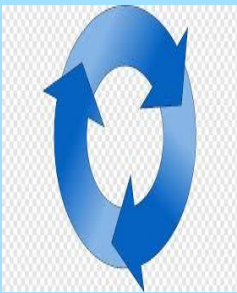




MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS DE LA FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS-MAGPROF- 2025



UPPR-MP-001

Versión: 01

N° de Páginas: 69

UNMSM
FACULTAD DE LETRAS Y
CIENCIAS HUMANAS



UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	2 de 69



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Dr. Espino Relucé, Gonzalo

Decano

Dra. Quiroz Papa de García, Rosalía
Vicedecana Académica de Pregrado

Dra. Albornoz Falcon, Carolina Leonor
Vicedecana de Investigación y Posgrado

Dra. Leonardini Herane, Nanda
Directora de la Escuela Profesional de Arte

Dra. Albornoz Falcon, Carolina Leonor
Directora de la Unidad de Posgrado

Mg. Dávila Morey, Dante
**Director de la Escuela Profesional
de Filosofía**

Mg. Falcon Ccenta, Pedro Manuel
Director de la Unidad de Investigación

Dr. Conde Marcos, Manuel Eulogio
**Director de la Escuela Profesional
de Lingüística**

Lic. Campos Rodrigo, Aníbal
Director del IIPPLA

Mg. María Isabel Ginocchio Lainez-Lozada
Directora del INVEL

Dr. Velázquez Castro, Marcel Martin
**Director de la Escuela Profesional
de Literatura**

Mg. Lovon Cueva, Marco Antonio
Director del CILA

Dra. Huisa Vería, Elizabeth
**Directora de la Escuela Profesional
de Bibliotecología y CC. I.**

Dra. Oyarce Cruz, María Jacqueline
Directora del CERSEU

Mg. Ventocilla Maestre, José Ernesto
**Director de la Escuela Profesional
de Comunicación Social**

Mg. Alva Mendo, Jacobo Virgilio
**Director de Gestión Institucional del Centro de
Idiomas**

Mg. Solórzano Gonzales, Mónica
**Directora de la Escuela Profesional
de Conservación y Restauración**

Dra. Huisa Vería, Elizabeth
Jefa de la OCAA

Mg. Victorio Cánovas, Emma Patricia
**Directora de la Escuela Profesional
de Danza**

Lic. Pacheco Morales, Alicia Blanca
Directora Administrativa

Dra. Llanto Chávez, Lilia Salomé
**Directora de la Escuela Profesional de Lenguas,
Traducción e Interpretación**

Lic. Cadenillas López, Armando
**Jefe de la Unidad de Planificación,
Presupuesto y Racionalización**

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	3 de 69

INDICE

INTRODUCCIÓN	4
I. OBJETIVO	5
II. FINALIDAD	5
III. ALCANCE	5
IV. BASE NORMATIVA	5
V. MARCO ESTRATÉGICO	6
VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS	11
VII. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA FACULTAD	15
VIII. ROLES DEL EQUIPO DE GESTIÓN POR PROCESOS	15
IX. GESTIÓN POR PROCESOS	17
X. MAPA DE PROCESOS DE LA FACULTAD	58
XI. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS	64
XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA	64
XIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	64
XIV. DISPOSICIONES FINALES	65
XV. ANEXOS	65

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	4 de 69

INTRODUCCIÓN

La Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, dentro del marco de la gestión pública orientada a resultados, elemento crucial, como lo subraya la Ley Marco de Modernización del Estado, y en concordancia con el Manual de Gestión por Procesos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, inicia la Gestión por Procesos, como componente del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, con el propósito de impulsar la mejora constante de las actividades de la Facultad, 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 Letras y Ciencias Humanas (FLCH) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, 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 en la Facultad, en sintonía con la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

La Comisión de Gestión por Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, conformado por el Decano, Vicedecana Académica, Vicedecano de Investigación y Posgrado, el Director del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria, la Jefa de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación, el Jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización, la Directora Administrativa, ha iniciado el proceso de implementación de la Gestión por Procesos en la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, en ese contexto, el Manual de Gestión por Procesos de la Facultad, constituye un documento de gestión que regula la identificación, caracterización y documentación de los procesos de la FLCH, 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 de la Facultad 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 Facultad.

La Gestión por Procesos se forja con el fin de alcanzar los objetivos establecidos, en consecuencia, generar un impacto positivo en el bienestar de los estudiantes, docentes, personal no docente y la sociedad en su conjunto. En él se plasma la voluntad de la FLCH 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 del Decano y la colaboración de las diversas unidades de organización que participan en este proceso.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	5 de 69

I. OBJETIVO

- Establecer el marco normativo y metodológico para la aplicación de la Gestión por Procesos en la Facultad de Letras y Ciencias Humanas.
- Proporcionar soporte técnico para facilitar a las distintas unidades de organización de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas la identificación, documentación e implantación de procesos.

II. FINALIDAD

Implementar la Gestión por Procesos en la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM.

III. ALCANCE

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

IV. 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° 002-2025-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP “Norma Técnica para 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”

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	6 de 69

- ✓ Resolución Rectoral N° 03013-R-16, que aprueba el Estatuto de la Universidad y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Rectoral N° 013692-2023-R/UNMSM, que aprueba el Manual de Gestión por Procesos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- ✓ Resolución Rectoral N° 004806-2024-R/UNMSM, que aprueba la Directiva para la elaboración de los manuales de gestión por procesos de las facultades.
- ✓ Resolución Rectoral N° 005291-2024-R/UNMS, que aprueba la Política de Calidad y Objetivos de Calidad de la UNMSM.
- ✓ Resolución Decanal N° 000719-2024-D-FLCH/UNMSM, que aprueba la conformación de la Comisión de Gestión por Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas.
- ✓ Resolución Rectoral N° 000020-2025-R/UNMSM, que aprueba el Plan Estratégico de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas.

V. MARCO ESTRATÉGICO

El Plan Estratégico de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas (2024-2027) contiene los lineamientos de la política, misión, visión, valores, principios, objetivos estratégicos, acciones estratégicas, matriz de objetivos estratégicos/ acciones estratégicas, entre otros aspectos relevantes.

1. Lineamientos de la Política

- 1.1. Promover y garantizar la excelencia académica
- 1.2. Propiciar e incentivar la investigación
- 1.3. Vincular a la FLCH con la sociedad
- 1.4. Fortalecer la gestión organizacional

2. Misión

“Generar y difundir conocimiento, procesos y actitudes desde el campo de las letras y las ciencias humanas, formando profesionales e investigadores con incidencia en sus disciplinas y en la sociedad, respetuosos de la interculturalidad y la diversidad, así como del legado tradicional y de su inserción en el mundo contemporáneo, desde una cultura de calidad, creativa, crítica y de responsabilidad social, contribuyendo al desarrollo sostenible del país con justicia y equidad”.

3. Visión

Ser referente nacional e internacional en educación de calidad, investigación y generación de conocimiento en las humanidades.

4. Valores

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	7 de 69

Solidaridad: Respaldo a las personas e instituciones en situaciones de vulnerabilidad y peligro.

Responsabilidad: Compromiso de actuar de manera correcta cumpliendo sus obligaciones.

Integridad: Actuación en concordancia con los valores personales e institucionales

Dignidad: Actuación y defensa de la honorabilidad, buen nombre y reputación.

Respeto: Consideración y valoración en términos de igualdad hacia las personas

Libertad: Expresión de opiniones e ideas en el marco de la pluralidad de conciencia y pensamiento.

Igualdad: Ejercicio, sin discriminación, de los derechos y obligaciones de las personas.

5. Principios

Excelencia: Compromiso con la cultura de calidad en el desarrollo académico y administrativo.

Transparencia: Acceso a la información de carácter público e institucional.

Democracia: Participación en la deliberación, organización y decisión colectivas en el ámbito institucional.

Interculturalidad: Valoración de la diversidad cultural, favoreciendo la interacción, el diálogo y el consenso.

6. Objetivos Estratégicos

En el marco de las funciones la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, alineado al Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, se ha establecido 5 grandes objetivos estratégicos:

OE.01 Mejorar la formación universitaria de los estudiantes.

OE.02 Fortalecer las actividades de investigación, transferencia tecnológica, emprendimiento, desarrollo, e innovación en pre y posgrado, así como la formación en posgrado.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	8 de 69

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.

ACCIONES ESTRATÉGICAS

OE.01 Mejorar la formación universitaria de los estudiantes.

AE.01.01 Actualización continua para la formación de los estudiantes de la FLCH.

AE.01.02 Planes curriculares actualizados de acuerdo a la normatividad vigente

AE.01.03 Apoyo educacional y servicios complementarios para la formación integral de los estudiantes.

AE.01.04 Formación académica y profesional de calidad con acreditación nacional e internacional para las carreras profesionales y programas de posgrado.

AE.01.05 Servicio de calidad educativa mediante planes de mejora integrados en beneficio de los estudiantes de pre y posgrado.

AE.01.06 Programas de movilidad nacional e internacional (presencial o virtual) desarrollados para docentes y estudiantes.

OE.02 Fortalecer las actividades de investigación, transferencia tecnológica, emprendimiento, desarrollo, e innovación en pre y posgrado, así como la formación en posgrado.

AE.02.01 Difusión del conocimiento en forma oportuna para la comunidad científica.

AE.02.02 Programa de fortalecimiento continuo de capacidades de investigación e innovación para los grupos de investigación.

AE.02.03 Programa de investigación integrado en los planes curriculares para los estudiantes de pre y posgrado.

AE.02.04 Plan de emprendimiento, innovación y transferencia tecnológica fortalecido para la comunidad universitaria.

OE.03 Fomentar la extensión y proyección social universitaria para la sociedad.

AE.03.01 Servicio universitario sostenible integrado para la comunidad.

AE.03.02 Programas de Extensión con calidad implementados para la comunidad.

AE.03.03 Programas y proyectos de responsabilidad social de metodología “aprendizaje-servicio solidario” implementados con calidad para la comunidad.

AE.03.04 Gestión de la sostenibilidad ambiental universitaria integrada a la comunidad

AE.03.05 Programa “Universidades saludables” implementado en implementado en la Facultad.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	9 de 69

OE.04 Modernizar la gestión institucional.

AE.04.01 Simplificación administrativa para la mejora continua de los procesos de la Facultad.

AE.04.02 Infraestructura y equipamiento de calidad alineados a la misión de la Facultad.

OE.05 Implementar la gestión integral de riesgo de desastres y cambio climático.

AE.05.01 Programas elaborados en la Gestión de Riesgo de Desastre y Cambio Climático en la Universidad e Instituciones.

AE.05.02 Fortalecimiento de capacidades en Gestión de Riesgo de Desastres y Cambio Climático para la comunidad universitaria y actores clave.

AE.05.03 Instrumentos y guías en la Gestión de Riesgo de Desastres y Cambio Climático adecuados para la comunidad universitaria e instituciones.

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

Describe la interrelación de los **procesos misionales**, en los cuales se establece la razón o misión de la Facultad, con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas (2024-2027).

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

Matriz de Interrelación de procesos misionales con los objetivos estratégicos

CODIGO	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_ F03	FORMACIÓN ACADÉMICA	Fortalecer la gestión académica para los estudiantes 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	☑	☑	☑	☑	
PM.02_ F03	INVESTIGACIÓN	Desarrollar conocimiento científico, tecnológico y humanístico en los estudiantes y docentes a través de la investigación para contribuir al desarrollo sostenido, sostenible y seguro del país y la sociedad	☑	☑		☑	
PM.03_ F03	RESPONSABILIDAD SOCIAL	Establecer y fortalecer el vínculo entre la FLCH, UNMSM, universidades, Estado, instituciones sin ánimo de lucro, sociedad y empresas a través de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural, voluntariado y difusión universitaria en el marco de la responsabilidad universitaria y la gestión del riesgo	☑	☑	☑	☑	☑

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	11 de 69

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

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

1. 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 refieren tanto a los bienes como a los servicios brindados por las entidades de la Administración Pública derivados de los roles y funciones que brinda el Estado frente a las necesidades y 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, responsable del proceso, elementos de entrada, actividades, producto, persona que recibe el producto, recursos, controles e indicador de desempeño.

Comunidad de la Facultad: Hace referencia a todos los miembros de la Facultad. 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.

Eficiencia: Optimización de los resultados alcanzados por la administración pública con relación a los recursos disponibles e invertidos en su consecución.

