitaria de Desarrollo Docente</li> <li>Dirección Universitaria de Desarrollo Docente, Docentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Operativo Anual</li> </ul>	<b>Gestión de Capacitación</b>	<b>PM01.04.04</b>	Oficina de Capacitación (DUDD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Capacitaciones</li> <li>Informe de Capacitaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Universitaria de Desarrollo Docente, Docentes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Universitaria de Desarrollo Docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Operativo Anual</li> </ul>	<b>Gestión del Asesoramiento Pedagógico</b>	<b>PM01.04.05</b>	Oficina de Asesoramiento Pedagógico (DUDD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de Asesoramiento Pedagógico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Docentes</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>						
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>% de docentes con título de Maestro o Doctor a tiempo completo</li> <li>Número de docentes capacitados y actualizados por la universidad</li> <li>% de estudiantes del último año satisfechos con el desempeño de los docentes</li> <li>Nivel de cumplimiento de la labor lectiva y no lectiva</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de asignación de labor lectiva y no lectiva</li> <li>Registro de carga lectiva y no lectiva</li> <li>Registro de cumplimiento de labor lectiva y no lectiva</li> <li>Informe de Supervisión Docente</li> <li>Informe de encuestas de evaluación docente</li> <li>Registro de Capacitaciones</li> <li>Informe de Capacitaciones</li> <li>Informe de Actividades de Asesoramiento Pedagógico</li> </ul>			



Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 63 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1						
<b>Nombre</b>	Formación Profesional		<b>Clasificación</b>	Misional		
<b>Código</b>	PM01.05		<b>Versión</b>	1		
<b>Objetivo</b>	Brindar un servicio integro de formación integral continuo y enfocado a las necesidades de los estudiantes.					
<b>Responsable</b>	Dirección Universitaria de Desarrollo Estudiantil, Dirección Universitaria de Formación Académica					
<b>Base Legal / Normativa Aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
<b>Áreas Participantes</b>	Oficina de Gestión de Asuntos Académicos, Oficina de Recursos Educativos, Oficina de Registro Académico, Oficina de Estudios Generales, Escuelas Profesionales Pregrado – Posgrado.					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso nivel 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de Estudiantes matriculados ingresantes</li> </ul>	<b>Gestión de Asuntos Académicos</b>	PM01.05.01	Oficina de Gestión de Asuntos Académicos (DUDE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de Propedéutica</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.01.04</li> <li>• PM01.03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Silabo</li> <li>• Listado de Estudiantes matriculados</li> </ul>	<b>Enseñanza - Aprendizaje</b>	PM01.05.02	Escuelas Profesionales, Oficina de Registro Académico (DUFA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación Integral</li> <li>• Control de asistencia</li> <li>• Registro de evaluación continua</li> <li>• Registro de Exámenes</li> <li>• Modificación parcial de notas</li> <li>• Planillas de notas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> <li>• Dirección Universitaria de Formación Académica (DUFA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• Plan Operativo Anual</li> </ul>	<b>Gestión de los Recursos Educativos</b>	PM01.05.03	Oficina de Recursos Educativos (DUFA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Recursos Educativos</li> <li>• Servicio sostenido de información documental y virtual</li> </ul>	

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 64 de 154

<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Registros y Documentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de estudiantes satisfechos con el nivel formativo que oferta estudios generales</li> <li>• Número de programas de formación especializada dirigida para los actores del proceso educativo</li> <li>• Número de eventos con las TIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Actividades de Propedéutica</li> <li>• Registro de evaluación continua</li> <li>• Registro de Exámenes</li> <li>• Planillas de notas</li> <li>• Política de Recursos Educativos</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 65 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1						
Nombre	Seguimiento al Estudiante		Clasificación	Misional		
Código	PM01.06		Versión	1		
Objetivo	Supervisar, evaluar y monitorear los procedimientos y programas correspondientes a la formación integral universitaria, teniendo como enfoque el cierre de brechas, la formación complementaria y el apoyo psicopedagógico.					
Responsable	Dirección Universitaria de Desarrollo Estudiantil					
Base Legal / Normativa Aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
Áreas Participantes	Oficina de Apoyo Psicopedagógico, Oficina de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación, Instituto del Deporte, Escuelas Profesionales Pregrado – Posgrado.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Universitaria de Formación Académica (DUFA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de brechas respecto a los ingresantes</li> </ul>	Nivelación de Ingresantes	PM01.06.01	Dirección Universitaria de Desarrollo Estudiantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes de Nivelación y seguimiento al estudiante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresantes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación (DUDE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de actividades de formación complementaria</li> </ul>	Gestión de Formación Complementaria	PM01.06.02	Oficina de Promoción de Arte, Cultura, Deporte y Recreación (DUDE), Instituto del Deporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de Formación Complementaria en los distintos campos de la formación integral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Apoyo Psicopedagógico (DUDE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan y Cronograma de actividades de tutoría por escuela profesional</li> </ul>	Gestión Psicopedagógica	PM01.06.03	Escuelas Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes</li> </ul>

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------





 <b>UNSA</b> <small>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</small>	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 66 de 154

<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Registros y Documentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de deserción de los estudiantes durante los dos primeros años académicos de la universidad</li> <li>• % de estudiantes que participan en las actividades académicas complementarias por año</li> <li>• % de estudiantes del último año satisfechos con los servicios educacionales complementarios promovidos con la universidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes de Nivelación y seguimiento al estudiante</li> <li>• Informe de Actividades de Formación Complementaria en los distintos campos de la formación integral</li> <li>• Informe de actividades de Tutoría</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 67 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1						
Nombre	Gestión de Certificaciones		Clasificación	Misional		
Código	PM01.07		Versión	1		
Objetivo	Gestionar los procesos de emisión de constancias y certificaciones permanentes.					
Responsable	Dirección Universitaria de Formación Académica					
Base Legal / Normativa Aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
Áreas Participantes	Oficina de Registros Académicos, Escuelas Profesionales Pregrado – Posgrado.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.05.03</li> <li>• Escuelas Profesionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planillas de notas</li> <li>• Información de bibliotecas</li> </ul>	<b>Registro y Actualización de Base de Datos</b>	<b>PM01.07.01</b>	Dirección Universitaria de Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos académica (Sistema Académico)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.07.02</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.07.01</li> <li>• Estudiantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos académica (Sistema Académico)</li> <li>• Recibo de pago de acuerdo al trámite</li> </ul>	<b>Emisión de Certificaciones</b>	<b>PM01.07.02</b>	Oficina de Registros Académicos (DUFA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados de estudios (pregrado, posgrado y segunda especialidad)</li> <li>• Constancia de biblioteca</li> <li>• Libreta de Notas</li> <li>• Constancia de 1era Matrícula</li> <li>• Constancia de Egresado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes</li> </ul>
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO						
Indicadores			Registros y Documentos			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de certificaciones emitidas</li> <li>• Tiempo promedio de atención de tramites de certificaciones</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de certificaciones emitidas</li> </ul>			



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		
	<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
			1.0
			Página 68 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1			
<b>Nombre</b>	Graduación y Titulación	<b>Clasificación</b>	Misional
<b>Código</b>	PM01.08	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Gestionar los procesos de obtención de grados y títulos de las diversas escuelas profesionales acorde a los distintos procedimientos de titulación.		
<b>Responsable</b>	Secretaría General		
<b>Base Legal / Normativa Aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>		
<b>Áreas Participantes</b>	Dirección Universitaria de Gestión de la Información, Oficina de Grados y Títulos, Escuelas Profesionales Pregrado – Posgrado.		
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso nivel 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresados</li> <li>• PM01.08.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos para la obtención de grados y títulos</li> <li>• Constancia de Aprobación por sustentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustentación y Aprobación</li> <li>• Emisión de Grados y Títulos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salidas</li> <li>• Usuarios</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de Aprobación por sustentación</li> <li>• Diploma</li> <li>• Base de Datos de Grados y Títulos</li> <li>• Estudiantes que optan a un Grado o Título</li> <li>• SUNEDU</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.08.02</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>			
<b>Indicadores</b>		<b>Registros y Documentos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de estudiantes de postgrado que se gradúan y se titulan</li> <li>• % de estudiantes de pregrado que se gradúan y se titulan</li> <li>• Tiempo promedio de obtención de diplomas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de grados alcanzados en pregrado y postgrado</li> </ul>	

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>
<b>Clasificación: Interno</b>	



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 69 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1						
<b>Nombre</b>	Seguimiento al Egresado		<b>Clasificación</b>	Misional		
<b>Código</b>	PM01.09		<b>Versión</b>	1		
<b>Objetivo</b>	Planificar y gestionar un sistema de seguimiento a egresados y bolsa de empleo eficiente y eficaz entorno al desarrollo sostenible de la sociedad.					
<b>Responsable</b>	Dirección Universitaria de Desarrollo Estudiantil					
<b>Base Legal / Normativa Aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
<b>Áreas Participantes</b>	Oficina de Seguimiento al Egresado, Escuelas Profesionales Pregrado – Posgrado.					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso nivel 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> </ul>	<b>Planificación de Estrategias de Seguimiento al Egresado</b>	<b>PM01.09.01</b>	Oficina de Seguimiento al Egresado (DUDE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas del seguimiento al egresado</li> <li>• Convenios con empresas e instituciones</li> <li>• Programa de actividades de inserción laboral y gestión de la bolsa de empleo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.09.02</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.09.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios con empresas e instituciones</li> <li>• Programa de actividades de inserción laboral y gestión de la bolsa de empleo</li> </ul>	<b>Gestión de la Bolsa de Empleo</b>	<b>PM01.09.02</b>	Oficina de Seguimiento al Egresado (DUDE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolsa de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 70 de 154


<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.09.01</li> <li>• Dirección Universitaria de Formación Académica (DUFA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas del seguimiento al egresado</li> <li>• Convenios con empresas e instituciones</li> <li>• Programa de actividades de inserción laboral y gestión de la bolsa de empleo</li> <li>• Registro de egresados</li> </ul>	<b>Administración del Sistema de Seguimiento al Egresado</b>	<b>PM01.09.03</b>	Oficina de Seguimiento al Egresado (DUDE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de orientación e inserción laboral</li> <li>• Base de datos actualizada egresados insertados en el mercado laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM01.09.01</li> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>						
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de egresados que consiguen trabajo a través de la universidad</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas del seguimiento al egresado</li> <li>• Actas de convenios con empresas e instituciones</li> <li>• Informe de actividades de inserción laboral y gestión de la bolsa de empleo</li> <li>• Informe de Bolsa de Trabajo</li> <li>• Informe de actividades de orientación e inserción laboral</li> </ul>			



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 72 de 154

## 2.2 PM02 – INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRENDEDURISMO

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0				
Nombre	Investigación, Innovación y Emprendedurismo.	Clasificación / Tipo	Misional	
Código	PM02	Versión	1	
Objetivo	Gestionar la Investigación, innovación y el emprendedurismo en coordinación con Instituciones del sector público y privado en temas que contribuyan al desarrollo sostenible de la región, del país y en el ámbito internacional.			
Responsable	Vicerrectorado de Investigación			
Áreas participantes	Consejo Universitario, Dirección Universitaria de Gestión de Investigación, Dirección Universitaria de Gestión de la Información, Dirección Universitaria de Innovación, Desarrollo y Transferencia Tecnológica, Dirección Universitaria de Coordinación de Laboratorios, Centros, Unidades e Institutos de Investigación, Oficina de Desarrollo de Incubadoras de Innovación Tecnológica, Oficina de Derechos de Autor y Patentes, Editorial UNSA, Oficina de Desarrollo del Emprendedurismo.			
Procesos de nivel 1	Planificación de I+D+i+e	Código		PM02.01
	Planificación de la Ejecución del Proyecto/Actividad		PM02.02	
	Ejecución de la Investigación		PM02.03	
	Evaluación y Cierre del Proyecto/Actividad		PM02.04	
	Gestión de Resultados		PM02.05	
	Evaluación del Impacto del Proyecto/Actividad		PM02.06	

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 73 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Planificación de I+D+i+e					
Código	PM02.01					
Objetivo	Gestionar la planificación estratégica según la Política General de Investigación, elaborar los planes de investigación y la gestión de los fondos concursables.					
Responsable	Vicerrectorado de Investigación					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D.S. 032-2007-ED, TUO de la Ley N°28303, Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.</li> <li>• D.S. 020-2010-ED, Reglamento del TUO de la Ley N° 28303.</li> <li>• Ley 30114, vigésima disposición complementaria final.</li> </ul>					
Áreas participantes	Consejo Universitario, Dirección Universitaria de Gestión de Investigación, Dirección Universitaria de Gestión de la Información, Dirección Universitaria de Innovación, Desarrollo y Transferencia Tecnológica, Dirección Universitaria de Coordinación de Laboratorios, Centros, Unidades e Institutos de Investigación, Oficina de Desarrollo del Emprendedurismo, Unidades de Investigación(Facultad).					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> <li>• PM02.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• Stakeholders</li> </ul>	<b>Planificación Estratégica de I+D+i+e</b>	<b>PM02.01.01</b>	Vicerrectorado de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política general de I+D+i+e</li> <li>• Programa de actividades de investigación</li> <li>• Planes de Investigación corto, mediano y largo plazo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM02.01.02</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política general de I+D+i+e</li> <li>• Programa de actividades de investigación</li> <li>• Planes de Investigación corto, mediano y largo plazo</li> </ul>	<b>Gestión de Fondos para la Investigación</b>	<b>PM02.01.02</b>	Vicerrectorado de Investigación (Comité Técnico)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondos para la Investigación; Externos e Internos</li> <li>• Bases de los Fondos para la Investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 74 de 154

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Indicadores	Registros y Documentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de Cumplimiento del Plan Anual de Investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política general de I+D+i+e</li> <li>• Informe de actividades de investigación</li> <li>• Planes de Investigación corto, mediano y largo plazo</li> <li>• Registro de fondos para la Investigación; externos e internos</li> <li>• Bases de los Fondos para la Investigación</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 76 de 154

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluadores Externos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuestas Elegibles Evaluadas</li> </ul>	<b>Asignación de los Proyectos Seleccionados</b>	<b>PM02.02.03</b>	Vicerrectorado de Investigación/CTVRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Comité Técnico de Propuestas seleccionadas y no seleccionadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM02.02.04</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM02.02.03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Comité Técnico de Propuestas seleccionadas y no seleccionadas</li> </ul>	<b>Aprobación Formal de los Proyectos Seleccionados</b>	<b>PM02.02.04</b>	Vicerrectorado de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Proyectos de Investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>						
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de docentes y estudiantes que participan en los Institutos, Unidades y Laboratorios</li> <li>• Número de docentes investigadores inscritos REGINA</li> <li>• % de concursos ganados entre total de concursos en los que se participó</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros de Expedientes de Postulación</li> <li>• Registro de propuestas elegibles</li> <li>• Acta de Comité Técnico de Propuestas seleccionadas y no seleccionadas</li> <li>• Resolución de Proyectos de Investigación</li> </ul>			



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 77 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>				
<b>Nombre</b>	Ejecución de la Investigación		<b>Clasificación</b>	Misional
<b>Código</b>	PM02.03		<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Gestionar la asignación presupuestal y la ejecución de investigación de acuerdo a los proyectos de investigación seleccionados.			
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Investigación			
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D.S. 032-2007-ED, TUO de la Ley N°28303, Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.</li> <li>• D.S. 020-2010-ED, Reglamento del TUO de la Ley N° 28303.</li> <li>• Ley 30114, vigésima disposición complementaria final.</li> </ul>			
<b>Áreas participantes</b>	Dirección Universitaria de Gestión de la Investigación, Dirección Universitaria de Gestión de la Información, Dirección Universitaria de Coordinación de Laboratorios, Centros, Unidades e Institutos de Investigación, Dirección Universitaria de Innovación, Desarrollo y Transferencia Tecnológica, Oficina de Derechos de Autor y Patentes, Oficina de Desarrollo del Emprendedurismo.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Salidas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM02.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Proyectos de Investigación (Proyectos Seleccionados)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación Presupuestal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM02.03.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación Monetaria aprobada según base del concurso</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM02.02</li> <li>• PM02.04.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos Seleccionados</li> <li>• Programación Monetaria aprobada según base del concurso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de los Proyectos de Investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM02.03.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes periódicos de avance de Proyectos/Actividades de Investigación</li> <li>• Informe Final de Resultados</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS03 - Gestión de Logística e Infraestructura</li> <li>• PM02.04.02</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitores (DUGINV)</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 78 de 154

