



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

**Universidad del Perú. Decana de América
RECTORADO**

Lima, 08 de Febrero del 2025

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 001394-2025-R/UNMSM

Visto el Expediente Digital con Registro de Mesa de Partes General N.º 41400-20240000247 de la Facultad de Ciencias Económicas, sobre Aprobación del Manual de Gestión por Procesos.

CONSIDERANDO:

Que por Resolución Rectoral N.º 013692-2023-R/UNMSM del 21 de diciembre del 2023, se aprobó el “Manual de Gestión por Procesos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos”, asimismo, se dio por iniciada la implementación de la Gestión por Procesos en la Universidad;

Que mediante Resolución Rectoral N.º 004806-2024-R/UNMSM del 4 de abril del 2024, se aprobó la “DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE GESTIÓN POR PROCESOS DE LAS FACULTADES”;

Que con Oficio N.º 000913-2024-D-FCE/UNMSM, el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, remite para su aprobación el Manual de Gestión por Procesos de la Facultad;

Que el referido Manual tiene como objetivo establecer el marco normativo y metodológico para la aplicación de la Gestión por Procesos y proporcionar soporte técnico para facilitar a las distintas unidades de organización de la Facultad de Ciencias Económicas, la identificación, documentación e implementación de procesos;

*Que con Resolución Decanal N.º 000051-2025-D-FCE/UNMSM del 22 de enero del 2025, se aprobó el **MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS** de la Facultad de Ciencias Económicas;*

Que la Oficina General de Planificación mediante Oficio N.º 002228-2024-OGPL/UNMSM y Proveído N.º 000146-2025-OGPL/UNMSM, teniendo en cuenta el Informe N.º 000477-2024-OR-OGPL/UNMSM de la Oficina de Racionalización, emite opinión favorable por la continuación del trámite;

Que cuenta con el Proveído N.º 001454-2025-R-D/UNMSM del Despacho Rectoral autorizando lo solicitado; y,

Estando a las atribuciones conferidas a la señora Rectora por la Ley N.º 30220 - Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- Ratificar la Resolución Decanal N.º 000051-2025-D-FCE/UNMSM del 22 de enero del 2025, en el sentido de aprobar el **MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS** de la Facultad de Ciencias Económicas, según anexo que en fojas sesenta y cuatro (64) forma parte de la presente Resolución.
 - Encargar a la Oficina General de Planificación, a la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación, a la Dirección General de Administración y a la Facultad de Ciencias Económicas, el cumplimiento de la presente Resolución Rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ELSA ASCENCIÓN MARCHINARES MAEKAWA **JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER DE VEGA**
SECRETARIA GENERAL **RECTORA**

drr





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Lima, 22 de Enero del 2025

RESOLUCIÓN DECANAL N° 000051-2025-D-FCE/UNMSM

Visto el expediente digital N.º 41400-20240000247 de fecha 12 de diciembre de 2024, sobre aprobación del Manual de Gestión por Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (MAGPROF).

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Ley Universitaria 30220 en su Artículo 8º Autonomía Universitaria: "El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable";

Que, mediante Resolución Rectoral N°013692-2023-R/UNMSM de fecha 21 de diciembre de 2023, aprueba el Manual de Gestión por Procesos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que, mediante Resolución Rectoral N°004806-2024-R/UNMSM de fecha 04 de abril de 2024, aprueba la Directiva para la elaboración de los Manuales de Gestión por Procesos de las Facultades;

Que, mediante Resolución Decanal N°000493-2024-D-FCE/UNMSM de fecha 22 de abril de 2024, aprueba la conformación de la Comisión del Manual de Gestión por Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas;

Que, el Manual de Gestión por Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas, tiene por objetivo establecer el marco normativo y metodológico para la aplicación de la Gestión por Procesos en la Facultad de Ciencias Económicas, proporcionar soporte técnico para facilitar a las distintas unidades de organización de la Facultad de Ciencias Económicas, la identificación, documentación e implementación de procesos;

Que, mediante Acta de aprobación de fecha 02 de diciembre de 2024 se reúne la Comisión del Manual de Gestión por Proceso, para la aprobación del Manual de Gestión por Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas, documento que fue elaborado con la participación activa de todos los miembros de la comisión; precisando además que la información que contiene el presente documento ha sido recopilada en las diversas reuniones de trabajo que fueron realizadas con las diversas unidades orgánicas de la Facultad, las mismas que cuentan con las actas de trabajo correspondiente;

Que, mediante Oficio N°000913-2024-FCE/UNMSM, dirigido al Jefe de la Oficina General de Planificación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos; el Decano y Presidente de la Comisión del Manual de Gestión por Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas, remite para su informe técnico el proyecto del Manual de Gestión por Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas (MAGPROF), el cual se concluyó con la participación activa de los dueños del proceso, asimismo precisa que se realizaron reuniones de trabajo con el personal de la Oficina de Racionalización – OGPL;

Que, mediante Oficio N°002228-2024- OGPL/UNMSM y el INFORME-000477-2024-OR-OGPL/UNMSM donde se da por validado el Manual de Gestión por Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas (MAGPROF - FCE); por lo que, el Jefe de la Oficina General de Planificación de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, remite a fin de continuar con el trámite de aprobación mediante Resolución Decanal y su posterior ratificación mediante Resolución Rectoral;

Estando a las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y a lo aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Facultad de la Facultad de Ciencias Económicas de fecha 13 de enero de 2024;





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

SE RESUELVE:

1. Aprobar el **MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS** de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (MAGPROF) según anexo que en fojas sesenta y cuatro forma parte de la presente resolución.
2. Encargar al Decanato, Vicedecanato Académico, Vicedecanato de Investigación y Posgrado, Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria, Oficina de Calidad Académica y Acreditación, Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización y Dirección Administrativa, el cumplimiento de la presente resolución.
3. Elevar la presente Resolución Decanal al Rectorado para su ratificación.

Regístrate, comuníquese y archívese.

Mg. MIGUEL HILDEBRANDO PISFIL CAPUÑAY
Vicedecano Académico

Dr. PEDRO MIGUEL BARRIENTOS FELIPA
Decano (e)





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD/ DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Lima, 22 de Abril del 2024

RESOLUCIÓN DECANAL N° 000493-2024-D-FCE/UNMSM

Visto el expediente digital N.º 41000-20240000170, de fecha 9 de abril del 2024, de la Oficina General de Planificación respecto a la conformación de la Comisión del Manual de Gestión por Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Rectoral N°004806-2024-R/UNMSM del 04 de abril del 2024, se aprobó la "Directiva para la Elaboración de los Manuales de Gestión por Procesos de las Facultades", de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos", según Anexo que en fojas treinta y tres (33) forma parte de la presente Resolución.

Que, con Oficio Circular N° 000051-2024-OGPL/UNMSM de 10 de abril de 2024 la Oficina General de Planificación remite el Cronograma de actividades para la elaboración del Manual de Gestión por Procesos de la Facultad, donde se establece como primera tarea para ello la conformación de la Comisión de Gestión por Procesos;

Que, mediante Hoja de Envío N° 001465-2024-D-FCE/UNMSM el Decanato dispone la atención;

Estando a las atribuciones conferidas al señor Decano por la Ley Universitaria Nro. 30220 y Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

SE RESUELVE:

1. Aprobar la conformación de la Comisión del Manual de Gestión por Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas por los siguientes miembros:

Dr. Pedro Miguel Barrientos Felipa	Decano
Dr. Miguel Hildebrando Pisfil Capuñay	Vicedecano Académico
Dr. Mario Delfín Tello Pacheco	Vicedecano de Investigación
Econ. Jorge Eusebio Manco Zaconetti	Director del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria
Econ. Hugo Sánchez Díaz	Jefe de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación
Econ. Julio César López Champa	Director Administrativo
CP. Juan Antonio Espinoza Rodas	Jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización

2. Encargar a los integrantes de la Comisión del Manual de Gestión por Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas el cumplimiento de la presente resolución decanal.
3. Elevar la presente Resolución Decanal al Rectorado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos para su conocimiento.

Regístrese, comuníquese y archívese.





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

UNIVERSIDAD DEL PERÚ, DECANA DE AMÉRICA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS



UNMSM
2024

  Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América Facultad de Ciencias Económicas	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS <hr/> FCE - CMGP	Código UPPR-MP-001 <hr/> Versión 1.0 <hr/> Página Página 2 de 64
---	---	---

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



UNMSM

Firmado digitalmente por
 BARRIENTOS FELIPA Pedro Miguel
 FAU 20148092282 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 15.01.2025 11:12:23 -05:00

Dr. Pedro Miguel Barrientos Felipa
Decano



Firmado digitalmente por PISFIL
 CAPUÑAY Miguel Hildebrando FAU
 20148092282 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 14.01.2025 13:20:46 -05:00

Mg. Miguel Hildebrando Pisfil Capuñay
Vicedecano Académico de Pregrado

Dr. Mario Delfín Tello Pacheco
Vicedecano de Investigación y Posgrado

Dr. Lenin William Postigo de La Motta
Director de Posgrado

ESCUELAS PROFESIONALES

Dr. César Sanabria Montañez
Director de la E.P. de Economía

Dr. Gonzalo Ricardo Alegría Barona
Director de la E.P. de Economía Pública

Dr. Néstor Hugo Lezama Coca
Director de la E.P. de Economía Internacional

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Mg. Guillermo Socla Báez
Director del Departamento Académico de Economía

DIRECCIÓN Y JEFATURA

Econ. Jorge Eusebio Manco Zaconetti
Director del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria (CERSEU)

Econ. Hugo Sánchez Díaz
Jefe de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación

Econ. Julio Cesar López Champa
Director Administrativo

CP. Juan Antonio Espinoza Rodas
Jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en la página web de FCE	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

  Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América Facultad de Ciencias Económicas	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS <hr/> FCE - CMGP	Código Versión Página	UPPR-MP-001 1.0 Página 3 de 64
---	---	---------------------------------	--

Comisión del Manual de Gestión por Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas.

Dr. Pedro Miguel Barrientos Felipa	Decano
Mg. Miguel Hildebrando Pisfil Capuñay	Vicedecano Académico
Dr. Mario Delfín Tello Pacheco	Vicedecano de Investigación y Posgrado
Econ. Jorge Eusebio Manco Zaconetti	Director del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria
Econ. Hugo Sánchez Díaz	Jefe de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación
Econ. Julio César López Champa	Director Administrativo
CP. Juan Antonio Espinoza Rodas	Jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización

Apoyo Administrativo

Melissa Ellyleñi Rengifo Torres	Secretaria de la OCAA
---------------------------------	-----------------------

Apoyo Administrativo, bajo la modalidad de bolsa de trabajo.

Henrique Alexander Bocanegra	Estudiante
Jeanpierre Roy Vilca Cancho	Estudiante

  Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América Facultad de Ciencias Económicas	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS <hr/> FCE - CMGP	Código Versión Página	UPPR-MP-001 1.0 Página 4 de 64
---	---	---------------------------------	--

INTRODUCCIÓN

La gestión pública orientada a resultados se convierte en un elemento crucial, como lo subraya la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización del Estado. La Gestión por Procesos, como componente del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, se concibe con el propósito de impulsar la mejora constante de las actividades de una organización de manera integral y transversal a través de las distintas unidades organizativas, adaptado a las necesidades de los usuarios optimizando el flujo de trabajo con miras a contribuir al logro de sus objetivos.

El Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Económicas (FCE), en concordancia con lo señalado en la Ley Universitaria y Estatuto, contempla cinco (05) objetivos estratégicos institucionales. Entre ellos, el cuarto objetivo: "Modernizar la Gestión Institucional", cuyo logro debe impulsar la modernización de la gestión institucional en la Universidad, en sintonía con la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

El equipo técnico conformado por los integrantes de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización (UPPR), con la valiosa colaboración de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación (OCAA), ha iniciado el proceso de implementación de la Gestión por Procesos en la Facultad de Ciencias Económicas, en ese contexto, el Manual de Gestión por Procesos constituye un documento de gestión que regula la identificación, caracterización y documentación de los procesos de la UNMSM, que se realizan como práctica regular, en el quehacer administrativo y académico pero que requieren ser documentados y formalizados.

La fase 1 de la Gestión por Procesos comprende la “Determinación de los procesos”, la fase 2 “Seguimiento, medición y análisis de procesos” y la fase 3 “Mejora de procesos” tienen como finalidad impulsar y articular la actualización permanente de la Gestión por Procesos, bajo el enfoque de mejora continua.

Es importante destacar que la aprobación formal del Manual de Gestión por Procesos desempeñará un rol fundamental en la implementación del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) y los Sistemas de Gestión de Calidad complementarios que correspondan, supervisado por la OCAA, a fin de identificar la interrelación con los procesos misionales de la Universidad.

La Gestión por Procesos se forja con el fin de alcanzar los objetivos institucionales y, en consecuencia, generar un impacto positivo en el bienestar de los estudiantes, docentes, personal no docente y la sociedad en su conjunto. En ella se plasma la voluntad de la Facultad de Ciencias Económicas de avanzar hacia una gestión más eficaz y alineada con los estándares de calidad y excelencia propugnados por la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, en aras de un servicio educativo de calidad para la sociedad.

El presente documento cuenta con el respaldo de la Alta Dirección y la colaboración de las diversas unidades de organización que participan en este proceso.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en la página web de FCE	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

  Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América Facultad de Ciencias Económicas	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS FCE - CMGP	Código Versión Página	UPPR-MP-001 1.0 Página 5 de 64
---	---	---------------------------------	--

INDICE

I.	OBJETIVO	6
II.	ALCANCE	6
III.	BASE NORMATIVA.....	6
IV.	MARCO ESTRATÉGICO	7
V.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS.....	10
VI.	ROLES.....	14
VII.	GESTIÓN POR PROCESOS.....	16
VIII.	MAPA DE PROCESOS DE LA FACULTAD	57
IX.	APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS	62
X.	VIGENCIA	62
XI.	ANEXO	62

  Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América Facultad de Ciencias Económicas	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS <hr/> FCE - CMGP	Código Versión Página	UPPR-MP-001 1.0 Página 6 de 64
---	---	---------------------------------	---

I. OBJETIVO

Establecer el marco normativo y metodológico para la aplicación de la Gestión por Procesos en la Facultad de Ciencias Económicas.

Proporcionar soporte técnico para facilitar a las distintas unidades de organización de la Facultad de Ciencias Económicas la identificación, documentación e implantación de procesos.