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

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	12 de 69

Empresas: Entidades del sector privado que pueden colaborar con la Facultad, a través de acuerdos de cooperación y programas de pasantías o simplemente demandan servicios profesionales.

Ficha técnica del proceso: Es la forma de documentar los procesos de cualquier nivel y permite la identificación y definición del nombre, tipo, responsable, 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 en los procesos nivel 1 en adelante.

Formato: Especificación que define la forma en que se organiza la información.

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 delo 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 informados sobre sus actividades. Conocido también como “partes interesadas”.

Se clasifican 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.

Hoja de control de cambios: Es la creación de un registro para dar seguimiento a las solicitudes de cambios del presente documento de gestión.

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 periodos anteriores, con metas o compromisos. Se asocia con el objetivo del proceso y sirve para la determinación de las metas.

Ingresantes: Personas que se han inscrito al proceso de admisión de la UNMSM e ingresan a una de las carreras de la FLCH.

Macroprocesos: Conjunto de procesos interrelacionados y con un objeto general común. En la FLCH 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 UNMSM.

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

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	13 de 69

de la UNMSM.

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 Entidad.

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.

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

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: Subprocesos en que se despliegan los procesos de nivel 0.

Producto: Se conoce al producto como resultado de un proceso, entendido como los

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	14 de 69

bienes y servicios públicos 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 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 públicos) 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.

Vacantes: Son las plazas disponibles para los ingresantes, distribuidos para cada una de las Escuelas Profesionales de la FLCH en cada examen de admisión.

2. Siglas

BSC: Balanced Scorecard.

CERSEU: Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria.

CGP: Comisión de Gestión por Procesos.

CUI: Código (código único de identificación).

DADM: Dirección Administrativa.

DA: Departamento Académico.

EP: Escuela Profesional.

FLCH: Facultad de Letras y Ciencias Humanas.

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

MGP: Manual de Gestión por Procesos.

MAGPROF: Manual de Gestión por Procesos de la Facultad.

MOF: Manual de Organización y Funciones.

OCAA: Oficina de Calidad Académica y Acreditación.

PAC: Plan anual de contrataciones.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	15 de 69

PE: Procesos estratégicos.
PIA: Presupuesto inicial de apertura.
PIM: Presupuesto inicial modificado.
PIP: Proyecto de inversión pública.
PM: Procesos misionales.
PO: Plan operativo.
PS: Procesos de soporte.
RDR: Recursos directamente recaudados.
RO: Recursos ordinarios.
SAE - ESU: Sistema de Autoevaluación de la Educación Superior Universitaria.
UPPR: Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización.
VA: Vicedecanato Académico.
VIP: Vicedecanato de Investigación y Posgrado.
CEID: Centro de Idiomas.
UPG: Unidad de Posgrado.
UVISEG: Unidad de Vinculación y Seguimiento al Egresado y Graduado.
SGD: Sistema de Gestión Documental.
SIGF: Sistema Integral de Gestión Financiera.
SINEACE: Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
SISBIB: Sistema de Bibliotecas.
SUM: Sistema Único de Matrícula.
UMRAGT: Unidad de matrícula, registros académicos, grados y títulos.
IANI: Institución Acreditadora Nacional y/o Internacional.

VII. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA FACULTAD

Los responsables de la implementación de la gestión por procesos en la Facultad de Letras y Ciencias Humanas son los miembros de la COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS DE LA FACULTAD, aprobado mediante Resolución Decanal N° 000719-2024-D-FLCH/UNMSM, se aprueba la conformación, integrado por:

N°	Nombres y Apellidos	Cargo
1	Dr. Rufino Gonzalo Espino Relucé	Decano, Presidente de la Comisión de Gestión por Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas
2	Dra. Rosalía Quiroz Papa De García	Vicedecana Académica
3	Dr. Martin Alonso Estrada Cuzcano	Vicedecano de Investigación y Posgrado
4	Mg. Joan Lara Amat Y León	Director del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria
5	Bach. Armando Cadenillas López	Jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización
6	Dra. Elizabeth Huisa Veria	Jefe de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación
7	Lic. Alicia Blanca Pacheco Morales	Directora Administrativa

VIII. ROLES DEL EQUIPO DE GESTIÓN POR PROCESOS

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	16 de 69

Según la normativa vigente se define los siguientes roles:

1. Dueños del proceso

Tiene los siguientes roles:

- Facilitar o asegurar la disponibilidad de los recursos para la aplicación de las disposiciones contenidas en la “Directiva para la elaboración de los manuales de gestión por procesos de las facultades”, aprobada con Resolución Rectoral N° 004806-2024-R/UNMSM, en los procesos a su cargo.
- Resolver los casos de controversia que se puedan generar en el marco de lo establecido en la Directiva.
- Revisar y elevar lo que corresponda al despacho del Decano, quien representa a la máxima autoridad en la Facultad.

2. Representantes 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 responsable del proceso los casos de controversia que se puedan generar en el marco de lo establecido en la Directiva.
- Participar en la elaboración y presentar la documentación producida al responsable del proceso para su revisión.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos de las reuniones.

3. Participantes

Unidades de organización de la FLCH 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 con lo requerido.
- Elaborar la documentación (mapas, fichas técnicas, diagramas de procesos, entre otros).

4. Facilitador metodológico

La Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización o quién haga sus veces es quién proporciona los conocimientos técnicos sobre gestión por procesos. Y tiene los siguientes roles:

- Integrar el equipo técnico de la FLCH.
- Conducir, orientar y brindar asistencia técnica al equipo en la aplicación del modelo planteado en la Directiva.
- Revisar y dar conformidad sobre los aspectos técnicos contenidos en el presente MAGPROF.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	17 de 69

IX. GESTIÓN POR PROCESOS

La gestión por procesos es una forma de lograr una mejora constante en las actividades de una organización. Por ello se implementa la Gestión por Procesos en la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM, con la finalidad de estandarizar las actividades y lograr una mejora continua en cada una de ellas.

Se determinaron los procesos siguiendo la metodología establecida en la Directiva para la elaboración de los Manual de Gestión por Procesos en las Facultades. La implementación de la gestión por procesos es progresiva, el presente documento desarrolla la primera fase: Determinación de procesos.

La Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM forma profesionales en las áreas de Filosofía, Literatura, Lingüística, Comunicación Social, Arte, Bibliotecología y Ciencias de la Información, Danza, Conservación y Restauración, y Lenguas Traducción e Interpretación, forjadora de la enseñanza en el campo de las letras y las ciencias humanas.

Su Misión: “Generar y difundir conocimiento, procesos y actitudes desde el campo de las letras y las ciencias humanas, formando profesionales e investigadores con incidencia en sus disciplinas y en la sociedad, respetuosos de la interculturalidad y la diversidad, así como del legado tradicional y de su inserción en el mundo contemporáneo, desde una cultura de calidad, creativa, crítica y de responsabilidad social, contribuyendo al desarrollo sostenible del país con justicia y equidad”.

Su Visión: Ser referente nacional e internacional en educación de calidad, investigación y generación de conocimiento en las humanidades.

Concordante a lo establecido en la Ley Universitaria, el Estatuto de la UNMSM, Manual de Gestión por Procesos de la UNMSM; la Directiva para la elaboración de los Manuales de Gestión por Procesos de las Facultades, la misión, visión, políticas, objetivos y acciones estratégicas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas y la Universidad Nacional Mayor de San Marcos se concluye que:

La Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNNMS genera valor público a través de la calidad de los servicios que se presta a la comunidad universitaria y público en general, a partir de la provisión de bienes, servicios y regulaciones de calidad de acuerdo a lo planificado, contando con personal competente lo cual contribuye al cumplimiento de los fines establecidos por la facultad y la institución.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	18 de 69

FASE 1: DETERMINACIÓN DE PROCESOS: Implica la identificación de los procesos de la Facultad y la caracterización de los elementos que lo conforman, de acuerdo con los pasos mostrados en el siguiente gráfico:

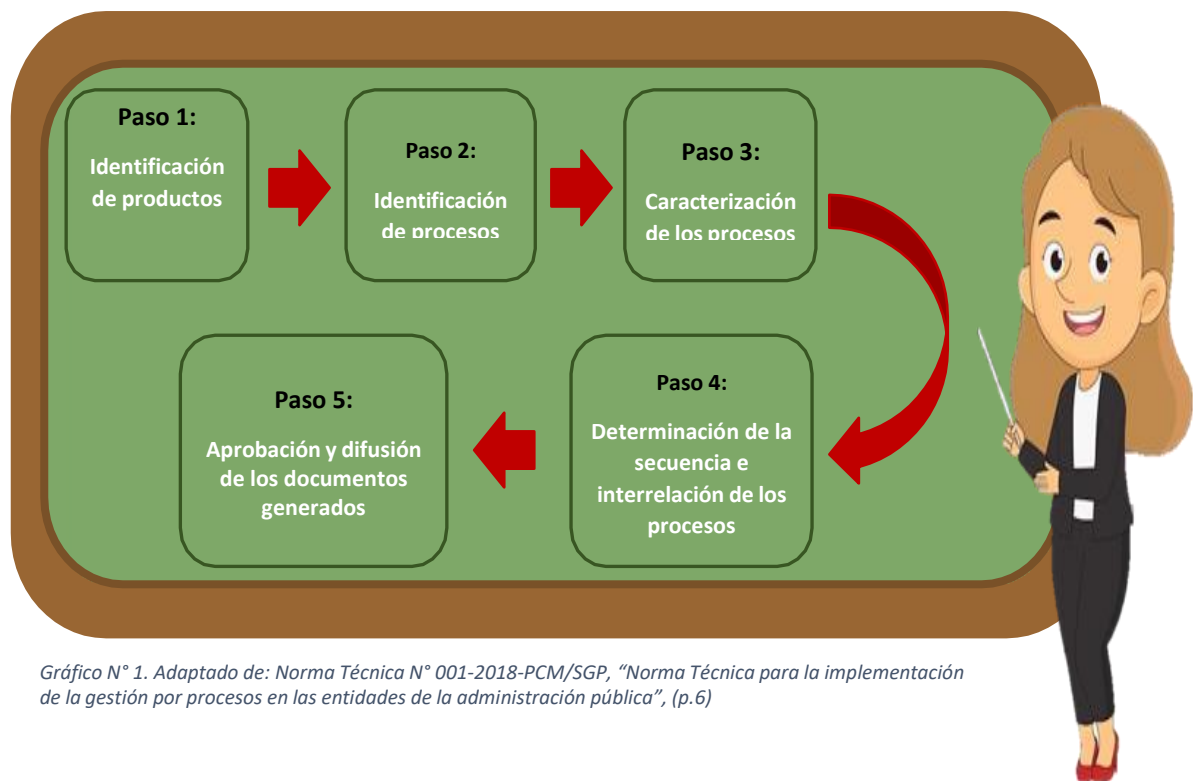


Gráfico N° 1. Adaptado de: Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública", (p.6)

La **satisfacción de grupos interés** constituyen el producto final del despliegue de los procesos misionales del Mapa de Procesos de la Facultad, desarrollado por la Comisión de Gestión por Procesos, en el marco de la Ley Universitaria y el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Facultad.

✓ **Paso 1: Identificación de productos**

La satisfacción de grupos interés constituyen el producto final del despliegue de los procesos misionales del Mapa de Procesos, desarrollado por el equipo técnico de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización en colaboración con la Comisión de Gestión por Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, en el marco de la Ley Universitaria, el Estatuto vigente y la Directiva para la elaboración de los manuales de gestión por procesos de las Facultades.