<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Registros y Documentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de proyectos de investigación básica y aplicada en ejecución</li> <li>• % de Centros de Investigación con equipo en buen estado</li> <li>• Número de Centros de Producción Implementados</li> <li>• Número de semilleros en funcionamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación Monetaria aprobada según base del concurso</li> <li>• Informes periódicos de avance de Proyectos/Actividades de Investigación</li> <li>• Informe Final de Resultados</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 79 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1				
Nombre	Evaluación y Cierre del Proyecto/Actividad		Clasificación	Misional
Código	PM02.04		Versión	1
Objetivo	Evaluar y realizar seguimiento a los proyectos de investigación de acuerdo a la planificación realizada, ejecutando posteriormente el cierre del proyecto.			
Responsable	Dirección Universitaria de Gestión de la Investigación			
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D.S. 032-2007-ED, T.U.O de la Ley N°28303, Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.</li> <li>• D.S. 020-2010-ED, Reglamento del T.U.O de la Ley N° 28303.</li> <li>• Ley 30114, vigésima disposición complementaria final.</li> </ul>			
Áreas participantes	Oficina de Derechos de Autor y Patentes.			
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM02.03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes periódicos de avance de Proyectos/Actividades de Investigación</li> <li>• Informe Final de Resultados</li> </ul>	<b>Evaluación del Proyecto</b>	<b>PM02.04.01</b>	Dirección Universitaria de Gestión de la Investigación/Unidad de Acompañamiento y Monitoreo de Proyectos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM02.04.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Informe Final de Resultados</li> </ul>	<b>Cierre del Proyecto</b>	<b>PM02.04.02</b>	Vicerrectorado de Investigación
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO				
Indicadores			Registros y Documentos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de investigadores que culminan dentro de los plazos establecidos en sus contratos</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Informe Final de Resultados</li> <li>• Resolución de Cierre de Proyecto</li> </ul>	
Salidas		Usuarios		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Informe Final de Resultados</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vicerrectorado de Investigación</li> <li>• PM02.04.02</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Cierre de Proyecto</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigadores</li> </ul>		



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 80 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Gestión de Resultados					
Código	PM02.05	Clasificación	Misional			
Objetivo	Gestionar los resultados de los proyectos de investigación.					
Responsable	Dirección Universitaria de Gestión de la Información					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D.S. 032-2007-ED, TUO de la Ley N°28303, Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.</li> <li>• D.S. 020-2010-ED, Reglamento del TUO de la Ley N° 28303.</li> <li>• Ley 30114, vigésima disposición complementaria final.</li> </ul>					
Áreas participantes	Dirección Universitaria de Gestión de Investigación, Dirección Universitaria de Gestión de la Información, Dirección Universitaria de Innovación, Desarrollo y Transferencia Tecnológica, Dirección Universitaria de Coordinación de Laboratorios, Centros, Unidades e Institutos de Investigación, Oficina de Desarrollo de Incubadoras de Innovación Tecnológica, Oficina de Derechos de Autor y Patentes, Editorial UNSA , Oficina de Desarrollo del Emprendedurismo, Repositorio Institucional.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM02.03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados del Proyecto/Actividades de Investigaciones</li> </ul>	Gestión de Resultados	PM02.05.01	Vicerrectorado de Investigación/CTVRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de supervisión y evaluación de Proyectos de Investigación</li> <li>• Portafolio de Resultados de Proyectos/Actividades según corresponda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> <li>• PM02.06</li> </ul>
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO						
Indicadores			Registros y Documentos			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Investigaciones publicadas en revistas indexadas/ número de investigaciones realizadas</li> <li>• Número de investigaciones con derechos de autor y patentes registradas</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de actividades de supervisión y evaluación de Proyectos de Investigación</li> <li>• Portafolio de Resultados de Proyectos/Actividades según corresponda</li> </ul>			



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 81 de 154

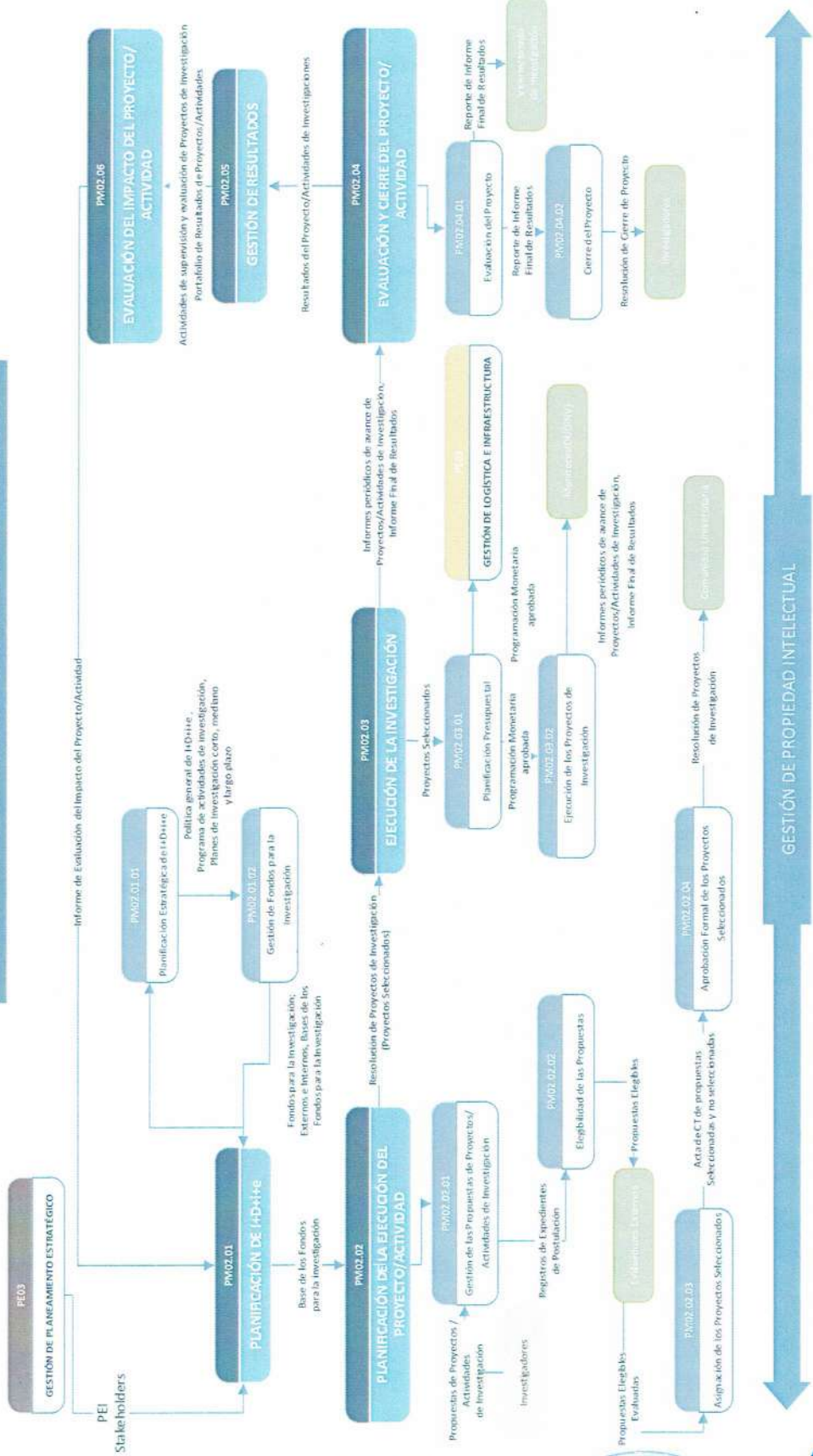
FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Evaluación del Impacto del Proyecto/Actividad					
Código	PM02.06	Clasificación	Misional	1		
Objetivo	Evaluar el impacto de los proyectos de investigación y la contribución al desarrollo sostenible de la sociedad.					
Responsable	Vicerrectorado de Investigación					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D.S. 032-2007-ED, TUO de la Ley N°28303, Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.</li> <li>• D.S.020-2010-ED, Reglamento del TUO de la Ley N° 28303.</li> <li>• Ley 30114, vigésima disposición complementaria final.</li> </ul>					
Áreas participantes	Dirección Universitaria de Gestión de Investigación, Dirección Universitaria de Innovación, Desarrollo y Transferencia Tecnológica, Dirección Universitaria de Coordinación de Laboratorios, Centros, Unidades e Institutos de Investigación, Oficina de Desarrollo de Incubadoras de Innovación Tecnológica, Oficina de Desarrollo del Emprendedurismo.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM02.05</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de supervisión y evaluación de Proyectos de Investigación</li> <li>• Resultados de Proyectos/Actividades, según corresponda</li> </ul>	<b>Evaluación del Impacto del Proyecto/Actividad</b>	PM02.06.01	Vicerrectorado de Investigación (Comité Técnico)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Evaluación del Impacto del Proyecto/Actividad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM02.01</li> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> </ul>
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO						
Indicadores			Registros y Documentos			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de investigaciones que han sido utilizadas en empresas e instituciones</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Evaluación del Impacto del Proyecto/Actividad</li> </ul>			

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------





**PM02. INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRENDEDURISMO**



<b>Formato:</b> Digital	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación:</b> Interno
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 83 de 154

**2.3 PM03 – RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA**

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0				
Nombre	Responsabilidad Social Universitaria	Clasificación / Tipo	Misional	
<b>Código</b>	PM03	<b>Versión</b>	1	
<b>Objetivo</b>	Contribuir al desarrollo sostenible y bienestar de la sociedad de acuerdo con las necesidades del país y los avances del conocimiento en relación a la formación integral de los estudiantes.			
<b>Responsable</b>	Oficina Universitaria de Responsabilidad Social, Oficina Universitaria de Promoción y Desarrollo Regional Oficina Universitaria de Promoción y Desarrollo Cultural			
<b>Áreas participantes</b>	Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Oficina de Participación Social, Oficina de Responsabilidad Interna, Oficina de Gestión y Promoción de Proyectos Culturales, Oficina de Promoción de Cine y Audiovisuales, Oficina de Exposiciones Artísticas, Museo Arqueológico, Escuelas Profesionales (Facultad), Unidades de Proyección Social y Extensión Universitaria, Unidades Orgánicas.			
<b>Procesos de nivel 1</b>	Gestión Institucional	<b>Código</b>	PM03.01	
	Responsabilidad Social Universitaria en la Formación Profesional		PM03.02	
	Responsabilidad Social Universitaria en la Investigación		PM03.03	
	Gestión de Extensión y Proyección Social		PM03.04	

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 84 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Gestión Institucional					
Código	PM03.01	Clasificación	Misional			
Objetivo	Implementar un campus sostenible que considere la ética y buen gobierno institucional, la gestión ecoeficiente y ambientalmente responsable.					
Responsable	Oficina de Responsabilidad Interna					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
Áreas participantes	Escuelas Profesionales (Facultad), Comité de Responsabilidad Interna (Facultad), Unidades de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria (Facultad).					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Universitaria de Responsabilidad Social</li> <li>• PM03.01.03</li> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico Anual de Gestión de la RSU</li> <li>• Reporte de Sostenibilidad Anual (Informe Anual RSU)</li> <li>• PEI</li> </ul>	Ética y Buen Gobierno Institucional	PM03.01.01	Unidades de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria (Facultad)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual RSU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• PM03.01.02</li> <li>• PM03.01.03</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM03.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual RSU</li> </ul>	Desarrollo Personal y Profesional en el puesto de trabajo con equidad e inclusión Social	PM03.01.02		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades que propicien una mayor satisfacción y mejor clima laboral</li> <li>• Informe Anual de RSU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• PM03.01.01</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 85 de 154

<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM03.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual RSU</li> </ul>	<b>Gestión Ecoeficiente y Ambientalmente Responsable</b>	PM03.01.03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades que propicien una gestión ecoeficiente y ambientalmente Responsable</li> <li>• Informe Anual de RSU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• PM03.01.01</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>					
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria</li> <li>• % de escuelas, facultades, departamentos y oficinas administrativas calificadas como socialmente responsables</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual RSU</li> <li>• Informe de actividades que propicien una mayor satisfacción y mejor clima laboral</li> <li>• Informe de actividades que propicien una gestión ecoeficiente y ambientalmente Responsable</li> <li>• Informe Anual de RSU</li> </ul>		



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 86 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Responsabilidad Social Universitaria en la Formación Profesional		Clasificación	Misional		
Código	PM03.02		Versión	1		
Objetivo	Gestionar los procesos que contribuyan al modelo educativo, perfil del egresado, organización curricular, proceso de enseñanza-aprendizaje y en toda la actividad académica.					
Responsable	Oficina de Responsabilidad Interna, Oficina de Participación Social					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
Áreas participantes	Vicerrectorado Académico, Escuelas Profesionales (Facultad), Comité de Responsabilidad Interna (Facultad), Unidades de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria (Facultad), Unidades de Calidad (Facultad).					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM03.01.01 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria</li> <li>• PEI</li> </ul>	<b>Enfoque en la Gestión de la Actividad Académica</b>	PM03.02.01	Oficina Universitaria de Responsabilidad Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión de criterios RSU en: el perfil del egresado, mallas curriculares, sílabos y en toda la actividad académica en general</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM03.01.01 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria</li> <li>• PEI</li> </ul>	<b>Accreditación Responsable</b>	PM03.02.02	Unidades de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria (Facultad)/Unidades de Calidad (Facultad)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones ejecutadas y aprobadas en coherencia con los estándares de RSU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 87 de 154

<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM03.01.01</li> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria</li> <li>• PEI</li> </ul>	<b>Proceso de Admisión Responsable</b>  PM03.02.03	Oficina Universitaria de Responsabilidad Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Procesos de Admisión por Competencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>					
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de cumplimiento de actividades de responsabilidad social universitaria en la actividad académica de acuerdo al Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de inclusión de criterios RSU en: el perfil del egresado, mallas curriculares, sílabos y en toda la actividad académica en general</li> <li>• Registro de acciones ejecutadas y aprobadas en coherencia con los estándares de RSU</li> <li>• Registro de propuesta de procesos de admisión por competencias</li> </ul>					



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 88 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>						
<b>Nombre</b>	Responsabilidad Social Universitaria en la Investigación	<b>Clasificación</b>	Misional			
<b>Código</b>	PM03.03	<b>Versión</b>	1			
<b>Objetivo</b>	Incentivar las investigaciones de alto impacto acorde a las prioridades de la agenda de desarrollo local, regional y nacional.					
<b>Responsable</b>	Oficina Universitaria de Responsabilidad Social					
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
<b>Áreas participantes</b>	Vicerrectorado de Investigación, Unidades de Proyección Social y Extensión Universitaria (Facultad), Unidades de Investigación (Facultad).					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM03.01</li> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria</li> <li>• PEI</li> </ul>	<b>Responsabilidad Social Universitaria en la Investigación</b>	PM03.03.01	Oficina Universitaria de Responsabilidad Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criterios de Investigaciones y proyectos sostenibles que integran el enfoque de RSU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>						
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de cumplimiento de actividades de responsabilidad social universitaria en la investigación de acuerdo al Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de criterios de Investigaciones y proyectos sostenibles que integran el enfoque de RSU</li> </ul>			



