



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211-212 Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 Lima-Perú

La Molina, 22 de agosto de 2024  
TR. N.º 0381-2024-CU-UNALM

Señor:

Presente.-

Con fecha 22 de agosto de 2024, se ha expedido la siguiente resolución:

**“RESOLUCIÓN N.º 0381-2024-CU-UNALM. - La Molina, 22 de agosto de 2024. CONSIDERANDO:** Que, el artículo 8 de la Ley 30220, Ley Universitaria, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria, que es inherente a las universidades y se ejerce de acuerdo a su potestad autodeterminativa en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; Que, la Ley 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, cuya finalidad es la obtención de mayores niveles de eficiencia del Estado, logrando una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, teniendo entre otros objetivos, alcanzar un Estado que se encuentre al servicio de la ciudadanía, que cuente con canales efectivos de participación ciudadana y que sea transparente en su gestión; Que, mediante Decreto Supremo N.º 004-2013 se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, constituyéndose en el principal instrumento orientador de modernización de la gestión pública en el país; Que, mediante Comunicación N.º OP/1160/2024, de fecha 19 de agosto de 2024, el jefe de la Oficina de Planeamiento remite la propuesta del Mapa de Procesos Institucional, por el cual se ha procedido con absolver las observaciones de la Oficina de Calidad y Acreditación, contenidas en la Carta N.º OCA-077/2024; Que, el objetivo del Mapa de Procesos Institucional es representar y documentar la interrelación de los procesos de la Universidad Nacional Agraria La Molina, para alcanzar los objetivos institucionales, logrando satisfacer las necesidades y expectativas de los administrados; Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 310, literal a) del Reglamento General de la UNALM y, estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión extraordinaria de la fecha; **SE RESUELVE: ARTÍCULO ÚNICO.-** Aprobar el Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional Agraria La Molina, documento que consta de cuarenta y seis (46) folios y que forma parte de la presente resolución. Regístrese, comuníquese y archívese. Fdo.- Américo Guevara Pérez- Rector- Fdo.- Jorge Pedro Calderón Velásquez. - Secretario General. - Sellos del Rectorado y de la Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria La Molina". Lo que cumpla con poner en su conocimiento.

Atentamente,

  
  
SECRETARIO GENERAL

c.c.: OCI,R,VRI,VRAC,DIGA,OPL

	MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL	MP-001	
	NIVEL 0	Versión: 02	Página 1 de 45

# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA



## MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL MP-001

Resolución N° 0381-2024-CU-UNALM



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Unidad de Modernización y Estadística	Oficina de Planeamiento Oficina de Calidad y Acreditación	Dr. Américo Guevara Pérez Rector



MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL	MP-001	
NIVEL 0	Versión: 02	Página 2 de 45

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

N°	Texto Modificado	Versión	Fecha	Responsable



	MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL	MP-001	
	NIVEL 0	Versión: 02	Página 3 de 45

## ÍNDICE

Ítem	<u>Página</u>
I. OBJETIVOS	4
II. ALCANCE	4
III. BASE LEGAL	4
IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS	5
IV.1 Glosario de Términos	6
IV.2 Glosario de Siglas	7
V. MATRIZ DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS MISIONALES CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	8
VI. INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	9
MAPA DE PROCESOS NIVEL 0	12
MAPA DE PROCESOS NIVEL 1	13
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS RELACIONADOS A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES	14
FICHA DE PROCESOS ESTRATÉGICOS	18
FICHA DE PROCESOS MISIONALES	27
FICHA DE PROCESOS DE SOPORTE	34





## I. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es representar y documentar la interrelación de los procesos de la Universidad Nacional Agraria La Molina, para alcanzar los objetivos institucionales, logrando satisfacer las necesidades y expectativas de los administrados.

## II. ALCANCE

El presente documento de gestión es aplicable a los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional Agraria La Molina y los responsables de los procesos.

## III. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 31520, Ley que Restablece la autonomía de la institucionalidad de las universidades peruanas
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública.
- Resolución N° 225-2023-CU-UNALM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Universidad Nacional Agraria la Molina.
- Resolución N° 0568-2018-R-UNALM, que aprueba la Directiva N° 002-2018-URE/OP-UNALM, Elaboración, Aprobación y Actualización del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Universidad Nacional Agraria La Molina.





- Resolución de Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, que aprueba el Modelo de Renovación de la Licencia Institucional
- Resolución de Consejo Directivo N° 000088-2022-SINEACE/CDAH, que aprueba el Modelo de Calidad para la Acreditación de Programas de Estudios de Posgrado - Maestrías y Doctorados
- Resolución del Consejo Directivo N° 000017-2022-SINEACE/CDAH, que aprueba el Modelo de Calidad para la Acreditación Institucional de Universidades
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 175-2016-SINEACE/CDAH-P, que aprueba el Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria
- ISO 21001: 2018. Organizaciones Educativas – Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas – Requisitos con orientación para su uso



#### IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

##### IV.1 Glosario de Términos

- **Dueño del proceso:** Responsable de la correcta ejecución de los procesos a su cargo de administrar el mejoramiento continuo, para lo cual cuentan con el apoyo de todos los participantes de su proceso.
- **Entrada:** Necesidades y expectativas de los usuarios, las cuales ingresan al proceso para ser transformadas en los productos o servicios.
- **Mapa de proceso:** Es una gráfica de los procesos y de sus interrelaciones entre estos y con el exterior, alineados a la función de la misión el alcance los objetivos institucionales, entradas (input) y salidas (output) de la UNALM.
- **Procedimiento:** Los procedimientos son la descripción documentada de la ejecución de las actividades que conforman parte de un proceso, se toma en cuenta sus elementos que la componen y su orden (secuencialidad), de esta manera permite una operación coherente.
- **Proceso Estratégico:** Son aquellos procesos relacionados a la determinación de las políticas, estrategias, objetivos y metas de la entidad, así como asegurar su cumplimiento.
- **Procesos de Apoyo (Soporte):** Son aquellos procesos que desarrollan actividades de soporte necesarias para el buen funcionamiento de los procesos misionales.







- **Procesos Misionales (Principales):** Son aquellos procesos de producción de bienes y servicios que se entregan al ciudadano o destinatarios de bienes y servicios. Concentran los requisitos y necesidades del ciudadano o destinatario de los bienes y servicios, y son encargados de lograr la satisfacción de este.
- **Proveedor:** Organización, persona o proceso que proporciona un producto o un servicio. Un proveedor puede ser interno o externo.
- **Salida o Producto:** Resultado de un proceso, se entiende como los bienes y servicios que recibe el administrado 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.

#### IV.2 Glosario de Siglas



- **BAN:** Biblioteca Agrícola Nacional
- **CONCYTEC:** Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
- **CPE:** Cuadro de Puestos de la Entidad

- **DA:** Dirección de Admisión

- **DBU:** Dirección de Bienestar Universitario

**DCP:** Dirección de Capacitación Pedagógica

**DECPS:** Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social

- **DEG:** Dirección de Estudios Generales

- **DERA:** Dirección de Estudios y Registros Académicos

- **DIGA:** Dirección General de Administración

**DRSU:** Dirección de Responsabilidad Social Universitaria

- **I+D+I+e:** Investigación, Desarrollo, Innovación y emprendimiento

- **IOARR:** Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición

- **IPERC:** Identificación de Peligros y la Evaluación de Riesgos y Controles

- **MINEDU:** Ministerio de Educación

- **MPP:** Manual de Perfil de Puestos

- **OCA:** Oficina de Calidad y Acreditación

- **OGA:** Oficina de Gestión Ambiental

- **OTIC:** Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones

- **PDP:** Plan de Desarrollo de las Personas



- **PE:** Procesos Estratégicos
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional
- **PIA:** Presupuesto Institucional de Apertura
- **PIM:** Presupuesto Institucional Modificado
- **PM:** Procesos Misionales
- **POI:** Plan Operativo Institucional
- **PS:** Procesos de Soporte
- **RENACYT:** Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica
- **SERVIR:** Autoridad Nacional del Servicio Civil
- **SGC:** Sistema de Gestión de Calidad
- **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera
- **SINEACE:** Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa
- **SUNEDU:** Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
- **UME:** Unidad de Modernización y Estadística
- **UNALM:** Universidad Nacional Agraria La Molina
- **VRA:** Vicerrectorado Académico
- **VRI:** Vicerrectorado de Investigación





V. MATRIZ DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS MISIONALES CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (PEI -UNALM 2025-2030)

PROCESOS MISIONALES DE NIVEL 0		GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INTEGRAL	GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO	GESTIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA
<b>OBJETIVO DE LOS PROCESOS MISIONALES NIVEL 0</b>		Establecer los lineamientos para el desarrollo de las actividades relacionadas al proceso de enseñanza aprendizaje.	Planificar, implementar, evaluar y mejorar las acciones de I+D+i+e de la comunidad universitaria de la UNALM	Gestionar el impacto generado por la Universidad en el ambiente y la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: Académicas, Investigación y servicios de extensión
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<b>O.E.1</b>	Asegurar la calidad de la formación profesional de los estudiantes.	X	X
	<b>O.E.2</b>	Fortalecer la investigación, desarrollo tecnológico, innovación y emprendimiento en la Comunidad Universitaria.		X
	<b>O.E.3</b>	Fortalecer la extensión cultural y la proyección social en el marco de la Responsabilidad Social Universitaria en la UNALM.		X
	<b>O.E.4</b>	Fortalecer la gestión institucional en el marco de la Responsabilidad Social Universitaria en la UNALM.		X
	<b>O.E.5</b>	Implementar el Sistema de Gestión del Riesgo de Desastre.		X



**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL****MP-001****NIVEL 0**

Versión: 02

Página 9 de 45

**VI. INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

PROCESOS ESTRATÉGICOS							
Proceso Nivel 0	Código	Proceso Nivel 1	Código	Procedimiento relacionado (de corresponder)	Código		
GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	PE.01	Gestión de políticas institucionales	PE01.1	Gestión de políticas institucionales	PE01.1.01		
		Gestión del presupuesto	PE.01.2	Programación multianual presupuestal	PE01.2.01		
				Ejecución presupuestal	PE01.2.02		
				Seguimiento y evaluación presupuestal	PE01.2.03		
		Gestión de planes y proyectos	PE01.3	Formulación, seguimiento evaluación del plan estratégico	PE01.3.01		
				Formulación del plan operativo institucional	PE01.3.02		
				Elaboración de la cartera de PMI	PE01.3.03		
				Identificación y Registros de IOAR	PE01.3.04		
		Gestión de modernización y estadística	PE01.4	Diseño organizacional	PE01.4.01		
				Gestión de procesos y procedimientos	PE01.4.02		
				Gestión de la estadística institucional	PE01.4.03		
				Análisis, elaboración y difusión de estudios e informes técnicos	PE01.4.04		
				Gestión y control documental	PE01.4.05		
		GESTIÓN DE LA CALIDAD	PE02	Control de la calidad	PE02.1	Control de la calidad educativa	PE02.1.01
				Garantía de la calidad	PE02.2	Garantía de la calidad en la educación	PE02.2.01
Mejora del servicio educativo	PE02.3			Gestión de grupos de interés	PE02.3.01		
				Gestión de reclamos, denuncias, apelaciones y sugerencias	PE02.3.02		
				Gestión de auditorías internas	PE02.3.03		
				Gestión de acciones correctivas, observaciones y oportunidades de mejora	PE02.3.04		
				Revisión del sistema de gestión de la calidad	PE02.3.05		
GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES	PE03			Evaluación, análisis y tratamiento de riesgos organizacionales	PE03.1	Evaluación, análisis y tratamiento de riesgos organizacionales	PE03.1.01
				Gestión del sistema de seguridad integral	PE03.2	Gestión de la continuidad operativa	PE03.2.01
						Gestión de riesgos y desastres	PE03.2.02
		Gestión de la seguridad y salud en el trabajo	PE03.2.03				
		Gestión de la seguridad de personas, bienes e instalaciones	PE03.2.04				
		Gestión de la seguridad informática	PE03.2.05				
GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	PE04	Gestión de convenios	PE04.1	Gestión de convenios interinstitucionales	PE04.1.01		
		Gestión de la movilidad académica	PE04.2	Movilidad académica de estudiantes, docentes y personal administrativo.	PE04.2.01		
		Gestión de la imagen institucional	PE04.3	Difusión de información interna y externa a nivel institucional.	PE04.3.01		
				Gestión de protocolos	PE04.3.02		