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS		MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
			Versión	1.0
FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS			Página	19 de 69

MATRIZ “PERSONAS – BIENES Y/O SERVICIOS” POR PROCESO NIVEL 0

PROCESOS	PERSONAS BIENES Y SERVICIOS	ESTUDIDANTES	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	EGRESADOS	BACHILLERES	TITULADOS	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	OFICINA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	CEPLAN
Informe del análisis de escenarios óptimos futuros			X								
Plan Estratégico			X				X				
Plan Operativo			X				X	X		X	
Procesos (MAGPROF)	X	X	X	X	X	X					
Presupuesto institucional de apertura			X				X	X			
Presupuesto institucional modificado			X				X	X	X		
Estudios de proyectos de inversión pública			X				X	X	X		

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

MATRIZ “PERSONAS – BIENES Y/O SERVICIOS” POR PROCESO NIVEL 0

PROCESO	PERSONAS BIENES Y SERVICIOS	ESTUDIDANTES	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	EGRESADOS	BACHILLERES	TITULADOS	TITULADOS	ENTIDAD/EMPRESA	SOCIEDAD/GRUPO DE INTERES	OCCAA	INSTITUCIÓN ACREDITADORA NACIONAL Y/O INTERNACIONAL
Informe de evaluación externa										X	X	
Plan de mejora			X							X		
Acreditación de programas	X	X	X									
Sistema de Gestión de la Calidad			X							X		

MATRIZ “PERSONAS – BIENES Y/O SERVICIOS” POR PROCESO NIVEL 0

PROCESO	PERSONAS	ESTUDIDANTES	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	OFICINA GENERAL DE COOPERACION Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
	BIENES Y SERVICIOS					
PE.03_ F03 VINCULACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	Movilidad estudiantil	X		X	X	
	Movilidad docente		X	X	X	
	Convenios nacionales e internacionales			X	X	X

MATRIZ “PERSONAS – BIENES Y/O SERVICIOS” POR PROCESO NIVEL 0

PROCESOS	BIENES Y SERVICIOS PERSONAS	ESTUDIDANTES	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	EGRESADOS	BACHILLERES	TITULADOS	ENTIDADES/EMPRESAS	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	SOCIEDAD	POBLACION VULNERABLE	INSTITUCIONES SIN ANIMO DE LUCRO	VRAP	DIRECCION GENERAL DE GESTION DE VINCULACION Y CERTIFICACION DE EGRESADO
		PM.01_ F03 FORMACIÓN ACADÉMICA	Planes curriculares de pregrado y posgrado actualizados	X	X	X								
Informe de rendimiento y deserción estudiantil de pregrado y posgrado				X									X	
Generación de conocimiento de pregrado y posgrado	X		X										X	
Formación académico profesional integral de pregrado y posgrado	X		X						X				X	
Estudiantes de pregrado y posgrado	X		X	X				X	X	X	X	X	X	
Egresados de pregrado y posgrado				X	X			X	X	X	X	X		X

MATRIZ “PERSONAS – BIENES Y/O SERVICIOS” POR PROCESO NIVEL 0

PROCESO	PERSONAS BIENES Y SERVICIOS	ESTUDIDANTES	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	EGRESADOS	BACHILLERES	TITULADOS	SOCIEDAD	VIP
		PM.02_ F03 INVESTIGACIÓN	Proyectos de I+D+i	X	X				
Publicación de Artículos científicos	X		X					X	X
Monografías	X		X					X	X
Tesis (pregrado y posgrado)	X							X	X
Libros	X		X					X	X
Capítulos de libros	X		X					X	X
Trabajos de investigación	X				X			X	X
Trabajos de suficiencia profesional	X					X		X	X
Publicación de revistas Indexadas y no Indexadas	X		X	X	X	X	X	X	X

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS		MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS		Código	UPPR-MAGPROF-001
				Versión	1.0
		FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS		Página	24 de 69


MATRIZ “PERSONAS – BIENES Y/O SERVICIOS” POR PROCESO NIVEL 0

PROCESOS	PERSONAS BIENES Y SERVICIOS	ESTUDIDENTES	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	EGRESADOS	BACHILLERES	EGRESADOS	TITULADOS	ENTIDADES / EMPRESA	SOCIEDAD	POBLACION VULNERABLE	INSTITUCIONES SIN ANIMO DE LUCRO	LA DIRECCION GENERAL DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
		PM.03_ F03-RESPONSABILIDAD SOCIAL	Programas de Extensión Social Universitaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabilidad Social Universitaria	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Voluntariado y apoyo social	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

MATRIZ “PERSONAS – BIENES Y/O SERVICIOS” POR PROCESO NIVEL 0

PROCESO	PERSONAS BIENES Y SERVICIOS	ESTUDIDANTES	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	EGRESADOS	BACHILLERES	TITULADOS	ENTIDADES / EMPRESAS	SOCIEDAD / EMPRESAS	VRAP	VIP	OFICINA CENTRAL DE ADMISION	DIRECCION GENERAL DE GESTION DE VINCULACION Y CERTIFICACION DE EGRESADOS	BIBLIOTECA CENTRAL PEDRO ZULEN	OFICINA GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
PS.01_ F03 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO UNIVERSITARIO	Ingresantes			X						X		X			
	Repositorio de publicaciones nacionales e internacionales	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	Reportes de Matrícula	X		X											
	Certificados, constancias y cartas de presentación	X		X											
	Apoyo tutoría (alumnos observados / alumnos regulares / mentorías y alumnos de alto rendimiento)	X		X											
	Apoyo de bienestar y asistencia social	X	X	X											
	Servicios de biblioteca	X	X	X			X	X						X	
	Vinculación con el egresado			X	X									X	
	Practicas Pre-profesionales	X		X				X	X						
	Diplomas de grados y títulos profesionales	X		X	X	X	X			X					
	Actividades artísticas y culturales	X	X	X	X	X	X		X						
	Actividades deportivas	X	X	X											X
	Resoluciones académicas y de investigación	X	X	X	X	X	X				X	X			
	Dictámenes académicos y de investigación	X	X	X	X	X					X	X			
	Estímulos y becas de cursos de Idiomas	X	X	X			X								
Examen de suficiencia de idiomas	X		X	X	X	X	X								

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	26 de 69

MATRIZ “PERSONAS – BIENES Y/O SERVICIOS” POR PROCESO NIVEL 0

PROCESO	PERSONAS BIENES Y SERVICIOS	ESTUDIANTES	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	EGRESADOS	BACHILLERES / TITULADOS	ENTIDADES / EMPRESAS	SOCIEDAD	OFICINA DE RED TELEMÁTICA	OFICINA DE TESORERÍA	OFICINA DE CONTABILIDAD	OGPL	DGA	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	VRAP	QUIPUCAMAYOC	OGIU	SECRETARÍA GENERAL
		PS.02_ F03 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	Recursos directamente recaudados)	X	X	X	X					X	X					
Recursos presupuestales asignado con RDR				X								X						
Recursos presupuestales asignados con RO				X								X						
Infraestructura académica	X		X	X											X			
Infraestructura administrativa				X	X	X												
Infraestructura tecnológica	X		X	X	X	X			X									
Equipamiento y mobiliarios de laboratorios, aulas y talleres				X					X			X						
Equipamiento y mobiliarios de áreas académicas y administrativas				X					X			X						
Uso de los sistemas de información desarrollados	X		X	X	X	X											X	
Uso de los Sistemas de información integrados				X						X							X	
Comunicación Institucional e Imagen	X		X	X	X	X			X									
Cuadro de necesidades multianual				X					X			X	X	X				
Registro de ideas de proyectos de inversión				X				X	X									X
Emisión de órdenes de servicios y compras			X	X				X				X						
Resoluciones administrativas y directorales	X		X	X	X	X												
Resoluciones decanales	X		X	X	X	X												
Dictámenes	X		X		X	X												
Registro de Inventario de bienes patrimoniales				X											X			
Almacenamiento de bienes			X								X							
Seguridad y Vigilancia	X	X	X															

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	27 de 69

✓ **Paso 2: Identificación de procesos**

Siguiendo la metodología y la normatividad vigente se han identificado tres tipos de procesos, primero los procesos misionales relacionados con la razón de ser de la FLCH; segundo los estratégicos que determinan las políticas, objetivos y metas; finalmente el de soporte que brindan los recursos para un desarrollo eficaz y eficiente. A continuación, se muestran los procesos identificados:

PROCESOS NIVEL 0			
N°	Misionales	Estratégicos	Soporte
01	Formación académica	Planeamiento estratégico	Gestión de servicios de apoyo universitario
02	Investigación	Gestión de la Calidad	Gestión de servicios de apoyo administrativo
03	Responsabilidad social	Vinculación nacional e internacional	

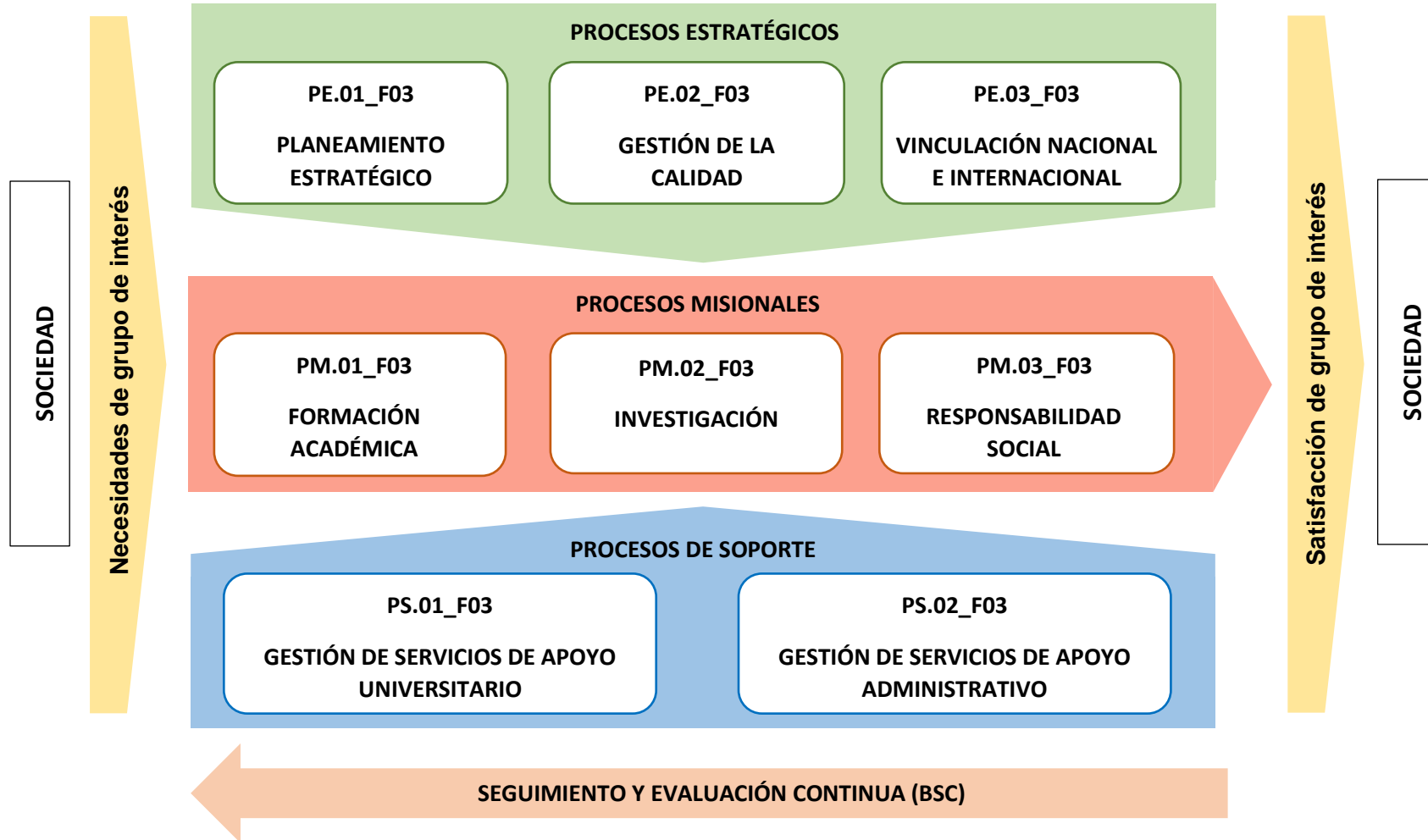
Los procesos descritos, así como sus correspondientes productos, han sido registrados en la tabla de “Relación de macroprocesos-producto” (Ver anexo 01), como parte complementaria del Paso 1.