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 89 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1						
Nombre	Gestión de Extensión y Proyección Social					
Código	PM03.04	Clasificación	Misional			
Objetivo	Gestionar acciones eficaces de vinculación con los múltiples actores sociales y la comunidad; siendo una de sus principales funciones el producir y difundir conocimientos socialmente pertinentes, así como tener una participación relevante en las necesidades sociales locales, regionales y nacionales, promoviendo el desarrollo sostenible.					
Responsable	Oficina Universitaria de Responsabilidad Social, Oficina Universitaria de Promoción y Desarrollo Regional, Oficina Universitaria de Promoción y Desarrollo Cultural.					
Base Legal / Normativa Aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
Áreas Participantes	Oficina de Participación Social, Oficina de Responsabilidad Interna, Oficina de Gestión y Promoción de Proyectos Culturales, Oficina de Promoción de Cine y Audiovisuales, Oficina de Exposiciones Artísticas, Museo Arqueológico, Escuelas Profesionales (Facultad), Unidades de Proyección Social y Extensión Universitaria (Facultad), Unidades Orgánicas.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
• PM03.01.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria</li> </ul>	Voluntariado Universitario	PM03.04.01	Oficina Universitaria de Responsabilidad Social/ Unidades de Proyección Social y Extensión Universitaria (Facultades)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de Voluntariado</li> <li>• Informes de Impacto a la comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> </ul>
• PM03.01.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria</li> </ul>	Gestión de la Participación Social Universitaria	PM03.04.02	Oficina Universitaria de Responsabilidad Social/ Unidades de Proyección Social y Extensión Universitaria (Facultades)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas y Proyectos de Extensión y Proyección Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 90 de 154

<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03:- Gestión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> </ul>	<b>Gestión de Programas de Extensión y Proyección Social</b>	PM03.04.03	Oficina Universitaria de Promoción y Desarrollo Regional/ Oficina Universitaria de Promoción y Desarrollo Cultural.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas de Extensión y Proyección Cultural/Regional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>						
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de participantes en los programas de extensión universitaria</li> <li>• Número de estudiantes que participan en acciones de voluntariado</li> <li>• Número de actividades de extensión y proyección social ejecutadas</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de actividades de voluntariado</li> <li>• Informes de Impacto a la comunidad</li> <li>• Registro de programas y proyectos de extensión y proyección social</li> <li>• registro de programas de extensión y proyección cultural/regional</li> </ul>			

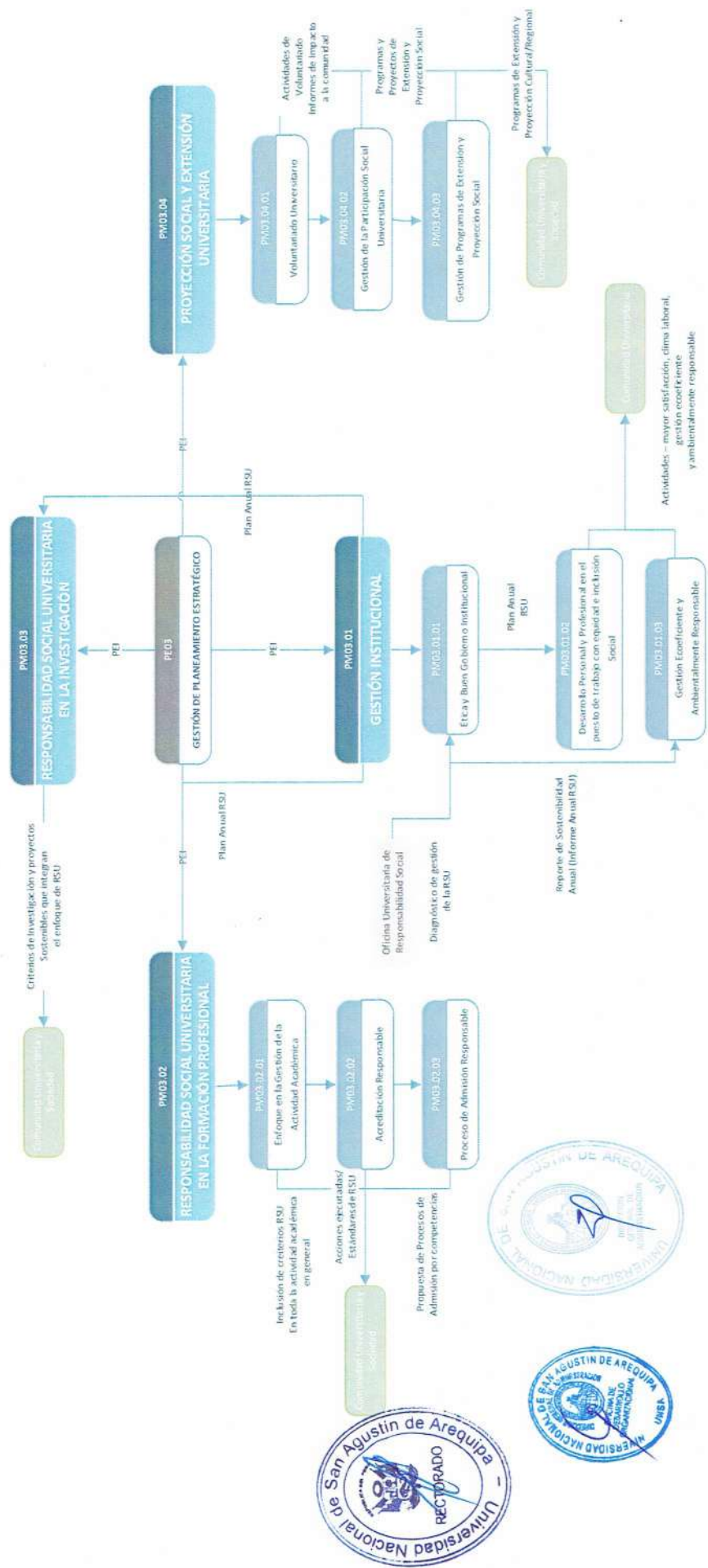


<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------




<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 91 de 154

**PM03. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA**



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		
	<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
		1.0	Página 92 de 154

3. PROCESOS DE SOPORTE O APOYO  
 3.1 PS01 – GESTIÓN ECONÓMICA FINANCIERA

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0			
Nombre	Gestión Económica Financiera	Clasificación / Tipo	Soporte
<b>Código</b>	PS01	Versión	1
<b>Objetivo</b>	Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los sistemas administrativos contables y de tesorería, además de la ejecución presupuestal de la universidad.		
<b>Responsable</b>	Subdirección de Finanzas		
<b>Áreas participantes</b>	Alta Dirección, Oficina Universitaria de Planeamiento, Oficina de Contabilidad y Ejecución presupuestal, Oficina de Tesorería, Unidades Organicas.		
<b>Procesos de nivel 1</b>	Programación y Ejecución de Gastos	<b>Código</b>	PS01.01
	Administración de Egresos e Ingresos		PS01.02



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 93 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1				
Nombre	Programación y Ejecución de Gastos		Clasificación	Soporte
Código	PS01.01		Versión	1
<b>Objetivo</b>	Mantener el registro y control de las transacciones financieras realizadas por la universidad analizando las actividades económicas, financieras y presupuestarias para controlar la correcta ejecución y rendición de las mismas.			
<b>Responsable</b>	Oficina de Contabilidad y Ejecución presupuestaria			
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D. Leg. 1438, Sistema Nacional de Contabilidad.</li> <li>• D. Leg. 1439, Sistema Nacional de Abastecimiento.</li> <li>• D. Leg. 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.</li> </ul>			
<b>Áreas participantes</b>	Alta Dirección, Unidades Orgánicas.			
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• POI</li> <li>• PIA</li> <li>• PIM</li> </ul>	Previsión y Planificación	PS01.01.01	Subdirección de Logística/Subdirección de Finanzas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS01.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación de Requerimientos</li> <li>• PAC</li> </ul>	Ejecución del Gasto	PS01.01.02	Oficina de Contabilidad y Ejecución presupuestaria
				Salidas
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación de Requerimientos</li> <li>• PAC</li> </ul>
				Usuarios
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS01.01.02</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operaciones SIAF</li> <li>• Estados Financieros</li> <li>• Anexos Financieros</li> <li>• Estados Presupuestarios</li> <li>• Anexos Presupuestarios</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEF</li> <li>• Alta dirección</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 94 de 154

<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Registros y Documentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de ejecución del gasto</li> <li>• Nivel de retraso en la presentación de estados financieros</li> <li>• Retraso en la presentación de información al MEF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de programación de requerimientos</li> <li>• Plan Anual de Contrataciones</li> <li>• Operaciones SIAF</li> <li>• Estados Financieros</li> <li>• Anexos Financieros</li> <li>• Estados Presupuestarios</li> <li>• Anexos Presupuestarios</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------


	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 95 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1				
<b>Nombre</b>	Administración de Egresos e Ingresos	<b>Clasificación</b>	Soporte	
<b>Código</b>	PS01.02	<b>Versión</b>	1	
<b>Objetivo</b>	Captar y registrar los fondos públicos, así como las relacionadas a la atención de las obligaciones de pagos contraídas por la entidad.			
<b>Responsable</b>	Oficina de Tesorería			
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D. Leg. 1438, Sistema Nacional de Contabilidad.</li> <li>• D. Leg. 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.</li> <li>• D. Leg. 1441, Sistema Nacional de Tesorería.</li> </ul>			
<b>Áreas participantes</b>	Unidades Orgánicas.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuentes de Financiamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos ordinarios recaudados</li> <li>• Recursos determinados, Donaciones y Transferencias</li> <li>• Archivo de Tesorería Organizado</li> </ul>	<b>Captación y Registro de Fondos</b>	PS01.02.01	Oficina de Tesorería
			<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro SIAF</li> <li>• Estados Financieros y Presupuestales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Subdirección de Finanzas</li> <li>• MEF</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 96 de 154

<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS02 - Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla de Remuneraciones             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tributos laborales y tributarios</li> <li>• Subvenciones</li> </ul> </li> <li>• Requerimiento de viáticos</li> <li>• Requerimiento de encargo</li> <li>• Expediente de sustento de rendición</li> <li>• Expediente para el pago de bienes o servicios</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Obligaciones de Pago</b></p>	<p style="text-align: center;">PS01.02.02</p> <p style="text-align: center;">Oficina de Tesorería</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remuneraciones pagadas</li> <li>• Pago a SNP, AFP, SUNAT, ESSALUD</li> <li>• Pago de Subvenciones</li> <li>• Informe de rendición de caja chica             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de Viáticos</li> <li>• Pago de Encargos</li> </ul> </li> <li>• Pago de Bienes y Servicios</li> <li>• Archivo de Tesorería Organizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la UNSA             <ul style="list-style-type: none"> <li>• SNP, AFP, SUNAT, ESSALUD</li> </ul> </li> <li>• Proveedores de la universidad</li> <li>• PS01.01</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>					
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Rendiciones pendientes fuera de plazo</li> <li>• % de incremento de fuentes de financiamiento</li> <li>• Tiempo promedio de ejecución de obligaciones de pago</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro SIAF</li> <li>• Estados Financieros y Presupuestales</li> <li>• Boletas de Pago</li> <li>• Pago a SNP, AFP, SUNAT, ESSALUD, Viáticos, Subvenciones, Encargos, Bienes y Servicios</li> <li>• Informe de rendición de caja chica</li> </ul>		

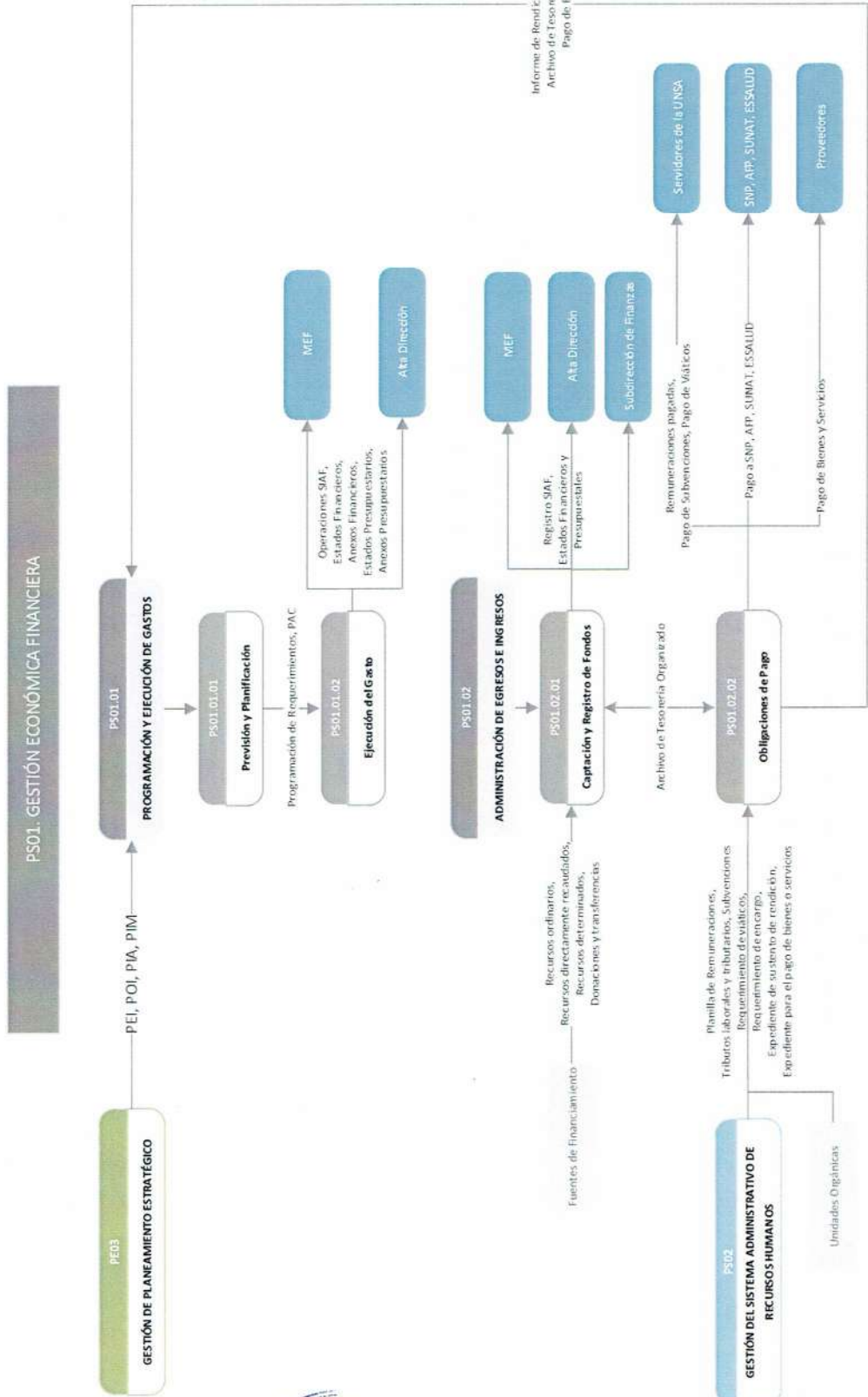


<b>Forma: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



**MAPA DE PROCESOS**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA**

**Código** ODO-MP-001  
**Versión** 1.0  
**Página** Página 97 de 154



**Formato: Digital**

**La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.**

**Clasificación: Interno**





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		
	<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
			1.0
			Página 98 de 154

### 3.2 PS02 – GESTIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0			
Nombre	Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos	Clasificación / Tipo	Soporte
<b>Código</b>	PS02	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Planificar, dirigir, ejecutar, evaluar e implementar la normatividad de la gestión de recursos humanos y promover el desarrollo de las capacidades y la progresión de la carrera administrativa.		
<b>Responsable</b>	Subdirección De Recursos Humanos		
<b>Áreas participantes</b>	Oficina de Capacitación, Oficina de Control Administrativo-Docente, Oficina de Escalafón, Oficina de Pensiones, Oficina de Planillas.		
<b>Procesos de nivel 1</b>	Planificación de Políticas de Recursos Humanos	<b>Código</b>	PS02.01
	Organización del Trabajo y su Distribución		PS02.02
	Gestión del Empleo		PS02.03
	Gestión del Rendimiento		PS02.04
	Gestión de la Compensación		PS02.05
	Gestión del Desarrollo y Capacitación		PS02.06
	Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales		PS02.07