II. ALCANCE

Lo establecido en el presente documento de gestión comprende a todos los órganos y unidades orgánicas de la Facultad de Ciencias Económicas y a los responsables o dueños de los procesos identificados.

III. BASE NORMATIVA

- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- ✓ Ley N° 31520, Ley que reestablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas.
- ✓ Ley N° 27658 modificada con Decreto Legislativo N° 1446, 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 2023.
- ✓ Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2011-PCM que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- ✓ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública”.
- ✓ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2019-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2019-PCM-SGP “Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público”.
- ✓ Resolución Rectoral N° 03013-R-16, que aprueba el Estatuto de la Universidad.
- ✓ Resolución Rectoral N° 013692-2023-R/UNMSM, que aprueba el “Manual de Gestión de Procesos de la UNMSM”.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en la página web de FCE	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

  Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América Facultad de Ciencias Económicas	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS <hr/> FCE - CMGP	Código Versión Página	UPPR-MP-001 1.0 Página 7 de 64
---	---	---------------------------------	--

- ✓ Resolución Rectoral N° 004806-2024-R/UNMSM, que aprueba la Directiva para la elaboración de los Manuales de Gestión por Procesos de la Facultades.
- ✓ Resolución Decanal N° 000493-2024-D-FCE/UNMSM, que aprueba la conformación de la Comisión de Gestión por Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas.
- ✓ Resolución Rectoral N° 013841-2024-R/UNMSM, que aprueba el Plan Estratégico 2024 - 2027 de la Facultad de Ciencias Económicas.

IV. MARCO ESTRATÉGICO

El Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Económicas (2024-2027) contiene los lineamientos de la política, misión, objetivos estratégicos, acciones estratégicas, ruta estratégica, Matriz de Articulación de Planes, Matriz del Plan Estratégico.

1. Lineamientos de la Política

1.1. Promover y garantizar la excelencia académica.

- a. Crear las condiciones necesarias para los estudiantes desarrollen el pensamiento crítico que los comprometa con el desarrollo del país.
- b. Contar con docentes con altas calificaciones y procesos rigurosos de selección, formación y evaluación de estudiantes.
- c. Garantizar los mejores profesionales, investigadores y ciudadanos con ética y valores en el marco de la responsabilidad social.

1.2. Propiciar e incentivar la investigación.

- a. Difundir y preservar el conocimiento generado.
- b. Promover el más amplio acceso de toda la comunidad universitaria al conocimiento universal.
- c. Promover el uso e incorporación del conocimiento en sus procesos educativos y de investigación y la transferencia de sus resultados académicos hacia la sociedad.

1.3. Vincular a la Facultad con la sociedad.

- a. Identificar, priorizar, investigar y proponer soluciones a los problemas que afectan al colectivo nacional e internacional.
- b. Orientar a una cultura de respeto a los derechos humanos y la generación de un desarrollo sostenible, justo y equitativo para todos.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en la página web de FCE	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

  Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América Facultad de Ciencias Económicas	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS FCE - CMGP	Código Versión Página	UPPR-MP-001 1.0 Página 8 de 64
---	---	---------------------------------	---

1.4. Fortalecer la gestión organizacional.

- a. Propiciar que los procesos se desarrollen de forma eco-eficiente y eficaz para cubrir las necesidades de las áreas académicas, de investigación y de proyección social y extensión.
- b. Se integra al gobierno digital en una orientación hacia la calidad y para satisfacer las necesidades los usuarios.

2. Misión

Generar y difundir conocimiento científico, tecnológico y humanístico, formando profesionales e investigadores líderes, con valores y respetuosos de la diversidad cultural, promotores de la identidad nacional basada en una cultura de calidad y responsabilidad social para contribuir al desarrollo sostenible del país y la sociedad.

3. Visión

Ser referente nacional e internacional en la formación de profesionales, investigadores y académicos competitivos y comprometidos con la reflexión crítica y que respondan a los desafíos del mundo actual.

4. Objetivos Estratégicos

En el marco de las funciones de la Facultad de Ciencias Económicas descritas en su Plan Estratégico (2024-2027); se han elaborado cinco (05) objetivos estratégicos:

- OE.01 Mejorar la formación universitaria de los estudiantes.
- OE.02 Fortalecer las actividades de formación, investigación, transferencia, tecnológica, emprendimiento, desarrollo e innovación en pre y posgrado.
- OE.03 Fomentar la extensión y proyección social universitaria para la sociedad.
- OE.04 Modernizar la gestión institucional.
- OE.05 Implementar la gestión integral de riesgo de desastres y cambio climático.

  Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América Facultad de Ciencias Económicas	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MP-001
		Versión	1.0
FCE - CMGP		Página	Página 9 de 64

5. Matriz de Interrelación de procesos misionales con los objetivos estratégicos

Describe la interrelación entre los procesos misionales con los objetivos estratégicos de la Facultad:

CÓDIGO	NOMBRE DE PROCESO NIVEL 0	OBJETIVO DEL PROCESO NIVEL 0	O.E. 1	O.E. 2	O.E. 3	O.E. 4	O.E. 5
			Mejorar la formación universitaria de los estudiantes	Fortalecer las actividades de investigación, transferencia tecnológica, emprendimiento, desarrollo, e innovación en pre y posgrado, así como la formación en posgrado	Fomentar la extensión y proyección social universitaria para la sociedad	Modernizar la gestión institucional.	Implementar la gestión integral de riesgo de desastres y cambio climático
PM.01_F12	FORMACIÓN PRE Y POS GRADO	Desarrollar y ejecutar una gestión académica para los estudiantes de pre y posgrado que fomente la innovación curricular, asegure la calidad de los procesos educativos, promueva el desarrollo docente, el acompañamiento continuo del desempeño estudiantil y el seguimiento de los egresados, con el propósito de garantizar una formación integral y el logro de competencias académica.	✓	✓		✓	✓
PM.02_F12	INVESTIGACIÓN	Desarrollar, implementar y difundir proyectos e investigaciones de los miembros de la Facultad de Ciencias Económicas, con el objetivo de alcanzar resultados técnicos que aporten a la toma de decisiones de política pública económica, social, y medio ambiental para la consecución del desarrollo económico social sostenible del Perú y de los países en vías de desarrollo.		✓		✓	✓
PM.03_F12	VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Posicionar y fortalecer el vínculo entre la Facultad, estado, sociedad y empresa a través de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural y difusión universitaria en el marco de la responsabilidad universitaria y la gestión del riesgo.			✓	✓	✓

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en la página web de FCE	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------



V. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Con el fin de mejorar la comprensión del presente documento se ha desarrollado un glosario de términos y siglas:

Glosario de Términos:

Actividades: Es el conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que consumen los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de los productos.

Base normativa: Disposiciones legales y técnicas aprobadas que regulan un procedimiento.

Bienes y servicios públicos: Se refiere tanto a los bienes como a los servicios brindados por las entidades de la Administración Pública derivado de los roles y funciones que brinda el Estado frente a las necesidades y las expectativas de las personas.

Calidad: Cultura transformadora que impulsa a la administración pública a su mejora permanente para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía, con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Caracterización de los procesos: En la implementación de la Gestión por Procesos es el tercer paso de la Fase 1 “Determinación de procesos”, consiste en la identificación de los siguientes elementos que forman parte de los procesos: objetivo del proceso, dueño del proceso, elementos de entrada, actividades, producto, persona que recibe el producto, recursos, controles e indicador de desempeño.

Comunidad universitaria: Hace referencia a todos los miembros de la universidad. Incluye a estudiantes, egresados, graduados, personal docente y personal no docente, que participan en el ámbito académico y administrativo de la institución.

Despliegue de procesos: Es la desagregación de los macroprocesos en procesos más detallados, correspondiendo el procedimiento al último nivel de desagregación.

Documento de gestión: Son los documentos técnico-normativos que regulan la estructura orgánica, funcional o de gestión de los procedimientos de una entidad, y establecen las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para lograr sus fines, respaldadas por una norma administrativa, cuyo cumplimiento es obligatorio.

Elementos de entrada: necesidades y expectativas de las personas, las cuales ingresan al proceso, para ser transformados en los productos. Los elementos de entradas pueden ser tangibles (expedientes, formularios, solicitudes, escritos, reclamos, denuncias) o intangibles (información).

Egresado: Son las personas que han culminado y aprobado el plan de estudios establecido en su carrera profesional.



a) Graduados: Son las personas que han culminado sus estudios y han obtenido su título, licenciatura o grado correspondiente luego de cumplir los requisitos académicos exigibles.

Ficha técnica del proceso: Es la forma de documentar los procesos de cualquier nivel y permite la identificación y definición del nombre, tipo, dueño, objetivo e indicador de proceso en el nivel 0. Adicional, el producto, persona que lo recibe, elementos de entrada, controles y recursos: recursos humanos, instalaciones, sistemas informáticos y equipos.

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

Grupos de interés: Hace referencia a instituciones o individuos que tienen un interés directo o indirecto en la institución y desean influir en sus decisiones o ser informadas de sus actividades. Conocidos también como “Partes interesadas”.

Se clasifica en dos (02) grupos:

a) Externos: Empleadores gobiernos regionales, gobiernos locales, asociaciones profesionales, y representantes de la sociedad civil, que reciben los beneficios indirectos del servicio educativo y, por lo tanto, plantean requisitos de calidad.

b) Internos: miembros de la comunidad universitaria que demandan requisitos de calidad.

Indicador de desempeño del proceso: Medida cuantitativa o cualitativa observable del proceso, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con períodos anteriores, con metas o compromisos. Se asocia con el objetivo del proceso y sirve para la determinación de las metas.

Macroprocesos: Conjunto de procesos interrelacionados y con un objeto general común. En la FCE son los procesos identificados a nivel 0.

Manual de Gestión por Procesos: Es un documento de gestión, que regula la identificación, caracterización y documentación de los procesos de la FCE.

Mapa de procesos: Es la representación gráfica de la secuencia e interrelación de los diferentes procesos nivel 0 que tiene la entidad, clasificados en procesos estratégicos, operativos o misionales y de soporte.

Mejora continua: Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir requisitos y aumentar la satisfacción de los clientes y de otros grupos de interés.

Metas: Es el resultado deseado para el indicador.



Misión: Es la razón de ser de la Entidad en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación. La misión se encuentra aprobada en el Plan Estratégico Institucional de la FCE.

Objetivo del proceso: Es el fin último que se pretende alcanzar con la ejecución de un Proceso.

Objetivos estratégicos: Respuestas o aspiraciones de una entidad para abordar los principales cambios, mejoras o desafíos de la competitividad. Generalmente se enfocan tanto en aspectos internos como externos y se relacionan con las principales oportunidades (desafíos estratégicos). Establecen las orientaciones a largo plazo en una entidad y guían la asignación y la redistribución de recursos.

Organismos reguladores: Garantiza un tratamiento técnico de la regulación, fiscalización y supervisión de las actividades económicas de los servicios públicos o que se desarrollan en condiciones de monopolios naturales o poco competitivos; y las que requieren para su desarrollo la utilización de redes e infraestructuras.

Persona que recibe el producto: Término genérico para describir al receptor final del producto, pudiendo ser una persona, un grupo de personas, una organización, otro proceso; entre otros; y, pudiendo recibir de manera general la denominación de usuarios, beneficiarios, administrados, clientes u otras.

Procedimiento: Es la descripción de cómo debe de ejecutarse las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente. Si bien podrían tener equivalencia, los procedimientos tal como se conceptualizan en este punto no necesariamente son los procedimientos administrativos señalados en la Ley de Procedimiento Administrativo General.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en productos o servicios, luego de la asignación de recursos.

Proceso Nivel 0: PE, PM, PS.

Proceso Nivel 1: Sub procesos en que se desplieguen los procesos de nivel 0.

Producto: Se conoce al producto como resultado de un proceso, entendido como los bienes y servicios que recibe una persona, unidad de organización o institución, que permiten satisfacer sus necesidades y expectativas. También se conoce al producto como al resultado de un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que se interrelacionan o interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados; las salidas de un proceso son generalmente las entradas de otros procesos, en ese mismo sentido las entradas de un proceso son generalmente las salidas de otros procesos.

Responsable del proceso: Es quien tiene la responsabilidad y la autoridad definida para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos a su cargo, con el



propósito de asegurar que se cumpla el resultado previsto. También es conocido como dueño del proceso.

Sociedad: Conjunto de personas o instituciones que no cuentan con un vínculo con la FCE de la UNMSM, pero se ven favorecidos como resultado del desarrollo de sus funciones.

Tipos de procesos: Se clasifican en:

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

Unidades de Organización: Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad:

1. **Órgano:** Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en una estructura orgánica.
2. **Unidad orgánica:** Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un órgano.
3. **Subunidad orgánica:** Es la unidad de organización del cuarto nivel organizacional en la que se desagrega una unidad orgánica.
4. **Área:** Es la unidad de organización del quinto nivel organizacional en la que se desagrega una subunidad orgánica.

Siglas:

CERSEU: Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria.

CESEPI: Centro de Servicios y Elaboración de Proyectos de Inversión.

FCE: Facultad de Ciencias Económicas.

I+D+i: Investigación, desarrollo e innovación.

MCC: Modulo de constancias y certificados.

MGP: Manual de Gestión por Procesos.

OCAA: Oficina Calidad Académica y Acreditación.

ORCID: Open Researcher and Contributor ID.

PE: Procesos Estratégicos.

PM: Procesos Misionales.

PS: Procesos de Soporte.

RAIS: Registro de actividades de investigación de UNMSM.

RDR: Recursos directamente recaudados.

SAIC: Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.



SGD: Sistema de Gestión Documentaria

SINEACE: Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad Educativa.

SUNEDU: Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

UNMSM: Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

UPPR: Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

USGOM: Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

VI. ROLES

1. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Los responsables de la implementación de la gestión por procesos en la Facultad de Ciencia Económicas, son los dueños de los procesos quienes conforman la Comisión de Gestión por Proceso de la Facultad, aprobada mediante Resolución Decanal – 000493-2024-D-FCE/UNMSM.