MAPA DE PROCESOS DE LA FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS – UNMSM

ENTRADAS

SALIDAS



UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	29 de 69

Paso 3: Caracterización de los procesos

En este paso se identifican los elementos que forman parte de cada uno de los procesos:

FICHA DE INDICADOR DE DESEMPEÑO DEL PROCESO PE.01_F03 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Proceso	PE.01_F03 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO						
Objetivo	Aprobar, modificar, implementar y realizar seguimiento del planeamiento estratégico, plan operativo, articulado con el presupuesto, dentro del marco de la modernización de la FLCH						
Indicador	Porcentaje medio del cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico, meta del POI, Ejecución Presupuestal, dentro del marco de la modernización de la FLCH.						
Finalidad del Indicador	Identificar el porcentaje de cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico, cumplimiento de meta del POI, y Ejecución Presupuestal.						
Fórmula	$[(A+B+C) / 3]$ <p>Especificación técnica:</p> <p>A: Promedio del cumplimiento de objetivos del PE en %</p> <p>B: Cumplimiento de meta del POI en %</p> <p>C: Ejecución presupuestal a nivel de devengado en %</p>						
Unidad de Medida	Porcentaje						
Frecuencia	Anual						
Oportunidad de Medida	Diciembre						
Año	Línea Base	Logros Esperados					
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meta	93.02	92.80	92.80	93.13	93.47	93.80	94.13
Fuente de datos	Informe de evaluación del Plan Estratégico, reporte ejecutivo de ejecución del presupuesto, reporte de cumplimiento de meta del POI de la FLCH						
Responsable	Jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización						

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	30 de 69

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO PE.01_F03 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

A nivel 0	
Proceso	PE.01_F03-PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
Tipo de proceso	Estratégico
Dueño del proceso	Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización
Objetivo del proceso	Aprobar, modificar, implementar y realizar seguimiento del planeamiento estratégico, plan operativo, articulado con el presupuesto, dentro del marco de la modernización de la FLCH
Indicador de desempeño	Porcentaje de cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico, cumplimiento de meta del POI, Ejecución Presupuestal, dentro del marco de la modernización de la FLCH.
Producto	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas, programas y planes institucionales • Informe del análisis de escenarios óptimos futuros • Plan Estratégico • Plan Operativo • Procesos (MAGPROF) • Presupuesto institucional de apertura • Presupuesto institucional modificado • Estudios de proyectos de inversión pública
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina General de Planificación • Dirección Administrativa • Decanato • Personal no docente • CEPLAN
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico de la FLCH • Presupuesto Inicial de Apertura • Presupuesto Inicial Modificado • Directivas de la UNMSM
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de evaluación del Plan Estratégico de la Facultad • Reporte de evaluación del Plan Operativo de la Facultad • Reporte de ejecución del marco presupuestal con RDR y RO
Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Personal docente y no docente
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas administrativas equipadas, con mobiliario y con internet
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • SIGF - Quipucamayoc • SGD • CEPLAN
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Fotocopiadora con escáner • Teléfono IP

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	31 de 69

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO PE.02_F03 GESTIÓN DE CALIDAD

Proceso	PE.02-F03-GESTIÓN DE LA CALIDAD						
Objetivo	Planificar, organizar, dirigir, evaluar e informar el cumplimiento de las políticas, directivas y los procesos de acreditación en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la FLCH						
Indicador	Porcentaje promedio de los índices de cumplimiento de las políticas, directivas y procesos de acreditación						
Finalidad del Indicador	Calcular el porcentaje promedio de los índices de cumplimiento de las políticas, directivas y procesos de acreditación						
Fórmula	$(A+B+C) / 3$ <p>Especificación técnica:</p> <p>A: Porcentaje de Escuelas Profesionales con informe de autoevaluación.</p> <p>B: Porcentaje de Escuelas Profesionales con plan de mejora.</p> <p>C: Porcentaje de programas acreditados</p>						
Unidad de Medida	Porcentaje						
Frecuencia	Anual						
Oportunidad de Medida	Enero						
Año	Línea Base	Logros Esperados					
	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meta	0	15	18	20	25	30	35
Fuente de datos	Informe de la OCAA con reporte de autoevaluación, Balanced Scorecard						
Responsable	Oficina de Calidad Académica y Acreditación						

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	32 de 69

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO PE.02_F03 GESTIÓN DE CALIDAD

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
Nombre del proceso	PE.02_F03 GESTIÓN DE LA CALIDAD
Tipo de proceso	Estratégico
Dueño del proceso	Oficina de Calidad Académica y Acreditación
Objetivo del proceso	Planificar, organizar, dirigir, evaluar e informar el cumplimiento de las políticas, directivas y los procesos de acreditación en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la FLCH
Indicador de desempeño	Identificar el porcentaje de cumplimiento de la aplicación de políticas y directivas y procesos del sistema de gestión de calidad de la FLCH
Productos	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de autoevaluación • Informe de evaluación externa • Plan de mejora • Acreditación de programas • Sistema de Gestión de la Calidad
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> • Decano • OCCAA • Auditores interno y externo • Escuelas Profesionales • Estudiante de pregrado • Docentes • Profesionales • Personal no docente • Institución Acreditadora Nacional y/o Internacional
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Directivas y normas de la Institución Acreditadora Nacional y/o Internacional • Directivas y normas de la OCCAA • Normativos de la Facultad • Requerimientos de las Escuelas Profesionales
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de seguimiento de acreditación • Resultado del indicador de desempeño del proceso • evaluación post capacitación • Auditoría interna y externa
Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Personal docente y no docente
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas administrativas equipadas con internet
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • SGD • Balanced Scorecard
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Fotocopiadora con escáner • Teléfono IP

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS		Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS		Versión	1.0
			Página	33 de 69

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO PE.03_F03 VINCULACION NACIONAL E INTERNACIONAL

Proceso	PE.03_F03 VINCULACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL							
Objetivo	Fomentar el intercambio académico y cultural de estudiantes, docentes y administrativos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas (FLCH), manteniendo el posicionamiento nacional y fortaleciendo la internacionalización que mejore la calidad educativa e investigativa							
Indicador	Tasa de crecimiento de estudiantes, docentes y administrativos que hayan realizado intercambio académico y cultural de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas							
Finalidad del Indicador	Conocer la tasa de crecimiento de estudiantes, docentes y administrativos que hayan realizado intercambio académico y cultural de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas							
Fórmula	$\left(\frac{V_f - V_i}{V_i}\right) \times 100$							
	V_f : Número de estudiantes, docentes y administrativos que han realizado intercambio hasta el año actual V_i : Número de estudiantes, docentes y administrativos que han realizado intercambio hasta el año anterior							
Unidad de Medida	Tasa							
Frecuencia	Anual							
Oportunidad de Medida	Diciembre							
Año	Línea Base	Logros Esperados						
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meta	2.47	3.00	3.00	3.50	3.50	3.50	3.70	3.70
Fuente de datos	Resolución Decanal							
Responsable	Vicedecanato Académico							

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	34 de 69

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO PE.03_F03 VINCULACION NACIONAL E INTERNACIONAL

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
Nombre del proceso	PE.03_F03 Vinculación Nacional e Internacional
Tipo de proceso	Estratégico
Dueño del proceso	Vicedecanato Académico
Objetivo del proceso	Fomentar el intercambio académico y cultural de estudiantes, docentes y administrativos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas (FLCH), manteniendo el posicionamiento nacional y fortaleciendo la internacionalización que mejore la calidad educativa e investigativa
Indicador de desempeño	Tasa de crecimiento de estudiantes, docentes y administrativos que hayan realizado intercambio académico y cultural de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas
Productos	<ul style="list-style-type: none"> • Movilidad estudiantil (entrantes y salientes) • Movilidad docente (entrantes y salientes) • Convenios nacionales e internacionales
Personas que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> • Decanato • Estudiante de pregrado • Estudiante de posgrado • Docentes • OGCR • Administrativos
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Normativas de la UNMSM • Normativas de la Facultad
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de los convenios realizados • Registro de intercambio académico de los Docentes, estudiantes y Administrativos (entrantes y salientes)
Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Personal docente y no docente
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas administrativas equipadas y con internet
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • SGD • Redes sociales de la facultad • Correos institucionales
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Fotocopiadora con escáner • Teléfono IP

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	35 de 69

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO PM.01_F03 FORMACIÓN ACADÉMICA

Proceso	PM.01_F03 FORMACIÓN ACADÉMICA							
Objetivo	Fortalecer la gestión académica para los estudiantes 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	Porcentaje de estudiantes y egresados satisfechos con la gestión académica							
Finalidad del Indicador	Conocer el resultado porcentaje de estudiantes y egresados que se encuentran satisfechos con la gestión académica							
Fórmula	$(X_1 + X_2 + X_3 + X_4 + X_5) / 5$ <p>Especificaciones técnicas:</p> <p>X₁: Porcentaje de escuelas profesionales con currículos actualizados.</p> <p>X₂: <i>Porcentaje de encuesta relacionada a la enseñanza – aprendizaje.</i></p> <p>X₃: Porcentaje de escuelas profesionales con plan de desarrollo académico.</p> <p>X₄: Porcentaje de estudiantes aprobados</p> <p>X₅: Porcentaje de satisfacción del egresado</p>							
Unidad de Medida	Porcentaje							
Frecuencia	Anual							
Oportunidad de Medida	Enero							
Año	Línea Base	Logros Esperados						
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meta	55	60	61	63	63	64	65	65
Fuente de datos	Resolución decanal, Informe de las Escuelas Profesionales, reporte de la Unidad de Matrícula, Encuesta relacionada a la enseñanza-aprendizaje, Encuestas de satisfacción de la UVISEG							
Responsable	Vicedecanato Académico							

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	36 de 69

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO PM.01_F03 FORMACIÓN ACADÉMICA

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
Nombre del proceso	PM.01_F03 Formación Académica
Tipo de proceso	Misional
Dueño del proceso	Vicedecanato Académico
Objetivo del proceso	Fortalecer la gestión académica para los estudiantes 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	Porcentaje de estudiantes y egresados satisfechos con la gestión académica
Producto	<ul style="list-style-type: none"> • Planes curriculares de pregrado y posgrado (actualización) • Informe de rendimiento y deserción estudiantil de pregrado y posgrado • Generación de conocimiento de pregrado y posgrado • Formación académico profesional integral de pregrado y posgrado • Estudiantes de pregrado y posgrado • Egresados de pregrado y posgrado • Graduados y titulados de pregrado y posgrado
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> • Decano • Escuelas Profesionales • estudiantes de pregrado • estudiantes de posgrado • Docentes • Departamentos Académicos
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de mejora académica • Reconocimiento a nivel nacional e internacional • Normativas de la UNMSM • Normativas de la Facultad
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de la programación académica • Informe de cumplimiento de las actividades académicas • Informe de logro de competencias • Informe del indicador de desempeño del proceso • Reporte de data de egresados
Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Personal docente
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas administrativas equipadas y con internet
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • SGD • Redes sociales de la facultad • Correos institucionales • SUM
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Fotocopiadora con escáner • Teléfono IP

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	37 de 69

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO PM.02-F03-INVESTIGACION

Proceso	PM.02_F03 INVESTIGACIÓN							
Objetivo	Desarrollar conocimiento científico, tecnológico y humanístico en los estudiantes y docentes a través de la investigación para contribuir al desarrollo sostenido, sostenible y seguro del país y la sociedad							
Indicador	Tasa de crecimiento de publicaciones de artículos y proyectos científicos, tecnológicos y humanísticos realizados por estudiantes y docentes.							
Finalidad del Indicador	Conocer la tasa de crecimiento de publicaciones de artículos y proyectos científicos, tecnológicos y humanísticos realizados por estudiantes y docentes.							
Fórmula	$\left(\frac{V_f - V_i}{V_i}\right) \times 100$ <p><u>Especificaciones técnicas:</u></p> <p>V_f: Cantidad de publicaciones de artículos y proyectos realizados por estudiantes y docentes hasta el año actual</p> <p>V_i: Cantidad de publicaciones de artículos y proyectos realizados por estudiantes y docentes hasta el año inicial</p>							
Unidad de Medida	Porcentaje							
Frecuencia	Anual							
Oportunidad de Medida	Enero							
Año	Línea Base	Logros Esperados						
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meta	42	44	46	48	50	52	54	55
Fuente de datos	Resolución Decanal, Resolución Rectoral, Informes del VIP							
Responsable	Vicedecanato de Investigación y Posgrado							