**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL****MP-001****NIVEL 0**

Versión: 02

Página 10 de 45

**PROCESOS MISIONALES**

Proceso Nivel 0	Código	Proceso Nivel 1	Código	Procedimiento relacionado (de corresponder)	Código	
GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INTEGRAL	PM01	Gestión del ingreso	PM01.1	Gestión del diseño de examen de admisión	PM01.1.01	
				Gestión del proceso de admisión	PM01.1.02	
				Gestión de la nivelación del ingresante	PM01.1.03	
		Gestión curricular	PM01.2		Gestión de estudios de pertinencia y análisis de demanda social	PM01.2.01
					Gestión de planes curriculares	PM01.2.02
					Gestión de sílabos	PM01.2.03
		Desarrollo de la enseñanza aprendizaje	PM01.3		Planificación de la enseñanza	PM01.3.01
					Ejecución de enseñanza aprendizaje	PM01.3.02
					Evaluación de competencias	PM01.3.03
					Gestión de salidas de campo	PM01.3.04
					Gestión de prácticas preprofesionales	PM01.3.05
		Seguimiento al estudiante	PM01.4	Tutoría académica	PM01.4.01	
		Gestión del egreso	PM01.5		Gestión de la obtención de grados y títulos	PM01.5.01
					Seguimientos de egresados y graduados	PM01.5.02
		Gestión docente	PM01.6		Gestión del perfil docente	PM01.6.01
Gestión de la evaluación y reconocimiento docente	PM01.6.02					
Gestión de la capacitación y perfeccionamiento docente	PM01.6.03					
GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO I+D+i+e	PM02	Fomento de la investigación	PM02.1	Fomento de la investigación.	PM02.1.01	
		Gestión de la investigación	PM02.2	Gestión de la investigación.	PM02.2.01	
				Difusión de I+D+i+e	PM02.2.02	
Gestión de la propiedad intelectual, transferencia tecnológica, innovación y emprendimiento	PM02.3	Gestión de la propiedad intelectual, transferencia tecnológica, innovación y emprendimiento.	PM02.3.01			
GESTIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	PM03	Gestión de la responsabilidad social universitaria	PM03.1	Planificación de la RSU	PM03.1.01	
				Evaluación del impacto de las actividades de RSU	PM03.1.02	
	Gestión de la extensión cultural y proyección social	PM03.2		Gestión de proyectos en y con la comunidad	PM03.2.01	
				Gestión de la proyección social y extensión universitaria	PM03.2.02	
				Gestión de la extensión cultural	PM03.2.03	
	Gestión ambiental	PM03.3		Planificación y promoción de la gestión ambiental	PM03.3.01	
				Ecoeficiencia	PM03.3.02	
				Gestión de residuos	PM03.3.03	
				Monitoreo, alerta y fiscalización ambiental	PM03.3.04	
	Gestión de servicios y productos a la comunidad	PM03.4		Gestión de servicios y productos a la comunidad	PM03.4.01	
Gestión de la calidad en buenas prácticas de manufactura, agrícola, pecuaria y de gestión				PM03.4.02		

**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL****MP-001****NIVEL 0**

Versión: 02

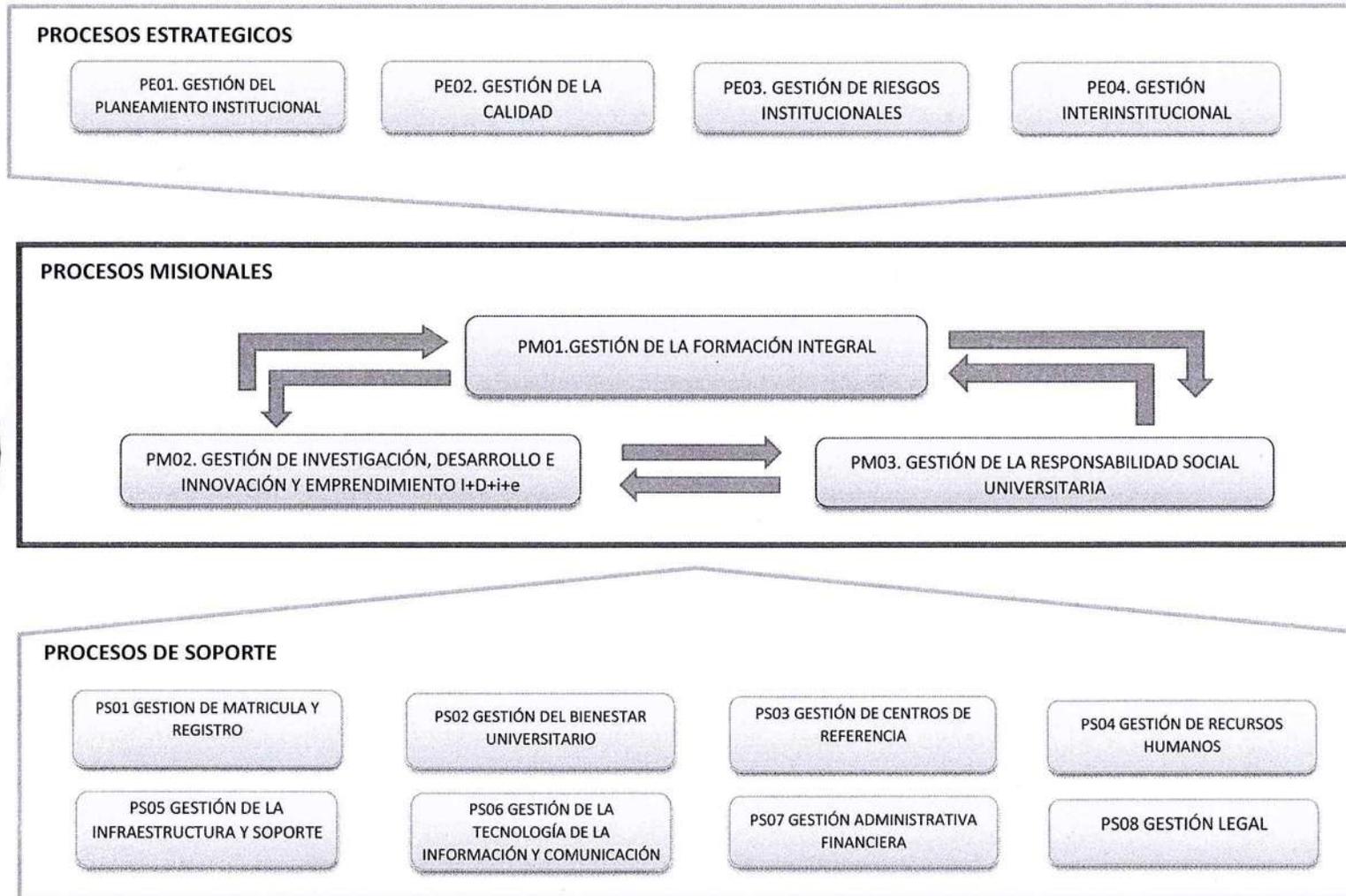
Página 11 de 45

**PROCESOS DE SOPORTE**

Proceso Nivel 0	Código	Proceso Nivel 1	Código	Procedimiento relacionado (de corresponder)	Código
GESTIÓN DE MATRÍCULA Y REGISTRO	PS01	Gestión de la programación académica	PS01.1	Gestión de la programación académica	PS01.1.01
		Gestión de registro académico	PS01.2	Gestión de registro académico	PS01.2.01
GESTIÓN DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO	PS02	Gestión de la asistencia social	PS02.1	Gestión de la asistencia social	PS02.1.01
		Gestión del servicio médico	PS02.2	Gestión del servicio médico	PS02.2.01
		Gestión del servicio de comedor universitario	PS02.3	Gestión del servicio de comedor universitario	PS02.3.01
		Gestión de programas deportivos	PS02.4	Gestión de programas deportivos	PS02.4.01
		Gestión de consejería	PS02.5	Gestión de consejería	PS02.5.01
GESTIÓN DE CENTROS DE REFERENCIA	PS03	Gestión de centros de referencia	P03.1	Gestión de los servicios a usuarios de la BAN	PS03.1.01
				Gestión de recursos bibliográficos	PS03.1.02
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PS04	Planificación de RRHH	PS04.1	Planificación de RRHH	PS04.1.01
		Gestión del empleo	PS04.2	Gestión del empleo	PS04.2.01
		Gestión de remuneraciones y pensiones	PS04.3	Gestión de remuneraciones y pensiones	PS04.3.01
		Gestión de relaciones humanas y sociales	PS04.4	Gestión de relaciones humanas y sociales	PS04.4.01
		Gestión del desarrollo del personal Administrativo	PS04.5	Gestión del desarrollo del personal administrativo	PS04.5.01
GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE	PS05	Gestión de proyectos de inversión	PS05.1	Gestión de expedientes técnicos y estudios definitivos	PS05.1.01
				Gestión de ejecución de proyectos de inversión	PS05.1.02
				Gestión de la liquidación y cierre de proyectos de inversión	PS05.1.03
		Gestión del patrimonio	PS05.2	Gestión de patrimonio	PS05.2.01
		Gestión del mantenimiento institucional.	PS05.3	Gestión del mantenimiento de la infraestructura.	PS05.3.01
				Gestión del mantenimiento de equipos, maquinarias e instrumentos	PS05.3.02
		Gestión del servicio de transporte	PS05.4	Gestión del mantenimiento vehicular	PS05.4.01
Abastecimiento de combustible	PS05.4.02				
GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	PS06	Gestión de centro de datos y telecomunicaciones	PS06.1	Gestión de centro de datos	PS06.1.01
				Gestión de redes de datos y telefonía	PS06.1.02
		Gestión de tecnología informática	PS06.2	Gestión de hardware y software	PS06.2.01
				Gestión de conectividad	PS06.2.02
		Gestión de sistemas de información y comunicación	PS06.3	Gestión de comunicaciones	PS06.3.01
				Gestión de aplicaciones informáticas administrativas	PS06.3.02
				Gestión de aplicaciones informáticas académicas	PS06.3.03
		Gestión y desarrollo web	PS06.4	Gestión de páginas web	PS06.4.01
Actualización de información en páginas web	PS06.4.02				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PS07	Gestión de abastecimiento	PS07.1	Gestión de abastecimiento	PS07.1.01
		Gestión contable	PS07.2	Gestión contable	PS07.2.01
		Gestión de tesorería	PS07.3	Gestión de tesorería	PS07.3.01
GESTIÓN LEGAL	PS08	Sopte legal	PS08.1	Asesoría y revisión legal	PS08.1.01
		Gestión de procesos jurídicos	PS08.2	Gestión de procesos jurídicos	PS08.2.01