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
Dr. Pedro Miguel Barrientos Felipa	Decano
Mg. Miguel Hildebrando Pisfil Capuñay	Vicedecano Académico
Dr. Mario Delfín Tello Pacheco	Vicedecano de Investigación y Posgrado
Econ. Jorge Eusebio Manco Zaconetti	Director del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria
Econ. Hugo Sánchez Díaz	Jefe de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación
Econ. Julio César López Champa	Director Administrativa
CP. Juan Antonio Espinoza Rodas	Jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización

2. ROLES DEL EQUIPO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Según la normativa vigente, se define los siguientes roles:

a. Dueño del proceso:

Tiene los siguientes roles:

- Facilitar o asegurar la disponibilidad de los recursos para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Manual de Gestión por Procesos en los procesos a su cargo.
- Resolver los casos de controversia que se puedan generar en el marco de lo establecido en la presente Manual de Gestión por Procesos.



- Revisar y elevar lo que corresponda a la máxima autoridad administrativa de la entidad para la aprobación de la documentación generada. Para el caso de la FCE de la UNMSM, corresponde a la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización de la Facultad de Ciencias Económicas.

b. Representante del dueño del proceso:

Tiene los siguientes roles:

- Consolidar las sugerencias y observaciones de los participantes del equipo técnico.
- Resolver, de corresponder, o trasladar al dueño del proceso los casos de controversia que se puedan generar en el marco de lo establecido en el presente Manual de Gestión por Procesos.
- Participar en la elaboración y presentar la documentación producida al dueño del proceso para su revisión.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos de las reuniones.

c. Participantes:

Unidades de organización de la entidad con conocimiento técnico de los procesos en los que se desempeña.

Tiene los siguientes roles:

- Proporcionar información relevante de los procesos en los que se desempeña de acuerdo a lo requerido.
- Elaborar la documentación (mapas, fichas técnicas, diagramas de procesos, entre otros).

d. Facilitador metodológico

La Unidad de Planificación Presupuesto y Racionalización o quien haga sus veces es quien proporciona los conocimientos técnicos sobre gestión por procesos.

Tiene los siguientes roles:

- Integrar el equipo técnico de la Facultad de Ciencias Económicas.
- Conducir, orientar y brindar asistencia técnica al equipo en la aplicación del modelo planteado en el presente Resolución Decanal-000493-2024-D-FCE.
- Revisar y dar conformidad sobre los aspectos técnicos contenidos en la Resolución Decanal-000493-2024-D-FCE.

VII. GESTIÓN POR PROCESOS

La implementación de la gestión por procesos es progresiva, el presente documento desarrolla la primera fase: Determinación de procesos.

1. Determinación de proceso

Implica la identificación de los procesos de la Facultad (a nivel 0, 1, 2, hasta la identificación de los procedimientos) y la caracterización de los elementos que lo conforman, de acuerdo a los siguientes pasos:

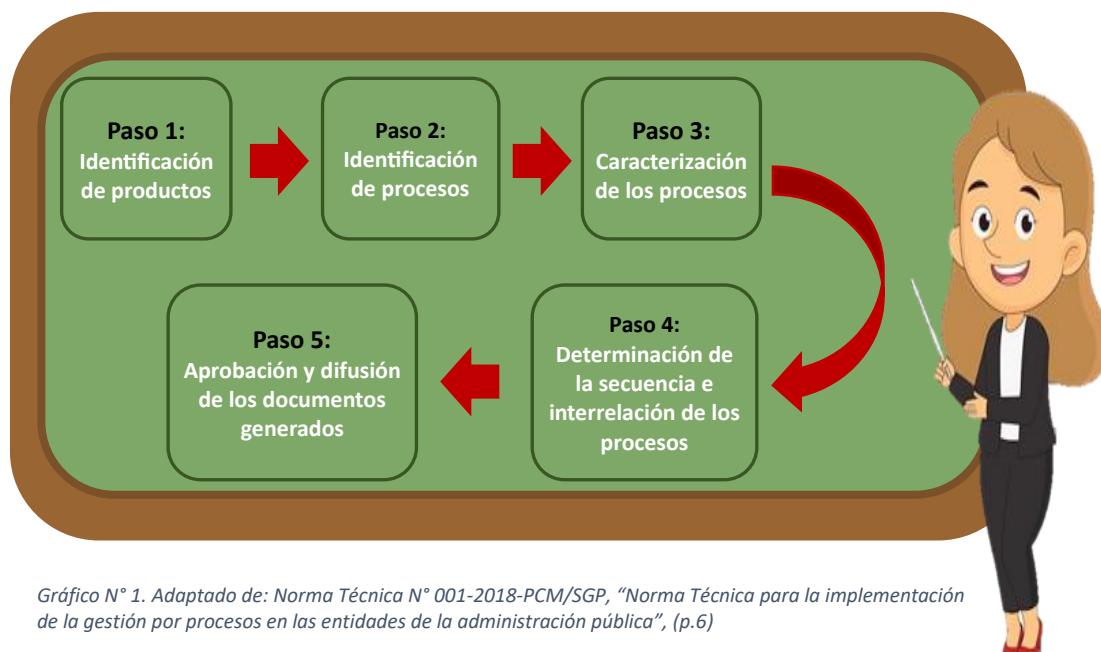


Gráfico N° 1. Adaptado de: Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública", (p.6)

Análisis del propósito de la Facultad

La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) se erige como una de las instituciones académicas pioneras en la formación de profesionales en el campo de la economía en el Perú. Su enfoque abarca la creación y difusión de conocimiento que contribuye al desarrollo económico, social y sostenible del país, en sintonía con las demandas del contexto actual y futuro.



Tiene como misión: “Generar y difundir conocimiento científico, tecnológico y humanístico, formando profesionales e investigadores líderes, con valores y respetuosos de la diversidad cultural, promotores de la identidad nacional basada en una cultura de calidad y responsabilidad social para contribuir al desarrollo sostenible del país y la sociedad”.

Su visión es: “Ser referente nacional e internacional en la formación de profesionales, investigadores y académicos competitivos y comprometidos con la reflexión crítica y que respondan a los desafíos del mundo actual”.

En consonancia con lo establecido en la Ley Universitaria, el Estatuto de la UNMSM, el Manual de Gestión por Procesos de la UNMSM y la Directiva para la elaboración de los Manuales de Gestión por Procesos de las Facultades, así como con los objetivos estratégicos de la Facultad de Ciencias Económicas, se concluye que: La Facultad de Ciencias Económicas de la UNMSM genera valor público al contar con un personal altamente capacitado, lo que contribuye al cumplimiento de los fines establecidos por la Facultad y la institución. Asimismo, la implementación de la gestión por procesos asegura una mejora continua en la gestión institucional, impactando positivamente en el bienestar de estudiantes, docentes, personal administrativo y la sociedad en general.

1.1 Paso 1: Identificación de productos.

La satisfacción de grupos interés constituye el producto final del despliegue de los procesos misionales del mapa de procesos de la Facultad de Ciencias Económicas, desarrollado por el equipo técnico de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización en colaboración con la Oficina de Calidad Académica y Acreditación en el marco de la Ley Universitaria y el Estatuto vigente.



Nº	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCESO	PRODUCTOS DEL PROCESO
01	PE.01_F12	Planeamiento estratégico	<ul style="list-style-type: none">• Políticas y directivas.• Presupuesto.• Cuadro Multianual de Necesidades.• Elaboración y actualización de documentos de gestión con directivas vigentes.
02	PE.02_F12	Gestión de la calidad	<ul style="list-style-type: none">• Permanente asesoría de difusión, capacitación y gestión de la calidad.• Reporte de autoevaluación.• Mejora de procesos.• Aseguramientos internos de la mejora de calidad (SAIC).• Acreditación.
03	PE.03_F12	Relaciones nacionales e internacionales	<ul style="list-style-type: none">• Movilidad de estudiantes y docentes.• Convenio de prácticas preprofesionales.• Establecimiento de Alianzas.
04	PM.01_F12	Formación pre y posgrado	<ul style="list-style-type: none">• Plan de estudio.• Planes de actividades académicas.• Programación de actividades académicas.• Enseñanza.• Identificación de egresados y graduados.
05	PM.02_F12	Investigación	<ul style="list-style-type: none">• Publicaciones académicas y científicas.• Grupos de Investigación.• Patentes.• Proyectos de investigación.
06	PM.03_F12	Vinculación con la sociedad	<ul style="list-style-type: none">• Difusiones académicas, científicas y culturales.• Programas, proyectos y actividades de responsabilidad social y cultural universitaria.• Programas, proyectos y actividades de gestión ambiental.• Cursos de Extensión universitaria.
07	PS.01_F12	Gestión de servicio de apoyo universitario	<ul style="list-style-type: none">• Asistencia Social.• Evaluación Socioeconómica.• Programas de gestión de prácticas pre profesionales.• Grados y Títulos.• Servicios bibliográficos.• Desarrollo de actividades deportivas, artísticas.• Tutorías académicas.• Orientación psicopedagógica.• Atención de requerimientos de trámites académicos.
08	PS.02_F12	Gestión de servicio de apoyo administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Atención de requerimientos de implementación de servicios generales, operaciones y mantenimiento.• Atención de requerimientos para la seguridad y salud en el trabajo.• Procesamiento de expedientes de pago a locadores de servicios y proveedores.• Atención de trámite documentario y archivo.• Control de actividades programadas en el ejercicio presupuestal y recaudación.



Matriz “Personas – bienes y/o servicios” de los Procesos Estratégicos:

PROCESOS ESTRATEGICOS							
Personas	Estudiantes	Egresados y Graduados	Docentes	Personal administrativo	Unidades orgánicas	Organismos reguladores (SUNEDU - SINACE)	Grupos de interés
	Bienes y servicios						
Políticas y directivas	x		x	x	x		
Presupuesto	x		x	x	x		
Cuadro Multianual de Necesidades				x	x		
Elaboración y actualización de documentos de gestión con directivas vigentes	x		x	x	x		
Permanente asesoría de difusión, capacitación y gestión de la calidad	x		x	x	x		
Reporte de autoevaluación			x	x		x	
Mejora de procesos					x		
Aseguramientos internos de la mejora de calidad (SAIC)					x	x	
Acreditación	x		x	x	x		
Movilidad de estudiantes y docentes	x		x	x	x		x
Convenio de prácticas preprofesionales	x						x
Establecimiento de Alianzas	x		x	x			x



Matriz “Personas – bienes y/o servicios” de los Procesos Misionales:

PROCESOS MISIONALES							
Personas Bienes y servicios	Estudiantes	Egresados y Graduados	Docentes	Personal administrativo	Unidades orgánicas responsables	Organismos reguladores (SUNEDU - SINEACE)	Grupos de interés
Plan de estudio	x		x				
Planes de actividades académicas	x		x	x		x	
Programación de actividades académicas	x		x	x			
Enseñanza	x		x			x	
Identificación de egresados y graduados		x					
Publicaciones académicas y científicas	x		x		x		x
Grupos de Investigación	x		x		x		x
Patentes			x		x		
Difusiones académicas, científicas y culturales	x		x		x		
Programas, proyectos y actividades de responsabilidad social y cultural universitaria						x	x
Programas, proyectos y actividades de gestión ambiental						x	x
Cursos de Extensión Universitaria	x	x	x	x			x



Matriz “Personas – bienes y/o servicios” de los Procesos de Soporte:

		PROCESOS DE SOPORTE						
		Estudiantes	Egresados y Graduados	Docentes	Personal administrativo	Unidades orgánicas responsables	Organismos reguladores (SUNEDU - SINEACE)	Grupos de interés
Persona	Bienes y o servicios							
Asistencia Social		x		x	x			
Evaluación Socioeconómica		x		x	x			
Programas de gestión de prácticas pre profesionales		x	x					
Servicios bibliográficos		x	x	x	x			x
Desarrollo de actividades deportivas, artísticas		x	x	x	x		x	
Grados y Títulos			x					
Tutorías académicas		x		x	x			
Orientación psicopedagógica		x		x				
Atención de requerimientos de implementación de servicios generales, operaciones y mantenimiento		x		x	x	x		
Atención de requerimientos para la seguridad y salud en el trabajo				x	x	x		
Procesamiento de expedientes de pago a locadores de servicios y proveedores				x	x	x		x
Atención de trámite documentario y archivo		x	x	x	x	x		
Control de actividades programadas en el ejercicio presupuestal y recaudación				x	x	x		x



1.2 Paso 2: Identificación de los procesos

De acuerdo a la Directiva y la normatividad vigente se han identificado los procesos misionales relacionados con la razón de ser de la Facultad; los estratégicos que determinan las políticas, objetivos y metas; y, los de soporte que brindan los recursos para un desarrollo eficaz y eficiente.