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	38 de 69

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO PM.02_F03 INVESTIGACION

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
Nombre del proceso	PM.02-F03-INVESTIGACIÓN
Tipo de proceso	Misional
Dueño del proceso	Vicedecano de Investigación y Posgrado
Objetivo del proceso	Desarrollar conocimiento científico, tecnológico y humanístico en los estudiantes y docentes a través de la investigación para contribuir al desarrollo sostenido, sostenible y seguro del país y la sociedad
Indicador de desempeño	Tasa de crecimiento de publicaciones de artículos y proyectos científicos, tecnológicos y humanísticos realizados por estudiantes y docentes.
Producto	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de I+D+i • Publicación de Artículos científicos • Monografías • Tesis (pregrado y posgrado) • Libros • Capítulos de libros • Trabajos de investigación • Trabajos de suficiencia profesional • Publicación de revistas Indexadas y no Indexadas
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> • Decanato • Escuelas Profesionales • estudiantes de pregrado • estudiantes de posgrado • Docentes • VRIP
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Directivas del VRIP • Normativas de la Facultad
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de actualización de publicaciones de investigación • Informe de actualización de la revista • Resultado del indicador de desempeño del proceso
Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Personal docente
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Sala de investigación equipadas y con internet
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • SGD • SISBIB
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Fotocopiadora con escáner • Teléfono IP

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	39 de 69

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO PM.03_F03 RESPONSABILIDAD SOCIAL

Proceso	PM.03-F03-RESPONSABILIDAD SOCIAL							
Objetivo	Establecer y fortalecer el vínculo entre la FLCH, UNMSM, universidades, Estado, instituciones sin ánimo de lucro, sociedad y empresas a través de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural, voluntariado y difusión universitaria en el marco de la responsabilidad universitaria y la gestión del riesgo							
Indicador	Tasa de crecimiento del fortalecimiento de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural, voluntariado y difusión universitaria en el marco de la responsabilidad universitaria y la gestión del riesgo							
Finalidad del Indicador	Conocer la tasa de crecimiento del fortalecimiento de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural, voluntariado y difusión universitaria en el marco de la responsabilidad universitaria y la gestión del riesgo							
Fórmula	$((V_f - V_i) / V_i) \times 100$ Especificaciones técnicas: V _f : Cantidad de actividades por extensión social, responsabilidad social, voluntariados y talleres de riesgos y desastres realizadas en el año actual. V _i : Cantidad de actividades por extensión social, responsabilidad social, voluntariados y talleres de riesgos y desastres realizadas hasta el año anterior.							
Unidad de Medida	Tasa							
Frecuencia	Anual							
Oportunidad de Medida	Enero							
Año	Línea Base	Logros Esperados						
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meta	60	70	75	80	85	90	95	100
Fuente de datos	Resolución Decanal, Informe del CERSEU							
Responsable	Dirección del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria							

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	40 de 69

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO PM.03_F03 RESPONSABILIDAD SOCIAL

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
Nombre del proceso	PM.03_F03 RESPONSABILIDAD SOCIAL
Tipo de proceso	MISIONAL
Dueño del proceso	CERSEU
Objetivo del proceso	Establecer y fortalecer el vínculo entre la FLCH, UNMSM, universidades, Estado, instituciones sin ánimo de lucro, sociedad y empresas a través de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural, voluntariado y difusión universitaria en el marco de la responsabilidad universitaria y la gestión del riesgo
Indicador de desempeño	Conocer la tasa de crecimiento del fortalecimiento de la promoción de la extensión universitaria, proyección social, extensión cultural, voluntariado y difusión universitaria en el marco de la responsabilidad universitaria y la gestión del riesgo
Producto	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de extensión Social Universitaria • Responsabilidad Social Universitaria • Voluntariado y apoyo social
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes • Docentes • Colegios de nivel secundaria • Instituciones públicas • Empresas • Personal no docente
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de las Escuelas • Normativa del CERSEU • Normativa de la OGGRAC
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • seguimiento de realización de los proyectos y programas • Resultado del indicador de desempeño del proceso • Informe de voluntariados realizado
Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Personal docente y no docente
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas y aulas equipadas y con internet
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • SGD • Página web de la Facultad • Redes sociales de la Facultad • Zoom • Meet
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Fotocopiadora con escáner • Teléfono IP

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	41 de 69

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO PS.01-F03-GESTIÓN DE APOYO UNIVERSITARIO

Proceso	PS.01_F03 GESTIÓN DE APOYO UNIVERSITARIO							
Objetivo	Brindar servicios de apoyo en los procesos académico e investigativo que facilite el desarrollo integral de los estudiantes y docentes de la FLCH, fortaleciendo el vínculo con la sociedad							
Indicador	Tasa de crecimiento de las atenciones realizadas en los procesos de los servicios de apoyo académicos e investigativos que faciliten el desarrollo integral de los estudiantes y docentes de la FLCH							
Finalidad del Indicador	Conocer la tasa de crecimiento de las atenciones realizadas en los procesos de los servicios de apoyo académicos e investigativos que faciliten el desarrollo integral de los estudiantes y docentes de la FLCH							
Fórmula	$\left(\frac{V_f - V_i}{V_i}\right) \times 100$ <p>Especificaciones técnicas:</p> <p>V_f: Cantidad de estudiantes y/o docentes que recibieron atención en la biblioteca, en la unidad de bienestar en UVISEF y en la unidad de asesoría y orientación al estudiante en el año actual.</p> <p>V_i: Cantidad de estudiantes y/o docentes que recibieron atención en la biblioteca, en la unidad de bienestar en UVISEF y en la unidad de asesoría y orientación al estudiante, hasta el año anterior.</p>							
Unidad de Medida	Tasa							
Frecuencia	Anual							
Oportunidad de Medida	Enero							
Año	Línea Base	Logros Esperados						
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meta	50	55	57	60	65	67	68	69
Fuente de datos	Informe de la Biblioteca, Bienestar, UVISEG, UTAYOE, Vicedecana Académica							
Responsable	Vicedecanato Académico							

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	42 de 69

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO PS.01_F03 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO UNIVERSITARIO

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
Nombre del proceso	PS.01_F03 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO UNIVERSITARIO
Tipo de proceso	Soporte
Dueño del proceso	Vicedecana Académica
Objetivo del proceso	Brindar servicios de apoyo en los procesos académico e investigativo que facilite el desarrollo integral de los estudiantes y docentes de la FLCH, fortaleciendo el vínculo con la sociedad
Indicador de desempeño	Tasa de crecimiento de las atenciones realizadas en los procesos de los servicios de apoyo académicos e investigativos que faciliten el desarrollo integral de los estudiantes y docentes de la FLCH
Producto	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresantes / estudiantes matriculados • Repositorio de publicaciones nacionales e Internacionales • Reportes de Matrícula • Certificados, constancias y cartas de presentación • Apoyo tutoría (alumnos observados / alumnos regulares / mentorías y alumnos de alto rendimiento) • Apoyo de bienestar y asistencia social • Servicios bibliográficos • Vinculación con el egresado • Practicas Pre-profesionales • Diplomas de grados y títulos profesionales • Actividades artísticas y culturales • Actividades deportivas • Resoluciones académicas y de investigación • Dictámenes académicos y de investigación • Estímulos y becas de cursos de Idiomas • Examen de suficiencia de idiomas
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes • Docentes • Administrativos • Docentes • Bachilleres • Titulados • Entidades • Empresas • VRAP • VIP • Oficina Central de Admisión • Dirección General de Gestión de Vinculación y Certificación de Egresados. • Biblioteca Central Pedro Zulen-UNMSM • Oficina General de Bienestar Universitaria-UNMSM
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Aspirantes / Postulantes • Relación de ingresantes con sus puntajes. • Programa del proceso de nivelación. • Estándares de acreditación • Normas de la UNMSM de la Oficina General de Bienestar.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	43 de 69

Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento del SGD. • Informes de seguimiento de trámites. • Resultados del indicador de desempeño del proceso.
Recursos	
Recursos humanos	Personal docente: <ul style="list-style-type: none"> • Vicedecano (a) Académico. • Directores de Escuelas Personal no docente: <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria.
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas y aulas equipadas y con internet • Aulas, laboratorios, Talleres equipados y con internet.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • MAT. • SGD • Correos Institucionales
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Fotocopiadora con escáner • teléfono IP

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	44 de 69

FICHA DEL INDICADOR DE DESEMPEÑO PS.02_F03 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

Proceso	PS.02_F03 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO							
Objetivo	Ejecutar y utilizar adecuadamente los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos de la FLCH							
Indicador	Porcentaje del uso de los servicios y recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos y funcionales de la FLCH							
Finalidad del Indicador	Porcentaje de presupuesto ejecutado a nivel de devengado							
Fórmula	$\left(\frac{A}{B}\right) \times 100\%$ <p>Especificaciones técnicas: A: Presupuesto ejecutado B: Presupuesto total recibido</p>							
Unidad de Medida	Porcentaje							
Frecuencia	Anual							
Oportunidad de Medida	Enero							
Año	Línea Base	Logros Esperados						
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meta	89.10	94.42	94.50	94.60	94.70	94.80	94.90	95.00
Fuente de datos	Reporte del Sistema de Quipucamayoc							
Responsable	Dirección Administrativa, Decano							

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	45 de 69

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO PS.02_F03 GESTIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVO

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
Nombre del proceso	PS.02_F03 GESTIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVA
Tipo de proceso	Soporte
Dueño del proceso	Dirección Administrativa
Objetivo del proceso	Ejecutar y utilizar adecuadamente los recursos a través del funcionamiento de los sistemas administrativos de la FLCH
Indicador de desempeño	Porcentaje de presupuesto ejecutado a nivel de devengado
Producto	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos directamente recaudados (Ingresos, tasas y actividades autofinanciadas) • Recursos presupuestales asignado con RDR • Recursos presupuestales asignados con RO • Infraestructura académica • Infraestructura administrativa • Infraestructura tecnológica • Equipamiento y mobiliarios de laboratorios, aulas y talleres • Equipamiento y mobiliarios de áreas académicas y administrativas. • Uso de los sistemas de información desarrollados (Logística, Presupuesto, Contabilidad, SGD, Tramite Documentario, Personal docente y no docente, SUM...) • Uso de los Sistemas de información integrados • Comunicación Institucional e Imagen • Cuadro de necesidades multianual • Registro de ideas de proyectos de inversión • Emisión de órdenes de servicios y compras • Resoluciones administrativas y directorales • Resoluciones decanales • Dictámenes • Registro e Inventario de bienes patrimoniales • Almacenamiento de bienes. • Seguridad y Vigilancia
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes • Docentes • Administrativos • Egresados • Bachilleres • Titulados • Sociedad • Oficina de Red Telemática • Oficina de Tesorería • Oficina de Contabilidad • OGPL • DGA • Biblioteca Central Pedro Zulen - UNMSM • Oficina de Abastecimiento • OGIU • Secretaría General

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	46 de 69

Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> • Programación presupuestal • Directivas de la UNMSM. • Requerimientos de las Unidades • POI FLCH
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 FLCH. • Resultados del indicador de desempeño del proceso.
Recursos	
Recursos humanos	<p>Personal no docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directora Administrativa. • Secretaria administrativa. • Jefa de la Unidad de Economía. • Auxiliares Contables. • Jefe de la Unidad de Personal. • Secretaria. • Jefa de la Unidad de Trámite Documentario. • Asistente Administrativo. • Jefe de USGOM. • Área de Adquisiciones de bienes y servicios • Secretaria. • Personal de limpieza y mantenimiento • Electricista. • Personal de seguridad • Jefe de informática • Técnicos de informática • Oficina de comunicaciones e imagen Institucional • Técnicos de comunicaciones e imagen institucional • Director de Gestión Institucional Centro de Idiomas • Director Académico del CEID • Área de Matricula del CEID • Área administrativa de CEID
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas equipadas y con internet • aulas y laboratorios equipados y con internet.
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> • SGD • CORREOS INSTITUCIONALES • Sistema Integral de Gestión Financiera Quipucamayoc
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Fotocopiadora con escáner • teléfono IP

✓ **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 FLCH, considerando que cada producto sirve de elemento de entrada de otro proceso.

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

Criterio de secuencia e interrelación: Muchas de las entradas de un proceso que se transforman en las salidas o productos del proceso se constituyen en las entradas de otros procesos¹. Para la mejor comprensión, el gráfico N° 2 muestra los elementos de entrada de un proceso hasta llegar a los resultados finales.