	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 12 de 45

### MAPA DE PROCESOS NIVEL 0



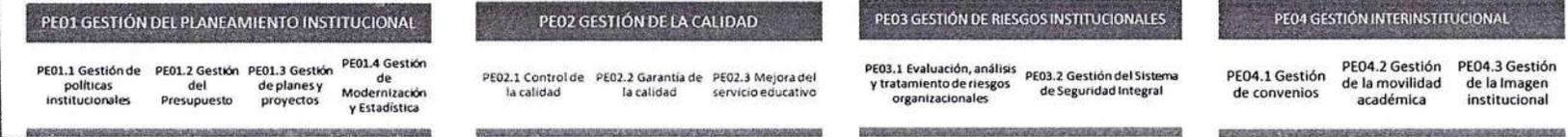
NECESIDADES DE LOS GRUPOS DE INTERES

SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS GRUPOS DE INTERES

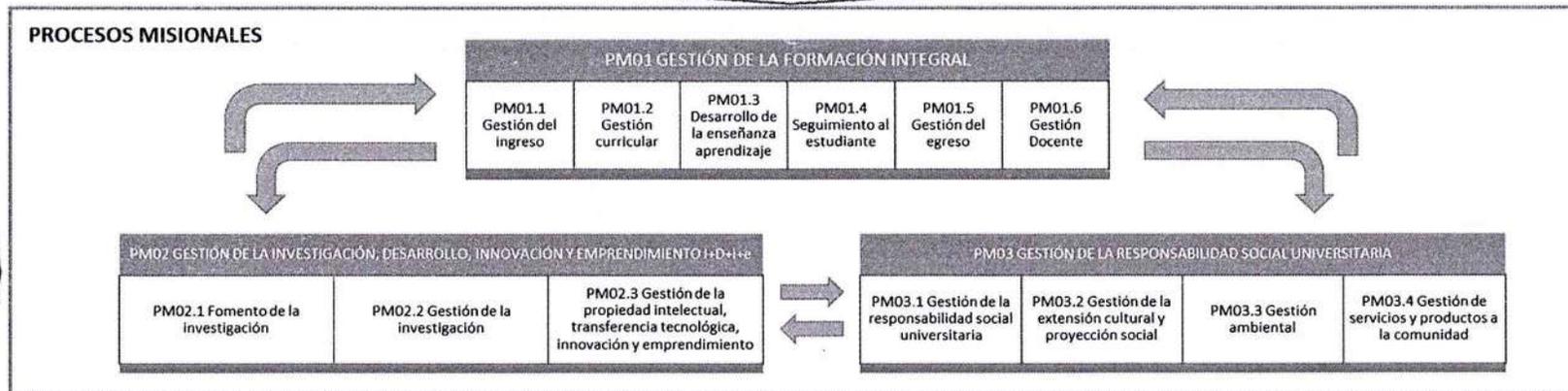


### MAPA DE PROCESOS NIVEL 1

#### PROCESOS ESTRATÉGICOS



#### PROCESOS MISIONALES



#### PROCESOS DE SOPORTE



NECESIDADES DE LOS GRUPOS DE INTERES

SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS GRUPOS DE INTERES



	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>		<b>MP-001</b>
	<b>NIVEL 0</b>		Versión: 02 Página 14 de 45

### MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS RELACIONADOS A LOS PROCESOS INSTITUCIONALES

N°	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCESO	PRODUCTO(S) DEL PROCESO
1	PE01	GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	Políticas institucionales Proyecto de presupuesto multianual Presupuesto institucional de apertura - PIA Resolución de aprobación del PIA Certificaciones Directiva de ejecución presupuestal Evaluación presupuestal Resoluciones de modificaciones presupuestales Informe de ejecución presupuestal anual Plan estratégico institucional Plan operativo institucional Actualización del banco de inversiones Estudio de perfiles e IOARR Memoria anual Informe de gestión semestral Estatuto UNALM Reglamento General UNALM Reglamento de organización y funciones Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Modelo educativo UNALM Perfil del ingresante Otros reglamentos Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA Actualización del Sistema Único de Trámite - SUT Actualización de información estadística SIRIES Directivas e informes técnicos Informe de opinión favorable CAP provisional Boletín estadístico
2	PE02	GESTIÓN DE LA CALIDAD	Registros del licenciamiento institucional Informes o reporte de avances de programas en proceso de autoevaluación Sustento de certificaciones nacionales e internacionales y su monitoreo Documentación del SGC y registros que lo sustentan
3	PE03	GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES	Matriz de identificación de riesgos Planes de contingencia Plan de gestión de riesgos y desastres (sismos, incendios, lluvias e inundaciones) Plan de salud y seguridad ocupacional Programa anual de seguridad y salud en el trabajo Matrices IPERC Mapas de riesgos de todos los ambientes del campus Plan de continuidad operativa Plan de seguridad integral Plan de seguridad informática Planes de evacuación Plan de seguridad y vigilancia



MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

MP-001

NIVEL 0

Versión: 02

Página 15 de 45

4	PE04	GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de convenios nuevos firmados</li> <li>Renovación de convenios</li> <li>Relación de estudiantes, docentes y administrativos en movilidad académica.</li> <li>Difusión de información interna y externa a nivel institucional</li> <li>Normas y procedimientos protocolares</li> <li>Manual de la identidad de la universidad</li> </ul>
5	PM01	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INTEGRAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examen de admisión ordinario</li> <li>Examen de admisión directo CEPRE - UNALM</li> <li>Cronograma de admisión</li> <li>Prospecto de admisión</li> <li>Guía del postulante</li> <li>Requerimientos de bienes y servicios</li> <li>Lista de postulantes</li> <li>Designación de coordinador de módulo, auxiliar de aula y de seguridad de patio.</li> <li>Lista de asistencia de personal</li> <li>Check list de instalación de baños y arcos detectores de metal</li> <li>Habilitación externa del campus</li> <li>Exámenes de admisión y fichas ópticas</li> <li>Lista de ingresantes y notas obtenidas por tema</li> <li>Validación del ingresante</li> <li>Clases de nivelación</li> <li>Informe de resultados de nivelación</li> <li>Estudio de pertinencia, demanda social y demanda laboral</li> <li>Perfil de egreso</li> <li>Plan de asignaturas de estudios generales y Plan curricular del programa de estudios</li> <li>Sílabos</li> <li>Sesiones de aprendizaje</li> <li>Actas de notas</li> <li>Base de datos de evaluación de competencias de egreso</li> <li>Lista de posibles centros de prácticas preprofesionales</li> <li>Informe de evaluación de prácticas</li> <li>Informes de tutoría</li> <li>Perfil docente</li> <li>Informes semestrales</li> <li>Reconocimiento de docentes</li> <li>Reconocimiento a estudiantes</li> <li>Acta de Comisión de Evaluación Docente, de evaluación para ratificación y ascenso</li> <li>Plan de capacitaciones pedagógicas y de especialidad</li> <li>Monitoreo del plan de capacitaciones</li> </ul>





10

11

12

13

	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>		<b>MP-001</b>
	<b>NIVEL 0</b>		Versión: 02 Página 16 de 45

6	PM02	<b>GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO I+D+i+e</b>	Resolución de líneas de investigación Postulación a fondos Documentos que acrediten haber ganado un fondo Documentos de círculos, grupos, centros de investigación e institutos de investigación Publicaciones científicas Base de datos de publicaciones científicas Resultados de investigaciones con valor tecnológico o comercial protegidos por derechos de propiedad intelectual Certificados de obtentor Licenciamiento de derechos de propiedad intelectual Informe de gestión Propuestas de proyectos de I+D+i Constancia de realización de proyecto de I+D+i con empresas
7	PM03	<b>GESTIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA</b>	Informes de evaluación de RSU Plan de RSU Planes de capacitación y sensibilización Cursos a la comunidad Servicios y productos a la comunidad Actividades culturales
8	PS01	<b>GESTIÓN DE MATRÍCULA Y REGISTRO</b>	Programación académica (Calendario académico, boletín de estudiantes, mantenimiento de aulas, programación de cursos de pregrado, horario de clases ingresantes, rol de exámenes Registro académico de estudiantes (Matrícula, registro de estudiantes matriculados, registro de estudiantes retirados, suspendidos o separados, registro de notas y actas virtuales, carné universitario)
9	PS02	<b>GESTIÓN DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	Informes de reincorporación, recategorización y caso social otorgado o denegado. Registro de atenciones de medicina general. Registros de atenciones odontológicas. Registro de atenciones psicopedagógicas. Registro de atenciones en el comedor universitario para estudiantes, docentes y administrativos. Evaluación de desempeño de estudiantes. Informe con los resultados obtenidos de la gestión de actividades deportivas. Informes de consejería
10	PS03	<b>GESTIÓN DE CENTROS DE REFERENCIA</b>	Acervo bibliográfico: físico procesado, físico y digital comparados o suscritos. Suscripciones a bases de datos. Repositorio de tesis e investigaciones Capacitaciones en bases de datos Acceso a la biblioteca digital (cantidad de sesiones, cantidad de usuarios, que han empleado la base de datos) Carné de biblioteca Listado de usuarios habilitados en el sistema de préstamo de libros Centros de información especializados en facultades.

**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL****MP-001****NIVEL 0**

Versión: 02

Página 17 de 45

11	PS04	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	<p>CAP provisional Manual de perfil de puestos Presupuesto analítico de personal Suscripción y renovación de contratos Resoluciones de vinculación y desvinculación Legajos de personal actualizados Informe de licencias y vacaciones Planilla de haberes y pensiones Plan de desarrollo de personas Personal capacitado Evaluación de desempeño Reconocimiento al personal administrativo</p>
12	PS05	GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE	<p>Expedientes técnicos de los proyectos de inversión Expedientes de la liquidación técnica financiera de la obra Inventario de bienes muebles e inmuebles Plan anual de mantenimiento de infraestructura Plan anual de mantenimiento de equipamiento Registro de mantenimiento (reparación y preventivo) de la infraestructura de instalaciones diversas: ornato, limpieza y estética de jardines, fumigación, desinfección de la infraestructura física. Registro de mantenimiento (reparación y preventivo) de maquinaria, equipos e instrumentos Registro de mantenimiento preventivo y reparación de las unidades de transporte</p>
13	PS06	GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	<p>Plan de gobierno digital Plan de trabajo de tecnología de información y comunicación Ordenes de trabajo para mantenimiento y servicios a equipos de cómputo de la UNALM Reportes de necesidad de trabajo Informe de diagnósticos de equipos de computo</p>
14	PS07	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<p>Cuadro multianual de necesidades Plan anual de contrataciones Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto Informes varios Órdenes de compra Órdenes de servicio Viáticos Subvenciones Encargos internos Vale rosado Conformidades de servicios Conformidades de compras Registro de devengados Estados financieros UNALM Programación de rutas y choferes</p>
15	PS08	GESTIÓN LEGAL	<p>Informes legales Sentencias Escritos Convenios</p>

	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 18 de 45

### FICHAS DE PROCESOS ESTRATÉGICOS

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	Gestión del Planeamiento Institucional			<b>CÓDIGO</b>	PE01	
<b>CLASIFICACIÓN</b>	Estratégico			<b>VERSIÓN</b>	2	
<b>OBJETIVO</b>	Gestionar los procesos de planeamiento estratégico e inversiones públicas, presupuesto público y modernización de la gestión institucional					
<b>DUEÑO DEL PRODUCTO</b>	Oficina de Planeamiento		<b>PRODUCTO</b>	Políticas institucionales Proyecto de presupuesto multianual Presupuesto Institucional de Apertura - PIA Resolución de aprobación del PIA Certificaciones Directiva de ejecución presupuestal Evaluación presupuestal Resoluciones de modificaciones presupuestales Informe de ejecución presupuestal anual Plan estratégico institucional Plan operativo institucional Actualización del banco de inversiones Estudio de perfiles e IOARR Memoria anual Informe de Gestión Semestral Estatuto UNALM Reglamento General UNALM Reglamento de organización y funciones Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Modelo educativo UNALM Perfil del ingresante Otros reglamentos Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA Actualización del Sistema Único de Trámite - SUT Actualización de información estadística SIRIES Directivas e informes técnicos Informe de opinión favorable CAP provisional Boletín estadístico		
<b>ÁREAS QUE PARTICIPAN</b>	1. Unidad de Presupuesto 2. Unidad de Planes y Proyectos 3. Unidad de Modernización y Estadística					
<b>Provedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Proceso nivel 1</b>	<b>Código</b>	<b>Responsable</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
Órganos y unidades orgánicas	Ley Universitaria N° 30220 Ley N°27658, Ley de Modernización del Estado Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM. que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Resolución N° 0225-2023-CU-UNALM que Aprueba el ROF	Gestión de políticas institucionales	PE01.1	Unidad de Modernización y Estadística	Políticas institucionales	Rectorado Órganos y Unidades Orgánicas