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------




	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 99 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>						
<b>Nombre</b>	Planificación de Políticas de Recursos Humanos					
<b>Código</b>	PS02.01	<b>Clasificación</b>	Soporte			
<b>Objetivo</b>	Organizar la gestión interna de los recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad. Asimismo, permite definir las políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos.					
<b>Responsable</b>	Subdirección de Recursos Humanos					
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D. Leg. 276 Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del Sector Público.</li> <li>• D.S. 005-90-PCM, Reglamento del D. Leg. 276.</li> <li>• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.</li> <li>• D. S. 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.</li> <li>• Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.</li> </ul>					
<b>Áreas participantes</b>	Oficina de Capacitación, Oficina de Control Administrativo-Docente, Oficina de Escalafón, Oficina de Pensiones, Oficina de Planillas, Unidades Orgánicas.					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> <li>• Autoridad del Servicio Civil (SERVIR)</li> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• Lineamientos, Directivas o Resoluciones</li> <li>• Requerimientos Internos</li> </ul>	<b>Estrategia, Políticas y Procedimientos</b>	<b>PS02.01.01</b>	Subdirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas y procedimientos internos</li> <li>• Plan de Gestión de Personas (plan de trabajo)</li> <li>• Reglamento Interno</li> <li>• Presupuesto Anual de Recursos Humanos</li> <li>• Cuadro de Indicadores de Gestión de la Oficina de Recursos Humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 100 de 154

<ul style="list-style-type: none"> <li>Subdirección de Recursos Humanos</li> <li>Oficina De Planillas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro de Asignación de Personal</li> <li>Presupuesto Analítico de Personal</li> </ul>	<b>Planificación de Recursos Humanos</b>	<b>PS02.01.02</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de análisis de necesidad de personal</li> <li>Mapeo de puestos</li> <li>Dotación y la formulación del Cuadro de Puestos de la Entidad</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>				
<b>Indicadores</b>		<b>Registros y Documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de cumplimiento de Política, planes y programas de Recursos Humanos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Políticas y procedimientos internos</li> <li>Plan de Gestión de Personas (plan de trabajo)</li> <li>Reglamento Interno</li> <li>Presupuesto Anual de Recursos Humanos</li> <li>Informe de análisis de necesidad de personal</li> <li>Mapeo de puestos</li> <li>Cuadro de Puestos de la Entidad</li> </ul>		



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 101 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>				
<b>Nombre</b>	Organización del trabajo y su distribución		<b>Clasificación</b>	Soporte
<b>Código</b>	PS02.02		<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Establecer los perfiles de puestos que contribuyan a una gestión eficiente, garantizando las necesidades de servicio de la Universidad Nacional de San Agustín.			
<b>Responsable</b>	Subdirección de Recursos Humanos			
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D. Leg. 276 Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del Sector Público.</li> <li>• D.S. 005-90-PCM, Reglamento del D. Leg. 276.</li> <li>• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.</li> <li>• D. S. 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.</li> <li>• Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.</li> </ul>			
<b>Áreas participantes</b>	Oficina de Planillas, Unidades Orgánicas.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> <li>• PS02.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Organización Y Funciones</li> <li>• Plan Estratégico Institucional</li> <li>• Reglamento de Organización Y Funciones</li> <li>• Mapeo de Puestos</li> </ul>	<b>Diseño de puestos</b>	<b>PS02.02.01</b>	Subdirección de Recursos Humanos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS02.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de análisis de necesidad de personal</li> <li>• Mapeo de puestos</li> <li>• Dotación y la formulación del Cuadro de Puestos de la Entidad</li> </ul>	<b>Administración de puestos</b>	<b>PS02.02.02</b>	Subdirección de Recursos Humanos
				<b>Salidas</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y perfiles de puestos</li> <li>• Matriz de Valoración de Puestos</li> <li>• Administración del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)</li> </ul>
				<b>Usuarios</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>
	<b>Clasificación: Interno</b>





	MAPA DE PROCESOS		Código	ODO-MP-001
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA		Versión	1.0
			Página	Página 102 de 154

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
<b>Indicadores</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de cumplimiento de la asignación de personal</li> <li>% de avance respecto a los instrumentos de gestión basados en la administración de puestos</li> <li>Número de trabajadores CAS y RH por unidad orgánica</li> </ul>	<b>Registros y Documentos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y perfiles de puestos</li> <li>Matriz de Valoración de Puestos</li> <li>Cuadro de Puestos de la Entidad</li> </ul>



Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 103 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1				
<b>Nombre</b>	Gestión del Empleo		<b>Clasificación</b>	SopORTE
<b>Código</b>	PS02.03		<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Ejecutar la normatividad vigente para la incorporación del personal a la entidad, así como velar por su permanencia y seguimiento del desarrollo de su carrera profesional, hasta su desvinculación laboral.			
<b>Responsable</b>	Subdirección de Recursos Humanos			
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.</li> <li>• D.S. 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.</li> <li>• D. Leg. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.</li> <li>• D.S.005-90-PCM, Reglamento del D. Leg. 276.</li> <li>• D. Leg. 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.</li> <li>• Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.</li> </ul>			
<b>Áreas participantes</b>	Alta Dirección, Oficina De Control Administrativo -Docente, Oficina de Escalafón, Oficina de Planillas, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), Oficina Universitaria de Asesoría Legal, Secretaría General, Unidades Orgánicas.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Salidas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de requerimiento</li> </ul>	<b>Gestión de la Incorporación</b>	<b>PS02.03.01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de concursos de selección, avisos de convocatoria</li> <li>• Actas finales de comité de selección</li> <li>• Contratos y Resoluciones</li> <li>• Planes de Inducción y registro de inducciones</li> <li>• Formatos y reportes de evaluación de prueba y actas de retroalimentación</li> </ul>
			Subdirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Postulantes</li> <li>• Servidores de la UNSA</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------






	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 104 de 154

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas privadas</li> <li>• Personal administrativo - docente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación</li> <li>• Reconocimientos</li> <li>• Descansos médicos</li> <li>• Méritos y deméritos</li> <li>• Cambios de régimen</li> <li>• Registro de asistencia</li> <li>• Requerimiento de información</li> <li>• Oficio y/o solicitud de requerimiento</li> <li>• Oficio de cese o carta de renuncia</li> </ul>	<b>Administración de Personas</b>	<b>PS02.03.02</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legajo actualizado</li> <li>• Reportes de asistencia</li> <li>• Rol de vacaciones</li> <li>• Registro de licencias y permisos</li> <li>• Registro de desplazamiento de servidores</li> <li>• Informes y resoluciones</li> <li>• Formato y registro de entregas de cargo</li> <li>• Resoluciones de desvinculación</li> <li>• Encuestas de salida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la UNSA</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>					
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de concursos para ingreso de personal</li> <li>• Tiempo promedio de atención al requerimiento de incorporación del personal</li> <li>• Tasa de rotación del personal</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de concursos de selección, avisos de convocatoria</li> <li>• Actas finales de comité de selección</li> <li>• Contratos y Resoluciones</li> <li>• Planes de Inducción y registro de inducciones</li> <li>• Formatos y reportes de evaluación de prueba y actas de retroalimentación</li> <li>• Registros de administración de personas</li> <li>• Informes y resoluciones</li> <li>• Formato y registro de entregas de cargo</li> </ul>		



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 105 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1													
Nombre	Gestión del Rendimiento												
Código	PS02.04	Clasificación	Versión										
Objetivo	Identificar, reconocer y promover el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales. Asimismo, por medio de este subsistema, se evidencian las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad.												
Responsable	Subdirección de recursos humanos												
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.</li> <li>• D.S. 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.</li> <li>• Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.</li> </ul>												
Áreas participantes	Rectorado, Secretaría General, Dirección General de Administración, Oficina de Planillas, Oficina de Pensiones, Oficina de Escalafón, Oficina de Control Administrativo - Docente, Subdirección de Finanzas, Oficina Universitaria de Asesoría Legal, Oficina Universitaria de Planeamiento.												
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridad del Servicio Civil (SERVIR)</li> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	Entradas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos, Directivas o Resoluciones</li> <li>• POI</li> </ul>	Identificación de procesos nivel 2	Gestión del Rendimiento	Código de procesos nivel 2	PS02.04.01	Responsable del proceso 2	Subdirección de Recursos Humanos	Salidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan anual de evaluación</li> <li>• Herramientas y metodologías de evaluación</li> <li>• Registro de calificaciones</li> <li>• Matriz de monitoreo</li> <li>• Plan de mejora de acuerdo a los resultados obtenidos</li> <li>• Informes de Actividades</li> </ul>	Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la UNAS</li> <li>• Autoridad del Servicio Civil (SERVIR)</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 106 de 154

<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Registros y Documentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de desempeño del personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan anual de evaluación</li> <li>• Registro de calificaciones</li> <li>• Matriz de monitoreo</li> <li>• Plan de mejora de acuerdo a los resultados obtenidos</li> <li>• Informes de Actividades</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 107 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>			
<b>Nombre</b>	Gestión de la Compensación		
<b>Código</b>	PS02.05	<b>Clasificación</b>	Soporte
		<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Gestionar el sistema de ingresos, beneficios y derivados, que la entidad destina al trabajador como contraprestación de sus servicios.		
<b>Responsable</b>	Subdirección de recursos humanos		
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D.S.341-2019-EF, Establecen fórmulas de cálculo de la Compensación por Tiempo de Servicios, de la asignación económica y monto de la bonificación por sepelio y luto para los docentes ordinarios de las Universidades Públicas.</li> <li>• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.</li> <li>• D.S. 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.</li> <li>• D. Leg. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.</li> <li>• D.S. 005-90-PCM, Reglamento del D. Leg. 276.</li> <li>• D.U.038-2019, Establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.</li> <li>• D.S. 420-2019-EF, Disposiciones reglamentarias y complementarias para la aplicación del D.U. 038-2019.</li> <li>• D. Leg. 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.</li> <li>• D. Leg. 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.</li> <li>• D. L. 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990.</li> <li>• Ley N° 28449, Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 2053.</li> <li>• D.S.207-2007-EF, Disponen otorgar una bonificación de carácter permanente para los pensionistas del régimen del Decreto Ley 19990.</li> <li>• Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD).</li> <li>• R.J. 049-2017-ONP, Establecen disposiciones referidas a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del Decreto Ley N° 20530, cuyo reconocimiento, declaración y calificación corresponde a la ONP.</li> <li>• Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.</li> </ul>		
<b>Áreas participantes</b>	Alta Dirección, Dirección General de Administración, Oficina de Planillas, Oficina de Pensiones, Oficina de Escalafón, Oficina de Control Administrativo - Docente, Subdirección de Finanzas, Oficina Universitaria de Asesoría Legal, Oficina Universitaria de Planeamiento, Secretaría General.		

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 108 de 154

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas y privadas</li> <li>Unidades orgánicas</li> <li>Servidores de la UNSA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cronogramas</li> <li>Control de asistencia</li> <li>Descanso médico</li> <li>Certificado de incapacidad temporal (CITT)</li> <li>Marcación de personal</li> <li>Cartas de renuncia</li> <li>Entrega de cargo</li> <li>Resoluciones de cese</li> <li>Mandato judicial</li> <li>Solicitud de descuento</li> <li>Requerimientos de información</li> </ul>	<b>Administración de Compensaciones</b>	<b>PS02.05.01</b>	Oficina de planillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planilla de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales</li> <li>Boletas de pago y atención del requerimiento</li> <li>Base de datos actualizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas, privadas</li> <li>Servidores de la UNSA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas</li> <li>Ex servidor INC. D. Ley 20530 o sobrevivientes</li> <li>Servidores de la UNSA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de pensión cesantía y pensión sobrevivientes (prestación) y derivados</li> <li>Requerimiento de información</li> </ul>	<b>Administración de Pensiones</b>	<b>PS02.05.02</b>	Oficina de pensiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución rectoral de otorgamiento de pensión</li> <li>Atención del requerimiento</li> <li>Base de datos actualizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades Públicas</li> <li>Ex servidor INC. 20530 o beneficiario</li> <li>Oficina de planillas</li> <li>Pensionista</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>						
			<b>Registros y Documentos</b>			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Planilla de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales</li> <li>Boletas de pago y atención del requerimiento</li> <li>Resolución rectoral de otorgamiento de pensión</li> <li>Registro de atención del requerimiento</li> </ul>			
			<b>Indicadores</b>			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de cumplimiento de pago de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales</li> <li>Tiempo promedio de entrega de boletas de pago</li> </ul>			



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 109 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>					
<b>Nombre</b>	Gestión del Desarrollo y la Capacitación				
<b>Código</b>	PS02.06	<b>Clasificación</b>	Soporte		
<b>Objetivo</b>	Mejorar el desempeño de los servidores administrativos, a través del cierre de brechas, desarrollo de competencias y conocimientos alineados al perfil de puesto del servidor y los objetivos estratégicos de la Universidad.				
<b>Responsable</b>	Subdirección de Recursos Humanos				
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.</li> <li>• D.S. 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.</li> <li>• Directiva 141-2016-SERVIR/Pe, Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas.</li> <li>• D. Leg. 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público (quedaría derogado, por el literal b) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 30057).</li> <li>• Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.</li> </ul>				
<b>Áreas participantes</b>	Oficina de Capacitación, Comité de Planificación de la Capacitación.				
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas</li> <li>• Universidades públicas y privadas</li> <li>• Instituciones privadas y públicas</li> <li>• Consultorías externas y especialistas en temas de capacitación</li> <li>• Autoridad del Servicio Civil (SERVIR)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de cursos de capacitación</li> <li>• Requerimiento de SERVIR (cronograma)</li> <li>• PDP aprobado</li> </ul>	Planificación de la capacitación	PS02.06.01	Oficina de capacitación	
		Ejecución de la capacitación	PS02.06.02	Matriz de ejecución del PDP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz DNC</li> <li>• PDP</li> </ul>
		Evaluación de la capacitación	PS02.06.03	Informe final de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores (beneficiario de la capacitación)</li> <li>• Autoridad del Servicio Civil (SERVIR)</li> <li>• Alta Dirección (Rector)</li> <li>• Autoridad del Servicio Civil (SERVIR)</li> <li>• Servidores de la UNSA</li> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Subdirección de RRHH</li> <li>• Servidores de la UNSA</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 110 de 154

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Indicadores	Registros y Documentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Eventos de capacitación en desempeño para personal administrativo</li> <li>• Eficacia de la capacitación en el desempeño laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz DNC</li> <li>• Plan de Desarrollo de Personas</li> <li>• Matriz de ejecución del PDP</li> <li>• Informe final de evaluación</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 111 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales		Clasificación	Soporte		
Código	PS02.07		Versión	1		
Objetivo	Gestionar las relaciones que se establecen entre la Universidad y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal.					
Responsable	Subdirección de Recursos Humanos					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.</li> <li>• D.S. 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.</li> <li>• Directiva 002-2014-SERVIR-GDSRH, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.</li> </ul>					
Áreas participantes	Oficina de Capacitación, Oficina de Control Administrativo-Docente, Oficina de Escalafón, Oficina de Pensiones, Oficina de Planillas.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la UNSA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de conformación de Sindicatos</li> </ul>	Relaciones laborales individuales y colectivas	PS02.07.01		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Sindicatos</li> <li>• Resolución de asuntos laborales individuales y colectivos</li> <li>• Registro de pliegos de reclamos y de convenios colectivos</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Congreso de la República</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad Vigente</li> </ul>	Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	PS02.07.02	Subdirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan y programas de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Plan de capacitaciones en SST</li> <li>• Registro de incidentes por seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Diagnóstico de SST (Identificación de Peligros Y Evaluación de Riesgos- IPER)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la UNSA</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 112 de 154

<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> </ul>	Bienestar Social	PS02.07.03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de bienestar social</li> <li>• Convenios con instituciones para facilidades del servidor civil</li> <li>• Evaluación de satisfacción de las actividades sociales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de Recursos Humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico de cultura organizacional</li> </ul>	Cultura y Clima Organizacional	PS02.07.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medición de clima, planes de acción de mejora del clima y cultura organizacional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de Comunicación a Informar</li> </ul>	Comunicación Interna	PS02.07.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de comunicación interna (incluye implementación de técnicas de comunicación institucional)</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>				
<b>Indicadores</b>		<b>Registros y Documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de Satisfacción del personal</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Sindicatos</li> <li>• Resolución de asuntos laborales individuales y colectivos</li> <li>• Registro de pliegos de reclamos y de convenios colectivos</li> <li>• Plan y programas de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Plan de capacitaciones en SST</li> <li>• Registro de incidentes por seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Plan de bienestar social</li> <li>• Planes de acción de mejora del clima y cultura organizacional</li> <li>• Plan de comunicación interna (incluye implementación de técnicas de comunicación institucional)</li> </ul>		