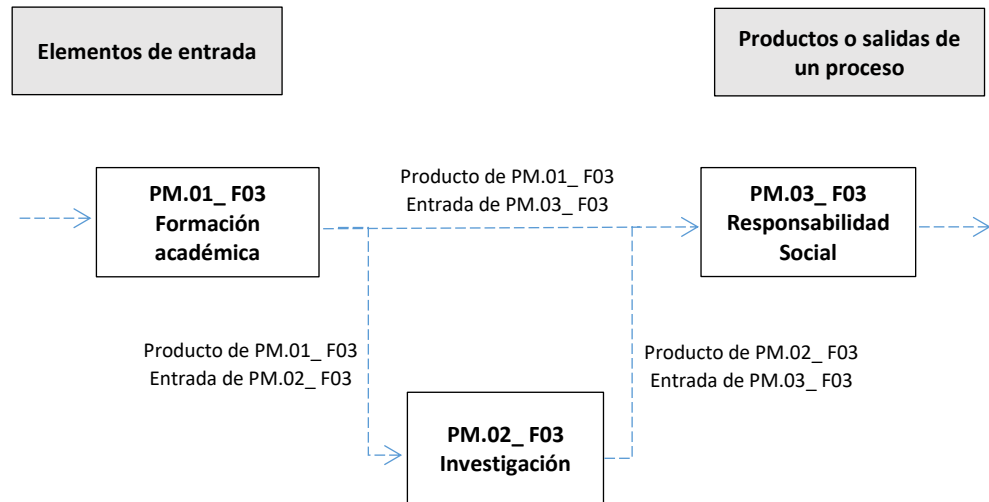
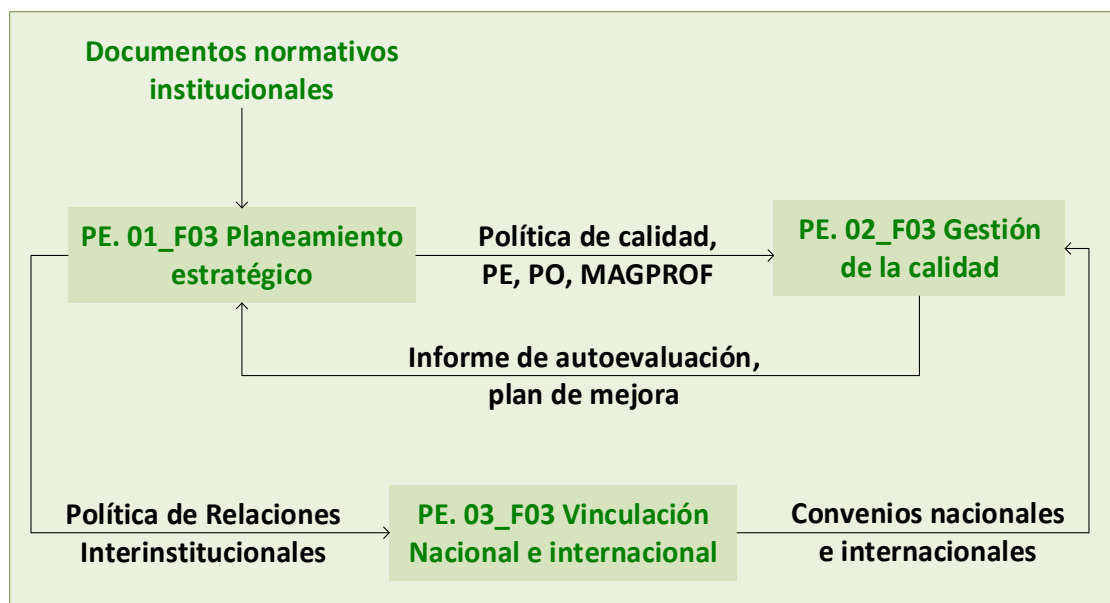


Gráfico N° 1 Adaptado de: Manual de Gestión por Procesos UNMSM, (p.18)

En ese sentido, la secuencia e interrelación de los procesos nivel 0 de la FLCH han sido representadas gráficamente:

DIAGRAMA DE INTERRELACIÓN ENTRE MACROPROCESOS DE LA FLCH: PROCESOS ESTRATÉGICOS



¹ International Organization for Standardization (2005). Norma Internacional ISO 9000: sistema de gestión de calidad, fundamentos y vocabulario. Ginebra

DIAGRAMA DE INTERRELACIÓN ENTRE MACROPROCESOS DE LA FLCH: PROCESOS MISIONALES

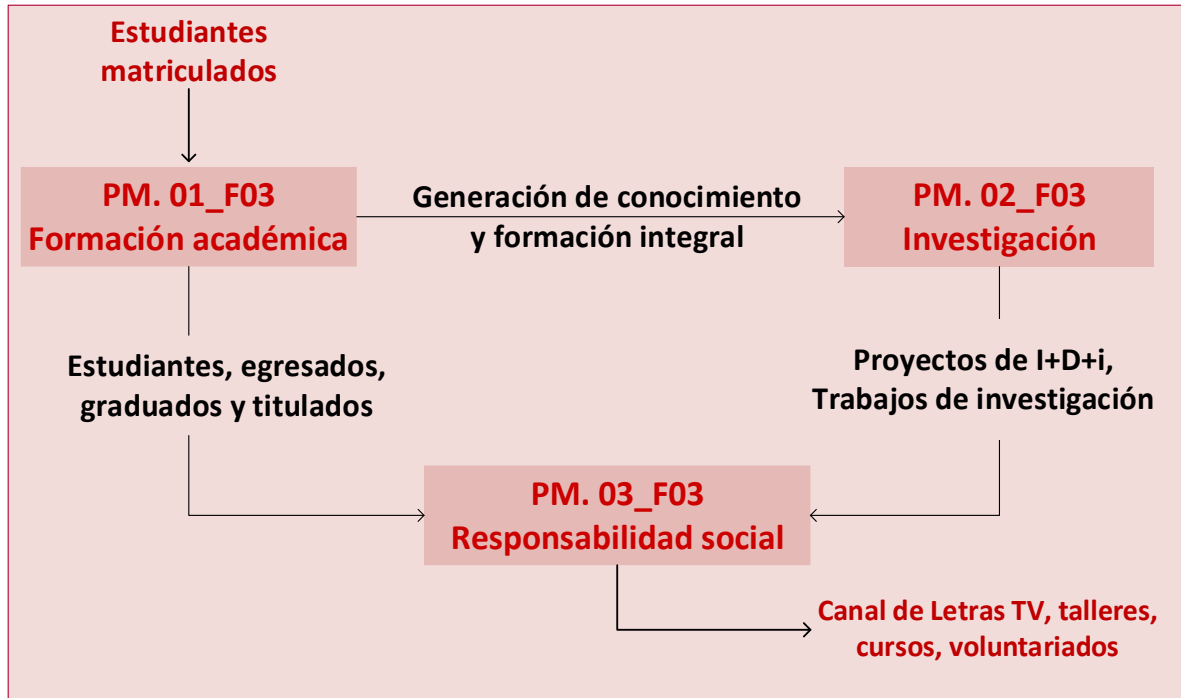
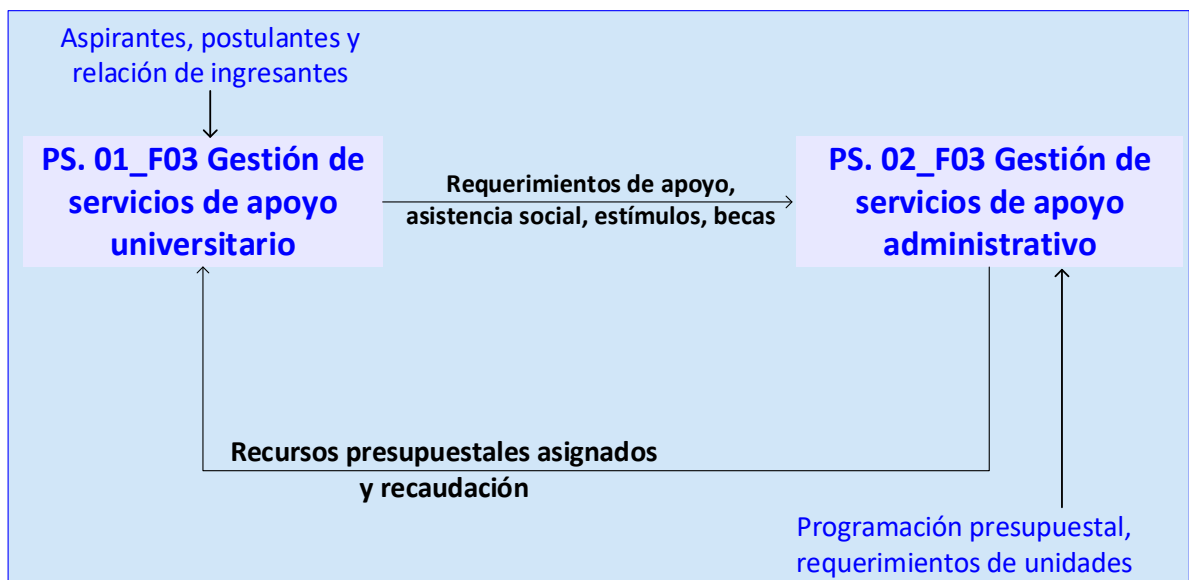


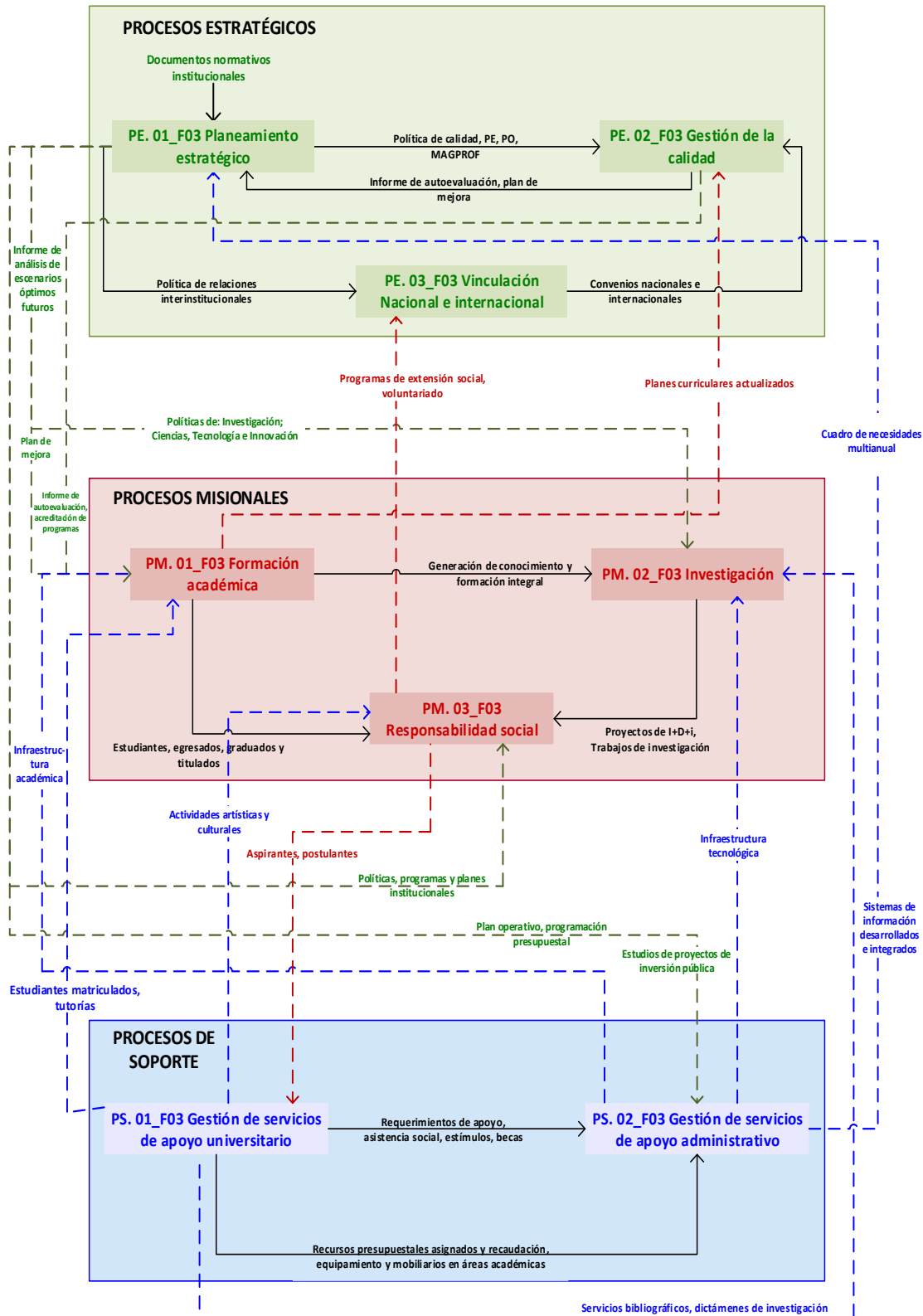
DIAGRAMA DE INTERRELACIÓN ENTRE MACROPROCESOS DE LA FLCH: PROCESOS DE SOPORTE



Finalmente, se muestra la interrelación de los procesos misionales, con el resto de los procesos, en la siguiente imagen:



DIAGRAMA DE INTERRELACIÓN ENTRE MACROPROCESOS DE LA FLCH



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 - - - - ->

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	50 de 69

✓ **Paso 5: Aprobación y difusión de los documentos generados**

La Comisión de Gestión por Procesos de la FLCH, desarrollaron reuniones para la validación del Mapa de Procesos de la FLCH, Fichas de Procesos Nivel 0 y el Inventario de Procesos hasta el Nivel 1, de acuerdo con la siguiente tabla:

N°	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO
01	PE.01_F03	Planeamiento estratégico	Estratégico	UPPR
02	PE.02_F03	Gestión de la calidad	Estratégico	OCAA
03	PE.03_F03	Vinculación nacional e internacional	Estratégico	VA
04	PM.01_F03	Formación académica	Misional	VA
05	PM.02_F03	Investigación	Misional	VIP
06	PM.03_F03	Responsabilidad social	Misional	CERSEU
07	PS.01_F03	Gestión de servicios de apoyo universitario	Soporte	VA
08	PS.02_F03	Gestión de servicios de apoyo administrativo	Soporte	DADM

Aprobado el Mapa de Procesos con Resolución Decanal, se iniciará la difusión a los miembros de la comunidad universitaria y a los grupos de interés, mediante su publicación oficial en la página web de la FLCH.