Identificación de procesos nivel 0

Procesos de la Facultad de Ciencias Económicas			
Nº	Estratégicos	Misionales	Soporte
01	Planeamiento estratégico	Formación pre y posgrado	Gestión de servicio de apoyo universitario
02	Gestión de la calidad	Investigación	Gestión de servicio de apoyo universitario
03	Relaciones nacionales e internacionales	Vinculación con la sociedad	

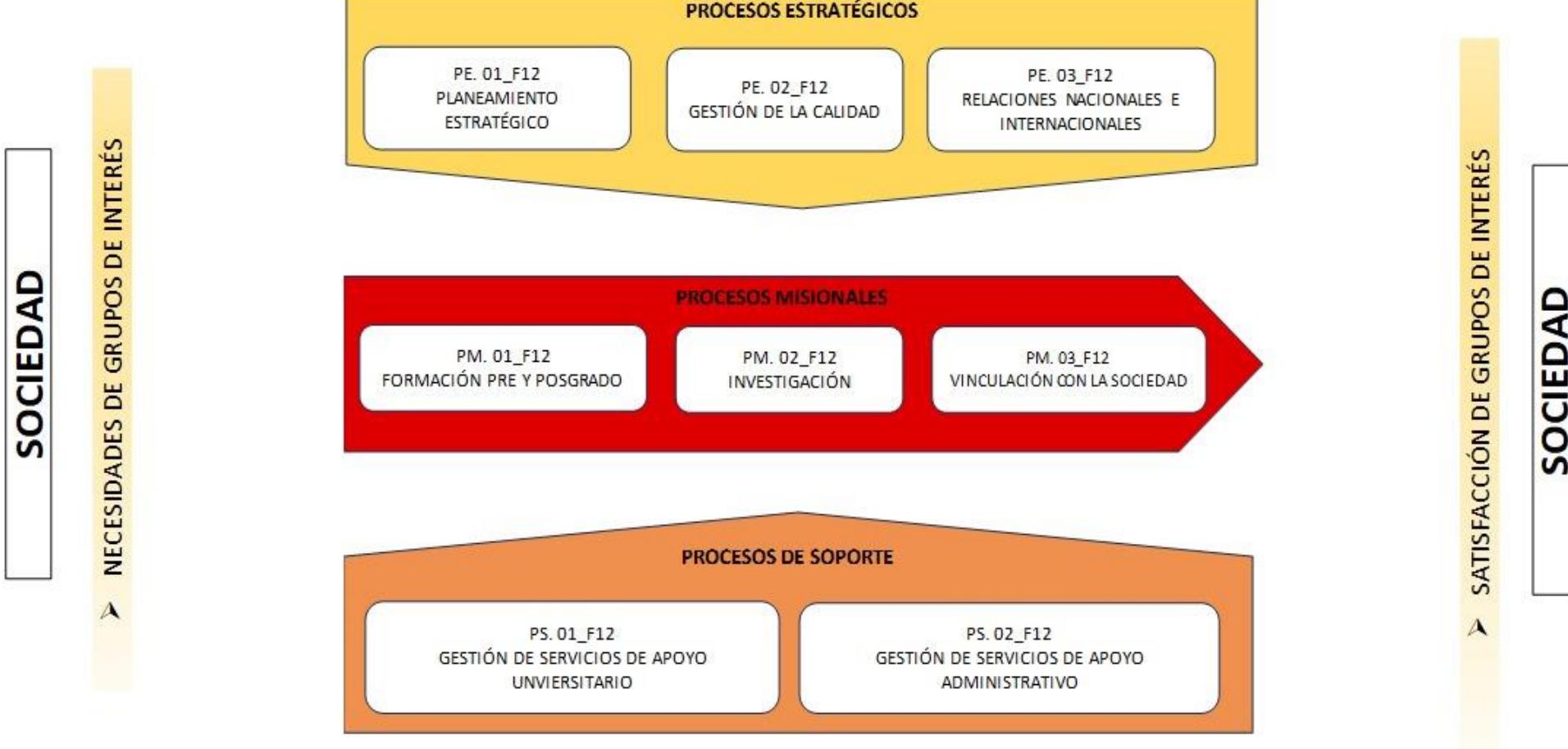
Representación gráfica de los procesos identificados a nivel 0:



MAPA DE PROCESOS DE LA FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS

ENTRADAS

SALIDAS





1.3. Paso 3: Caracterización de procesos

Ficha de los Procesos Estratégicos

Proceso	PE.01_F12 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO									
Objetivo	Proporcionar y elaborar el plan estratégico y operativo de acuerdo al sistema de planeamiento estratégico, programar los gastos de acuerdo a los techos presupuestales, orientar y brindar asistencia técnica en el proceso de modernización de la gestión pública en la Facultad de Ciencias Económicas.									
Indicador	Porcentaje de satisfacción de los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad satisfechos con la propuesta y elaboración del plan estratégico y operativo, la programación de los gastos, la orientación y asistencia técnica brindada en los procesos de planeamiento estratégico y modernización.									
Finalidad del Indicador	Medir el porcentaje de satisfacción de los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad satisfechos con la propuesta y elaboración del plan estratégico y operativo, la programación de los gastos, la orientación y asistencia técnica brindada en los procesos de planeamiento estratégico y modernización.									
Fórmula	Porcentaje de satisfacción de los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad con respecto a: la propuesta y elaboración del plan estratégico y operativo * 0.5 + la programación de los gastos, la orientación y asistencia técnica brindada en los procesos de planeamiento estratégico y modernización * 0.5.									
Unidad de Medida	Porcentaje									
Frecuencia	Semestral									
Oportunidad de Medida	Diciembre									
Año	Línea base	Logros Esperados								
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Meta	34,2%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	95%	95%	95%
Fuente de datos	Encuesta realizada a la comunidad universitaria de la Facultad.									
Responsable	Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización.									



FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
Nombre del proceso	Planeamiento estratégico
Tipo de proceso	Proceso estratégico
Dueño del proceso	Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización
Objetivo del proceso	Proponer y elaborar el plan estratégico y operativo de acuerdo al sistema de planeamiento estratégico, programar los gastos de acuerdo a los techos presupuestales, orientar y brindar asistencia técnica en el proceso de modernización de la gestión pública en la Facultad.
Indicador de desempeño	Porcentaje de satisfacción de los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad satisfechos con la propuesta y elaboración del plan estratégico y operativo, la programación de los gastos, la orientación y asistencia técnica brindada en los procesos de planeamiento estratégico y modernización.
Producto	<ul style="list-style-type: none">• Políticas y directivas.• Presupuesto.• Cuadro Multianual de Necesidades.• Elaboración y actualización de documentos de gestión con directivas vigentes.
Personal que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none">• Estudiantes.• Docentes.• Personal administrativo.• Egresados y Graduados.• Unidades Orgánicas Responsables.
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none">• Directivas y normas de la Oficina General de Planificación de la UNMSM.• Oficios circulares.• Requerimiento de abastecimiento.
Controles	Informe de ejecución del presupuesto de la Facultad de Ciencias Económica. Resultados de los indicadores de los procesos. Techos presupuestales.

Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none">• Personal no docente.
Instalaciones	Oficinas administrativas equipadas.
Sistemas informáticos	Internos: <ul style="list-style-type: none">• QUIPU• SGD Externos: <ul style="list-style-type: none">• CEPLAN
Equipos	<ul style="list-style-type: none">• Computadora• Impresora



Proceso	PE.02_F12 GESTIÓN DE LA CALIDAD									
Objetivo	Promover e implementar las políticas y directivas de los procesos de la cultura, aseguramiento de la Calidad, Sistema de Gestión de Calidad y la Acreditación de los programas de la Facultad.									
Indicador 1	Porcentaje de los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad satisfechos con la promoción e implementación de los procesos de la cultura, aseguramiento de la calidad.									
Finalidad del Indicador	Medir la satisfacción de los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad con la promoción e implementación de los procesos de la cultura, aseguramiento de la calidad, del sistema de gestión de calidad.									
Fórmula	$\left(\frac{N}{D} \right) * 100$ <p>Especificación técnica:</p> <p>N: Número de miembros de la comunidad universitaria de la Facultad encuestados satisfechos con la promoción e implementación de los procesos de la cultura, aseguramiento de la calidad, del sistema de gestión de calidad.</p> <p>D: Número total de miembros de la comunidad universitaria de la Facultad encuestados sobre la promoción e implementación de los procesos de la cultura, aseguramiento de la calidad, del sistema de gestión de calidad.</p>									
Unidad de Medida	Porcentaje									
Frecuencia	Anual									
Oportunidad de Medida	Diciembre									
Año	Línea base	Logros Esperados								
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Meta	35,2%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	95%	95%	95%
Fuente de datos	Encuesta realizada a la comunidad universitaria.									
Responsable	Oficina de Calidad Académica y Acreditación.									



Proceso	PE.02_F12 GESTIÓN DE LA CALIDAD									
Objetivo	Promover e implementar las políticas y directivas de los procesos de la cultura, aseguramiento de la Calidad, Sistema de Gestión de Calidad y la Acreditación de los programas de la Facultad.									
Indicador 2	Porcentaje de programas académicos de la Facultad en proceso de autoevaluación y acreditación.									
Finalidad del Indicador	Medir el porcentaje de programas académicos de la Facultad en proceso de autoevaluación y acreditación.									
Fórmula	$\left(\frac{N}{D} \right) * 100$ Especificación técnica: N: Número de programas académicos de la Facultad en proceso de autoevaluación y acreditación D: Número total de programas académicos de la Facultad.									
Unidad de Medida	Porcentaje									
Frecuencia	Anual									
Oportunidad de Medida	Diciembre									
Año	Línea base	Logros Esperados								
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Meta	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Fuente de datos	Cuestionario realizado a la Oficina de Calidad Académica y Acreditación.									
Responsable	Oficina de Calidad Académica y Acreditación.									



Proceso	PE.02_F12 GESTIÓN DE LA CALIDAD									
Objetivo	Promover e implementar las políticas y directivas de los procesos de la cultura, aseguramiento de la Calidad, Sistema de Gestión de Calidad y la Acreditación de los programas de la Facultad.									
Indicador 3	Porcentaje de los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad satisfechos con los procesos de autoevaluación y acreditación de los programas académicos de la Facultad.									
Finalidad del Indicador	Medir el porcentaje de los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad satisfechos con los procesos de autoevaluación y acreditación de los programas académicos de la Facultad.									
Fórmula	$\left(\frac{N}{D} \right) * 100$ <p>Especificación técnica:</p> <p>N: Número de miembros de la comunidad universitaria de la Facultad encuestados satisfechos con los procesos de autoevaluación y acreditación de los programas académicos de la Facultad.</p> <p>D: Número total de miembros de la comunidad universitaria de la Facultad encuestados con los procesos de autoevaluación y acreditación de los programas académicos de la Facultad.</p>									
Unidad de Medida	Porcentaje									
Frecuencia	Semestral									
Oportunidad de Medida	Diciembre									
Año	Línea base	Logros Esperados								
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Meta	29%	40%	75%	90%	95%	95%	95%	95%	95%	95%
Fuente de datos	Encuesta realizada a la comunidad universitaria.									
Responsable	Oficina de Calidad Académica y Acreditación.									



FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
Nombre del proceso	Gestión de la calidad
Tipo de proceso	Proceso Estratégico
Dueño del proceso	Director y Comité de Calidad del Programa de Estudio
Objetivo del proceso	Promover e implementar las políticas y directivas de los procesos de la cultura, aseguramiento de la Calidad, Sistema de Gestión de Calidad y los procesos de autoevaluación y acreditación de los programas de la Facultad.
Indicador de desempeño	Porcentaje de los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad satisfechos con la promoción e implementación de los procesos de la cultura, aseguramiento de la calidad, del sistema de gestión de calidad y los procesos de autoevaluación y acreditación de los programas de la Facultad.
Producto	<ul style="list-style-type: none">• Permanente asesoría de difusión, capacitación y gestión de la calidad.• Reporte de autoevaluación.• Mejora de procesos.• Aseguramientos internos de la mejora de calidad (SAIC).• Acreditación.
Personal que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none">• Estudiantes.• Docentes.• Grupos de interés.• Organismos reguladores (SUNEDU - SINEACE).• Personal Administrativo.• Unidades orgánicas responsables.
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none">• Directivas y normas de la OCCA de la UNMSM.• Directivas del decanato de la Facultad de Ciencias Económicas.• Requerimientos de la Escuela Profesional de la FCE.• Plan de Calidad de la UNMSM.
Controles	<ul style="list-style-type: none">• Informes de actividad semestral.

Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none">• Director de la Escuela Profesional.• Comité de Calidad.• Personal administrativo.
Instalaciones	Oficina de los Programas de Estudios.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Autoevaluación de la Educación Superior Universitaria (SAE-ESU).• Sistema de Gestión Documentaria (SGD).
Equipos	<ul style="list-style-type: none">• Laptop• Computadora• Impresora



Indicador	PE.03_F12 RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES									
Objetivo	Fomentar el intercambio académico y cultural de los docentes, estudiantes y no docentes de la Facultad de Ciencias Económicas entre sus pares nacionales e internacionales.									
Indicador 1	Tasa de crecimiento actividades de intercambio académico y cultural de los docentes y estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas entre sus pares nacionales e internacionales.									
Finalidad del Indicador	Medir el crecimiento de actividades de intercambio académico y cultural de los docentes y estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas entre sus pares nacionales e internacionales.									
Fórmula	$\left(\frac{VA - VI}{VI} \right)$ <p>Especificación técnica:</p> <p>VA: Es el número de actividades de intercambio académico y cultural de los docentes y estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas entre sus pares nacionales e internacionales en el año actual.</p> <p>VI: Es el número de actividades de intercambio académico y cultural de los docentes y estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas entre sus pares nacionales e internacionales en el año inmediatamente anterior.</p>									
Unidad de Medida	Porcentaje									
Frecuencia	Anual									
Oportunidad de Medida	Diciembre									
Año	Línea base	Logros Esperados								
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Meta	2,2	0.5	0.25	0.13	0.11	0.10	0.7	0.04	0.2	0.2
Fuente de datos	Cuestionario realizado a las Escuelas Profesionales y Oficina General de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales.									
Responsable	Decanato, Escuelas Profesionales, Vicedecano Académico									



Indicador	PE.03_F12 RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES									
Objetivo	Fomentar el intercambio académico y cultural de los docentes, estudiantes y no docentes de la Facultad de Ciencias Económicas entre sus pares nacionales e internacionales.									
Indicador 2	Porcentaje de satisfacción de los docentes y estudiantes respecto al fomento del intercambio académico y cultural.									
Finalidad del Indicador	Medir el porcentaje de satisfacción de los docentes y estudiantes respecto al fomento del intercambio académico y cultural.									
Fórmula	$\left(\frac{N}{D} \right) * 100$ <p>Especificación técnica:</p> <p>N: Número de docentes y estudiantes encuestados satisfechos con el fomento del intercambio académico y cultural.</p> <p>D: Número total de docentes y estudiantes encuestados respecto al fomento del intercambio académico y cultural.</p>									
Unidad de Medida	Anual									
Frecuencia	Semestral									
Oportunidad de Medida	Diciembre									
Año	Línea base	Logros Esperados								
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Meta	31.2%	50%	70%	80%	85%	90%	95%	95%	95%	95%
Fuente de datos	Encuesta realizada a los docentes y estudiantes de la FCE.									
Responsable	Decanato, Escuelas Profesionales, Vicedecano Académico.									



FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

Nombre del proceso	Relaciones nacionales e internacionales
Tipo de proceso	Proceso estratégico
Dueño del proceso	Vicedecano Académico
Objetivo del proceso	Fomentar el intercambio académico y cultural de los docentes, estudiantes y no docentes de la Facultad de Ciencias Económicas entre sus pares nacionales e internacionales.
Indicador de desempeño	<ol style="list-style-type: none">Evaluar tanto la tasa de crecimiento de las actividades de intercambio académico y cultural realizadas por los docentes y estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas con sus pares nacionales e internacionales, como el nivel de satisfacción de los participantes respecto al fomento y desarrollo de dichas actividades.
Producto	<ul style="list-style-type: none">Movilidad de estudiantes y docentes.Convenio de prácticas preprofesionales.Establecimiento de Alianzas.
Personal que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none">Estudiantes.Docentes.Personal Administrativos.Grupos de interés.Unidades orgánicas.
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none">Normas y mecanismos institucionales.
Controles	<ul style="list-style-type: none">Registro de normas y mecanismos institucionales.Resultados de los indicadores de los procesos.

Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none">Personal no docente.
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none">Oficinas administrativas equipadas
Sistemas informáticos	Externos: <ul style="list-style-type: none">SGD
Equipos	<ul style="list-style-type: none">ComputadoraImpresoraLaptopTeléfono



Ficha de los Procesos Misionales

Proceso	PM.01_F12 FORMACIÓN DE PRE Y POSGRADO									
Objetivo	Desarrollar y ejecutar una gestión académica para los estudiantes de pre y posgrado que fomente la innovación curricular, asegure la calidad de los procesos educativos, promueva el desarrollo docente, el acompañamiento continuo del desempeño estudiantil y el seguimiento de los egresados, con el propósito de garantizar una formación integral y el logro de competencias académica.									
Indicador 1	Porcentaje de estudiantes, satisfechos con el desarrollo y ejecución del proceso de formación de pregrado.									
Finalidad del Indicador	Medir el porcentaje de estudiantes satisfechos con el desarrollo y ejecución del proceso de formación de pregrado.									
Fórmula	$\left(\frac{N}{D} \right) * 100$ <p>Especificación técnica:</p> <p>N: Número de estudiantes encuestados satisfechos con el desarrollo y ejecución del proceso de formación de pregrado.</p> <p>D: Número total estudiantes encuestados con el desarrollo y ejecución del proceso de formación de pregrado.</p>									
Unidad de Medida	Porcentaje									
Frecuencia	semestral									
Oportunidad de Medida	Diciembre									
Año	Línea base	Logros Esperados								
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Meta	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	95%	95%
Fuente de datos	Encuesta realizada estudiantes de pregrado.									
Responsable	Vicedecanato Académico, Escuelas Profesionales.									



Proceso	PM.01_F12 FORMACIÓN DE PRE Y POSGRADO									
Objetivo	Desarrollar y ejecutar una gestión académica para los estudiantes de pre y posgrado que fomente la innovación curricular, asegure la calidad de los procesos educativos, promueva el desarrollo docente, el acompañamiento continuo del desempeño estudiantil y el seguimiento de los egresados, con el propósito de garantizar una formación integral y el logro de competencias académica.									
Indicador 2	Porcentaje de estudiantes de posgrado satisfechos con el desarrollo y ejecución del proceso de formación de posgrado.									
Finalidad del Indicador	Medir el porcentaje de estudiantes de posgrado satisfechos con el desarrollo y ejecución del proceso de formación de posgrado.									
Fórmula	$\left(\frac{N}{D} \right) * 100$ <p>Especificación técnica:</p> <p>N: Número de estudiantes de posgrado encuestados satisfechos con el desarrollo y ejecución del proceso de formación de posgrado.</p> <p>D: Número total de estudiantes de posgrado encuestados con el desarrollo y ejecución del proceso de formación de posgrado.</p>									
Unidad de Medida	Porcentaje									
Frecuencia	Anual									
Oportunidad de Medida	Diciembre									
Año	Línea base	Logros Esperados								
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Meta	33%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	95%	95%	95%
Fuente de datos	Encuesta realizada a estudiantes de Posgrado de la FCE.									
Responsable	Vicedecanato de Investigación y Posgrado, Unidad de posgrado									

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en la página web de FCE	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------



Nombre del proceso	Formación pre y posgrado
Tipo de proceso	Misional
Dueño del proceso	Vicedecano académico
Objetivo del proceso	Desarrollar y ejecutar una gestión académica para los estudiantes de pre y posgrado que fomente la innovación curricular, asegure la calidad de los procesos educativos, promueva el desarrollo docente, el acompañamiento continuo del desempeño estudiantil y el seguimiento de los egresados, con el propósito de garantizar una formación integral y el logro de competencias académicas.
Indicador de desempeño	<ol style="list-style-type: none">1. Porcentaje de estudiantes satisfechos con el desarrollo y ejecución del proceso de formación de pregrado y postgrado.
Producto	<ul style="list-style-type: none">• Plan de estudio.• Planes de actividades académicas.• Programación de actividades académicas.• Grados y Títulos.• Enseñanza.• Identificación de egresados y graduados.
Personal que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none">• Estudiantes.• Docentes.• Egresados y Graduados.• Personal Administrativos.• Organismos reguladores (SUNEDU - SINEACE).
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none">• Plan curricular.• Cronograma de actividades.• Directivas internas e institucionales.
Controles	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento del plan curricular.• Seguimiento del cronograma de actividades académicas.• Resultados de los indicadores de los procesos.

Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none">• Personal docente.• Personal no docente.
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none">• Aulas y laboratorios equipadas.
Sistemas informáticos	Internos: <ul style="list-style-type: none">• SUM• MAT• CYBERTESIS• QUIPU 2.0• SGD
Equipos	<ul style="list-style-type: none">• Computadora• Impresora• Laptop• Teléfono



Proceso	PM.02_F12 INVESTIGACIÓN									
Objetivo	Desarrollar e implementar proyectos e investigaciones de los miembros de la Facultad de Ciencias Económicas, a fin de alcanzar resultados técnicos que aporten a la toma de decisiones de política pública económica, social, y medio ambiental para la consecución del desarrollo económico social sostenible del Perú y de los países en vías de desarrollo.									
Indicador 1	Tasa de crecimiento de proyectos e investigaciones desarrolladas por los miembros de la Facultad de Ciencias Económicas.									
Finalidad del Indicador	Medir la tasa de crecimiento de proyectos e investigaciones desarrolladas, implementadas y difundir por los miembros de la Facultad de Ciencias Económicas.									
Fórmula	$\left(\frac{VF - VI}{VI} \right) * 100$ <p>Especificación técnica:</p> <p>VF: Es el número de proyectos e investigaciones desarrollados e implementados durante el año actual.</p> <p>VI: Es el número de proyectos e investigaciones desarrollados e implementados durante el año inmediatamente anterior</p>									
Unidad de Medida	Porcentaje									
Frecuencia	Anual									
Oportunidad de Medida	Diciembre									
Año	Línea base	Logros Esperados								
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Meta	-12%	0%	3%	5%	6%	7%	8%	9%	10%	11%
Fuente de datos	Cuestionario realizado a la Instituto de Investigación.									
Responsable	Vicedecanato de Investigación y Posgrado, Instituto de Investigación.									



FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
Nombre del proceso	Investigación
Tipo de proceso	Proceso Misional
Dueño del proceso	Vicedecano de Postgrado de Investigación
Objetivo del proceso	Desarrollar e implementar proyectos e investigaciones de los miembros de la Facultad de Ciencias Económicas, a fin de alcanzar resultados técnicos que aporten a la toma de decisiones de política pública económica, social, y medio ambiental para la consecución del desarrollo económico social sostenible del Perú y de los países en vías de desarrollo.
Indicador de desempeño	Porcentaje de crecimiento de desarrollo, implementación de proyectos e investigaciones realizadas por los miembros de la Facultad de Ciencias Económicas.
Producto	<ul style="list-style-type: none">• Publicaciones académicas y científicas.• Grupos de Investigación.• Patentes.• Proyectos de Investigación.
Personal que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none">• Estudiantes.• Docentes.• Unidades Orgánicas Responsables.• Grupos de Interés.
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none">• Directivas del VRIP.• Información del sistema académico nacional y mundial.
Controles	<ul style="list-style-type: none">• Informes periódicos de publicaciones académicas.• Evaluación de proyectos de investigación.• Resultados de los indicadores de los procesos.
Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none">• Personal docente.
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none">• Aulas y laboratorios equipados.
Sistemas informáticos	Internos: <ul style="list-style-type: none">• SGD• MAT• CYBERTESIS• RAIS Externos: <ul style="list-style-type: none">• TURNITING• ORCID
Equipos	<ul style="list-style-type: none">• Computadora• Laptop• Impresora• Teléfono



Proceso	PM.03_F12 VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD									
Objetivo	Posicionar y fortalecer el vínculo entre la Facultad, Estado, sociedad y empresa a través de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural y difusión universitaria en el marco de la responsabilidad universitaria y la gestión del riesgo.									
Indicador	Porcentaje de satisfacción de los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad con respecto al posicionamiento y fortalecimiento del vínculo entre la Facultad, Estado, sociedad y empresa.									
Finalidad del Indicador	Medir el porcentaje de satisfacción de los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad con respecto al posicionamiento y fortalecimiento del vínculo entre la Facultad, Estado, sociedad y empresa.									
Fórmula	$\left(\frac{N}{D} \right) * 100$ <p>Especificación técnica:</p> <p>N: Número de miembros de la comunidad universitaria de la Facultad encuestados satisfechos con respecto al posicionamiento y fortalecimiento del vínculo entre la Facultad, Estado, sociedad y empresa.</p> <p>D: Número total de miembros de la comunidad universitaria de la Facultad encuestados con respecto al posicionamiento y fortalecimiento del vínculo entre la Facultad, Estado, sociedad y empresa.</p>									
Unidad de Medida	Porcentaje									
Frecuencia	Anual									
Oportunidad de Medida	Diciembre									
Año	Línea base	Logros Esperados								
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Meta	18,1%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	95%	95%
Fuente de datos	Encuesta realizada a la comunidad universitaria.									
Responsable	Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria (CERSEU).									



FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
Nombre del proceso	Vinculación con la sociedad.
Tipo de proceso	Proceso Misional.
Dueño del proceso	Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria (CERSEU).
Objetivo del proceso	Posicionar y fortalecer el vínculo entre la Facultad, Estado, sociedad y empresa a través de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural y difusión universitaria en el marco de la responsabilidad universitaria y la gestión del riesgo.
Indicador de desempeño	<ol style="list-style-type: none">Porcentaje de satisfacción de los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad con respecto al posicionamiento y fortalecimiento del vínculo entre la Facultad, Estado, sociedad y empresa.
Producto	<ul style="list-style-type: none">Difusiones académicas, científicas y culturales.Programas, proyectos y actividades de responsabilidad social y cultural universitaria.Programas, proyectos y actividades de gestión ambiental.Cursos de extensión universitaria.
Personal que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none">Estudiantes.Egresados y graduados.Profesores.Personal administrativo.Unidades Orgánicas responsables.Organismos reguladores (SUNEDU - SINEACE).Grupos de interés.
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none">Directiva de Responsabilidad Social Institucional.Reglamento de eventos académicos científicos y de extensión de la UNMSM.
Controles	<ul style="list-style-type: none">Seguimiento de programas, proyectos y actividades de responsabilidad social y cultural universitaria.Seguimiento de programas, proyectos y actividades de gestión ambiental.Resultados de los indicadores de los procesos.

Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none">Personal docente.Personal no docente.
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none">Aulas, laboratorios y ambientes mínimamente equipados.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none">SGDMATMCC
Equipos	<ul style="list-style-type: none">LaptopComputadoraTeléfonoImpresora

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en la página web de FCE	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------



Ficha de los Proceso de Soporte

Proceso	PS.01_F12 GESTIÓN DE SERVICIO DE APOYO UNIVERSITARIO									
Objetivo	Brindar servicios de apoyo en la formación académica y de investigación que posibilita el desarrollo integral de la comunidad de la Facultad de Ciencias Económicas.									
Indicador	Porcentaje de estudiantes satisfechos con los servicios de apoyo universitario.									
Finalidad del Indicador	Medir porcentaje de estudiantes satisfechos con los servicios de apoyo universitario.									
Fórmula	$\left(\frac{N}{D} \right) * 100$ Especificación técnica: N: Número de estudiantes encuestados satisfechos con los servicios de apoyo universitario. D: Número total de estudiantes encuestados sobre los servicios de apoyo universitario.									
Unidad de Medida	Porcentaje									
Frecuencia	Anual									
Oportunidad de Medida	Diciembre									
Año	Línea base	Logros Esperados								
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Meta	16,7%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	95%	95%
Fuente de datos	Encuesta realizada a los estudiantes.									
Responsable	Unidad de Bienestar.									



FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
Nombre del proceso	Gestión de servicios de apoyo universitario
Tipo de proceso	Proceso de soporte
Dueño del proceso	Vicedecano Académico de Pregrado
Objetivo del proceso	Brindar servicios de apoyo en la formación académica y de investigación que posibilita el desarrollo integral de la comunidad de la Facultad de Ciencias Económicas.
Indicador de desempeño	<ul style="list-style-type: none">1. Porcentaje de estudiantes satisfechos con los servicios de apoyo universitario.
Producto	<ul style="list-style-type: none">• Asistencia Social.• Evaluación Socioeconómica.• Programas de gestión de prácticas pre profesionales.• Atención de requerimientos de trámites académicos.• Servicios bibliográficos.• Desarrollo de actividades deportivas, artísticas.• Tutorías académicas.• Orientación psicopedagógica.
Personal que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none">• Estudiantes.• Egresados y Graduados.• Docentes.• Personal administrativo.• Organismos reguladores (SUNEDU - SINEACE).• Grupos de Interés.
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none">• Normas y directivas de la UNMSM.• Relación de estudiantes con atención psicopedagógica.• Registro de reporte de acoso y hostigamiento.
Controles	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento del SGD.• Informes de seguimiento de trámites.• Resultado del indicador del proceso.

Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none">• Personal no docente.
Instalaciones	Oficina de Bienestar de la Facultad de Ciencias Económicas.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none">• Portal de Bolsa de Trabajo (OGBU).• POI• SGD
Equipos	<ul style="list-style-type: none">• Computadoras• Impresoras• Teléfono



Proceso	PS.02_F12 GESTIÓN DE SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO									
Objetivo	Ejecutar y utilizar adecuadamente los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales de la Facultad de Ciencias Económicas.									
Indicador	Porcentaje de ejecución presupuestal efectiva de la FCE.									
Finalidad del Indicador	Medir el porcentaje de ejecución presupuestal efectiva de la FCE.									
Fórmula	$\left(\frac{N}{D} \right) * 100$ Especificación técnica: N: Total del presupuesto efectivamente utilizado durante un periodo actual. D: Es el techo presupuestal que fue aprobado para la FCE en el mismo periodo actual.									
Unidad de Medida	Porcentaje									
Frecuencia	Anual									
Oportunidad de Medida	Diciembre									
Año	Línea base	Logros Esperados								
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Meta	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Fuente de datos	Cuestionario realizado a la Unidad de Economía.									
Responsable	Dirección administrativa, Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización.									