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 114 de 154

### 3.3 PS03 – GESTIÓN DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUCTURA

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0				
Nombre:	Gestión de logística e Infraestructura		Clasificación/tipo	Soporte
Código:	PS03		Versión:	1
Objetivo:	Optimizar las prácticas de los sistemas y procesos-técnicos de logística en la prestación de bienes y servicios, control patrimonial, almacenes y trámite aduanero, así como planificar, ejecutar y evaluar los proyectos de infraestructura y su mantenimiento.			
Responsable	Subdirección de logística, Subdirección de infraestructura			
Áreas participantes	Rectorado, Dirección General de Administración (DIGA), Oficina de Abastecimiento, Oficina de Almacenes, Oficina de Control Patrimonial, Oficina de Trámite Aduanero, Oficina de Proyectos y Obras, Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Oficina de Jardinería, Oficina de Conserjería y Limpieza, Oficina de Seguridad y Vigilancia.			
Proceso de nivel 1	Contrataciones y Abastecimiento	<b>Código</b>		PS03.01
	Gestión de Almacén y Control de Bienes			PS03.02
	Gestión de Bienes Patrimoniales			PS03.03
	Gestión de Trámite Aduanero			PS03.04
	Gestión de Infraestructura			PS03.05
	Administración de Servicios Generales			PS03.06



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------


	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 115 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Contrataciones y Abastecimiento					
Código	PS03.01	Clasificación	Soporte			
Objetivo	Formulación, aprobación, registro y ejecución de las contrataciones de bienes y servicios para el ejercicio fiscal en el plan anual de contrataciones, así como el control de su ejecución.					
Responsable	Subdirección de logística					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D.S. 019-2019-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.</li> <li>• D.S. 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.</li> <li>• D.S. 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• Directiva N°001-2015/SBN, Procedimiento de gestión de los bienes muebles del Estado.</li> </ul>					
Áreas participantes	Oficina de Abastecimiento, Oficina de Planeamiento, Unidades Orgánicas.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• POI</li> <li>• Requerimiento de necesidades</li> </ul>	Programación de Contrataciones	PS03.01.01	Oficina de abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Contrataciones</li> <li>• Cuadro de necesidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de logística</li> <li>• PS03.01.02</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS03.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Contrataciones</li> <li>• Cuadro de necesidades</li> </ul>	Administración de Contrataciones	PS03.01.02	Oficina de abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de contrato</li> <li>• Conformidad del Servicio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS01 - Gestión Económica Financiera</li> <li>• Proveedor</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 116 de 154

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Indicadores	Registros y Documentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones</li> <li>• Requerimientos de contratación atendidos dentro del plazo establecido</li> <li>• Nivel de satisfacción del área usuaria respecto al proceso de contratación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Contrataciones</li> <li>• Cuadro de necesidades</li> <li>• Resolución de contrato</li> <li>• Informe de conformidad del servicio</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 117 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1				
<b>Nombre</b>	Gestión de almacén y Control de Bienes		<b>Clasificación</b>	Soporte
<b>Código</b>	PS03.02		<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Registrar, ingresar, ubicar y realizar el inventario de las existencias adquiridas o donadas, así como su distribución o traslado a su destino final.			
<b>Responsable</b>	Subdirección de logística			
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D.S. 019-2019-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.</li> <li>• D.S. 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.</li> <li>• D.S. 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• Directiva N°001-2015/SBN, Procedimiento de gestión de los bienes muebles del Estado.</li> </ul>			
<b>Áreas participantes</b>	Oficina De Almacén, Oficina de Abastecimiento, Unidades Orgánicas de la Universidad.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveedor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienes adquiridos</li> <li>• Guías de remisión</li> </ul>	<b>Recepción y Almacenaje de Bienes</b>	PS03.02.01	Oficina de almacén
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de distribución</li> </ul>	<b>Entrega y Control de Bienes</b>	PS03.02.02	Oficina de almacén
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>				
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo promedio de recepción y almacenaje de bienes</li> <li>• Tiempo promedio de entrega de bienes al área usuaria</li> <li>• Cumplimiento con el inventariado de bienes</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte Anual de Inventario</li> <li>• Acta de Recepción de Bienes</li> <li>• Acta de entrega de bienes</li> </ul>	
<b>Salidas</b>		<b>Usuarios</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte Anual de Inventario</li> <li>• Acta de Recepción de Bienes</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS01 - Gestión Económica Financiera</li> <li>• Proveedor</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de entrega de bienes</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>		



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 118 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1				
Nombre	Gestión de Bienes Patrimoniales		Clasificación	Soporte
<b>Código</b>	PS03.03		<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Administrar y controlar el patrimonio de bienes de la Institución, así como coordinar y supervisar el uso, destino y disposición de los bienes patrimoniales en concordancia con las normas legales.			
<b>Responsable</b>	Subdirección de Logística			
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D.S. 019-2019-VIVIENDA, T.U.O de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.</li> <li>• D.S. 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.</li> <li>• D.S. 082-2019-EF, T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• Directiva N°001-2015/SBN, Procedimiento de gestión de los bienes muebles del Estado.</li> </ul>			
<b>Áreas participantes</b>	Oficina de Control Patrimonial.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveedores</li> <li>• Donadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de acreditación</li> <li>• Bienes</li> <li>• Guía de Remisión</li> </ul>	<b>Gestión de Bienes Patrimoniales</b>	PS03.03.01	Oficina de Control Patrimonial
				<b>Salidas</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de bienes patrimoniales</li> <li>• Inventario de Bienes Patrimoniales</li> </ul>
				<b>Usuarios</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas</li> <li>• PS01 - Gestión Económica</li> <li>• Financiera</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>				
<b>Indicadores</b>		<b>Registros y Documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento con el inventariado de bienes patrimoniales</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de bienes patrimoniales</li> <li>• Informe de Inventario de Bienes Patrimoniales</li> </ul>		

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 119 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>				
<b>Nombre</b>	Gestión de Trámite Aduanero		<b>Clasificación</b>	Soporte
<b>Código</b>	PS03.04		<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Coordinar y realizar los trámites y documentación requerida por la Universidad, para el aduanaje y desaduanaje de equipos, maquinarias, insumos entre otros.			
<b>Responsable</b>	Subdirección de Logística			
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D.S. 019-2019-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.</li> <li>• D.S. 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.</li> <li>• D.S. 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• Directiva N°001-2015/SBN, Procedimiento de gestión de los bienes muebles del Estado.</li> </ul>			
<b>Áreas participantes</b>	Oficina de Trámite Aduanero, Oficina de Abastecimiento.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS03.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de trámite aduanero de importación</li> </ul>	<b>Gestión de Trámite Aduanero</b>	PS03.04.01	Oficina de Trámite Aduanero <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración única de aduanas</li> <li>• Bienes adquiridos</li> <li>• Guías de remisión</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>				
<b>Indicadores</b>		<b>Registros y Documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de cumplimiento de actividades de trámite aduanero culminadas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración única de aduanas</li> <li>• Informe de Bienes adquiridos</li> <li>• Guías de remisión</li> </ul>		



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 120 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>				
<b>Nombre</b>	Gestión de Infraestructura		<b>Clasificación</b>	Soporte
<b>Código</b>	PS03.05		<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Planificar, ejecutar y evaluar los proyectos de infraestructura.			
<b>Responsable</b>	Subdirección de Infraestructura			
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D.S. 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• D.S. 242-2018-EF, TUO del D. Leg. 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multiannual y Gestión de Inversiones.</li> </ul>			
<b>Áreas participantes</b>	Oficina de Proyectos y Obras, Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Unidades Orgánicas.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> <li>• PS03.05.04</li> <li>• PS03.05.01</li> <li>• PS03.05.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• POI</li> <li>• Informe Técnico de Evaluación y Mejora Continua</li> <li>• Políticas de Infraestructura</li> <li>• Plan director de desarrollo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación y Factibilidad de Proyectos</li> <li>Elaboración de Proyectos</li> <li>Ejecución y Supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS03.05.01</li> <li>PS03.05.02</li> <li>PS03.05.03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subdirección de Infraestructura</li> <li>Oficina de Proyectos y Obras</li> <li>Oficina de Proyectos y Obras</li> </ul>
				<b>Salidas</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Infraestructura</li> <li>• Plan Director de Desarrollo</li> <li>• Expediente Técnico de Infraestructura</li> <li>• Liquidación del contrato de obra</li> <li>• Liquidación del contrato de supervisión</li> <li>• Liquidación técnica financiera</li> <li>• Cierre del Proyecto en Inverte.pe</li> <li>• Expediente Técnico de Postconstrucción</li> </ul>
				<b>Usuarios</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• PS03.05.02</li> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• PS03.05.03</li> <li>• Subdirección de Infraestructura</li> <li>• PS03.05.04</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 121 de 154

<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS03.05.03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidación del contrato de obra</li> <li>• Liquidación del contrato de supervisión</li> <li>• Liquidación técnica financiera</li> <li>• Cierre del Proyecto en Inverte.pe</li> <li>• Expediente Técnico de Postconstrucción</li> </ul>	<b>Evaluación y Mejora Continua</b>	<b>PS03.05.04</b>	Oficina de Proyectos y Obras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Técnico de Evaluación y Mejora Continua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS03.05.01</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>						
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de plazos de evaluación de estudios de proyectos de inversión</li> <li>• Cumplimiento de levantamiento de observaciones de obra dentro del plazo</li> <li>• Cumplimiento de plazos de obra</li> <li>• Cumplimiento de procesos convocados del Plan Anual de Contrataciones</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Infraestructura</li> <li>• Plan Director de Desarrollo</li> <li>• Expediente Técnico de Infraestructura</li> <li>• Informe de liquidación</li> <li>• Registro de cierre del proyecto en Inverte.pe</li> <li>• Expediente Técnico de Postconstrucción</li> <li>• Informe Técnico de Evaluación y Mejora Continua</li> </ul>			



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 122 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1				
<b>Nombre</b>	Administración de Servicios Generales	<b>Clasificación</b>	Soporte	
<b>Código</b>	PS03.06	<b>Versión</b>	1	
<b>Objetivo</b>	Administrar los servicios generales y actividades de mantenimiento de forma eficaz y eficiente en la Universidad.			
<b>Responsable</b>	Subdirección de Infraestructura			
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• D.S. 082-2019-EF, T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> </ul>			
<b>Áreas participantes</b>	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Oficina de Jardinería, Oficina de Conserjería y Limpieza, Oficina de Seguridad y Vigilancia, Unidades Orgánicas.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>
• Unidades Orgánicas	• Requerimiento de Servicio General	Servicios Generales	PS03.06.01	Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
• Unidades Orgánicas	• Requerimiento de Acciones de Mantenimiento	Gestión de Mantenimiento	PS03.06.02	
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>				
<b>Indicadores</b>		<b>Registros y Documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasa de tiempo de respuesta a requerimientos</li> <li>• % de incidencias atendidas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Servicios Generales</li> <li>• Acta de Conformidad de Servicio</li> <li>• Plan Anual de Servicios Generales</li> <li>• Acta de Conformidad de Servicio</li> </ul>		
<b>Formato: Digital</b>		La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.		<b>Clasificación: Interno</b>

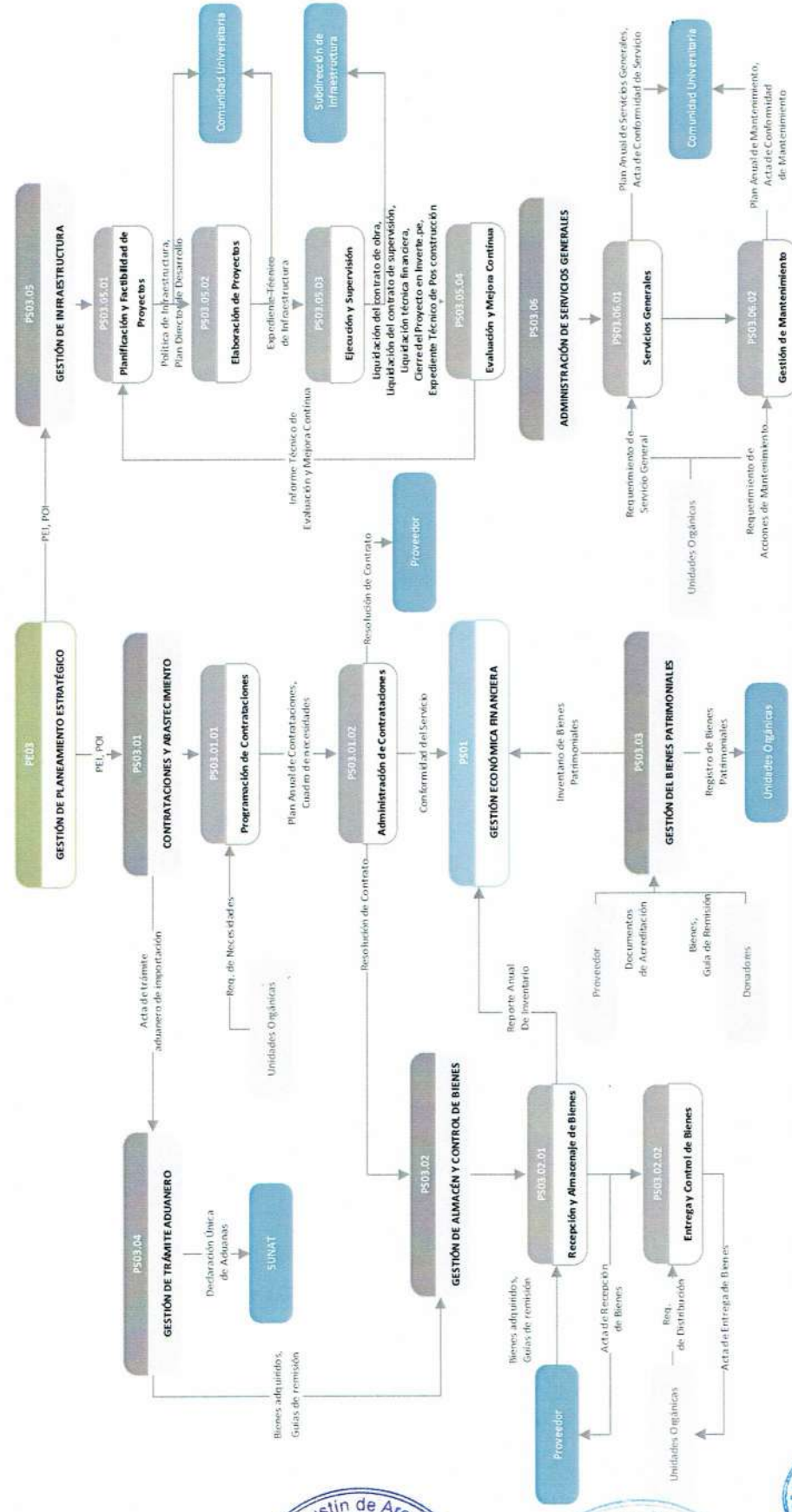




**MAPA DE PROCESOS**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA**

**Código** ODO-MP-001  
**Versión** 1.0  
**Página** Página 123 de 154

**PS03. GESTIÓN DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUCTURA**



**La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.**

**Formato: Digital**

**Clasificación: Interno**





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 124 de 154

### 3.4 PS04 – GESTIÓN LEGAL

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0				
Nombre	Gestión Legal	Clasificación / Tipo	Soporte	
Código	PS04	Versión	1	
Objetivo	Gestionar los procesos legales que afecten a las actividades de la Universidad, aportando asesoramiento y opinión legal en aspectos jurídico - legales tanto en procedimientos internos como externos, según sean requeridos y conforme a las funciones de cada unidad orgánica.			
Responsable	Rectorado			
Áreas participantes	Consejo Universitario, Oficina Universitaria de Asesoría legal, Autoridades del PAD, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), Defensoría Universitaria, Tribunal de Honor, Unidades Orgánicas.			
Procesos de nivel 1	Gestión de Procesos Legales	<b>Código</b>	PS04.01	
	Gestión de Asesoría y Opinión Legal		PS04.02	
	Gestión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios		PS04.03	