La conformidad del Mapa de Procesos queda avalada en las siguientes actas de validación con los responsables de los procesos:

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	51 de 69



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS



ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO
ESTRATÉGICO NIVEL 0 DENOMINADO “PE.01 F03 PLANEAMIENTO
ESTRATÉGICO”

En cumplimiento a la Resolución Rectoral N° 13692-2023-R/UNMSM que da por iniciada la implementación de la gestión por procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y a la Resolución Rectoral N° 4806-2024-R/UNMSM que aprueba la Directiva para la elaboración del Manual de Gestión por Procesos en las Facultades; la Comisión de Gestión por Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, aprobada con la Resolución Decanal N° 000719-2024-D-FLCH/UNMSM llevó a cabo diversas reuniones, en las cuales fueron adecuadas las propuestas del contenido del presente documento.

Acuerdos:

La Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización valida el proceso Nivel 0: “PE.01_F03 Planeamiento estratégico”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas Nivel 0.
- Ficha de Indicador de desempeño del proceso Nivel 0: PE.01_F03 Planeamiento estratégico (Incluye: Proceso, objetivo, indicador, finalidad del indicador, fórmula, unidad de medida, frecuencia, oportunidad de medida, año, línea base, logros esperados, meta, fuente de datos y responsable).
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PE.01_F03 Planeamiento estratégico (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño, producto, persona que recibe el producto, elementos de entrada, controles, recursos humanos, instalaciones, sistemas informáticos y equipos).
- Inventario de procesos Nivel 1: PE.01_F03 Planeamiento estratégico.

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización	Jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización	Lic. Armando Cadenillas López



Firmado digitalmente por
 CADENILLAS LOPEZ Armando FAU
 20148092262 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 06.05.2025 13:16:56 -05:00

LIC. ARMANDO CADENILLAS LOPEZ
 Jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Racionalización

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	52 de 69



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS



**ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO
 ESTRATÉGICO NIVEL O DENOMINADO “PE.02 F03 GESTIÓN DE LA CALIDAD”**

En cumplimiento a la Resolución Rectoral N° 13692-2023-R/UNMSM que da por iniciada la implementación de la gestión por procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y a la Resolución Rectoral N° 4806-2024-R/UNMSM que aprueba la Directiva para la elaboración del Manual de Gestión por Procesos en las Facultades; la Comisión de Gestión por Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, aprobada con la Resolución Decanal N° 000719-2024-D-FLCH/UNMSM llevó a cabo diversas reuniones, en las cuales fueron adecuadas las propuestas del contenido del presente documento.

Acuerdos:

La Oficina de Calidad Académica y Acreditación valida el proceso Nivel 0: “PE.02_F03 Gestión de la calidad”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas Nivel 0.
- Ficha de Indicador de desempeño del proceso Nivel 0: PE.02_F03 Gestión de la calidad (Incluye: Proceso, objetivo, indicador, finalidad del indicador, fórmula, unidad de medida, frecuencia, oportunidad de medida, año, línea base, logros esperados, meta, fuente de datos y responsable).
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PE.02_F03 Gestión de la calidad (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño, producto, persona que recibe el producto, elementos de entrada, controles, recursos humanos, instalaciones, sistemas informáticos y equipos).
- Inventario de procesos Nivel 1: PE.02_F03 Gestión de la calidad.

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Oficina de Calidad Académica y Acreditación	Jefa de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación	Dra. Elizabeth Huisa Veria



UNMSM

Firmado digitalmente por HUISA VERIA Elizabeth FAU 20148092282
 soif
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 05.05.2025 10:03:19 -05:00

DRA. ELIZABETH HUISA VERIA
 Jefa de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	53 de 69



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS



**ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO
 ESTRATÉGICO NIVEL 0 DENOMINADO “PE.03 F03 VINCULACIÓN NACIONAL
 E INTERNACIONAL”**

En cumplimiento a la Resolución Rectoral N° 13692-2023-R/UNMSM que da por iniciada la implementación de la gestión por procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y a la Resolución Rectoral N° 4806-2024-R/UNMSM que aprueba la Directiva para la elaboración del Manual de Gestión por Procesos en las Facultades; la Comisión de Gestión por Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, aprobada con la Resolución Decanal N° 000719-2024-D-FLCH/UNMSM llevó a cabo diversas reuniones, en las cuales fueron adecuadas las propuestas del contenido del presente documento.

Acuerdos:

El Vicedecanato Académico valida el proceso Nivel 0: “PE.03_F03 Vinculación nacional e internacional”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas Nivel 0.
- Ficha de Indicador de desempeño del proceso Nivel 0: PE.03_F03 Vinculación nacional e internacional (Incluye: Proceso, objetivo, indicador, finalidad del indicador, fórmula, unidad de medida, frecuencia, oportunidad de medida, año, línea base, logros esperados, meta, fuente de datos y responsable).
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PE.03_F03 Vinculación nacional e internacional (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño, producto, persona que recibe el producto, elementos de entrada, controles, recursos humanos, instalaciones, sistemas informáticos y equipos).
- Inventario de procesos Nivel 1: PE.03_F03 Vinculación nacional e internacional.

Unidad Orgánica-Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Vicedecanato Académico	Vicedecana Académica	Dra. Rosalía Quiroz Papa de García



Firmado digitalmente por QUIROZ PAPA DE GARCIA Rosalia FAU
 20148092282 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 30.04.2025 17:01:56 -05:00

DRA. ROSALÍA QUIROZ PAPA DE GARCÍA
 Vicedecana Académica

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	54 de 69



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS



**ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO MISIONAL
 NIVEL 0 DENOMINADO “PM.02 F03 INVESTIGACIÓN”**

En cumplimiento a la Resolución Rectoral N° 13692-2023-R/UNMSM que da por iniciada la implementación de la gestión por procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y a la Resolución Rectoral N° 4806-2024-R/UNMSM que aprueba la Directiva para la elaboración del Manual de Gestión por Procesos en las Facultades; la Comisión de Gestión por Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, aprobada con la Resolución Decanal N° 000719-2024-D-FLCH/UNMSM llevó a cabo diversas reuniones, en las cuales fueron adecuadas las propuestas del contenido del presente documento.

Acuerdos:

El Vicedecanato de Investigación y Posgrado valida el proceso Nivel 0: “PM.02_F03 Investigación”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas Nivel 0.
- Ficha de Indicador de desempeño del proceso Nivel 0: PM.02_F03 Investigación (Incluye: Proceso, objetivo, indicador, finalidad del indicador, fórmula, unidad de medida, frecuencia, oportunidad de medida, año, línea base, logros esperados, meta, fuente de datos y responsable).
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PM.02_F03 Investigación (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño, producto, persona que recibe el producto, elementos de entrada, controles, recursos humanos, instalaciones, sistemas informáticos y equipos).
- Inventario de procesos Nivel 1: PM.02_F03 Investigación.

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Vicedecanato de Investigación y Posgrado	Vicedecano de Investigación y Posgrado	Dra. Carolina Leonor Albornoz Falcon



Firmado digitalmente por ALBORNOZ FALCON Carolina Leonor FAU
 20148092282 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 05.05.2025 12:18:38 -05:00

DRA. CAROLINA LEONOR ALBORNOZ FALCON
 Vicedecano de Investigación y Posgrado

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	55 de 69



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS



**ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO MISIONAL
 NIVEL 0 DENOMINADO “PM.03 F03 RESPONSABILIDAD SOCIAL”**

En cumplimiento a la Resolución Rectoral N° 13692-2023-R/UNMSM que da por iniciada la implementación de la gestión por procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y a la Resolución Rectoral N° 4806-2024-R/UNMSM que aprueba la Directiva para la elaboración del Manual de Gestión por Procesos en las Facultades; la Comisión de Gestión por Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, aprobada con la Resolución Decanal N° 000719-2024-D-FLCH/UNMSM llevó a cabo diversas reuniones, en las cuales fueron adecuadas las propuestas del contenido del presente documento.

Acuerdos:

La Dirección del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria valida el proceso Nivel 0: “PM.03_F03 Responsabilidad Social”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas Nivel 0.
- Ficha de Indicador de desempeño del proceso Nivel 0: PM.03_F03 Responsabilidad Social (Incluye: Proceso, objetivo, indicador, finalidad del indicador, fórmula, unidad de medida, frecuencia, oportunidad de medida, año, línea base, logros esperados, meta, fuente de datos y responsable).
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PM.03_F03 Responsabilidad Social (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño, producto, persona que recibe el producto, elementos de entrada, controles, recursos humanos, instalaciones, sistemas informáticos y equipos).
- Inventario de procesos Nivel 1: PM.03_F03 Responsabilidad Social.

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Dirección del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria	Director del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria	Dra. María Jacqueline Oyarce Cruz



Firmado digitalmente por OYARCE CRUZ María Jacqueline FAU 20148092292 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 07.05.2025 22:58:37 -05:00

DRA. MARÍA JACQUELINE OYARCE CRUZ
 Directora del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	56 de 69



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS



ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO DE SOPORTE NIVEL 0 DENOMINADO “PS.01 F03 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO UNIVERSITARIO”

En cumplimiento a la Resolución Rectoral N° 13692-2023-R/UNMSM que da por iniciada la implementación de la gestión por procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y a la Resolución Rectoral N° 4806-2024-R/UNMSM que aprueba la Directiva para la elaboración del Manual de Gestión por Procesos en las Facultades; la Comisión de Gestión por Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, aprobada con la Resolución Decanal N° 000719-2024-D-FLCH/UNMSM llevó a cabo diversas reuniones, en las cuales fueron adecuadas las propuestas del contenido del presente documento.

Acuerdos:

El Vicedecanato Académico valida el proceso Nivel 0: “PS.01_F03 Gestión de servicios de apoyo universitario”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas Nivel 0.
- Ficha de Indicador de desempeño del proceso Nivel 0: PS.01_F03 Gestión de servicios de apoyo universitario (Incluye: Proceso, objetivo, indicador, finalidad del indicador, fórmula, unidad de medida, frecuencia, oportunidad de medida, año, línea base, logros esperados, meta, fuente de datos y responsable).
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PS.01_F03 Gestión de servicios de apoyo universitario (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño, producto, persona que recibe el producto, elementos de entrada, controles, recursos humanos, instalaciones, sistemas informáticos y equipos).
- Inventario de procesos Nivel 1: PS.01_F03 Gestión de servicios de apoyo universitario.