Proceso	PS.02_F12 GESTIÓN DE SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO									
Objetivo	Ejecutar y utilizar adecuadamente los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales de la Facultad de Ciencias Económicas.									
Indicador	Porcentaje de satisfacción de docentes y no docentes con respecto a la ejecución y uso adecuado de los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales.									
Finalidad del Indicador	Medir el porcentaje de satisfacción de docentes y no docentes con respecto a la ejecución y uso adecuado de los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales.									
Fórmula	$\left(\frac{N}{D} \right) * 100$ <p>Especificación técnica:</p> <p>N: Número de docentes y no docentes encuestados satisfechos, con respecto a la ejecución y uso adecuado de los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales.</p> <p>D: Número total de docentes y no docentes encuestados, con respecto a la ejecución y uso adecuado de los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales.</p>									
Unidad de Medida	Porcentaje									
Frecuencia	Anual									
Oportunidad de Medida	Diciembre									
Año	Línea base	Logros Esperados								
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Meta	42,8%	50%	60%	70%	80%	90%	95%	95%	95%	95%
Fuente de datos	Encuesta realizada a los docentes y no docentes.									
Responsable	Dirección administrativa, Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización.									



FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
Nombre del proceso	Gestión de servicios de apoyo administrativo
Tipo de proceso	Proceso de soporte
Dueño del proceso	Director Administrativo
Objetivo del proceso	Ejecutar y utilizar adecuadamente los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales de la Facultad de Ciencias Económicas.
Indicador de desempeño	<ol style="list-style-type: none">1. Porcentaje de ejecución presupuestal efectiva de la FCE.2. Porcentaje de satisfacción de docentes y no docentes con respecto a la ejecución y uso adecuado de los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales.
Producto	<ul style="list-style-type: none">• Atención de requerimientos de implementación de servicios generales, operaciones y mantenimiento.• Atención de requerimientos para la seguridad y salud en el trabajo.• Procesamiento de expedientes de pago.• Atención de trámite documentario y archivo.• Control de actividades programadas en el ejercicio presupuestal y recaudación.
Personal que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none">• Estudiantes.• Egresados y Graduados.• Docentes.• Personal administrativo.• Unidades de organización responsables.• Grupos de interés.
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none">• Normas y directivas de la UNMSM.• Requerimientos de las unidades.
Controles	<ul style="list-style-type: none">• Informes y conformidad de ejecución de actividades.• Control de asistencia y permanencia de los trabajadores administrativo.• Revisión de ingresos y egresos de la FCE.• Resultados de los indicadores de los procesos.

Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none">• Personal no docente.
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none">• Oficinas administrativas equipadas.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none">• QUIPU 2.0• SGD
Equipos	<ul style="list-style-type: none">• Laptop• Computadora• Teléfono



1.4. Paso 4: Determinación de la secuencia e interrelación de los procesos

En este paso se ha desarrollado la secuencia e interrelación de todos los procesos a nivel 0 de la Facultad de Ciencias Económicas, considerando que cada producto sirve de elemento de entrada de otro proceso.

Diagrama de interrelación entre macroprocesos de la Facultad de Ciencias Económicas – Procesos Estratégicos

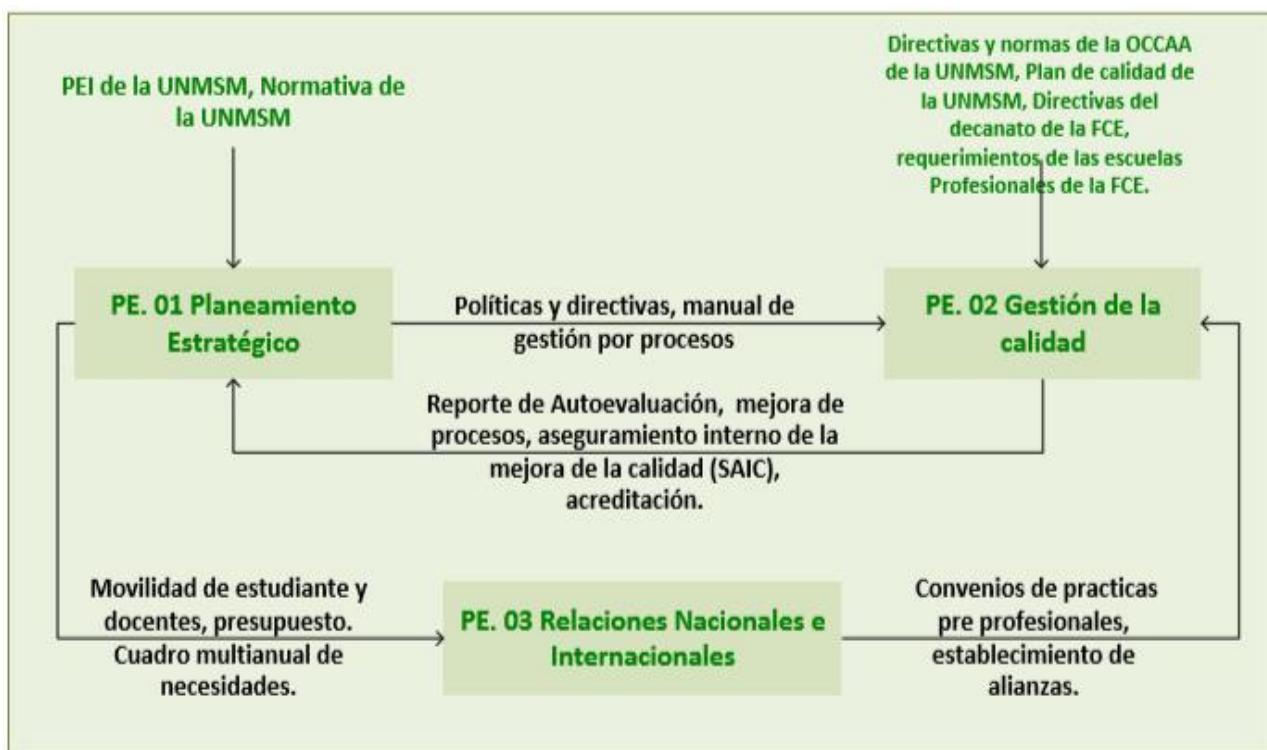


Diagrama de interrelación entre macroprocesos de la Facultad de Ciencias Económicas – Procesos Misionales

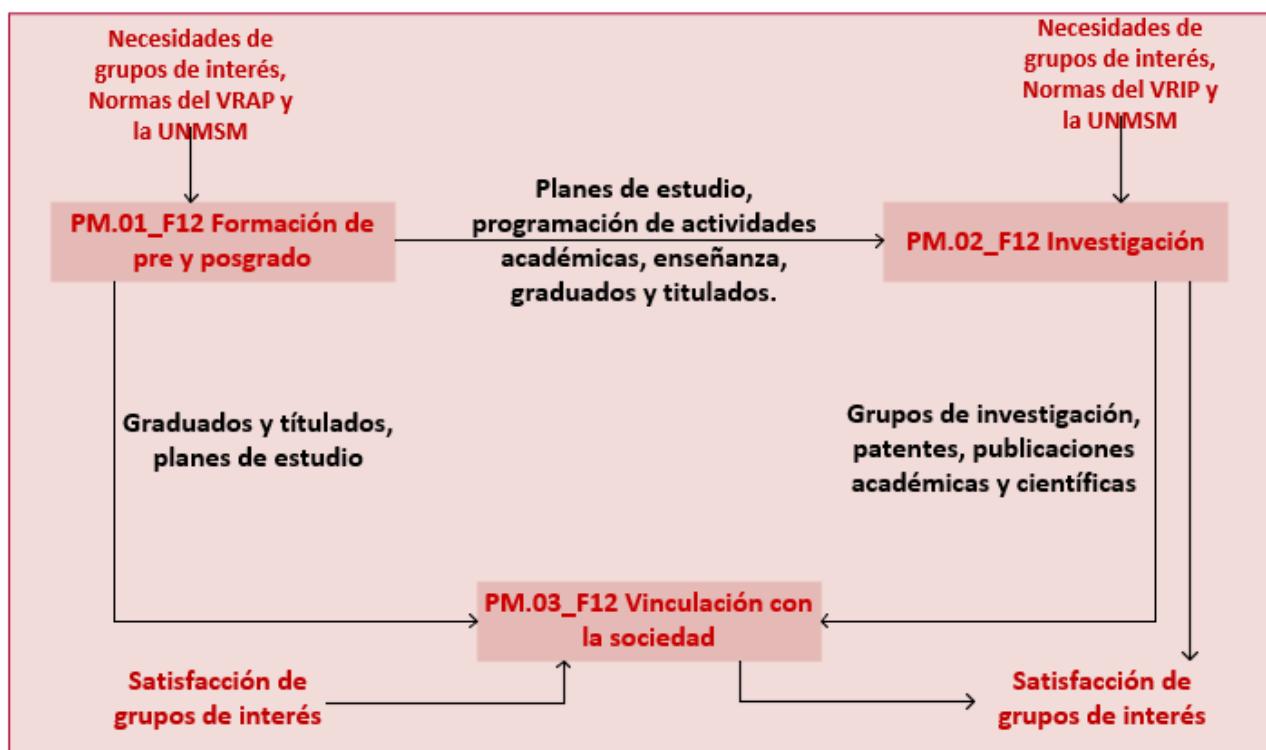


Diagrama de interrelación entre macroprocesos de la Facultad de Ciencias Económicas – Procesos Soporte

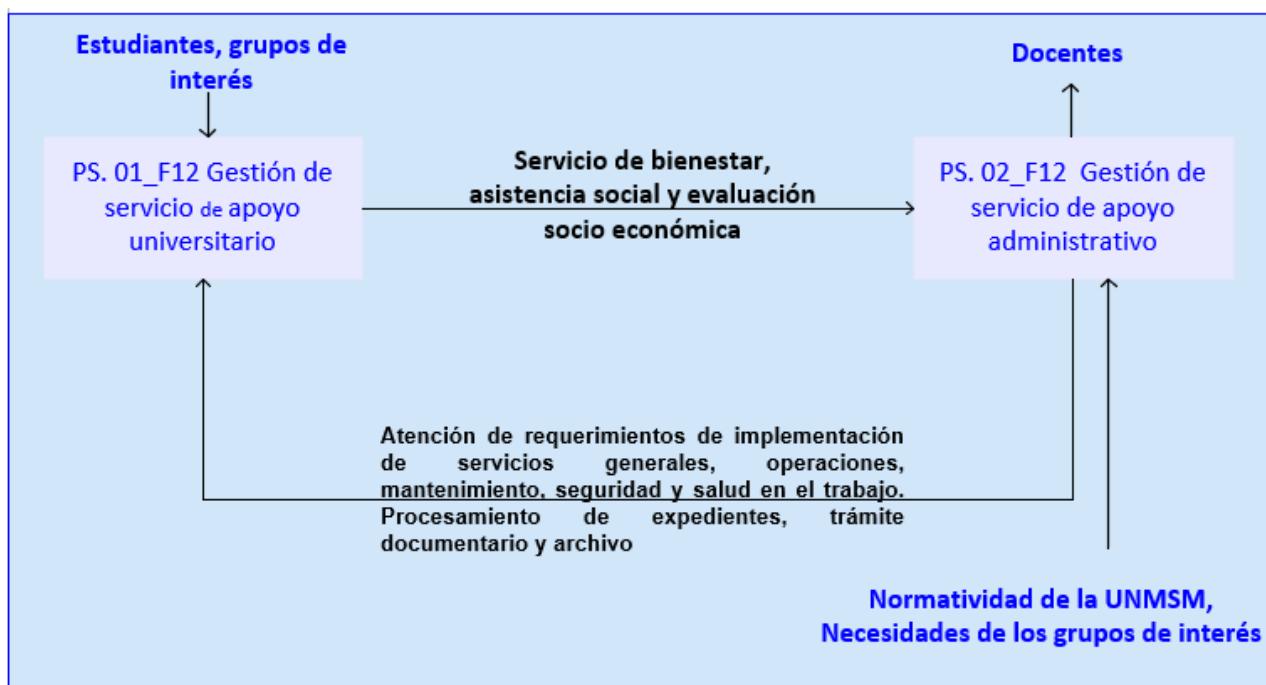
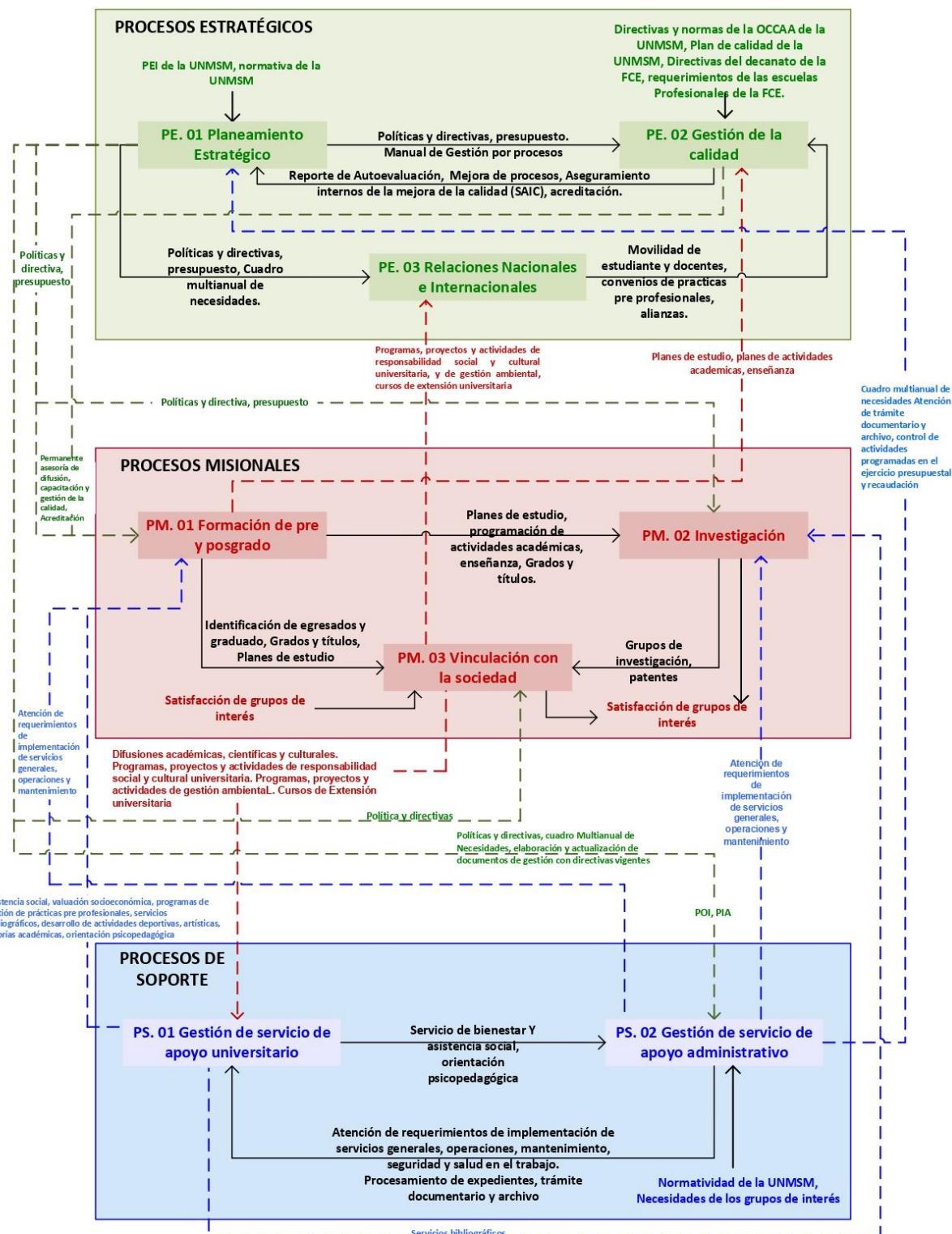