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 125 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1				
Nombre	Gestión de Procesos Legales		Clasificación	Soporte
Código	PS04.01		Versión	1
Objetivo	Gestionar la defensa jurídica con relación a los procesos judiciales, arbitrales, conciliaciones y demás como representantes legales de la Universidad.			
Responsable	Oficina Universitaria de Asesoría legal			
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Perú.</li> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.</li> <li>• D.S. 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.</li> <li>• D.S. 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y demás Normatividad Vigente.</li> <li>• Código Civil, Código Penal.</li> </ul>			
Áreas participantes	Alta dirección, Unidades Orgánicas.			
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas naturales y/o jurídicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denuncias</li> <li>• Demandas</li> <li>• Solicitudes de Conciliación</li> </ul>	<b>Gestión de Procesos Legales</b>	<b>PS04.01.01</b>	Oficina Universitaria de Asesoría legal
Salidas	Usuarios			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritos judiciales, fiscales y arbitrales</li> <li>• Asistencia a audiencias y diligencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poder Judicial</li> <li>• Ministerio Público</li> <li>• Centros de Conciliación</li> <li>• Centro de Arbitraje</li> <li>• Personas naturales y/o jurídicas que intervienen como partes de los procesos.</li> </ul>			
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO				
Indicadores		Registros y Documentos		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasa de procesos legales concluidos a favor de la universidad</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritos judiciales, fiscales y arbitrales</li> </ul>		

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 126 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1				
Nombre	Gestión de Asesoría y Opinión Legal		Clasificación	Soporte
Código	PS04.02		Versión	1
Objetivo	Brindar asesoría y emitir opinión legal sobre los asuntos internos de la universidad y en los procedimientos administrativos.			
Responsable	Oficina Universitaria de Asesoría legal			
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Perú.</li> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.</li> <li>• D.S. 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.</li> <li>• D.S. 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y demás Normatividad Vigente.</li> <li>• Código Civil, Código Penal.</li> </ul>			
Áreas participantes	Unidades Orgánicas.			
Proveedores			Responsable del proceso 2	
• Unidades Orgánicas	Entradas	Código de procesos nivel 2	Salidas	Usuarios
	• Solicitudes y consultas de opinión legal	PS04.02.01	• Opinión legal (informes legales y oficios)	• Unidades Orgánicas
• Personas naturales y/o jurídicas	• Solicitudes escritas y recursos impugnatorios	PS04.02.02	• Opinión legal (informes legales y oficios)	• Unidades Orgánicas • Titular de la Entidad • Consejo Universitario • Tribunal Servir • Administrados
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO				
Indicadores		Registros y Documentos		
• Tasa de requerimientos de opinión legal atendidos		• Informes legales y oficios		

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 127 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
<b>Nombre</b>	Gestión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios		<b>Clasificación</b>	Soporte		
<b>Código</b>	PS04.03		<b>Versión</b>	1		
<b>Objetivo</b>	Gestionar el procedimiento administrativo disciplinario de la comunidad universitaria.					
<b>Responsable</b>	Consejo Universitario, Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), Autoridades del PAD, Tribunal de Honor					
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.</li> <li>• D.S. 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.</li> <li>• Código de Ética de la Función Pública.</li> <li>• D.S. 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> </ul>					
<b>Áreas participantes</b>	Unidades Orgánicas.					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas naturales y/o jurídicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denuncias</li> <li>• Reportes</li> <li>• Informes de Control</li> </ul>	<b>Gestión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Ley Servir</b>	<b>PS04.03.01</b>	Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD)/Autoridades del PAD/Consejo Universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de precalificación</li> <li>• Resolución de no a lugar</li> <li>• Informe de Prescripción</li> <li>• Resolución de Inicio del PAD               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Final</li> </ul> </li> <li>• Resolución Final del PAD</li> <li>• Resolución de Segunda Instancia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órgano Instructor</li> <li>• Denunciante y Procesado</li> <li>• Titular de la Entidad</li> <li>• Órgano Sancionador</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas naturales y/o jurídicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denuncias</li> <li>• Reportes</li> <li>• Informes de Control</li> </ul>	<b>Gestión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de Faltas Éticas</b>	<b>PS04.03.02</b>	Tribunal de Honor/Consejo Universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de Inicio del PAD</li> <li>• Resolución de No a lugar</li> <li>• Informe Final, Resolución Final</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denunciante y Procesado</li> <li>• Consejo Universitario</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 128 de 154

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Indicadores	Registros y Documentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasa de procedimientos administrativos concluidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de precalificación</li> <li>• Resolución de no a lugar</li> <li>• Informe de Prescripción</li> <li>• Resolución de Inicio del PAD</li> <li>• Informe Final</li> <li>• Resolución Final del PAD</li> <li>• Resolución de Segunda Instancia</li> <li>• Informe Final, Resolución Final</li> </ul>

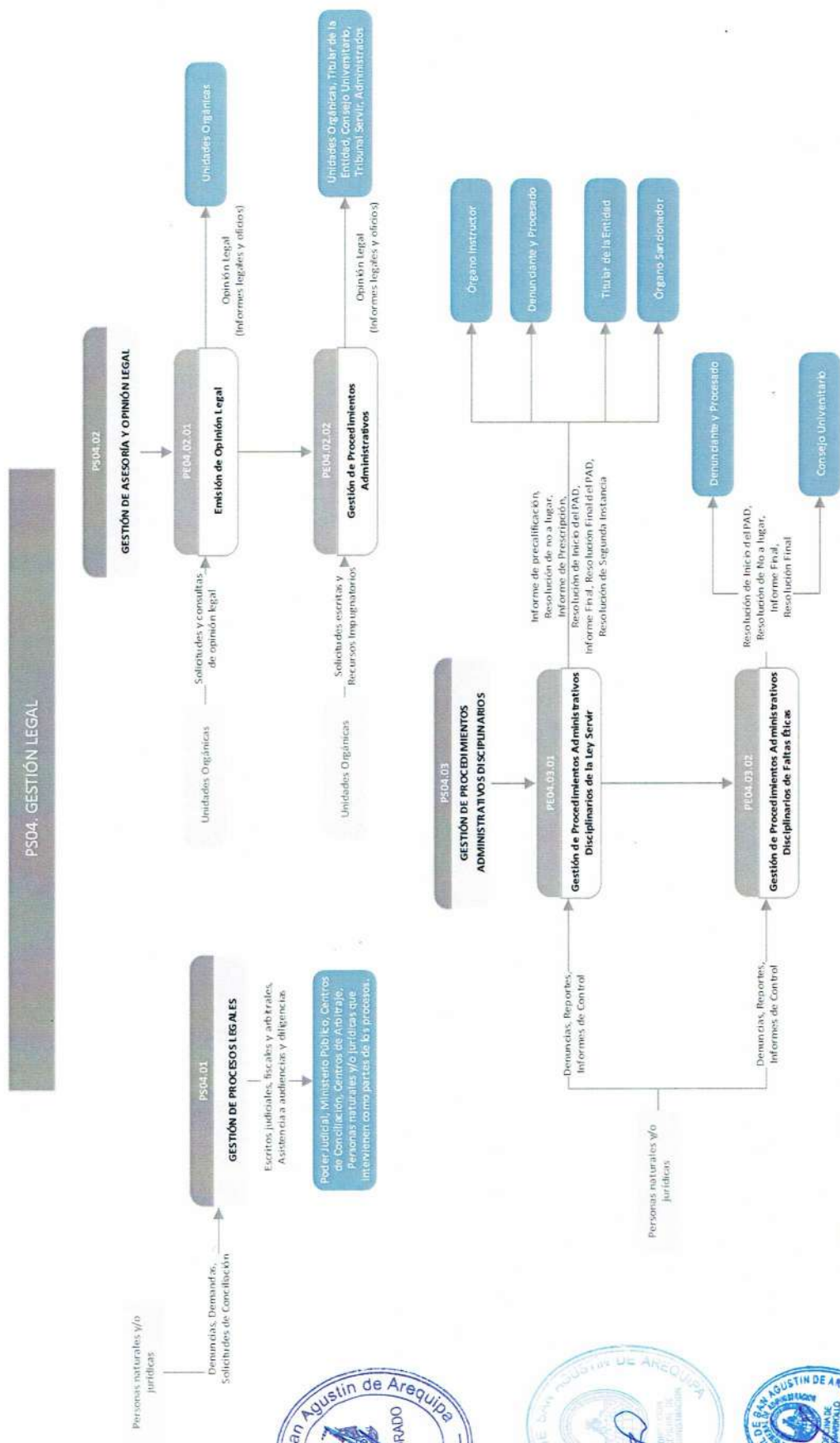


<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------



**MAPA DE PROCESOS**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA**

**Código** ODO-MP-001  
**Versión** 1.0  
**Página** Página 129 de 154



**Formato: Digital**

**La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.**

**Clasificación: Interno**




	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 130 de 154

### 3.5 PS05 – GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC's)

Ficha de Proceso Nivel 0				
Nombre	Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ( TIC's)	Clasificación / Tipo	Soporte	
	PS05	Versión	1	
<b>Objetivo</b>	Promover la modernización a través de la aplicación eficiente de las tecnologías vigentes y brindar soluciones informáticas integrales a las necesidades de la universidad bajo criterios de calidad			
<b>Responsable</b>	Oficina Universitaria de Informática y Sistemas			
<b>Áreas Participantes</b>	Oficina de Soporte Técnico, Oficina de Soporte de Sistemas, Oficina de Desarrollo de Software, Oficina de Redes de Telecomunicaciones, Oficina de Proyectos, Oficina de Gestión Administrativa, Unidades Orgánicas.			
<b>Procesos de nivel 1</b>	Diseño e Implementación	<b>Código</b>		PS05.01
	Desarrollo de Soluciones Tecnológicas			PS05.02
	Estandarización de Soluciones TIC's			PS05.03
	Gestión de Soporte y Mantenimiento			PS05.04



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------


	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 131 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1				
Nombre	Diseño e Implementación			
Código	PS05.01	Clasificación	Versión	
Objetivo	Gestionar las actividades orientadas a brindar las políticas de gestión de la información, arquitectura de los sistemas y las normas de su funcionamiento.			
Responsable	Oficina Universitaria de Informática y Sistemas			
<b>Base Legal / Normativa Aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>• D. Leg. 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital.</li> <li>• D. S. 050-2018-PCM, que aprueba la definición de Seguridad Digital en el Ámbito Nacional.</li> <li>• D. S. 051-2018-PCM, crea el Portal de Software Público Peruano y establece disposiciones adicionales sobre el Software Público Peruano.</li> <li>• D. S. 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.</li> </ul>			
<b>Áreas Participantes</b>	Unidades Orgánicas.			
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> <li>• Unidades Orgánicas</li> <li>• PS05.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• POI</li> </ul>	<b>Diseño y Planificación</b>	PS05.01.01	Oficina Universitaria de Informática y Sistemas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas</li> <li>• PS05.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)</li> <li>• Requerimientos TIC's</li> </ul>	<b>Gestión de Infraestructura Tecnológica y Redes</b>	PS05.01.02	Oficina de Redes de Telecomunicaciones, Oficina de Desarrollo de Software, Oficina de Soporte y Mantenimiento
				<b>Salidas</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)</li> <li>• Plan Anual de Mantenimiento</li> <li>• Arquitectura de tecnologías de la información</li> <li>• Propuestas de Software de integración de sistemas</li> </ul>
				<b>Usuarios</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• PS05.01.02</li> <li>• PS05.04</li> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• PS05.02</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------




	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 132 de 154

<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Registros y Documentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de ejecución del Plan de Tecnologías de la Información (PETI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)</li> <li>Plan Anual de Mantenimiento</li> <li>Registro de propuestas de software de integración de sistemas</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 133 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1						
<b>Nombre</b>	Desarrollo de Soluciones Tecnológicas		<b>Clasificación</b>	Soporte		
<b>Código</b>	PS05.02		<b>Versión</b>	1		
<b>Objetivo</b>	Gestionar las actividades orientadas a identificar las demandas institucionales de soluciones tecnológicas, análisis, diseño, implementación, validación y pase a producción de la solución tecnológica.					
<b>Responsable</b>	Oficina de Soporte de Sistemas, Oficina de Desarrollo de Software					
<b>Base Legal / Normativa Aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>• D. Leg. 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital.</li> <li>• D. S. 050-2018-PCM, que aprueba la definición de Seguridad Digital en el Ámbito Nacional.</li> <li>• D. S. 051-2018-PCM, crea el Portal de Software Público Peruano y establece disposiciones adicionales sobre el Software Público Peruano.</li> <li>• D. S. 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establece disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.</li> </ul>					
<b>Áreas Participantes</b>	Unidades Orgánicas.					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso nivel 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS05.01</li> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitectura de tecnologías de la información</li> <li>• Propuestas de Software de integración de sistemas</li> <li>• Solicitudes de desarrollo</li> </ul>	<b>Desarrollo de Soluciones Tecnológicas</b>	PS05.02.01	Oficina de Soporte de Sistemas, Oficina de Desarrollo de Software, Oficina de Gestión Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software o aplicación desarrollada</li> <li>• Manuales de usuario</li> <li>• Plan de capacitación técnica</li> <li>• Requerimiento de adquisiciones informáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• PS03 - Gestión de Logística e Infraestructura</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>						
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasa de tiempo de respuesta a requerimientos</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuales de usuario</li> <li>• Plan de capacitación técnica</li> <li>• Registro de requerimiento de adquisiciones informáticas</li> </ul>			

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 134 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1				
<b>Nombre</b>	Estandarización de Soluciones TIC's		<b>Clasificación</b>	Soporte
<b>Código</b>	PS05.03		<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Optimizar la administración de los activos informáticos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.			
<b>Responsable</b>	Oficina Universitaria de Informática y Sistemas			
<b>Base Legal / Normativa Aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>• D. Leg. 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital.</li> <li>• D. S. 050-2018-PCM, que aprueba la definición de Seguridad Digital en el Ámbito Nacional.</li> <li>• D. S. 051-2018-PCM, crea el Portal de Software Público Peruano y establece disposiciones adicionales sobre el Software Público Peruano.</li> <li>• D. S. 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.</li> </ul>			
<b>Áreas Participantes</b>	Unidades Orgánicas.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso nivel 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS05.01</li> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)</li> <li>• Requerimientos y necesidades de tecnologías de información</li> </ul>	<b>Estandarización de Soluciones Tic's</b>	PS05.03.01	Oficina Universitaria de Informática y Sistemas
			<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normalización de bienes y servicios en Tecnologías de información</li> <li>• Nuevas soluciones tecnológicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>				
<b>Indicadores</b>			<b>Registros y Documentos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de proyectos terminados en el plazo establecido</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de nuevas soluciones tecnológicas</li> </ul>	

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 135 de 154

Ficha de Proceso Nivel 1				
Nombre	Gestión de Soporte y Mantenimiento			
Código	PS05.04		Clasificación	Soporte
Objetivo	Gestionar las actividades de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software, brindando el soporte óptimo a los usuarios.			
Responsable	Oficina de Soporte Técnico, Oficina de Soporte de Sistemas, Oficina de Redes de Telecomunicaciones			
Base Legal / Normativa Aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.</li> <li>• D. Leg. 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital.</li> <li>• D. S. 050-2018-PCM, que aprueba la definición de Seguridad Digital en el Ámbito Nacional.</li> <li>• D. S. 051-2018-PCM, crea el Portal de Software Público Peruano y establece disposiciones adicionales sobre el Software Público Peruano.</li> <li>• D. S. 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establece disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.</li> </ul>			
Áreas Participantes	Unidades Orgánicas.			
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS05.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Mantenimiento</li> </ul>	<b>Gestión del Mantenimiento</b>	PS05.04.01	Oficina de Soporte Técnico, Oficina de Redes y Telecomunicaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de atención o incidentes</li> </ul>	<b>Gestión del Soporte</b>	PS05.04.02	Oficina de Soporte Técnico, Oficina de Soporte de Sistemas, Oficina de Redes de Telecomunicaciones
			<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de mantenimiento preventivo</li> <li>• Actas de aplicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Universitaria de Informática y Sistemas</li> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de atención o incidente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	MAPA DE PROCESOS		Código	ODO-MP-001
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA		Versión	1.0
			Página	Página 136 de 154