**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL****MP-001****NIVEL 0**

Versión: 02

Página 19 de 45

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión del Planeamiento Institucional			CÓDIGO	PE01	
CLASIFICACIÓN	Estratégico			VERSIÓN	2	
MEF OPMI - MINEDU Rectorado Contraloría General de la República DIGA	Ley de presupuesto Proyección de Ingresos del periodo Proyecto de Resolución Asignación de Presupuesto Multianual - APM Opiniones favorables de modificación presupuestales	Gestión del presupuesto	PE01.2	Unidad de Presupuesto	Proyecto de Presupuesto Multianual Presupuesto Institucional de Apertura - PIA Resolución de aprobación de PIA Certificaciones Directiva de ejecución presupuestal Evaluación presupuestal Resolución de Modificación presupuestales	MEF Rectorado Órganos y Unidades Orgánicas
OPMI - MINEDU CEPLAN Rectorado DIGA Órganos y unidades orgánicas Unidad de Presupuesto	Guía para el planeamiento - CEPLAN	Gestión de planes y proyectos	PE01.3	Unidad de Planes y Proyectos	Plan Estratégico Institucional Plan Operativo Institucional Actualización del banco de inversiones Estudio de perfiles e IOARR	CEPLAN Rectorado Secretaría General Dirección General de Administración - DIGA
 Secretaría de Gestión Pública - PCM MINEDU - DIGESU Rectorado Secretaría General Órganos y unidades orgánicas 	Estatuto Reglamento General Normativa de Modernización del Estado Oficios de actualización de SIRIES Información de Procesos y procedimientos Información Estadística de la Gestión Institucional	Gestión de modernización y estadística	PE01.4	Unidad de Modernización y Estadística Oficina de Secretaría General Vicerrectorado Académico	Estatuto Reglamento General Modelo educativo Reglamento de Organización y Funciones Informe opinión favorable CAP provisional Informe de Opinión favorable del Manual de Perfil de Puestos Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Texto Único de Procedimientos Administrativos Actualización del Sistema Único de Trámite - SUT Actualización de información Estadística SIRIES Directivas e informes técnicos Manuales Boletín Estadístico	MINEDU SUNEDU Rectorado Órganos y Unidades Orgánicas
<b>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>			<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>	<b>LOGÍSTICOS</b>	
Computadoras de escritorio Laptops	Personal capacitado			Ambiente seguro, iluminado y ventilado	Disponibilidad de presupuesto	
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO</b>						
<b>DOCUMENTO APLICADOS</b>		<b>REGISTROS</b>		<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>		



	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 20 de 45

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión del Planeamiento Institucional	CÓDIGO	PE01
CLASIFICACIÓN	Estratégico	VERSIÓN	2
<p>Ley del Presupuesto del Sector Público Directiva N° 002 - 2022 - EF/50.01, que aprueba la Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1440, que aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público</p> <p>Ley N°27658, Ley de Modernización del Estado</p> <p>Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado</p> <p>Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2023</p> <p>Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.</p> <p>Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública"</p> <p>Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM, que aprueba la Norma Técnica 001-2018-SGP</p>	<p>Programación del Presupuesto (Módulo de programación)</p> <p>Resumen Ejecutivo</p> <p>Módulo de programación</p> <p>PIA</p> <p>Certificación Presupuestal.</p> <p>Notas de modificación presupuestal</p> <p>Directiva de ejecución Presupuestal</p> <p>Evaluación Presupuestaria</p> <p>Evaluación PEI y POI</p> <p>Registro de proyecto en la cartera de Inversiones</p> <p>TUPA</p> <p>Tarifario</p> <p>Ficheros SIRIES</p> <p>Formatos de información Estadística</p> <p>UNALM</p> <p>Informes Técnicos</p>	<p>Nivel de Avance de metas propuestas/Metas programadas por acción estratégica</p> <p>Presupuesto ejecutado/Presupuesto Modificado</p> <p>% de Actualización de Documentos de gestión.</p>	



	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 21 de 45

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>				<b>CÓDIGO</b>	<b>PE02</b>
<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>ESTRATÉGICO</b>				<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVO</b>	Establecer los lineamientos para gestión de la calidad en los diferentes procesos de la Universidad Nacional Agraria La Molina					
<b>DUEÑO DEL PROCESO</b>	Oficina de Calidad y Acreditación	<b>PRODUCTO</b>			Registros del licenciamiento institucional Informes o reporte de avances de programas en proceso de autoevaluación Sustento de certificaciones nacionales e internacionales y su monitoreo Documentación del SGC y registros que lo sustentan	
<b>ÁREAS QUE PARTICIPAN</b>	Rectorado Oficina de Calidad y Acreditación Oficina de Planeamiento Facultades					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Proceso nivel 1</b>	<b>Código</b>	<b>Responsable</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
 MINEDU SUNEDU	Modelo de Renovación de licenciamiento Resolución de Consejo Directivo N.º 091-2021-SUNEDU/CD Modernización del estado Ley N.º 27658 Resolución N.º 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Resolución N.º 0225-2023-CU-UNALM que Aprueba el ROF Ley 31520 Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas	Control de la calidad	PE02.1	Oficina de Calidad y Acreditación	Registros de licenciamiento institucional	Comunidad Universitaria Grupos de Interés Público objetivo
 MINEDU SUNEDU SINEACE	Modelo de acreditación Sineace Ley Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N.º 175-2016-SINEACE/CDAH-P Modernización del estado Ley N.º 27658 Resolución N.º 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Resolución N.º 0225-2023-CU-UNALM que Aprueba el ROF	Garantía de la calidad	PE02.2	Oficina de Calidad y Acreditación	Informes o reporte de avances de programas en proceso de autoevaluación Sustento de certificaciones nacionales e internacionales y su monitoreo.	Comunidad Universitaria Grupos de Interés Público objetivo
 MINEDU SUNEDU SINEACE	Modelo de Renovación de licenciamiento Resolución de Consejo Directivo N.º 091-2021-SUNEDU/CD Modelo de acreditación Sineace Ley Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N.º 175-2016-SINEACE/CDAH-P Modernización del estado Ley N.º 27658 ISO 21001:2018 Sistemas de Gestión de la Calidad	Mejora del servicio educativo	PE02.3	Oficina de Calidad y Acreditación	Documentación del sistema de gestión y registros que lo sustentan	Comunidad Universitaria Grupos de Interés Público objetivo
<b>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>			<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>		<b>LOGÍSTICOS</b>

	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 22 de 45

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>PE02</b>
<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>ESTRATÉGICO</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
Computadoras de escritorio Laptops	Personal capacitado	Ambiente seguro, iluminado y ventilado		Según presupuesto y Plan operativo
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO</b>				
<b>DOCUMENTO APLICADOS</b>	<b>REGISTROS</b>		<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>	
Ley Universitaria N° 30220 Modelo de Renovación de Licenciamiento RCD N° 091-2021-SUNEDU/CD Modelo de Acreditación RPCD N° 175-2016-SINEACE/CDAH-P Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27658 Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Resolución N° 0225-2023-CU-UNALM que Aprueba el ROF	Registros de calidad correspondientes a las salidas especificadas de los procesos de la UNALM		Porcentaje de avance del licenciamiento Porcentaje de programas en proceso de autoevaluación Número de carreras acreditadas Número de no conformidades por incumplimiento de requisitos especificados	





	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 23 de 45

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES</b>			<b>CÓDIGO</b>	<b>PE03</b>	
<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>ESTRATÉGICO</b>			<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>	
<b>OBJETIVO</b>	Ejecutar actividades de control para ayudar a cumplir con los objetivos institucionales, formulando e implementando un sistema de prevención y gestión de riesgos en la Universidad					
<b>DUEÑO DEL PROCESO</b>	Dirección General de Administración – DIGA	<b>PRODUCTO</b>	Matriz de identificación de riesgos Planes de contingencia Plan de gestión de riesgos y desastres (sismos, incendios, lluvias e inundaciones) Plan de salud y seguridad ocupacional Programa anual de seguridad y salud en el trabajo Matrices IPERC Mapas de riesgos de todos los ambientes del campus Plan de continuidad operativa Plan de seguridad integral Plan de seguridad informática Planes de evacuación Plan de seguridad y vigilancia			
<b>ÁREAS QUE PARTICIPAN</b>	Dirección General de Administración – DIGA - Unidad de Recursos Humanos - URH - Unidad de Seguridad Integral - USI Oficina de Gestión Ambiental - OGA Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones - OTIC					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Proceso nivel 1</b>	<b>Código</b>	<b>Responsable</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
 Rectorado, Oficinas, Externos	Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Ley N° 28716, Ley de Control interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias. Resolución 001-2023-PCM-SIP, que aprueba la "Guía para la gestión de riesgos que afectan la integridad pública". NTP ISO 31000. GESTIÓN DEL RIESGO. Principios y directrices.	Evaluación, análisis y tratamiento de riesgos organizacionales	PE03.1	DIGA OGA USI URH OTIC	Matriz de identificación de riesgos en la UNALM	Comunidad Universitaria
 Rectorado, Oficinas, Externos  	Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Resolución Ministerial N° 258-2021-PCM Lineamientos para la organización y funcionamiento de los COE Ley N° 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de	Gestión del Sistema de Seguridad Integral	PE03.2	DIGA OGA USI URH OTIC	Plan de Contingencia Plan de gestión de riesgos y desastres (sismos, incendios, lluvias e inundaciones) Plan de Salud y seguridad ocupacional Matrices IPERC Mapa de riesgos de todos los ambientes del campus Plan de Continuidad Operativa Plan de seguridad integral Plan de seguridad informática Planes de evacuación Plan de seguridad y vigilancia	Comunidad Universitaria

10





MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

MP-001

NIVEL 0

Versión: 02

Página 24 de 45

  	<p>la Ley N° 29664. Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050. Ley Nro. 29783, Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias. D.S. 005-2012-TR Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias. D.S. 001-2021-TR Modificatoria de DS 005-2012-TR. R.M N° 050-2013-TR, Formatos Referenciales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Directiva para el Manejo de los Residuos Sólidos generados en la UNALM durante el estado de emergencia sanitaria por el COVID-19 aprobada con la Resolución Rectoral N°0194-2020-R-UNALM "Protocolo para el manejo de residuos sólidos peligrosos generados en laboratorios, centros de producción, centro médico y áreas diversas de la Universidad Nacional Agraria La Molina, aprobado con Resolución N°318-2020-R-UNALM Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM aprueba los Lineamientos para la gestión de la continuidad operativa de las entidades públicas en los tres niveles de gobierno Directiva de control de ingreso, identificación e intervención por los agentes de seguridad en la Universidad Nacional Agraria La Molina, aprobado con Resolución N° 0616-2018-R-UNALM Ley 30096 Ley de delitos Informáticos</p>					
EQUIPO E INFRAESTRUCTURA	RECURSOS HUMANOS	AMBIENTE DE TRABAJO		LOGÍSTICOS		
Computadoras de escritorio Laptops	Personal capacitado	Ambiente seguro, iluminado y ventilado		Disponibilidad de presupuesto		
CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO						



	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 25 de 45

DOCUMENTO APLICADOS	REGISTROS	INDICADORES DE DESEMPEÑO
Ley Universitaria N° 30220 Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Reglamento General UNALM Reglamento de Organización y Funciones 2023	Plan de gestión de riesgos institucionales Plan de Contingencias Plan de salud de seguridad ocupacional Plan de gestión ambiental Plan de seguridad integral Plan de seguridad informática Informes de evaluación, seguimiento y control	% De implementación de los planes institucionales