Diagrama de interrelación entre macroprocesos de la Facultad de Ciencias Económicas



Leyenda

- Relación entre los procesos de diferente clasificación (Estratégicos, misionales y de soporte) a través de sus productos
- Relación entre los procesos de la misma clasificación a través de sus productos



1.5. PASO 5: Aprobación y difusión de los documentos generados

La documentación de los procesos es aprobada por los respectivos responsables de cada proceso, previa conformidad del jefe de la Unidad de Planificación, presupuesto y Racionalización. La conformidad se da en acta de validación.

Nº	CÓDIGO	NOOMBRE DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO
01	PE.01	Planeamiento estratégico	Estratégico	Unidad de planificación, presupuesto y racionalización
02	PE.02	Gestión de la calidad	Estratégico	Director y Comité de Calidad del Programa de Estudio
03	PE.03	Relaciones nacionales e internacionales	Estratégico	Vicedecano Académico
04	PM.01	Formación pre y posgrado	Misional	Vicedecano Académico
05	PM.2	Investigación	Misional	Vicedecano de Postgrado de Investigación
06	PM.03	Vinculación con la sociedad	Misional	Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria
07	PS.01	Gestión de servicio de apoyo universitario	Soporte	Vicedecano Académico de pregrado
08	PS.02	Gestión de servicio de apoyo universitario	Soporte	Director Administrativo

Los documentos aprobados deben ser difundidos mediante comunicaciones al personal de la facultad, y de ser el caso, a los grupos de interés. Las comunicaciones podrás ser por medios escritos, murales, correos electrónicos, portales web, sensibilizaciones, charlas, talleres, capacitaciones, entre otros.



**ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO ESTRATÉGICO
NIVEL 0 DENOMINADO "PE.01_F12 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO"**

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos de la Facultad de Ciencias Económicas, el equipo de la Comisión de Gestión por Procesos organizó una reunión el 24/04/2024: Mapa de Procesos de la Facultad, fichas de proceso Nivel 0 y el inventario de procesos Nivel 1. Durante la reunión, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias del jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

Acuerdo:

El jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización valida el Proceso Nivel 0: "PE.01_F12 Planeamiento Estratégico", formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PE.01_F12 Planeamiento Estratégico (incluye: nombre del proceso, tipo de proceso, responsable de proceso, objetivo del proceso e indicadores de desempeño).
- Inventario de Procesos Nivel 0: PE.01_F12 Planeamiento Estratégico.

Unidad orgánica – responsable del proceso	Cargo	Apellidos y Nombres
Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización	Jefe	Juan Antonio Espinoza Rodas



C.P JUAN ANTONIO ESPINOZA RODAS

Jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



**ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO ESTRATÉGICO
NIVEL 0 DENOMINADO "PE.02_F12 GESTIÓN DE LA CALIDAD"**

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos de la Facultad de Ciencias Económicas, el equipo de la Comisión de Gestión por Procesos organizó una reunión el 24/04/2024: Mapa de Procesos de la Facultad, fichas de proceso Nivel 0 y el inventario de procesos Nivel 1. Durante la reunión, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias del jefe de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación.

Acuerdo:

El jefe de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación valida el Proceso Nivel 0: "PE.02_F12 Gestión de la Calidad", formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PE.02_F12 Gestión de la Calidad (incluye: nombre del proceso, tipo de proceso, responsable de proceso, objetivo del proceso e indicadores de desempeño).
- Inventario de Procesos Nivel 0: PE.02_F12 Gestión de la Calidad.

Unidad orgánica – responsable del proceso	Cargo	Apellidos y Nombres
Oficina de Calidad Académica y Acreditación	Jefe	Hugo Sánchez Díaz



Firmado digitalmente por SANCHEZ
DIAZ Hugo FAU 20146092282 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.11.2024 12:13:18 -05:00

Econ. HUGO SÁNCHEZ DÍAZ
Jefe de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Calle Germán Amezaga N° 375 - Lima, Perú/ Central:(511) 6197000
www.unmsm.edu.pe



**ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO ESTRATÉGICO
NIVEL 0 DENOMINADO "PE.03_F12 RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES"**

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos de la Facultad de Ciencias Económicas, el equipo de la Comisión de Gestión por Procesos organizó una reunión el 24/04/2024: Mapa de Procesos de la Facultad, fichas de proceso Nivel 0 y el inventario de procesos Nivel 1. Durante la reunión, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias del Decano.

Acuerdo:

El Decano valida el Proceso Nivel 0: "PE.03_F12 Relaciones Nacionales e Internacionales", formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PE.03_F12 Relaciones Nacionales e Internacionales (incluye: nombre del proceso, tipo de proceso, responsable de proceso, objetivo del proceso e indicadores de desempeño).
- Inventario de Procesos Nivel 0: PE.03_F12 Relaciones Nacionales e Internacionales.

Unidad orgánica – responsable del proceso	Cargo	Apellidos y Nombres
Decanato	Decano	Pedro Miguel Barrientos Felipa



Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS FELIPA Pedro Miguel
RAU 29146092282 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.11.2024 14:01:04 -05:00

Dr. PEDRO MIGUEL BARRIENTOS FELIPA
Decano



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



**ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO MISIONAL
NIVEL 0 DENOMINADO "PM.01_F12 FORMACIÓN PRE Y POSGRADO"**

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos de la Facultad de Ciencias Económicas, el equipo de la Comisión de Gestión por Procesos organizó una reunión el 24/04/2024: Mapa de Procesos de la Facultad, fichas de proceso Nivel 0 y el inventario de procesos Nivel 1. Durante la reunión, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias del Vicedecano Académico.

Acuerdo:

El Vicedecano Académico valida el Proceso Nivel 0: "PM.01_F12 Formación Pre y Posgrado", formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PM.01_F12 Formación Pre y Posgrado (incluye: nombre del proceso, tipo de proceso, responsable de proceso, objetivo del proceso e indicadores de desempeño).
- Inventario de Procesos Nivel 0: PM.01_F12 Formación Pre y Posgrado.

Unidad orgánica – responsable del proceso	Cargo	Apellidos y Nombres
Vicedecanato Académico	Vicedecano	Miguel Hildebrando Pisfil Capuñay



Firmado digitalmente por PISFIL
CAPO: Miguel Hildebrando FAU
60148062200000000000
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.11.2024 16:57:47 -05:00

Mg. MIGUEL HILDEBRANDO PISFIL CAPUÑAY
Vicedecano Académico

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Calle Germán Amezaga N° 375 - Lima, Perú/ Central:(511) 6197000
www.unmsm.edu.pe

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en la página web de FCE	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



**ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO MISIONAL
NIVEL 0 DENOMINADO "PM.02_F12 INVESTIGACIÓN"**

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos de la Facultad de Ciencias Económicas, el equipo de la Comisión de Gestión por Procesos organizó una reunión el 24/04/2024: Mapa de Procesos de la Facultad, fichas de proceso Nivel 0 y el inventario de procesos Nivel 1. Durante la reunión, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias del Vicedecano de Investigación y Posgrado.

Acuerdo:

El Vicedecano de Investigación y Posgrado valida el Proceso Nivel 0: "PM.02_F12 Investigación", formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PM.02_F12 Investigación (incluye: nombre del proceso, tipo de proceso, responsable de proceso, objetivo del proceso e indicadores de desempeño).
- Inventario de Procesos Nivel 0: PM.02_F12 Investigación.

Unidad orgánica – responsable del proceso	Cargo	Apellidos y Nombres
Vicedecanato de Investigación y Posgrado	Vicedecano	Mario Delfín Tello Pacheco

Firmado digitalmente por TELLO
PACHECO Mario Delfin FAU
2014090282 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.11.2024 10:33:26 -05:00

Dr. MARIO DELFÍN TELLO PACHECO
Vicedecano de Investigación y Posgrado



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



**ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO MISIONAL
NIVEL 0 DENOMINADO "PM.03_F12 VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD"**

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos de la Facultad de Ciencias Económicas, el equipo de la Comisión de Gestión por Procesos organizó una reunión el 24/04/2024: Mapa de Procesos de la Facultad, fichas de proceso Nivel 0 y el inventario de procesos Nivel 1. Durante la reunión, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias del Director del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria.

Acuerdo:

El Director del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria valida el Proceso Nivel 0: "PM.03_F12 Vinculación con la Sociedad", formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PM.03_F12 Vinculación con la Sociedad (incluye: nombre del proceso, tipo de proceso, responsable de proceso, objetivo del proceso e indicadores de desempeño).
- Inventario de Procesos Nivel 0: PM.03_F12 Vinculación con la Sociedad.

Unidad orgánica – responsable del proceso	Cargo	Apellidos y Nombres
Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria	Director	Jorge Eusebio Manco Zaconetti



Firmado digitalmente por MANCO
ZACONETTI, Jorge Eusebio FAU
20148092282 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.11.2024 10:57:02 -05:00

Econ. JORGE EUSEBIO MANCO ZACONETTI
Director del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Calle Germán Amezaga N° 375 - Lima, Perú/ Central:(511) 6197000
www.unmsm.edu.pe

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en la página web de FCE	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------



**ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO MISIONAL
NIVEL 0 DENOMINADO "PS.01_F12 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO UNIVERSITARIO"**

Con el objetivo de implementar la gestión de procesos de la Facultad de Ciencias Económicas, el equipo de la Comisión de Gestión por Procesos organizó una reunión el 24/04/2024: Mapa de Procesos de la Facultad, fichas de proceso Nivel 0 y el inventario de procesos Nivel 1. Durante la reunión, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias del Vicedecano Académico.

Acuerdo:

El Vicedecano Académico valida el Proceso Nivel 0: "PS.01_F12 Gestión de Servicios de Apoyo Universitario", formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PS.01_F12 Gestión de Servicios de Apoyo Universitario (incluye: nombre del proceso, tipo de proceso, responsable de proceso, objetivo del proceso e indicadores de desempeño).
- Inventario de Procesos Nivel 0: PS.01_F12 Gestión de Servicios de Apoyo Universitario.

Unidad orgánica – responsable del proceso	Cargo	Apellidos y Nombres
Vicedecanato Académico	Vicedecano	Miguel Hildebrando Pisfil Capuñay



Firmado digitalmente por PISFIL
CAPUÑAY Miguel Hildebrando FAU
Cédula: 4545454545454545
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.11.2024 16:58:06 -05:00

Mg. MIGUEL HILDEBRANDO PISFIL CAPUÑAY
Vicedecano Académico



**ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO MISIONAL
NIVEL 0 DENOMINADO "PS.02_F12 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO"**

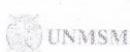
Con el objetivo de implementar la gestión de procesos de la Facultad de Ciencias Económicas, el equipo de la Comisión de Gestión por Procesos organizó una reunión el 24/04/2024: Mapa de Procesos de la Facultad, fichas de proceso Nivel 0 y el inventario de procesos Nivel 1. Durante la reunión, las propuestas presentadas fueron adecuadas con las sugerencias del Director Administrativo.

Acuerdo:

El Director Administrativo valida el Proceso Nivel 0: "PS.02_F12 Gestión de Servicios de Apoyo Administrativo", formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad nivel 0.
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PS.02_F12 Gestión de Servicios de Apoyo Administrativo (incluye: nombre del proceso, tipo de proceso, responsable de proceso, objetivo del proceso e indicadores de desempeño).
- Inventario de Procesos Nivel 0: PS.02_F12 Gestión de Servicios de Apoyo Administrativo.

Unidad orgánica – responsable del proceso	Cargo	Apellidos y Nombres
Dirección Administrativa	Director	Julio César López Champa



Firmado digitalmente por LOPEZ
CHAMPA, Julio Cesar FAU
20148092282 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.11.2024 12:07:38 -05:00

Econ. JULIO CÉSAR LÓPEZ CHAMPA
Director Administrativo



VIII. MAPA DE PROCESOS DE LA FACULTAD

1. DESPLIEGUE DE LOS PROCESOS

1.1 Procesos Estratégicos: Se consideran tres (03) procesos a nivel 0:

- **Planeamiento Estratégico, se identificaron cuatro (04) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Planeamiento de la Prospectiva.
 - ✓ Formulación, Implementación y Evaluación de Políticas y Planes Institucionales.
 - ✓ Organización y Gestión Institucional.
 - ✓ Gestión Presupuestal.
- **Gestión de la Calidad, se identificaron tres (03) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Cultura de Calidad.
 - ✓ Aseguramiento de la Calidad.
 - ✓ Gestión de la Mejora Continua.
- **Relaciones Nacionales e Internacionales, se identificó un (02) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Internacionalización.
 - ✓ Gestión de las Relaciones Interinstitucionales.