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Indicadores	Registros y Documentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de incidencias atendidas</li> <li>• % de ejecución del Plan de Mantenimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de mantenimiento preventivo</li> <li>• Actas de aplicación</li> <li>• Acta de atención o incidente</li> </ul>



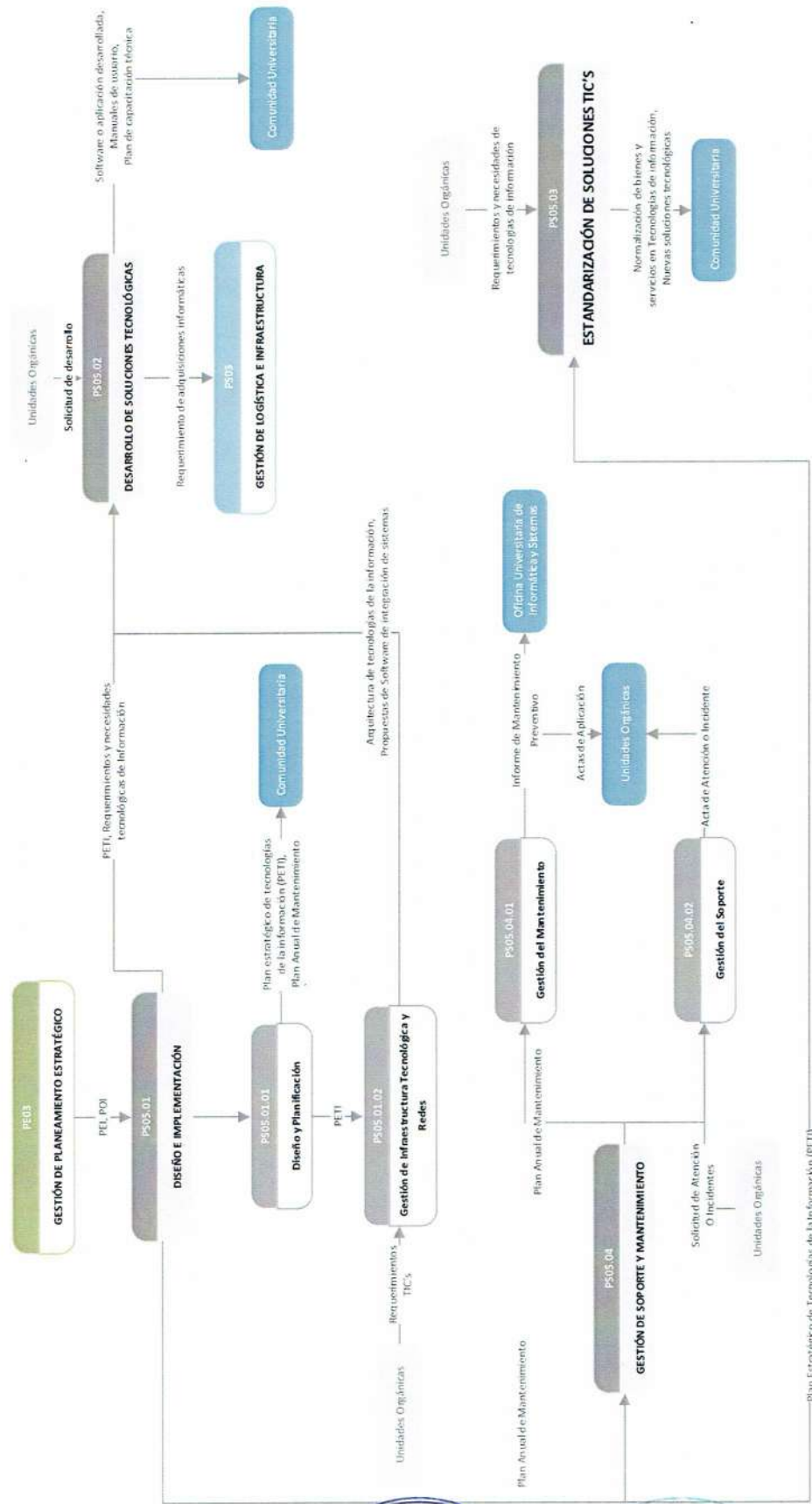
Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------



**MAPA DE PROCESOS**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA**

**Código** ODO-MP-001  
**Versión** 1.0  
**Página** Página 137 de 154

**PS05. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**



**Formato:** Digital  
**Clasificación:** Interno

La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.






	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		
	<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Página</b>
			1.0 Página 138 de 154

### 3.6 PS06 – GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0			
Nombre	Gestión de Bienestar Universitario	Clasificación / Tipo	Soporte
<b>Código</b>	PS06	<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Desarrollar las actividades de bienestar y promoción de la comunidad universitaria y sociedad dentro del alcance de sus competencias.		
<b>Responsable</b>	Subdirección de Bienestar Universitario		
<b>Áreas participantes</b>	Oficina de Ayuda Integral Universitaria, Comedor Universitario, Departamento Médico, Transporte Universitario, Unidades Orgánicas.		
<b>Procesos de nivel 1</b>	Gestión de Ayuda Integral Universitaria	<b>Código</b>	PS06.01
	Administración de Transporte Universitario		PS06.02



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 139 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Gestión de Ayuda Integral Universitaria					
Código	PS06.01	Clasificación	Versión 1			
Objetivo	Coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los proyectos y programas sociales, orientados a la solución de las necesidades mediadas de la comunidad universitaria.					
Responsable	Subdirección de Bienestar Universitario					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
Áreas participantes	Oficina de Ayuda Integral Universitaria, Departamento Médico, Comedor Universitario, Instituto del Deporte, Unidades Orgánicas.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• POI</li> </ul>	Planificación del Bienestar Universitario	PS06.01.01	Subdirección de Bienestar Universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Bienestar Universitario</li> <li>• Programas y servicios de bienestar</li> <li>• Base de Beneficiarios de acuerdo a las necesidades encontradas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> <li>• PS06.01.02</li> </ul>
PS06.01.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Bienestar Universitario</li> <li>• Programas y servicios de bienestar</li> <li>• Base de beneficiarios de acuerdo a las necesidades encontradas</li> </ul>	Gestión del Bienestar Físico, Mental y Social Universitario	PS06.01.02	Oficina de Ayuda Integral Universitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control médico periódico y salud ocupacional</li> <li>• Control Psicosocial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 140 de 154

PS06.01.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Bienestar Universitario</li> <li>Plan Anual de Bienestar Universitario</li> <li>Base de beneficiarios de acuerdo a las necesidades encontradas</li> <li>Recursos alimenticios</li> </ul>	<b>Promoción de Bienestar, Prevención de Salud, Recreación, Cultura, Arte y Deporte.</b>	PS06.01.03	Subdirección de Bienestar Universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de recreación</li> <li>Programas de vacaciones útiles multidisciplinarios</li> <li>Formación en alta competencia deportiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PS03 - Gestión de Logística e Infraestructura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Bienestar Universitario</li> <li>Base de beneficiarios de acuerdo a las necesidades encontradas</li> <li>Recursos alimenticios</li> </ul>	<b>Gestión de Comedor Universitario</b>	PS06.01.04	Comedor Universitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de alimentación de óptima calidad</li> </ul>	



**EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO**

<b>Indicadores</b>	<b>Registros y Documentos</b>
Número de atenciones a los miembros de la comunidad universitaria en los diversos servicios de la universidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Bienestar Universitario</li> <li>Informe de programas y servicios de bienestar</li> <li>Registro de control médico periódico y salud ocupacional</li> <li>registro de control psicosocial</li> <li>Informe de actividades de recreación</li> <li>Informe de programas de vacaciones útiles multidisciplinarios</li> <li>Informe de servicio de alimentación</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página <b>141</b> de <b>154</b>

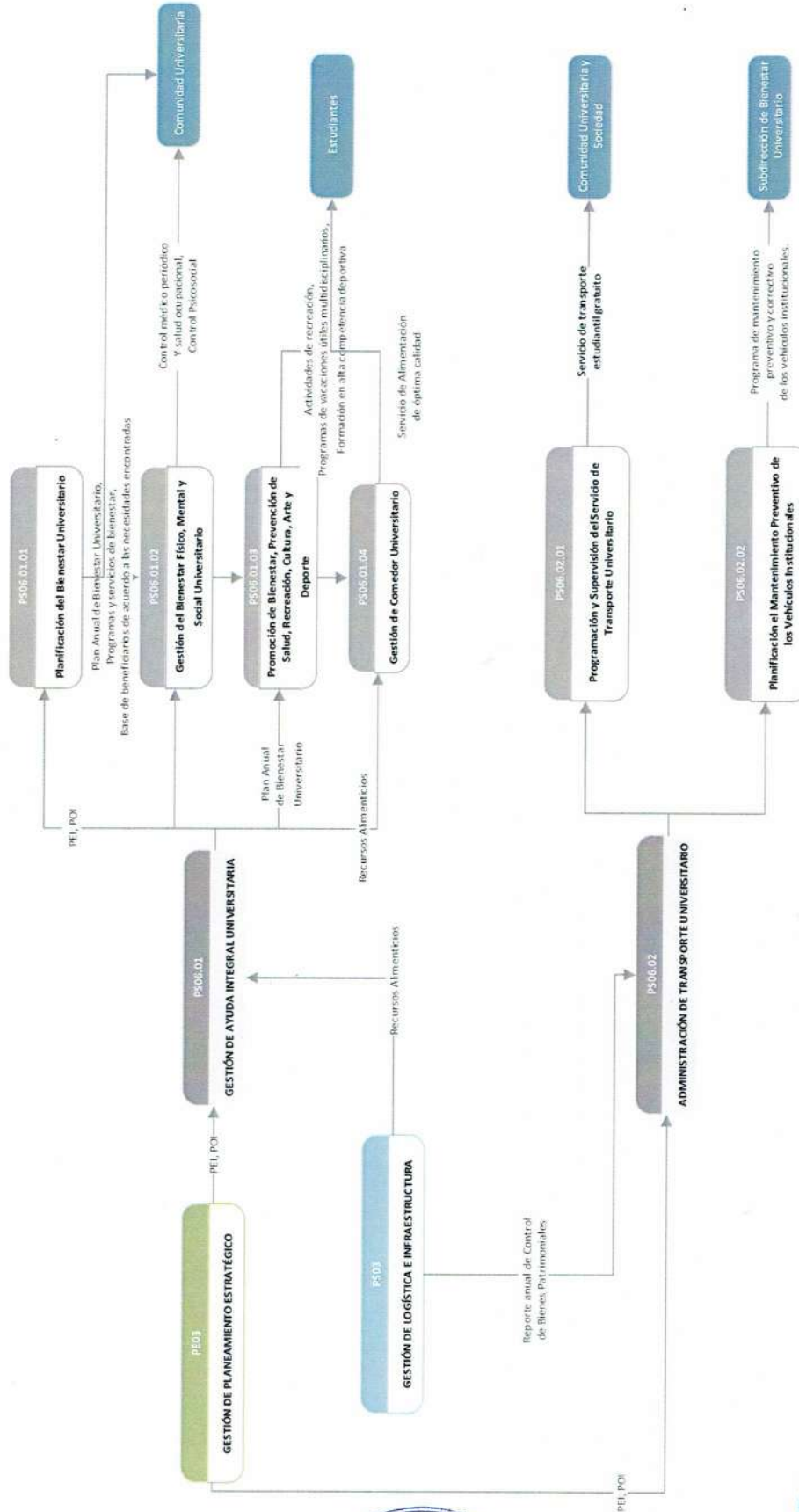
FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
<b>Nombre</b>	Administración de Transporte Universitario	<b>Clasificación</b>	Soporte			
<b>Código</b>	PS06.02	<b>Versión</b>	1			
<b>Objetivo</b>	Ofrecer el servicio de transporte gratuito a través de sus unidades a la comunidad universitaria y sociedad para el cumplimiento de actividades académicas y de servicio social universitario.					
<b>Responsable</b>	Transporte Universitario					
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
<b>Áreas participantes</b>	Unidades Orgánicas.					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> <li>• PS03 - Gestión de Logística e Infraestructura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• POI</li> <li>• Reporte anual de Control de Bienes Patrimoniales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación y Supervisión del Servicio de Transporte Universitario</li> <li>• Planificación el Mantenimiento Preventivo de los Vehículos Institucionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS06.02.01</li> <li>• PS06.02.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transporte Universitario</li> <li>• Transporte Universitario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de transporte estudiantil gratuito</li> <li>• Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad universitaria y Sociedad</li> <li>• Subdirección de Bienestar Universitario</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>						
<b>Indicadores</b>		<b>Registros y Documentos</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de actividades de transporte universitario culminadas</li> <li>• Número de estudiantes beneficiarios del transporte universitario</li> <li>• % de ejecución del Plan de Mantenimiento</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de servicio de transporte estudiantil gratuito</li> <li>• Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales</li> </ul>				

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





PS06. GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

Formato: Digital

Clasificación: Interno



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 143 de 154

### 3.7 PS07 – GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0				
Nombre	Gestión de Imagen Institucional	Clasificación / Tipo	Soporte	
<b>Código</b>	PS07	<b>Versión</b>	1	
<b>Objetivo</b>	Desarrollar mecanismos y canales que faciliten una oportuna y fluida comunicación interna y externa en la Universidad, fortalecer la imagen institucional, además, de difundir a través de los medios de comunicación las diferentes actividades institucionales a nivel local y nacional.			
<b>Responsable</b>	Oficina Universitaria de Imagen Institucional, Oficina Universitaria de Información y Medios de Comunicación			
<b>Áreas participantes</b>	Oficina de Información y Prensa, Oficina de Protocolo, Oficina de Diseño Gráfico y Publicidad, Oficina de Marketing Digital, Radio Universidad, TV-UNSA, Oficina de Publicaciones.			
<b>Procesos de nivel 1</b>	Imagen Institucional	<b>Código</b>	PS07.01	
	Medios de Comunicación		PS07.02	



<b>Formato: Digital</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	



	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 144 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Imagen Institucional					
Código	PS07.01	Clasificación	Soporte			
		Versión	1			
Objetivo	Contribuir con la difusión de las diferentes actividades institucionales a nivel local, nacional e internacional a través de los medios de comunicación físicos y virtuales proyectando la imagen y el prestigio de la universidad.					
Responsable	Oficina Universitaria de Imagen Institucional					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>					
Áreas participantes	Unidades Orgánicas.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE03 - Gestión de Planeamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> </ul>	Planificación Estratégica de Acciones	PS07.01.01	Oficina Universitaria de Imagen Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Trabajo Anual de las Acciones de Comunicación y Relaciones Públicas de la Universidad</li> <li>• Calendario Anual de Eventos Oficiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS07.01.01</li> <li>• PS07.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Trabajo Anual de las Acciones de Comunicación y Relaciones Públicas de la Universidad</li> <li>• Información de carácter y relevancia institucional</li> </ul>	Proyección de la imagen y el Prestigio de la Universidad	PS07.01.02	Oficina de Información y Prensa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos</li> <li>• Revistas institucionales</li> <li>• Boletines informativos</li> <li>• Suplementos periodísticos</li> <li>• Notas de prensa</li> <li>• Registro Audiovisual</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS07.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendario Anual de Eventos Oficiales</li> </ul>	Programación y dirección de los Actos Protocolares y Ceremonias Oficiales	PS07.01.03	Oficina de Protocolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actos protocolares y ceremonias oficiales de la Universidad</li> <li>• Manuales de Ceremonial y Protocolo</li> </ul>	

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------




	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión 1.0 Página 145 de 154

<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Registros y Documentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de actividades de proyección de la imagen institucional de acuerdo al plan operativo</li> <li>• Número de actos protocolares y ceremonias realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Trabajo Anual de las Acciones de Comunicación y Relaciones Públicas de la Universidad</li> <li>• Calendario Anual de Eventos Oficiales</li> <li>• Registros de material informativo</li> <li>• Registro Audiovisual</li> <li>• Registros de actos protocolares y ceremonias oficiales de la Universidad</li> <li>• Manuales de Ceremonial y Protocolo</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