	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 26 de 45

NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL				CÓDIGO	PE04
CLASIFICACIÓN	ESTRATÉGICO				VERSIÓN	2
<b>OBJETIVO</b>	Establecer los lineamientos que debe seguir la Universidad Nacional Agraria La Molina y las instituciones nacionales o extranjeras de carácter público o privado, para suscribir documentos, que plasman acuerdos interinstitucionales de interés común para la realización de actividades académicas, científicas, culturales o de otra índole, así mismo, establecer los lineamientos para la difusión de las actividades relacionadas a la imagen institucional UNALM.					
<b>DUEÑO DEL PROCESO</b>	Oficina de Gestión Interinstitucional		<b>PRODUCTO</b>	Relación de convenios nuevos firmados Renovación de convenios Relación de Estudiantes, docentes y administrativos en movilidad académica. Difusión de información Interna y externa a nivel institucional Normas y procedimientos protocolares Manual de la identidad de la universidad		
<b>ÁREAS QUE PARTICIPAN</b>	Rectorado Vicerrectorado Académico Vicerrectorado de Investigación Facultades Departamentos Académicos Oficina de Imagen Institucional					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Proceso nivel I</b>	<b>Código</b>	<b>Responsable</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
Instituciones públicas y privadas	Propuestas de Convenios y/o contratos	Gestión de Convenios	PE04.1	Oficina de Gestión interinstitucional	Nuevos convenios firmados, Convenios renovados, Adendas, memorándum de entendimiento o similares	Instituciones externas
SUNEDU SINEACE Universidades o instituciones de educación superior universitaria (nacionales o extranjeras)	Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Modelo de renovación de la licencia institucional Modelo de acreditación de programas de estudios de educación superior	Gestión de la Movilidad Académica	PE04.2	Oficina de Gestión interinstitucional	Documentos que aprueba la movilidad académica de Docentes, Administrativos y Estudiantes de la UNALM	Docentes UNALM Administrativos Estudiantes de la UNALM
Entidades Públicas y/o privadas a nivel nacional e internacional. Dirección de Relaciones Exteriores. dependencias de la universidad. facultades	Resolución N° 0001-2015-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto De la UNALM	Gestión de la Imagen Institucional	PE04.3	Oficina de Imagen Institucional	Difusión mediática Normas y procedimientos de protocolo Difusión de información Manual de identidad institucional	Comunidad universitaria Organismos internacionales Grupos de interés
<b>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>			<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>		<b>LOGÍSTICOS</b>
Computadoras de escritorio Laptops	Personal capacitado			Ambiente seguro, iluminado y ventilado		Disponibilidad de presupuesto
CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO						
DOCUMENTO APLICADOS	REGISTROS			INDICADORES DE DESEMPEÑO		
Ley Universitaria N° 30220 Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Reglamento General UNALM Reglamento de Organización y Funciones 2023	Inventario de convenios y contratos vigentes en la UNALM Registro de Estudiantes de la UNALM en Movilidad Registro de Docentes en Movilidad Registro de Administrativo en Movilidad			Número de convenios y contratos vigentes en el semestre Número de docentes que han realizado Movilidad Número de personal Administrativo que han realizado Movilidad Número de Estudiantes de la UNALM que han realizado Movilidad		



	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>		<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>		Versión: 02	Página 27 de 45

### PROCESOS MISIONALES

FICHAS DE PROCESO NIVEL 0						
NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN INTEGRAL	CÓDIGO	PM01			
CLASIFICACIÓN	MISIONAL	VERSIÓN	2			
<b>OBJETIVO</b>	Establecer los lineamientos para el desarrollo de las actividades relacionadas al proceso de enseñanza aprendizaje. Este proceso inicia en la gestión curricular hasta las prácticas preprofesionales					
 <b>DUEÑO DEL PROCESO</b>	Vicerrectorado Académico	<b>PRODUCTO</b>	Examen de admisión ordinario Examen de admisión directo CEPRE - UNALM Cronograma de admisión Prospecto de admisión Guía del postulante Requerimientos de bienes y servicios Lista de postulantes Designación de coordinador de módulo, auxiliar de aula y de seguridad de patio. Lista de asistencia de personal Check list de instalación de baños y arcos detectores de metal Habilitación externa del campus Exámenes de admisión y fichas ópticas Lista de ingresantes y notas obtenidas por tema Validación del ingresante Clases de nivelación Informe de resultados de nivelación Estudio de pertinencia, demanda social y demanda laboral Perfil de egreso Plan de asignaturas de estudios generales y Plan curricular del programa de estudios Sílabos Sesiones de aprendizaje Actas de notas Base de datos de evaluación de competencias de egreso Lista de posibles centros de prácticas preprofesionales Informe de evaluación de prácticas Informes de tutoría Perfil Docente Informes semestrales Reconocimiento de docentes Reconocimiento a Estudiantes Acta de Comisión de Evaluación Docente, de evaluación para ratificación y ascenso Plan de capacitaciones pedagógicas y de especialidad Monitoreo del plan de capacitaciones			
<b>ÁREAS QUE PARTICIPAN</b>	Vicerrectorado Académico Dirección de Capacitación Pedagógica Dirección de Estudios y Registros Académicos Facultades Escuelas Profesionales Dirección de Admisión Dirección de Estudios Generales					
Proveedores	Entradas	Proceso nivel 1	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Dirección de Admisión Facultades Comisión Permanente de Admisión	Requerimiento para elaborar el examen de admisión Resultados de procesos anteriores Modelo educativo	Gestión del Ingreso	PM01.1	Comisión Permanente de Admisión  Dirección de Admisión	Gestión del Diseño de examen de admisión Examen de admisión ordinario Examen directo de admisión del CEPRE-UNALM Gestión del Proceso Admisión	Dirección de Admisión  Postulantes a la UNALM (todas las modalidades CEPRE-UNALM)



	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>		<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>		Versión: 02	Página 28 de 45

DIGA – Abastecimiento Planeamiento - Presupuesto	(Perfil de ingreso)  Disponibilidad presupuestal Examen de Admisión Adquisición de bienes y servicios destinados al proceso de admisión Relación de ingresantes y notas obtenidas por tema			Dirección de Estudios Generales	Cronograma de admisión Prospecto de admisión Guía del postulante Requerimientos de bienes y servicios Lista de postulantes Designación de coordinador de módulo, auxiliar de aula y de seguridad y patio Lista de asistencia de personal Habilitación interna y externa del campus Lista de ingresantes y notas obtenidas por tema Informe del proceso de admisión Gestión de la nivelación del ingresante Clases de nivelación Informe de resultados de nivelación	Ingresantes a la UNALM  
Consejo Universitario - VRA Facultad Estudios Generales	Modelo Educativo Resolución comité consultivo del programa de estudio Plan de asignaturas de estudios generales Reglamento del sistema de enseñanza – aprendizaje. Normativa vinculada	Gestión curricular	PM01.2	Dirección de Estudios Generales, Escuela Profesional - Comisión de Currículo	Estudio de Pertinencia social y demanda de la carrera Perfil de egreso Plan de asignaturas de estudios generales o del programa de estudios según corresponda	Docentes Estudiantes  
Consejo Universitario  Vicerrectorado Académico  Facultad	Plan Curricular aprobado Normativa vinculada Convenios con empresas e instituciones que ofrecen prácticas Reglamento del sistema de enseñanza – aprendizaje.	Desarrollo de la enseñanza-aprendizaje	PM01.3	Docentes Comisión de prácticas pre profesionales Comisión de asuntos estudiantiles	Sílabos Sesiones de aprendizaje Actas de notas Registro de evaluación de competencias de egreso Gestión de prácticas: Lista de posibles centros de prácticas Informe de evaluación de prácticas	Docentes Estudiantes  
Consejo Universitario	Reglamento de tutoría y consejería	Seguimiento al estudiante	PM01.4	Coordinador de tutoría Comisión de tutoría Docentes	Resolución de designación de coordinador de tutoría Designación de docentes tutores Informes de tutorías	Estudiantes
DERA – Unidad de Seguimiento al Egresado Estudiante o tesista Egresados Facultad	Requisitos para la obtención de grado de bachiller o título profesional Base de datos de egresados	Gestión del Egreso	PM01.5	Comisión de asuntos estudiantiles DERA	Expediente visado por Tutor Informe de Comisión de asuntos estudiantiles Resolución de CF Resolución de CU Grado o título Informe de seguimiento de actividad de egresados	Facultades Escuelas profesionales DERA
Consejo Universitario Vicerrectorado Académico Facultades Unidad de Recursos Humanos	Modelo Educativo Mapa de competencias del plan curricular de los programas Informes Semestrales Reglamento del sistema de enseñanza – aprendizaje. Legajo Docente Perfil Docente	Gestión del Desarrollo Docente	PM01.6	Director de Departament o Académico Escuela Profesional Comisión de Evaluación - Docente	Perfil Docente según competencias del plan curricular. Informe Semestrales Reconocimiento de docentes Acta de Comisión de Evaluación Docente para ratificación y ascenso Plan de capacitaciones pedagógicas y de especialidad de docentes Monitoreo del Plan de capacitación de docentes	Docentes UNALM Recursos Humanos Facultades Departamentos Académicos Escuelas Profesionales
<b>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>			<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>		<b>LOGISTICOS</b>
Computadoras de escritorio	Personal capacitado			Ambiente seguro, iluminado y ventilado		Disponibilidad de presupuesto

	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 29 de 45

CARACTERISTICAS DEL PROCESO		
DOCUMENTO APLICADOS	REGISTROS	INDICADORES DE DESEMPEÑO
Ley N° 30220 - Ley Universitaria Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. ROF UNALM 2023 Reglamento de admisión Guía del postulante Ley N° 31396 Ley que reconoce las practicas preprofesionales y profesionales como experiencia laboral Reglamento de prácticas preprofesionales Reglamento de tutoría académica Reglamento del sistema de enseñanza - aprendizaje Tabla de evaluación Docente con fines de ratificación y ascenso	Prospecto de admisión Lista de ingresantes y notas Informe del proceso de admisión Informe de nivelación Plan curricular Formato de sílabo Ficha de cotejo para evaluar sílabos Ficha para monitoreo de clases Sesiones de aprendizaje Actas de notas Registro de Evaluación de competencias de egreso	Número de postulantes por proceso Número de ingresantes por modalidad en cada proceso %de vacantes por programa cubiertas Número de programas con planes curriculares actualizados Puntaje alcanzado por docentes en ficha de cotejo para sílabos Puntaje alcanzado por docentes en ficha de monitoreo de clases Tasa de deserción Número de Estudiantes por situación académica







**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL**

**MP-001**

**NIVEL 0**

Versión: 02

Página 30 de 45

FICHAS DE PROCESO NIVEL 0						
NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO I+D+i+e			CÓDIGO	PM02	
CLASIFICACIÓN	MISIONAL			VERSIÓN	2	
OBJETIVO	Gestionar los procesos de fomento, gestión de la investigación, innovación, transferencia tecnológica y propiedad intelectual					
DUEÑO DEL PROCESO	Vicerrectorado de Investigación	PRODUCTO	Resolución de líneas de investigación Postulación a fondos Documentos que acrediten haber ganado un fondo Documentos de círculos, grupos, centros de investigación e institutos de investigación Publicaciones científicas Base de datos de publicaciones científicas Resultados de investigaciones con valor tecnológico o comercial protegidos por derechos de propiedad intelectual Certificados de obtentor Licenciamiento de derechos de propiedad intelectual Informe de gestión Propuestas de proyectos de I+D+i Constancia de realización de proyecto de I+D+i con empresas			
ÁREAS QUE PARTICIPAN	Vicerrectorado de Investigación Dirección de Fomento de la Investigación Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica Dirección de Gestión de Investigación					
Proveedores	Entradas	Proceso nivel 1	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
MINEDU CONCYTEC Entidades que ofrecen fondos para investigación. Vicerrectorado de Investigación Unidades de Investigación Vicerrectorado Académico Escuelas profesionales Docentes Investigadores Grupos de Investigación Círculos de Investigación Institutos de Investigación Estudiantes	Normativas y formatos de creación y actualización de líneas de investigación Informes y compendio de investigación por facultad Estudios de pertinencia social y demanda laboral Bases de fondos concursables	Fomento de la Investigación	PM02.1	Dirección de Fomento de la Investigación	Resolución de líneas de investigación Bases para concursos internos Proyectos de fondos concursables, capacitación, concursos de investigación, actividades de investigación formativa. Documentos que acrediten haber ganado un fondo	Facultades Docentes y estudiantes
Vicerrectorado de Investigación Unidades de investigación Institución que brinda el fondo	Normativas y formatos Compilación de información Convenios	Gestión de la Investigación	PM02.2	Dirección de Gestión de Investigación	Documentación de creación, planificación, ejecución y evaluación de actividades de círculos, grupos y centros de investigación Registro de publicaciones científicas	Docentes y estudiantes
MINEDU Rectorado Investigador INDECOPI VRI Tesista	Normativas y formatos Solicitudes	Gestión de la Propiedad Intelectual, Transferencia Tecnológica, Innovación y Emprendimiento	PM02.3	Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	Resultados de tesis / proyectos de investigación con valor tecnológico y/o comercial, protegidos por derechos de propiedad intelectual Patentes Certificados de obtentor. Licencias de derechos de propiedad intelectual / Spin off. Informe de gestión. Propuestas de proyectos de I+D+i	Facultades Biblioteca Agrícola Nacional <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuela de Posgrado</li> <li>• Unidades de Investigación</li> <li>• Investigadores</li> <li>• Tesistas</li> <li>• Sector productivo (empresas)</li> </ul>