Procesos Misionales: Se consideran tres (03) procesos a nivel 0:

- **Formación Pre y Posgrado, se identificaron cinco (05) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Gestión e Innovación Curricular.
 - ✓ Ejecución de la Enseñanza – Aprendizaje.
 - ✓ Gestión y Desarrollo del Docente.
 - ✓ Gestión del Seguimiento y el Desempeño del Estudiante.
 - ✓ Seguimiento de Egresados.
- **Investigación, se identificaron dos (02) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Gestión de la I+D+i.
 - ✓ Gestión de Transferencia Tecnológica.



- **Vinculación con la Sociedad, se identificaron dos (02) procesos a nivel 1:**

- ✓ Gestión Integral para el Desarrollo Social y Cultural Universitaria.
- ✓ Gestión de Riesgo de Desastre y Adaptación al Cambio Climático.

Procesos de Soporte: Se consideran dos (02) procesos a nivel 0:

- **Gestión de Servicios de Apoyo Universitario, se identificaron tres (03) procesos a nivel 1:**

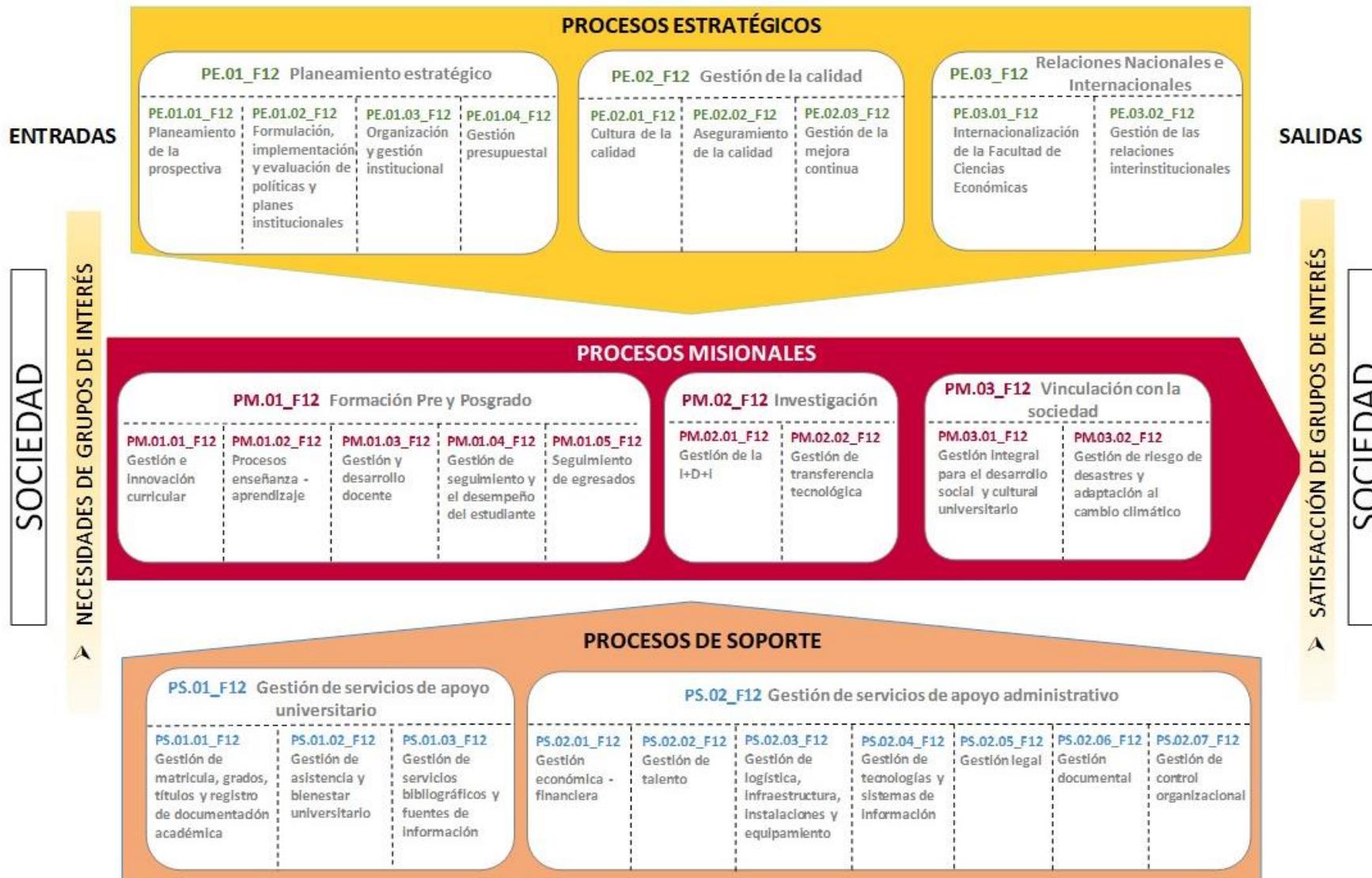
- ✓ Gestión de Matrícula, Grados, Títulos, Registro de Documentación Académica y Admisión de Posgrado.
- ✓ Gestión de Asistencia y Bienestar Universitario.
- ✓ Gestión de Servicios Bibliográficos y Fuentes de Información.

- **Gestión de Servicios de Apoyo Administrativo, se identificaron siete (07) procesos a nivel 1:**

- ✓ Gestión Económica – Financiera.
- ✓ Gestión de Talento.
- ✓ Gestión de Logística, Infraestructura, Instalaciones y Equipamiento.
- ✓ Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información.
- ✓ Gestión Legal.
- ✓ Gestión Documental.
- ✓ Gestión de Control Organizacional.



MAPA DE PROCESOS A NIVEL 0 DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNMSM





1.1 CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS

PROCESO INSTITUCIONAL A NIVEL 0	PROCESO DE FACULTAD A NIVEL 0	PROCESO INSTITUCIONAL A NIVEL 1	PROCESO DE FACULTAD A NIVEL 1
PE.01	PE.01_F12	PE.01.01	PE.01.01_F12
		PE.01.02	PE.01.02_F12
		PE.01.03	PE.01.03_F12
		PE.01.04	PE.01.04_F12
PE.02	PE.02_F12	PE.02.01	PE.02.01_F12
		PE.02.02	PE.02.02_F12
		PE.02.03	PE.02.03_F12
PE.03	PE.03_F12	PE.03.01	PE.03.01_F12
		PE.03.02	PE.03.02_F12
		PE.03.03	---
PM.01	PM.01_F12	PM.01.01	PM.01.01_F12
		PM.01.02	PM.01.02_F12
		PM.01.03	PM.01.03_F12
		PM.01.04	PM.01.04_F12
		PM.01.05	PM.01.05_F12
PM.02	PM.02_F12	PM.02.01	PM.02.01_F12
		PM.02.02	PM.02.02_F12
PM.03	PM.03_F12	PM.03.01	PM.03.01_F12
		PM.03.02	PM.03.02_F12
		PM.03.03	---
		PM.03.04	---
		PM.03.05	---
		PM.03.06	---
PS.01	PS.01_F12	PS.01.01	PS.01.01_F12
		PS.01.02	PS.01.02_F12
		PS.01.03	PS.01.03_F12
		PS.01.04	---
PS.02	PS.02_F12	PS.02.01	PS.02.01_F12
		PS.02.02	PS.02.02_F12
		PS.02.03	PS.02.03_F12
		PS.02.04	PS.02.04_F12
		PS.02.05	PS.02.05_F12
		PS.02.06	PS.02.06_F12
		PS.02.07	PS.02.07_F12
		PS.01.08	---

De acuerdo a la Directiva N° 001-2017-RTSM, sobre la nomenclatura de las computadoras, el código de la Facultad de Ciencias Económicas F12.



1.1 Inventario de los Procesos

De acuerdo a la Directiva N° 001-2017-RTSM, sobre la nomenclatura de las computadoras, el código de la Facultad de Ciencias Económicas es F12.

CLASIFICACIÓN DE PROCESOS	PROCESO DE FACULTAD A NIVEL 0	PROCESOS NIVEL 0	PROCESO DE FACULTAD A NIVEL 1	PROCESOS DE NIVEL 1 DE LA FACULTAD
PROCESOS ESTRATÉGICOS	PE.01_F12	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	PE.01.01_F12	Planeamiento de la prospectiva.
			PE.01.02_F12	Formulación, implementación y evaluación de políticas y planes institucionales.
			PE.01.03_F12	Organización y gestión institucional.
			PE.01.04_F12	Gestión presupuestal.
	PE.02_F12	GESTIÓN DE LA CALIDAD	PE.02.01_F12	Cultura de calidad.
			PE.02.02_F12	Aseguramiento de calidad.
			PE.02.03_F12	Gestión de la mejora continua.
	PE.03_F12	RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	PE.03.01_F12	Internacionalización.
			PE.03.02_F12	Gestión de las relaciones interinstitucionales.
PROCESOS MISIONALES	PM.01_F12	FORMACIÓN PRE Y POSGRADO	PM.01.01_F12	Gestión e innovación curricular.
			PM.01.02_F12	Procesos enseñanza – aprendizaje.
			PM.01.03_F12	Gestión y desarrollo del docente.
			PM.01.04_F12	Gestión del seguimiento y el desempeño del estudiante.
			PM.01.05_F12	Seguimiento de egresados.
	PM.02_F12	INVESTIGACIÓN	PM.02.01_F12	Gestión de la I+D+i.
			PM.02.02_F12	Gestión de transferencia tecnológica.
PROCESOS DE SOPORTE	PM.03_F12	VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	PM.03.01_F12	Gestión Integral para el desarrollo Social y Cultural Universitario.
			PM.03.02_F12	Gestión de riesgo de desastre y adaptación al cambio climático.
			PS.01.01_F12	Gestión de matrícula, grados, títulos, registro de documentación académica y admisión de posgrado.
	PS.01_F12	GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO UNIVERSITARIO	PS.01.02_F12	Gestión de asistencia y bienestar universitario.
			PS.01.03_F12	Gestión de servicios bibliográficos y fuentes de información.
			PS.02.01_F12	Gestión económica - financiera.
			PS.02.02_F12	Gestión de talento.
		GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	PS.02.03_F12	Gestión de logística, infraestructura, instalaciones y equipamiento.
			PS.02.04_F12	Gestión de tecnologías y sistemas de información.
			PS.02.05_F12	Gestión legal.
			PS.02.06_F12	Gestión documental.
			PS.02.07_F12	Gestión de control organizacional.



IX. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS

El presente documento de gestión es aprobado por Resolución Decanal.

Su actualización se efectúa a solicitud de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización o de los dueños de procesos y cuando una disposición legal o estatutaria establezca nuevos procesos institucionales, debiéndose registrar en la hoja de control de cambios correspondientes.

X. VIGENCIA

El presente documento de gestión entra en vigencia a partir de día siguiente a ser aprobación mediante Resolución Rectoral.

XI. ANEXO

Anexo 01: Documentos de Gestión que usan como insumo a la “gestión por procesos”

 Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América Facultad de Ciencias Económicas	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código Versión	UPPR-MP-001 1.0
	FCE - CMGP	Página	Página 63 de 64

Documentos de gestión que usan como insumo a la “Gestión por procesos”

Tema / Materia	Herramienta de Gestión	Referencia
Planeamiento Institucional.	Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD. Guía para el planeamiento institucional.	4.5. Planeamiento Institucional y ciclo de Planeamiento Estratégico para la mejora continua. Fase 1. El conocimiento integral de la realidad.
Presupuesto Público.	Resolución Directoral N° 024-2016-EF/50.01 Directiva N° 002-2016-EF/50.01 Directiva para los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados.	Modelo Operacional: especificación de los procesos necesarios para la entrega de los productos y la ejecución de las actividades de un programa presupuestal.
Simplificación Administrativa	Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM/SGP, Guía de simplificación administrativa y determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en Exclusividad.	2.1.3. Fase 3: Identificación y priorización de los procedimientos a simplificar: Priorizar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a fin de aplicarles la metodología de simplificación, determinandosi éstos (...) están vinculados a un proceso esencial de la entidad, entre otros.
Diseño, estructura, organización y funcionamiento.	Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.	Artículo 6.- Criterios de análisis para el diseño organizacional. Artículo 16.- Criterios para la creación de órganos o unidades orgánicas. Artículo 54.- Estructura del MOP.
Proceso de tránsito al régimen del servicio civil.	Lineamiento para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley 30057. <ol style="list-style-type: none"> 1. Directiva N° 002-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito”, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE. 2. Guía para el desarrollo del Mapeo de Procesos y Plan de Mejoras en las entidades públicas, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 316-2017-SERVIR-PE. 	Etapa 2: Análisis situacional de la entidad, el recojo de información de los procesos que ejecuta la entidad.

Tabla N° 1. Adaptada de: Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”, (pp. 18-20)

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en la página web de FCE	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

 Universidad Nacional Mayor de San Marcos Universidad del Perú. Decana de América Facultad de Ciencias Económicas	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código Versión	UPPR-MP-001 1.0
	FCE - CMGP	Página	Página 64 de 64

Tema / Materia	Herramienta de Gestión	Referencia
Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".	<p>Artículo 38. Planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo permite a la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Mantener los procesos productivos o de servicios de manera que sean seguros y saludables. <p>Artículo 39. Objetivos de la Planificación del SGSST. Los objetivos de la planificación del SGSST se centran en el logro de resultados específicos, realistas y posibles de aplicar por la empresa. La gestión de los riesgos comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> b) La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia.
Sistema de Control Interno.	Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.	ETAPA II: Identificación de brechas, Actividad 5: Realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno (Anexo N° 13: Metodología de riesgos1).
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM Aprueba el uso obligatorio en todas las entidades del Sistema Nacional de Informática (SNI) de la NTP-ISO/IEC 27001:2014. Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos.	0.1 Generalidades.

Tabla N° 1. Adaptada de: Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública", (pp. 18-20)



Firmado digitalmente por PISFIL
 CAPUNAY Miguel Hildebrando FAU
 20148092282 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 14.01.2025 13:21:09 -05:00



Firmado digitalmente por
 BARRIENTOS FELIPA Pedro Miguel
 FAU 20148092282 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 15.01.2025 11:12:34 -05:00

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en la página web de FCE	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------