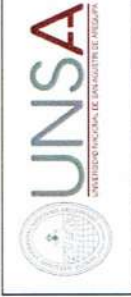


	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 146 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>				
<b>Nombre</b>	Medios de Comunicación		<b>Clasificación</b>	Soporte
<b>Código</b>	PS07.02		<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Promover, organizar y supervisar la labor informativa y de medios de comunicación de la Universidad, garantizando su nivel de calidad y competitividad.			
<b>Responsable</b>	Oficina Universitaria de Información y Medios de Comunicación			
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> </ul>			
<b>Áreas participantes</b>	Unidades Orgánicas:			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS07.02.02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información de carácter y relevancia institucional y social</li> </ul>	<b>Planificación, Ejecución y Evaluación de la Difusión de Información Institucional</b>	PS07.02.01	Oficina Universitaria de Información y Medios de Comunicación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS07.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo anual de las acciones de comunicación y relaciones públicas de la Universidad</li> </ul>	<b>Gestión de la Labor de Producción de Información</b>	PS07.02.02	Radio Universidad, TV-UNSA, Oficina de Publicidad.
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>				
<b>Indicadores</b>		<b>Registros y Documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de actividades de difusión en medios de acuerdo al plan operativo</li> <li>• Nivel de Impacto logrado por la difusión de comunicación externa</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de programas radiales, televisivos, educativos deportivos y culturales</li> <li>• Registro de información de carácter y relevancia institucional y social</li> </ul>		
<b>Usuarios</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> </ul>		

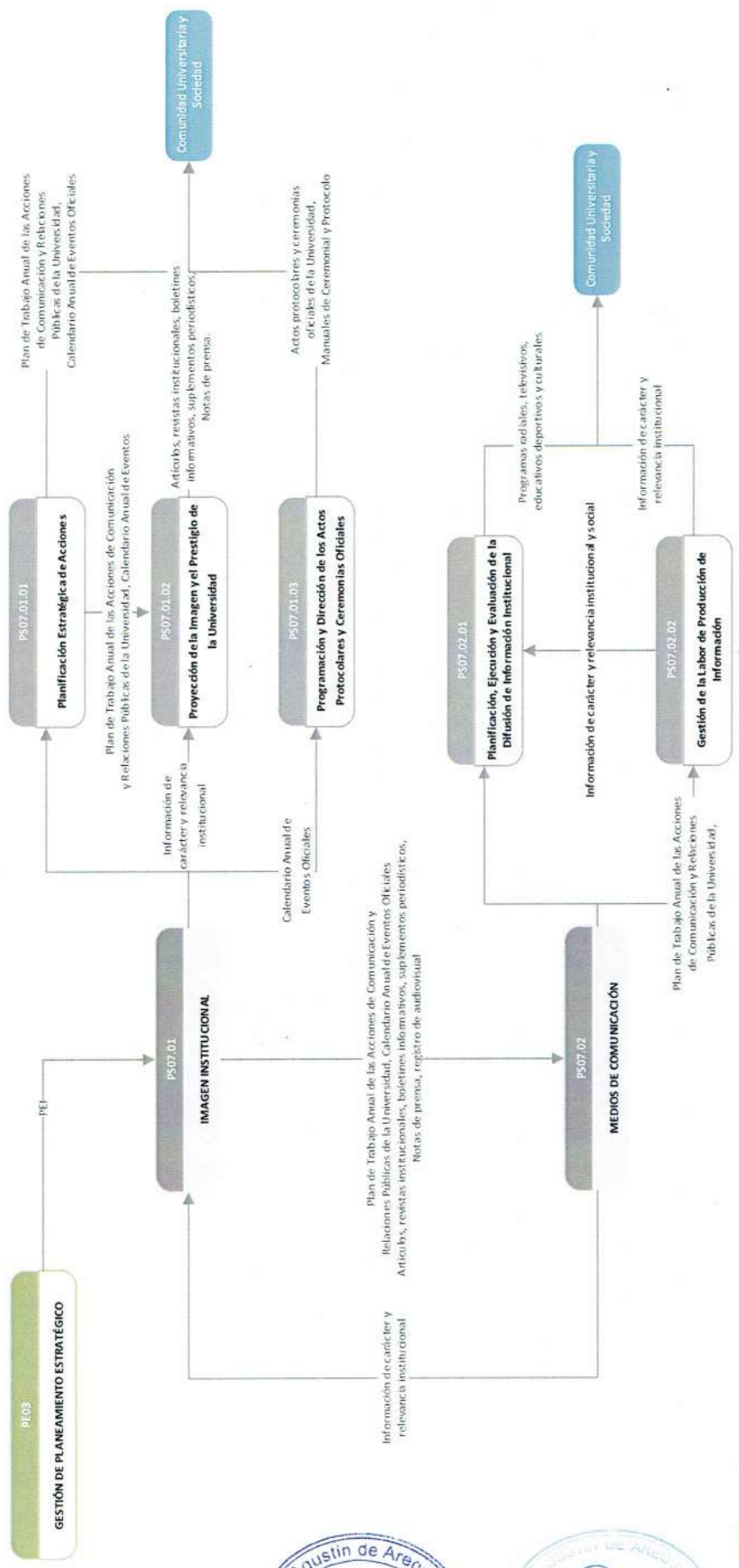


<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------



<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 147 de 154

**PS07. GESTIÓN IMAGEN INSTITUCIONAL**



<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------




	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 148 de 154

### 3.8 PS08 – GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO GENERAL

FICHA DE PROCESOS NIVEL 0				
Nombre	Gestión Documentaria y Archivo Central	Clasificación / Tipo	Soporte	
<b>Código</b>	PS08	<b>Versión</b>	1	
<b>Objetivo</b>	Gestionar de modo competente, ordenado y eficaz la elaboración, utilización, registro, seguridad, custodia, conservación y mantenimiento de todos los documentos generados por la Universidad, como también brindar un servicio óptimo de atención al ciudadano.			
<b>Responsable</b>	Secretaría General			
<b>Áreas participantes</b>	Archivo Central, Mesa de Partes, Defensoría Universitaria, Unidades Orgánicas.			
<b>Procesos de nivel 1</b>	Administración del Sistema de Trámite Documentario	<b>Código</b>	PS08.01	
	Administración del Sistema de Archivo		PS08.02	
	Gestión de la Atención al Ciudadano		PS08.03	



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------


	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 149 de 154

<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>						
<b>Nombre</b>	Administración del Sistema de Trámite Documentario	<b>Clasificación</b>	Soporte			
<b>Código</b>	PS08.01	<b>Versión</b>	1			
<b>Objetivo</b>	Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la gestión documentaria y trámite documentario de la universidad.					
<b>Responsable</b>	Secretaría General					
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.</li> <li>• D.S. 021-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• D.S. 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública.</li> <li>• D.S. 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Resolución de Secretaría Gestión Pública N° 001-2020-PCM/SGP. Aprueba la actualización del Manual de usuario del Sistema Único de Trámite (SUT).</li> </ul>					
<b>Áreas participantes</b>	Mesa de Partes, Unidades Orgánicas.					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia de Consejo de Ministros (PCM)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad en materia de administración documentaria vigente.</li> </ul>	Diseño de la Política de Gestión Documentaria	PS08.01.01	Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa interna y lineamientos para trámite de documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> <li>• PS08.01.02</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> <li>• PS08.01.01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación Generada</li> <li>• Normativa interna y lineamientos para trámite de documentos.</li> </ul>	Administración Documentaria	PS08.01.02	Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de evaluación de la administración documentaria</li> <li>• Informes del Servicio de mensajería prestado</li> <li>• Base de Datos de Documentación Generada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS08.02</li> </ul>

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 150 de 154

<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>	
<b>Indicadores</b>	<b>Registros y Documentos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de cumplimiento de la Política de Gestión Documentaria</li> <li>• Número de documentación promedio ingresada por día</li> <li>• Tiempo promedio de distribución de documentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa interna y lineamientos para trámite de documentos</li> <li>• Informe de evaluación de la administración documentaria</li> <li>• Informes del Servicio de mensajería prestado</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		Código	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		Versión	1.0
			Página	Página 151 de 154

FICHA DE PROCESOS NIVEL 1						
Nombre	Administración del Sistema de Archivo	Clasificación	Soporte			
Código	PS08.02	Versión	1			
Objetivo	Gestionar las actividades relacionadas al sistema de archivo central de la universidad, garantizando el registro, preservación, orden, seguridad y custodia, conservación y mantenimiento de los documentos generados.					
Responsable	Secretaría General					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.</li> <li>• Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos, sus modificatorias, normas complementarias y reglamentarias.</li> <li>• Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, sus modificatorias, normas complementarias y reglamentarias.</li> <li>• D.S. 021-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• D.S. 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba las Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos para el sector público nacional.</li> <li>• Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J que aprueba la Directiva 001-2018-AGN/DAI, Norma para la Eliminación de Documentos de Archivo de las Entidades del Sector Público.</li> </ul>					
Áreas participantes	Unidades Orgánicas.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia de Consejo de Ministros</li> <li>• Archivo General de la Nación</li> <li>• PS08.01</li> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas vigentes del archivo general de la nación</li> <li>• Normas Internas de Archivo Central</li> <li>• Base de Datos de Documentación Generada</li> <li>• Documentación Generada a archivarse</li> </ul>	Elaboración y Actualización del Plan Anual de Trabajo Archivístico	PS08.02.01	Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Trabajo Archivístico</li> <li>• Normas Internas de Archivo Central</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> </ul>
		Clasificación, Supervisión y Control de los Documentos Archivados	PS08.02.02	Archivo central	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación codificada e internada en el archivo central</li> <li>• Inventario documental en resguardo</li> <li>• Documentación a remitirse al Archivo Regional - Archivo General de la Nación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad Universitaria y Sociedad</li> <li>• Archivo Regional</li> <li>• Archivo General de la Nación</li> </ul>

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Interno
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------






	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 152 de 154

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
Indicadores	Registros y Documentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo Archivístico</li> <li>• Cumplimiento con el inventariado archivístico</li> <li>• Número de documentos a remitirse al Archivo Regional - Archivo General de la Nación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Trabajo Archivístico</li> <li>• Normas Internas de Archivo Central</li> <li>• Informe de documentación codificada e internada en el archivo central</li> <li>• Registro de inventario documental en resguardo</li> </ul>



<b>Formato: Digital</b>	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	<b>MAPA DE PROCESOS</b>		<b>Código</b>	ODO-MP-001
	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</b>		<b>Versión</b>	1.0
			<b>Página</b>	Página 153 de 154

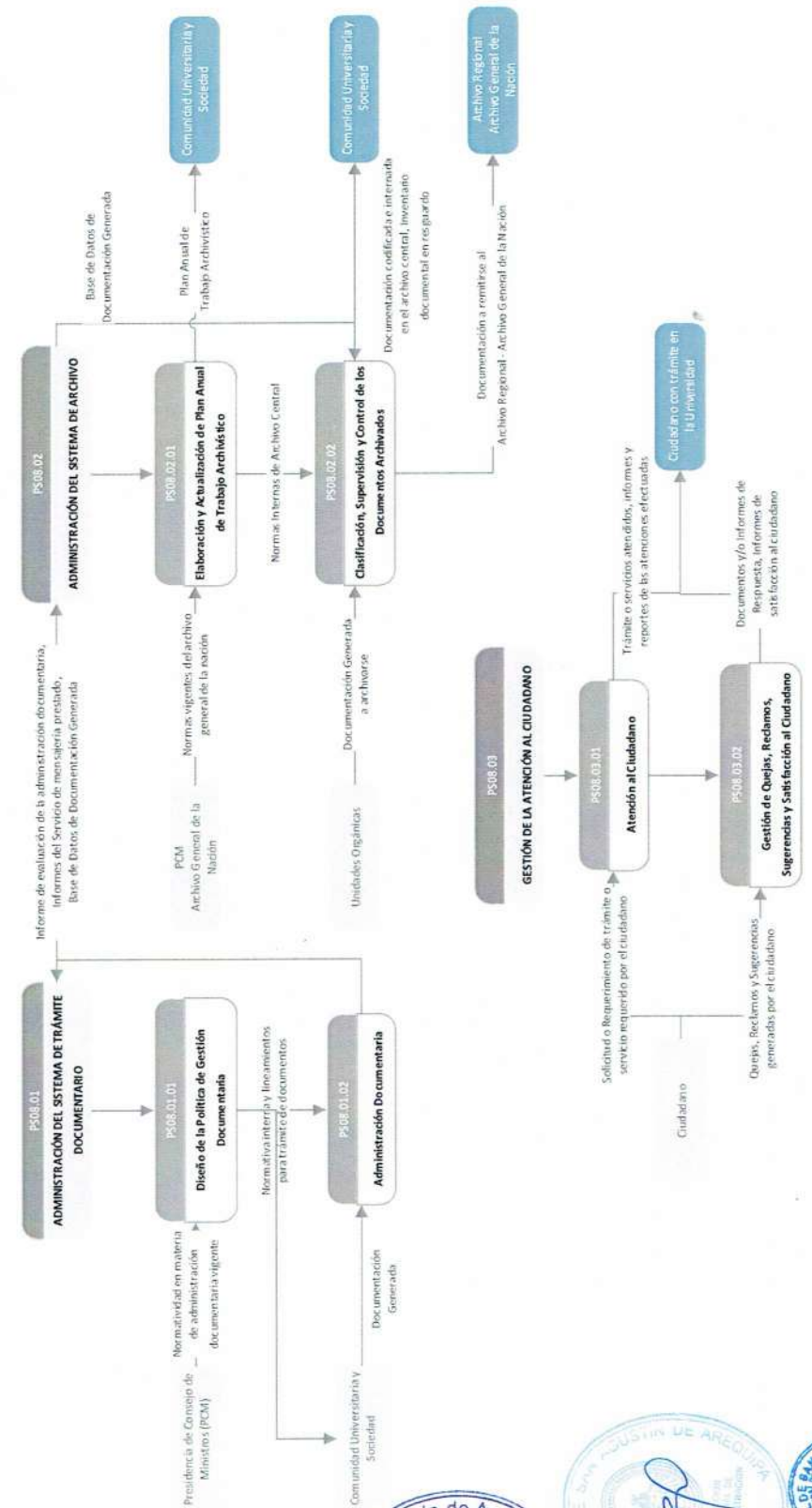
<b>FICHA DE PROCESOS NIVEL 1</b>				
<b>Nombre</b>	Gestión de la Atención al Ciudadano		<b>Clasificación</b>	Soporte
<b>Código</b>	PS08.03		<b>Versión</b>	1
<b>Objetivo</b>	Brindar un servicio eficaz y eficiente atendiendo a las necesidades de los ciudadanos referidos a los trámites realizados por la institución.			
<b>Responsable</b>	Secretaría General, Defensoría Universitaria			
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.</li> <li>• Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.</li> <li>• D.S. 021-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• D.S. 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• D.S. 007-2020-PCM, Establece disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública Unidades Orgánicas.</li> </ul>			
<b>Áreas participantes</b>	Unidades Orgánicas.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud o Requerimiento de trámite o servicio requerido por el ciudadano</li> </ul>	Atención al Ciudadano	PS08.03.01	Secretaría General
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas, Reclamos y Sugerencias generadas por el ciudadano</li> </ul>	Gestión de Quejas, Reclamos, Sugerencias y Satisfacción al Ciudadano	PS08.03.02	Secretaría General / Defensoría Universitaria
				<b>Salidas</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite o servicios atendidos</li> <li>• Informe de las atenciones efectuadas</li> <li>• Documentos y/o Informes de Respuesta satisfacción al ciudadano</li> </ul>
				<b>Usuarios</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadano con trámite en la universidad</li> <li>• Ciudadano con trámite en la universidad</li> </ul>
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>				
<b>Indicadores</b>		<b>Registros y Documentos</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo promedio de atención desde el requerimiento hasta la respuesta final</li> <li>• Tiempo promedio de atención a quejas, reclamos, sugerencias y satisfacción al ciudadano</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de trámite o servicios atendidos</li> <li>• Informe de las atenciones efectuadas</li> <li>• Registro de documentos y/o Informes de Respuesta</li> <li>• Informes de satisfacción al ciudadano</li> </ul>		

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------





**PS08. GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO CENTRAL**



**Formato: Digital**

**Clasificación: Interno**

**La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.**