	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 31 de 45

				Constancia de realización de proyecto de I+D+i+e con empresas.
<b>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>	<b>LOGISTICOS</b>	
Computadoras de escritorio Laptops	Personal capacitado	Ambiente seguro, iluminado y ventilado	Fondos internos y externos asignados	
<b>CARACTERISTICAS DEL PROCESO</b>				
<b>DOCUMENTO APLICADOS</b>	<b>REGISTROS</b>		<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>	
Ley Universitaria N° 30220 Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina Reglamento General UNALM Reglamento de Organización y Funciones 2023	Resolución de líneas de investigación Registro de publicaciones científicas Registro de patentes, certificados de obtentor, licencia de derecho de propiedad intelectual Módulo de Propiedad Intelectual. Registro de solicitudes de confidencialidad, de declaración de invenciones, de derechos de propiedad intelectual. Registro de nuevas variedades vegetales. Informe de gestión. Módulo de Innovación Módulo de Financiamiento Interno. Módulo de Financiamiento Externo. Informe de gestión. Módulo de Grupos de Investigación. Módulo de Círculos de Investigación. Módulo de Líneas de Investigación. Módulo de Institutos de Investigación. Módulo de Docente Renacyt. Módulo de Docente Investigador UNALM.		Ratio de asimilación de capacidades en temas de propiedad intelectual y transferencia tecnológica para propiciar la comercialización de tecnologías al sector empresarial. Número de planes de escalamiento de tecnologías desarrollados por los miembros de la UNALM para la transferencia de tecnologías a empresas. Número de servicios científico-tecnológicos desarrollados por la comunidad universitaria promovidos al entorno. Número de contratos firmados para la realización de proyectos de desarrollo tecnológico e innovación con terceros Porcentaje de proyectos de investigación de tesis aprobados. Número de Círculos de Investigación que presentan proyectos de Investigación. Porcentaje de docentes calificados como investigadores por el CONCYTEC. Número de docentes que reciben la Bonificación MINEDU. Número de propuestas de I+D+i+e presentados a fondos concursables.	





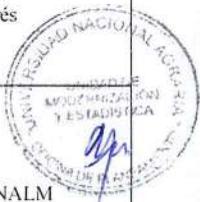
**MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL****MP-001****NIVEL 0**

Versión: 02

Página 32 de 45

**FICHAS DE PROCESO NIVEL 0**

NOMBRE DEL PROCESO	<b>GESTIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA</b>			CÓDIGO	<b>PM03</b>	
CLASIFICACIÓN	<b>MISIONAL</b>			VERSIÓN	<b>2</b>	
OBJETIVO	Gestionar el impacto generado por la universidad sobre el ambiente y la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y proyección social.					
DUEÑO DEL PROCESO	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria		PRODUCTO	Informes de evaluación de RSU Plan de RSU Planes de capacitación y sensibilización Cursos a la comunidad Servicios y productos a la comunidad Actividades culturales		
ÁREAS QUE PARTICIPAN	Rectorado Dirección de Responsabilidad Social Universitaria Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social Oficina de Gestión Ambiental Dirección de Extensión y Servicios Educativos					
Proveedores	Entradas	Proceso nivel 1	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
MINEDU Sociedad Entidades públicas y privadas OGI	Ley Universitaria N° 30220 Estatuto UNALM ROF UNALM Necesidades de RSU Oportunidades de RSU Convenios	Gestión de la Responsabilidad Social Universitaria	PM03.1	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria	Plan de RSU Informes de Evaluación de RSU	Autoridades UNALM Docentes Estudiantes Administrativos Grupos de Interés
Sociedad Entidades públicas y privadas	Requerimientos de actividades de Extensión Universitaria y Proyección Social Convenios Requerimientos de extensión cultural	Gestión de la Extensión Cultural y Proyección Social	PM03.2	Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social	Informe de proyectos en y con la comunidad Certificados y constancias de cursos a la Comunidad Informe o reporte de realización de cursos a la comunidad Reporte de actividades de extensión cultural	Autoridades UNALM Docentes Estudiantes Administrativos Grupos de interés
Órganos y unidades orgánicas de la UNALM	Resolución N° 0258-2018-R-UNALM que aprueba la Política ambiental de la UNALM Resolución N° 0374-2018-R-UNALM Directiva para la gestión de la ecoeficiencia UNALM Resolución N° 0186-2016-CU-UNALM que aprueba el Reglamento general de gestión de residuos sólidos de la UNALM	Gestión ambiental	PM03.3	Oficina de Gestión Ambiental	Plan de Gestión Ambiental Planes de capacitación y sensibilización Informe de gestión de la ecoeficiencia Reportes de gestión de residuos Reportes de monitoreo y fiscalización ambiental	Autoridades UNALM Docentes Estudiantes Administrativos Grupos de interés
DIGA – Unidad de Abastecimiento Proveedores Empresas públicas y privadas	Materiales e insumos diversos Solicitudes de productos y/o servicios	Gestión de servicios y productos a la comunidad	PM03.4	Dirección de Extensión y Servicios Educativos	Servicios y productos de las unidades de extensión y servicios educativos	Comunidad universitaria. Sociedad
EQUIPO E INFRAESTRUCTURA	RECURSOS HUMANOS			AMBIENTE DE TRABAJO		LOGISTICOS
Computadoras de escritorio Laptops	Personal capacitado			Ambiente seguro, iluminado y ventilado		Disponibilidad de presupuesto
CARACTERISTICAS DEL PROCESO						
DOCUMENTO APLICADOS		REGISTROS		INDICADORES DE DESEMPEÑO		



	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 33 de 45

Ley Universitaria N° 30220 Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Reglamento General UNALM Reglamento de Organización y Funciones 2023	Informes de Evaluación de RSU Plan de RSU y plan de Gestión ambiental Registro de Cursos a la comunidad Registro de actividades de extensión cultural	N° de proyectos en y con la comunidad por año N° de beneficiados con las actividades de RSU Nivel de satisfacción de los usuarios
--	--	---





	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 34 de 45

### PROCESOS DE SOPORTE

FICHAS DE PROCESO NIVEL 0						
NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DE MATRÍCULA Y REGISTRO			CÓDIGO	PS01	
CLASIFICACIÓN	SOPORTE			VERSIÓN	2	
OBJETIVO	Establecer los lineamientos para gestión de la matrícula y registro de los estudiantes de la Universidad Nacional Agraria La Molina					
DUEÑO DEL PROCESO	Dirección de Estudios y Registros Académicos			PRODUCTO	Programación académica (Calendario académico, boletín de estudiantes, mantenimiento de aulas, programación de cursos de pregrado, horario de clases ingresantes, rol de exámenes) Registro académico de estudiantes (Matrícula, registro de estudiantes matriculados, registro de estudiantes retirados, suspendidos o separados, registro de notas y actas virtuales, carné universitario)	
ÁREAS QUE PARTICIPAN	Vicerrectorado Académico Dirección de Estudios y Registros Académicos - Unidad de Registro - Unidad de Programación y Servicio Académico Facultades Departamentos Académicos o Escuelas Profesionales Escuela de Posgrado					
Proveedores	Entradas	Proceso nivel 1	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Facultades Departamentos Académicos Escuelas Profesionales Escuela de Posgrado Dirección de Admisión	Plan curricular Relación de ingresantes Información para la programación académica	Gestión de la programación académica	PS01.1	Unidad de Programación y Servicio Académico	Programación académica (Calendario académico, boletín de estudiantes, mantenimiento de aulas, programación de cursos de pregrado, horario de clases ingresantes, rol de exámenes)	Docentes UNALM Estudiantes UNALM Ingresantes a la UNALM
Docentes UNALM Estudiantes UNALM	Actas de notas Solicitudes de Constancias y certificados	Gestión del registro académico	PS01.2	Unidad de Registros Académicos	Registro académico de estudiantes (Matrícula, registro de estudiantes matriculados, registro de estudiantes retirados, suspendidos o separados, registro de notas y actas virtuales, carné universitario)	Estudiantes Egresados UNALM
EQUIPO E INFRAESTRUCTURA	RECURSOS HUMANOS			AMBIENTE DE TRABAJO		LOGISTICOS
Computadoras de escritorio Laptops	Personal capacitado			Ambiente seguro, iluminado y ventilado		Según presupuesto y Plan operativo
CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO						
DOCUMENTO APLICADOS		REGISTROS		INDICADORES DE DESEMPEÑO		
Ley Universitaria N° 30220 Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Reglamento General UNALM Reglamento de Organización y Funciones 2023		Registros de la programación académica Registro académico de estudiantes Registro de notas Constancia de estudio, certificado de notas, entre otros Boletín académico		Porcentaje de reprogramaciones de aulas Porcentaje de Actas de notas registradas en sistema en el tiempo programado Porcentaje de emisión de constancias y certificados de acuerdo al TUPA Nivel de satisfacción del servicio		







# MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

MP-001

NIVEL 0

Versión: 02

Página 35 de 45

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>			<b>CÓDIGO</b>	<b>PS02</b>	
<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SOPORTE</b>			<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>	
<b>OBJETIVO</b>	Establecer los lineamientos para la gestión de los servicios de Bienestar que brinda la Universidad Nacional Agraria La Molina a toda la comunidad universitaria					
<b>DUEÑO DEL PROCESO</b>	Dirección de Bienestar Universitario	<b>PRODUCTO</b>	Informes de reincorporación, recategorización y caso social otorgado o denegado Registro de atenciones de medicina general Registros de atenciones odontológicas Registro de atenciones psicopedagógicas Registro de atenciones en el comedor universitario para estudiantes, docentes y administrativos Evaluación de desempeño de estudiantes Informe con los resultados obtenidos de la gestión de actividades deportivas Informes de consejería			
<b>ÁREAS QUE PARTICIPAN</b>	Dirección de Bienestar Universitario Facultades Departamentos Académicos					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Proceso nivel 1</b>	<b>Código</b>	<b>Responsable</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
 Facultad Docentes Personal Administrativos Estudiantes Unidad de Abastecimiento Subdirección de Actividades Deportivas - Dirección de Bienestar Universitario	Solicitudes de reincorporación, de informe socioeconómico, de recategorización y caso social.	Gestión de la asistencia social	PS02.1	Unidad de Asuntos estudiantiles	Informes de reincorporación, recategorización y caso social otorgado o denegado	Comunidad Universitaria
	Solicitudes de atención médicas Recetas	Gestión del servicio médico	PS02.2	Unidad de Servicio médico	Registros de atenciones de medicina general Registros de atenciones odontológicas Registro de atenciones psicopedagógicas	Comunidad Universitaria
	Insumos para la preparación de alimentos	Gestión del servicio de comedor universitario	PS02.3	Unidad de Servicios alimenticios	Registro de atenciones en el comedor universitario para estudiantes, docentes y administrativos	Comunidad Universitaria
	Identificación de los requerimientos para la gestión de actividades deportivas, calendario académico	Gestión de programas deportivos	PS02.4	Unidad de Actividades deportivas	Evaluación de desempeño de estudiantes, Informe con los resultados obtenidos de la gestión de actividades deportivas	Comunidad Universitaria
	Informe de seguimiento del estudiante	Gestión de Consejería	PS02.5	Unidad de Servicio médico	Sesiones de consejería	Estudiantes UNALM
<b>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>		<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>		<b>LOGÍSTICOS</b>	
Computadoras de escritorio Laptops	Personal capacitado		Ambiente seguro, iluminado y ventilado		Según presupuesto y Plan operativo	
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO</b>						
<b>DOCUMENTO APLICADOS</b>		<b>REGISTROS</b>		<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>		
Ley Universitaria N° 30220 Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Reglamento de Organización y Funciones		Registro de atenciones de asistencia social Registro de niños atendidos en la cuna infantil Ayuda espiritual Registro de estudiantes atendidos en becas y subvenciones Registros de atenciones de medicina general Registros de atenciones odontológicas Registro de atenciones psicopedagógicas Registro de atenciones en el comedor universitario para estudiantes, docentes y administrativos Registro de cursos deportivos Registro de participación en las olimpiadas		Porcentaje de atenciones de la DBU a estudiantes con encuesta de satisfacción en el rango de satisfecho/muy satisfecho Porcentaje de estudiantes atendidos en sus solicitudes de becas y subvenciones Porcentaje de solicitudes atendidas en la cuna Porcentaje de participación de estudiantes, docentes y administrativos en actividades deportivas		





	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 36 de 45

NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	CÓDIGO	PS02
CLASIFICACIÓN	SOPORTE	VERSIÓN	2
	universitarias Registro de participación de estudiantes en el Programa Deportivo de Alta Competencia Registro de participación en la práctica deportiva de estudiantes, docentes y administrativos		





# MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

MP-001

NIVEL 0

Versión: 02

Página 37 de 45

## FICHAS DE PROCESO NIVEL 0

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE CENTROS DE REFERENCIA</b>			<b>CÓDIGO</b>	<b>PS03</b>	
<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SOPORTE</b>			<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>	
<b>OBJETIVO</b>	Dirigir los sistemas de gestión de la información y comunicación bibliotecaria y contribuir en forma efectiva al aprendizaje, la docencia y la investigación de la UNALM					
<b>DUEÑO DEL PROCESO</b>	Dirección de Biblioteca Agrícola Nacional "Orlando Olcese"	<b>PRODUCTO</b>	Acervo bibliográfico: físico procesado, físico y digital comparados o suscritos Suscripciones a bases de datos Repositorio de tesis e investigaciones Capacitaciones en bases de datos Acceso a la biblioteca digital (cantidad de sesiones, cantidad de usuarios, que han empleado la base de datos) Carné de biblioteca Listado de usuarios habilitados en el sistema de préstamo de libros Centros de información especializados en Facultades			
<b>ÁREAS QUE PARTICIPAN</b>	Dirección de Biblioteca Agrícola Nacional "Orlando Olcese" Dependencias de la UNALM					
<b>PROVEEDORES</b>	<b>Entradas</b>	<b>Proceso nivel 1</b>	<b>Código</b>	<b>Responsable</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
Vicerrectorado Académico Vicerrectorado de Investigación Facultades Escuela de Posgrado Programas académicos	Requerimientos de material bibliográfico de: Programas académicos Facultades Escuela de Posgrado Vicerrectorado Académico	Gestión de centros de referencia	PS03.01	Dirección de Biblioteca Agrícola Nacional "Orlando Olcese"	Carnet de biblioteca Listado de usuarios habilitados en el sistema de préstamo de libros Acervo bibliográfico físico procesado Acervo bibliográfico físico y digital comprados o suscritos Suscripciones a bases de datos Repositorio de tesis e investigaciones Capacitaciones en bases de datos Acceso a la biblioteca digital	Estudiantes UNALM Docentes Administrativos Usuarios Externos
<b>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>		<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>		<b>LOGÍSTICOS</b>	
Computadoras de escritorio Laptops	Personal capacitado		Ambiente seguro, iluminado y ventilado		Según presupuesto y plan operativo	
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO</b>						
<b>DOCUMENTO APLICADOS</b>		<b>REGISTROS</b>		<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>		
Ley Universitaria N° 30220 Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina. Reglamento de Organización y Funciones		Inventario de colecciones físicas o digitales, seleccionadas por especialidades Registro de suscripciones a bases de datos de libros, publicaciones y otros Registro de préstamos de libros, consulta a base de datos		Índice de incremento de usuarios respecto al semestre anterior Número de préstamos de libros por programas Número de docentes atendidos por programa Porcentaje de atención de solicitudes de adquisición de material bibliográfico por programa # de carnet entregados por semestre		



	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 38 de 45

NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS			CÓDIGO	PS04	
CLASIFICACIÓN	SOPORTE			VERSIÓN	2	
<b>OBJETIVO</b>	Fortalecer el desarrollo del recurso humano de la Universidad Nacional Agraria la Molina, a través de aplicación de programas eficientes de administración de recursos humanos, teniendo como base la meritocracia y transparencia, para desarrollar al talento humano altamente capacitado y motivado, optimizando la calidad de servicio al administrado.					
<b>DUEÑO DEL PROCESO</b>	Unidad de Recursos Humanos	<b>PRODUCTO</b>	CAP Provisional Manual de perfil de puestos Presupuesto Analítico de personal Suscripción y renovación de contratos Resoluciones de vinculación y desvinculación Legajos de personal actualizados Informe de licencias y vacaciones Planilla de haberes y pensiones Plan de desarrollo de personas Personal Capacitado Evaluación de desempeño Reconocimiento al Personal Administrativo			
<b>ÁREAS QUE PARTICIPAN</b>	Unidad de Recursos Humanos - Coordinación de Remuneraciones y Pensiones - Coordinación de Desarrollo y Bienestar de Personal - Coordinación de Recursos Humanos					
Proveedores	Entradas	Proceso nivel 1	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
 SERVIR PCM Órganos y unidades orgánicas  	Lineamientos, políticas, objetivos y acciones Estratégicas Institucionales Información estadística	Planificación de RRHH	PS04.1	Coordinación de Recursos humanos	Políticas y procedimientos internos Plan de gestión de personas Reglamentos internos Mapeo de puestos Manual de Perfil de Puestos Formulación de cuadro de puesto de la entidad CAP Provisional Presupuesto Analítico de personal Suscripción y renovación de contratos Formatos y registros de entregas de cargo Resolución de vinculación Resolución de desvinculación Legajos de personal actualizados Informes de licencias y vacaciones Planilla de haberes y pensiones Reporte de compensaciones no económicas Boletas de pago Diagnóstico de necesidades de capacitación Plan de Desarrollo de Personas Personal capacitado Evaluación de desempeño	Docentes de la UNALM Personal Administrativo de la UNALM
	Planificación de Políticas de Recursos Humanos Requerimientos de Personal seleccionado o promocionado Información proporcionada por el trabajador Información	Gestión del empleo	PS04.2	Coordinación de Desarrollo y Bienestar de Personal		
	Planificación de Políticas de Recursos Humanos CAP Solicitudes del cesante o beneficiario	Gestión de remuneraciones y pensiones	PS04.3	Coordinación de Remuneraciones y Pensiones		
	Organizaciones sindicales Organismos públicos Percepción colectiva de satisfacción de los trabajadores Técnicas de comunicación institucional	Gestión de relaciones humanas y sociales	PS04.4	Coordinación de Desarrollo y Bienestar de Personal		
	ROF Plan de Gestión de Personas Presupuesto Analítico de Personal Diagnóstico de necesidades de	Gestión del Desarrollo del Personal Administrativo	PS04.5	Coordinación de Desarrollo y Bienestar de Personal		

	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 39 de 45

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>			<b>CÓDIGO</b>	<b>PS04</b>
<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SOPORTE</b>			<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
	capacitación CAP				
<b>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>		<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>		<b>LOGÍSTICOS</b>
Computadoras de escritorio Laptops	Personal capacitado		Ambiente seguro, iluminado y ventilado		Disponibilidad de presupuesto
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO</b>					
<b>DOCUMENTO APLICADOS</b>		<b>REGISTROS</b>		<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>	
Ley Universitaria N° 30220 Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto 2023 UNALM Reglamento General UNALM Resolución N° 0225-2023-CU-UNALM, Que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones 2023 Directiva N° 006-2021 SERVIR-GDSRH, Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro de Asignación de Personal Provisional		Plan de Desarrollo de Personas PDP AIRHSP Actualización de perfiles de puestos de cada unidad orgánica Actualización de Legajos de Personal Docente y Administrativo PAP		Índice de satisfacción laboral Porcentaje de cumplimiento de fechas para depósitos de haberes y pensiones Porcentaje de cobertura de plazas vacantes Porcentaje de trabajadores capacitados Porcentaje de perfiles de puestos actualizados	







# MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

MP-001

NIVEL 0

Versión: 02

Página 40 de 45

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE</b>			<b>CÓDIGO</b>	<b>PS05</b>	
<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SOPORTE</b>			<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>	
<b>OBJETIVO</b>	Planificar, administrar y conducir la ejecución de las obras de los proyectos de inversión pública en infraestructura que se lleven a cabo por administración directa o los que se ejecuten por un tercero Conducir los servicios de limpieza, mantenimiento de la planta física de la UNALM, así como el mantenimiento preventivo y reparación de las unidades de transporte y el servicio de transporte de personas					
<b>DUEÑO DEL PROCESO</b>	Unidad Ejecutora de Inversiones Unidad de Servicios Generales		<b>PRODUCTO</b>	Expedientes técnicos de los proyectos de Inversión Expedientes de la liquidación técnica financiera de la obra Inventario de bienes muebles e inmuebles Plan anual de mantenimiento de infraestructura Plan anual de mantenimiento de equipamiento Registro de mantenimiento (reparación y preventivo) de la infraestructura de instalaciones diversas: ornato, limpieza y estética de jardines, fumigación, desinfección de la infraestructura física Registro de mantenimiento (reparación y preventivo) de maquinaria, equipos e instrumentos Registro de mantenimiento preventivo y reparación de las unidades de transporte		
<b>ÁREAS QUE PARTICIPAN</b>	Dirección General de Administración - DIGA: - Unidad de Servicios Generales - Unidad Ejecutora de Inversiones - Unidad de Abastecimiento Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones - OTIC Dirección de Estudios y Registros Académicos - DERA					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Proceso nivel 1</b>	<b>Código</b>	<b>Responsable</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
Rectorado Oficina de Planeamiento - Unidad de Planes y Proyectos Consultor Proyectista	Formatos de estudios de preinversión y registro en el banco de inversiones Estudio de pre-inversión e IOARR Resolución rectoral de aprobación y/o viabilidad de inversiones Expedientes Técnicos y Estudios Definitivos	Gestión de proyectos de Inversión	PS05.1	Unidad Ejecutora de Inversiones	Expedientes técnicos y estudios definitivos de los proyectos de inversión Acta de recepción de culminación ejecución de infraestructura y equipamiento de los proyectos de inversión Expediente de liquidación y cierre de los proyectos de inversión	Rectorado Unidad ejecutora de inversiones Unidad de abastecimiento Dirección general de administración Comunidad universitaria (usuarios)
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales Sistema Nacional de bienes estatales	Gestión del patrimonio	PS05.2	Unidad de Abastecimiento	Inventario de bienes muebles e inmuebles	Comunidad Universitaria
 Facultades Órganos y Unidades Orgánicas	Plan de Mantenimiento de edificaciones Plan de Mantenimiento de Equipamiento Solicitud de Trabajo o carta, O/T.	Gestión del mantenimiento institucional	PS05.3	Facultades DERA Unidad de Servicios Generales OTIC	Plan de Mantenimiento de edificaciones. Plan de Mantenimiento de Equipamiento. Registros de mantenimiento (reparación y preventivo) de la infraestructura e instalaciones diversas ornato, limpieza y estética de los jardines, fumigación, desratización y desinfección de la infraestructura física Informes y diagnóstico de equipo de cómputo Mantenimiento de redes y centrales de comunicación	Comunidad Universitaria



	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 41 de 45

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE</b>			<b>CÓDIGO</b>	<b>PS05</b>
<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SOPORTE</b>			<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
Facultades Órganos y unidades orgánicas	Programación de rutas y choferes solicitudes de servicio de transporte	Gestión del servicio de transporte	PS05.4	Unidad de Servicios Generales	Registro de mantenimiento preventivo y reparación de las unidades de transporte Programación de rutas para transporte de Estudiantes y Personal Administrativo Programación de Vehículos para viajes de estudios  Comunidad Universitaria
<b>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>		<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>		<b>LOGÍSTICOS</b>
Computadoras de escritorio Laptops	Personal capacitado		Ambiente seguro, iluminado y ventilado		Según presupuesto y Plan operativo

**CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO**

<b>DOCUMENTO APLICADOS</b>	<b>REGISTROS</b>	<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>
Ley Universitaria N° 30220 Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto 2023 UNALM Reglamento General UNALM Resolución N° 0225-2023-CU-UNALM, Que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones 2023	Registros de ejecución de mantenimiento preventivo y reparación de la infraestructura Registro de mantenimiento de vehículos de transporte Registro de mantenimiento del ornato y limpieza de la UNALM Registro de mantenimiento de aulas	Número de expedientes técnicos de los proyectos de inversión aprobados Número de expediente de liquidación técnica financiera de la obra cerrados Porcentaje de cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo Nivel de satisfacción de los servicios que brinda la Unidad de servicios generales Nivel de Satisfacción de servicios en Aulas y SSHH

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>			<b>CÓDIGO</b>	<b>PS06</b>
<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SOPORTE</b>			<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVO</b>	Establecer los lineamientos y procedimientos del sistema de tecnología de la información y comunicación de la UNALM				
<b>DUEÑO DEL PROCESO</b>	Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones	<b>PRODUCTO</b>	Plan de Gobierno digital Plan de trabajo de tecnología de información y comunicación Ordenes de trabajo para mantenimiento y servicios a equipos de cómputo de la UNALM Reportes de necesidad de trabajo Informe de diagnósticos de equipos de computo		
<b>ÁREAS QUE PARTICIPAN</b>	Unidad de Tecnología y Operaciones Unidad de Sistemas de Información Unidad de Soporte Tecnológico				

<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Proceso nivel 1</b>	<b>Código</b>	<b>Responsable</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
Facultades Órganos y unidades orgánicas	Requerimientos de los Órganos y Unidades Orgánicas Reportes de necesidades, ordenes de trabajo Necesidad de mantenimiento de servidores, equipos de comunicación y back up de servidores	Gestión de Centro de datos y telecomunicaciones	PS06.1	Unidad de Tecnología y Operaciones	Informe de necesidades de mantenimiento o reparación Reporte de mantenimiento o reparación Informe de actualización de software Descarga de cámaras de video vigilancia	Comunidad Universitaria



Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional Agraria La Molina

	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 42 de 45

NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE				CÓDIGO	PS05
CLASIFICACIÓN	SOPORTE				VERSIÓN	2
Facultades Órganos y unidades orgánicas	Requerimientos de los Órganos y Unidades Orgánicas Reportes de necesidades, ordenes de trabajo Necesidad de mantenimiento de servidores, equipos de comunicación y back up de servidores	Gestión de tecnología informática	PS06.2	Unidad de Soporte Tecnológico	Informe de necesidades de mantenimiento o reparación de redes y de telefonía	Comunidad Universitaria
Facultades Órganos y unidades orgánicas	Requerimientos de los Órganos y Unidades Orgánicas	Gestión de sistemas de información y comunicación	PS06.3	Unidad de Sistemas de Información Unidad de Soporte Tecnológico	Creación o actualización de correos Permisos para difusión de información a correos Creación de listas de difusión Soporte y actualización de sistemas administrativos (SIGA, SIAF, entre otros) Soporte y actualización de sistemas académicos (MAIPI, AMAUTA, entre otros)	Comunidad Universitaria
Facultades Órganos y unidades orgánicas	Requerimiento de actualización de información	Gestión y desarrollo Web	PS06.4	Unidad de Soporte Tecnológico	Páginas Web creadas o actualizadas	Comunidad Universitaria
EQUIPO E INFRAESTRUCTURA	RECURSOS HUMANOS			AMBIENTE DE TRABAJO		LOGÍSTICOS
Computadoras de escritorio Laptops Herramientas y equipos técnicos	Personal capacitado			Ambiente seguro, iluminado y ventilado		Disponibilidad de presupuesto
CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO						
DOCUMENTO APLICADOS		REGISTROS		INDICADORES DE DESEMPEÑO		
Ley Universitaria N° 30220 Resolución 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto 2023 UNALM Reglamento General UNALM Resolución N° 0225-2023-CU-UNALM, Que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones 2023		Plan de trabajo de tecnología de información y comunicación Ordenes de trabajo para mantenimiento y servicios a equipos de cómputo de la UNALM Informe de atención		Tiempos empleados para la atención de los servicios solicitados  Nivel de satisfacción de partes de los Usuarios de la UNALM		



	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 43 de 45

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>			<b>CÓDIGO</b>	<b>PS07</b>	
<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SOPORTE</b>			<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>	
<b>OBJETIVO</b>	Establecer los lineamientos y conducir los procesos del sistema administrativo de abastecimiento, contabilidad y tesorería de la UNALM					
<b>DUEÑO DEL PROCESO</b>	Dirección General de Administración		<b>PRODUCTO</b>	Cuadro multianual de necesidades Plan anual de contrataciones Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto Informes varios Órdenes de compra Órdenes de servicio Viáticos Subvenciones Encargos Internos Vale rosado Conformidades de servicios Conformidades de compras Registro de devengados Estados Financieros UNALM Programación de rutas y choferes		
<b>ÁREAS QUE PARTICIPAN</b>	Unidad de Abastecimiento Unidad de Contabilidad Unidad de Tesorería					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Proceso nivel 1</b>	<b>Código</b>	<b>Responsable</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
MEF SEACE Órganos y unidades orgánicas de la UNALM	Registros de Compras, registros de servicios, pedidos de viáticos, pedidos de subvenciones, Órdenes de compra, órdenes de servicios, planillas Cronograma para registro mensual de operaciones Boletas de Ventas, Facturas, otros comprobantes de pagos aplicables	Gestión del abastecimiento	PS07.1	Unidad de Abastecimiento	Informe de cuadro de necesidades Plan anual de contrataciones Contrataciones de bienes y servicios Administración de contratos	Órganos y Unidades Orgánicas de la UNALM Oficina de Planeamiento - Unidad de Presupuesto
 MEF Órganos y unidades orgánicas de la UNALM	Pedidos de cargos internos Conformidad de servicio Bienes destinados a almacén	Gestión de la contabilidad	PS07.2	Unidad de Contabilidad	Informe de estados financieros Información complementaria sobre patrimonio, presupuesto, tributos.	Rectorado Vicerrectorado Académico Vicerrectorado de Investigación DIGA Planeamiento - Unidad de Presupuesto
MEF Órganos y unidades orgánicas de la UNALM	Boletas de Ventas, Facturas Documentación y sustento de la fase de compromiso Registro de devengado en SIAF - SP	Gestión de la tesorería	PS07.3	Unidad de Tesorería	Informes contables Ingresos y egresos Caja chica recaudación	Rectorado DIGA Planeamiento - Unidad de Presupuesto
<b>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>			<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>		<b>LOGISTICOS</b>
Computadoras de escritorio Laptops	Personal capacitado			Ambiente seguro, iluminado y ventilado		Disponibilidad de presupuesto
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO</b>						
<b>DOCUMENTO APLICADOS</b>		<b>REGISTROS</b>		<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>		

Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional Agraria La Molina



	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 44 de 45

<p>Ley N° 30225 - Ley que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado</p> <p>Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal Resolución 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto 2023 UNALM</p> <p>Reglamento de Organización y Funciones 2023</p> <p>Decreto Ley N° 22056, Decreto Ley que Instituye el Sistema de Abastecimiento</p> <p>Decreto Supremo N° 133-2013-EF - El Texto Único Ordenado del Código Tributario</p> <p>Decreto Supremo N° 155-2004-EF - Aprueban Texto Único Ordenado del Dec. Leg. N° 940 referente al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central - SPOT</p>	<p>Registros de Compras, registros de servicios, pedidos de viáticos, pedidos de subvenciones</p> <p>Órdenes de compra, ordenes de servicio, Pedidos de Viáticos, Pedidos de Subvenciones, Pedidos de Encargos Internos, conformidades de servicios y conformidades de compras</p> <p>Registro de devengados</p> <p>Estados Financieros UNALM</p>	<p>% de Contrataciones ejecutadas por año</p> <p>Ejecución de presupuesto/Presupuesto asignado</p>
---	---	--



	<b>MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL</b>	<b>MP-001</b>	
	<b>NIVEL 0</b>	Versión: 02	Página 45 de 45

FICHAS DE PROCESO NIVEL 0						
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	GESTIÓN LEGAL			<b>CÓDIGO</b>	PS08	
<b>CLASIFICACIÓN</b>	SOPORTE			<b>VERSIÓN</b>	2	
<b>OBJETIVO</b>	Asesorar y emitir su pronunciamiento legal sobre los asuntos de carácter jurídico, así como ejercer la defensa legal de los intereses institucionales					
<b>DUEÑO DEL PROCESO</b>	Oficina de Asesoría Jurídica	<b>PRODUCTO</b>	Informes legales Sentencias Escritos Convenios			
<b>ÁREAS QUE PARTICIPAN</b>	Rectorado Oficina de Asesoría Jurídica Dependencias de la UNALM					
Proveedores	Entradas	Proceso nivel 1	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Rector y Autoridades Universitarias	Código Procesal Civil Código Procesal Penal Ley 24777 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Soporte legal	PS08.1	Oficina de Asesoría Jurídica	Informes legales (escritos administrativos, apelaciones, solicitudes, reconsideraciones) Contratos de arrendamiento Contrato con abastecimiento (licitaciones) Convenios Carta acuerdo Arbitrajes	Comunidad Universitaria
Comunidad Universitaria	Resolución N° 0225-2023-CU-UNALM, que aprueba el ROF - UNALM Ley 25897 Ley del Sistema Privado de las Administradoras Privadas de Pensiones y sus modificatorias	Gestión de procesos jurídicos	PS08.2	Oficina de Asesoría Jurídica	Escritos, contestaciones, demandas	Comunidad Universitaria
EQUIPO E INFRAESTRUCTURA	RECURSOS HUMANOS			AMBIENTE DE TRABAJO		LOGÍSTICOS
Computadoras de escritorio Laptops	Personal capacitado			Ambiente seguro, iluminado y ventilado		Según presupuesto y Plan operativo
CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO						
DOCUMENTO APLICADOS	REGISTROS			INDICADORES DE DESEMPEÑO		
Ley Universitaria N° 30220 Ley de Modernización del estado Resolución 0014-2023-AU-UNALM, que aprueba el Estatuto 2023 UNALM Resolución N° 0225-2023-CU-UNALM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones UNALM Código Procesal Civil Código Procesal Penal Ley 24777 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Ley 25897 Ley del Sistema Privado de las Administradoras Privadas de Pensiones y sus modificatorias	Informes legales Sentencias Escritos			Número de informes legales Porcentaje de sentencias favorables Número de conformidades en Resoluciones elaboradas		



Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional Agraria La Molina