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Vicedecanato Académico	Vicedecana Académica	Dra. Rosalía Quiroz Papa de García



Firmado digitalmente por QUIROZ PAPA DE GARCIA Rosalia FAU
20148092262 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.04.2025 17:02:16 -05:00

DRA. ROSALÍA QUIROZ PAPA DE GARCÍA
Vicedecana Académica

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	57 de 69



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
 Universidad del Perú. Decana de América
 FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS



ACTA DE VALIDACIÓN A NIVEL DE RESPONSABLE DEL PROCESO DE SOPORTE NIVEL 0 DENOMINADO “PS.02 F03 GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO”

En cumplimiento a la Resolución Rectoral N° 13692-2023-R/UNMSM que da por iniciada la implementación de la gestión por procesos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y a la Resolución Rectoral N° 4806-2024-R/UNMSM que aprueba la Directiva para la elaboración del Manual de Gestión por Procesos en las Facultades; la Comisión de Gestión por Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, aprobada con la Resolución Decanal N° 000719-2024-D-FLCH/UNMSM llevó a cabo diversas reuniones, en las cuales fueron adecuadas las propuestas del contenido del presente documento.

Acuerdos:

La Dirección Administrativa valida el proceso Nivel 0: “PS.02_F03 Gestión de servicios de apoyo administrativo”, formulado en los siguientes documentos:

- Mapa de Procesos de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas Nivel 0.
- Ficha de Indicador de desempeño del proceso Nivel 0: PS.02_F03 Gestión de servicios de apoyo administrativo (Incluye: Proceso, objetivo, indicador, finalidad del indicador, fórmula, unidad de medida, frecuencia, oportunidad de medida, año, línea base, logros esperados, meta, fuente de datos y responsable).
- Ficha Técnica del Proceso Nivel 0: PS.02_F03 Gestión de servicios de apoyo administrativo (Incluye: Nombre del proceso, tipo de proceso, responsable del proceso, objetivo del proceso e indicador de desempeño, producto, persona que recibe el producto, elementos de entrada, controles, recursos humanos, instalaciones, sistemas informáticos y equipos).
- Inventario de procesos Nivel 1: PS.02_F03 Gestión de servicios de apoyo administrativo

Unidad Orgánica- Responsable del proceso	Cargo	Apellidos y nombres
Dirección Administrativa	Directora Administrativa	Lic. Alicia Blanca Pacheco Morales



Firmado digitalmente por PACHECO
 MORALES Alicia Blanca FAU
 20148092282 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 06.05.2025 10:01:57 -05:00

LIC. ALICIA BLANCA PACHECO MORALES
 Directora Administrativa

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	58 de 69

X. MAPA DE PROCESOS DE LA FACULTAD

El Mapa de Procesos de la FLCH representa gráficamente la clasificación de los procesos estratégicos, misionales y de soporte nivel 0, el cual plasma una visión bajo el enfoque sistémico, permitiendo la actualización o desarrollo de los procedimientos que se desarrollan en la Facultad.

10.1. Despliegue de procesos

El Mapa de Procesos se irá desplegando progresivamente, en niveles más detallados, denominando niveles 1, 2, 3, entre otros hasta llegar a los procedimientos.

En ese sentido, se ha desarrollado el inventario de procesos a nivel 1, previa validación con los responsables del proceso, teniéndose como resultado un total de ocho (08) procesos a nivel 0 y treinta y siete (37) procesos a nivel 1, detallándose a continuación:

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

- **Planeamiento Estratégico, se identificaron cinco (05) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Planeamiento multianual
 - ✓ Revisión y ejecución de las políticas y lineamientos de la UNMSM
 - ✓ Formulación, implementación y evaluación de los planes estratégicos y operativos
 - ✓ Organización y gestión de la FLCH
 - ✓ Gestión presupuestal de los ingresos y marco presupuestal asignado
- **Gestión de la calidad, se identificaron tres (03) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Cultura de la calidad
 - ✓ Aseguramiento de la calidad
 - ✓ Gestión de la mejora continua
- **Vinculación nacional e internacional, se identificaron tres (03) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Posicionamiento nacional e internacionalización de la FLCH
 - ✓ Gestión de las relaciones interinstitucionales
 - ✓ Cooperación nacional e internacional

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

- **Formación académica, se identificaron cinco (05) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Gestión e innovación curricular
 - ✓ Procesos enseñanza - aprendizaje
 - ✓ Gestión y desarrollo docente
 - ✓ Gestión de seguimiento al desempeño del estudiante
 - ✓ Seguimiento de egresados

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	59 de 69

- **Investigación, se identificaron dos (02) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Gestión de la I+D+i
 - ✓ Gestión de producción científica

- **Responsabilidad social, se identificaron siete (07) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Gestión de la responsabilidad social
 - ✓ Gestión de la extensión universitaria
 - ✓ Gestión de la proyección social
 - ✓ Gestión de la promoción cultural
 - ✓ Gestión de la difusión universitaria
 - ✓ Gestión de riesgo de desastres y adaptación al cambio climático
 - ✓ Gestión del voluntariado

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

- **Gestión de servicios de apoyo universitario, se identificaron cuatro (04) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Gestión de procesos de matrícula estudiantil
 - ✓ Gestión de registro, grados y documentación académica
 - ✓ Gestión de asistencia y bienestar universitario
 - ✓ Gestión de servicios bibliográficos y fuentes de información

- **Gestión de servicios de apoyo administrativo, se identificaron ocho (08) procesos a nivel 1:**
 - ✓ Gestión económica – financiera
 - ✓ Gestión del talento humano
 - ✓ Gestión de logística
 - ✓ Gestión de infraestructura, instalaciones y equipamiento
 - ✓ Gestión de tecnologías y sistemas de información
 - ✓ Gestión de asesoramiento legal
 - ✓ Gestión documental
 - ✓ Gestión de control organizacional

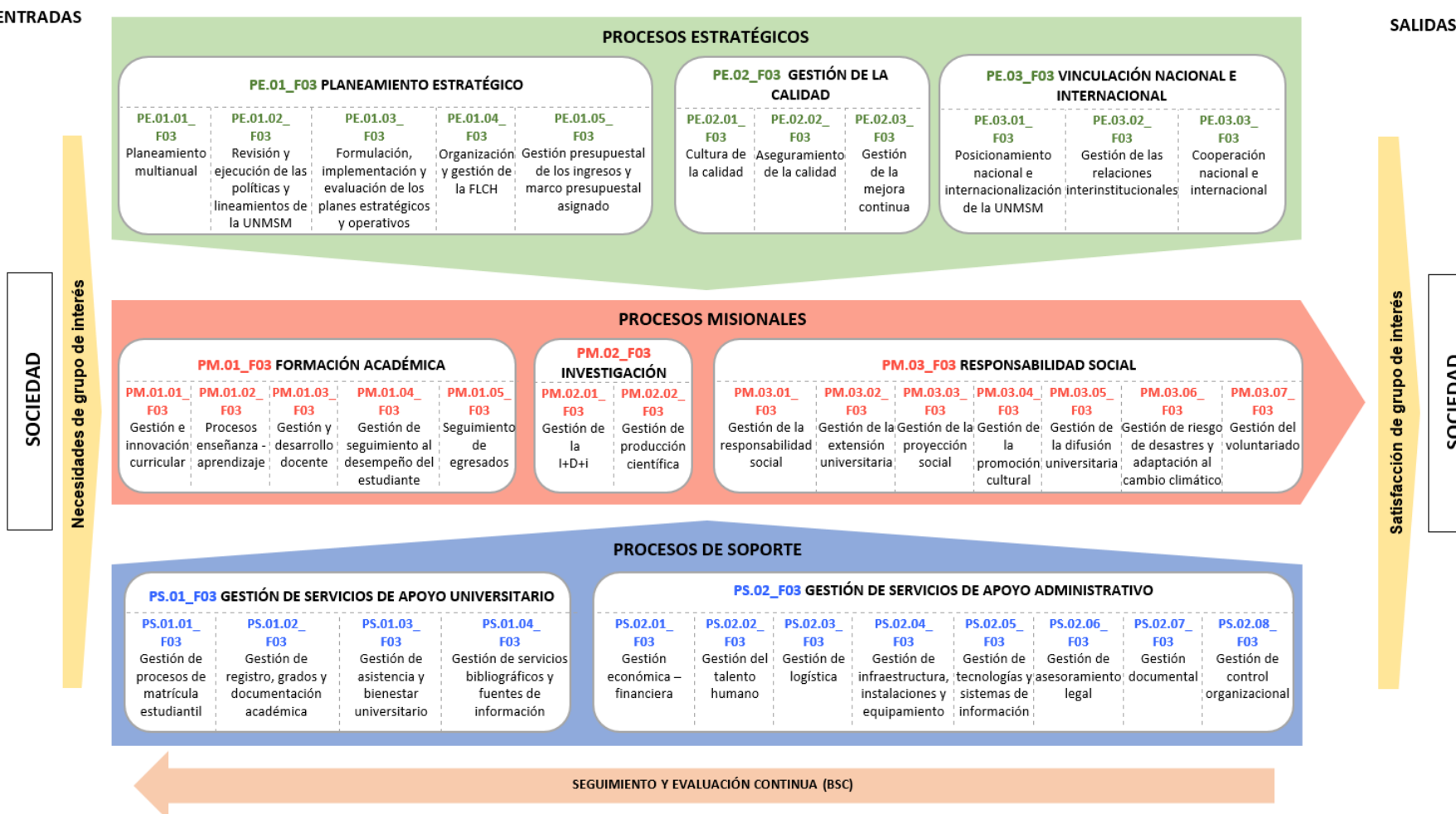
La identificación sigue un enfoque transversal, cuyos procesos misionales responden a las funciones sustantivas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, concordantes a la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto vigente; para el logro de éstos, seguidamente se establecieron los procesos estratégicos y de soporte; los cuales quedan representados en la siguiente gráfica:

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

MAPA DE PROCESOS CON DESPLIEGUE AL NIVEL 1 DE LA FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS - UNMSM

ENTRADAS

SALIDAS



UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	61 de 69

10.2. Codificación de los procesos

Se asigna un código de clasificación para cada uno de los procesos identificados, de acuerdo con los niveles y tipos que corresponden:

A nivel 0, la codificación de los ocho (08) procesos es la siguiente:

- ✓ Procesos estratégicos (PE):

PE.01_F03	PE.02_F03	PE.03_F03
-----------	-----------	-----------

- ✓ Procesos misionales (PM):

PM.01_F03	PM.02_F03	PM.03_F03
-----------	-----------	-----------

- ✓ Procesos de soporte (PS):

PS.01_F03	PS.02_F03	
-----------	-----------	--

A nivel 1, la codificación de los treinta y siete (37) procesos es la siguiente:

- ✓ **Procesos estratégicos (PE)**, entre los procesos de planeamiento estratégico, gestión de la calidad y vinculación nacional e internacional, tenemos once (11) procesos:

PE.01_F03:

PE.01.01_F03	PE.01.02_F03	PE.01.03_F03
PE.01.04_F03	PE.01.05_F03	

PE.02_F03:

PE.02.01_F03	PE.02.02_F03	PE.02.03_F03
--------------	--------------	--------------

PE.03_F03:

PE.03.01_F03	PE.03.02_F03	PE.03.03_F03
--------------	--------------	--------------

- ✓ **Procesos misionales (PM)**, entre los procesos de formación académica, investigación y responsabilidad social, tenemos catorce (14) procesos:



PM.01_F03:

PM.01.01_F03	PM.01.02_F03	PM.01.03_F03
PM.01.04_F03	PM.01.05_F03	

PM.02_F03:

PM.02.01_F03	PM.02.02_F03	
--------------	--------------	--

PM.03_F03:

PM.03.01_F03	PM.03.02_F03	PM.03.03_F03
PM.03.04_F03	PM.03.05_F03	PM.03.06_F03
PM.03.07_F03		

- ✓ **Procesos de soporte (PS)**, entre los procesos de gestión de servicio de apoyo universitario y gestión de servicio de apoyo administrativo, tenemos doce (12) procesos:

PS.01_F03:

PS.01.01_F03	PS.01.02_F03	PS.01.03_F03
PS.01.04_F03		

PS.02_F03:

PS.02.01_F03	PS.02.02_F03	PS.02.03_F03
PS.02.04_F03	PS.02.05_F03	PS.02.06_F03
PS.02.07_F03	PS.02.08_F03	

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Versión	1.0
		Página	63 de 69

10.3. Inventario de los procesos

En la siguiente tabla se puede apreciar el detalle del inventario de los procesos, con despliegue al nivel 1, asignándole la codificación descrita:

CLASIFICACIÓN DE PROCESOS	N° CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 0	N° CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 1
ESTRATÉGICOS	PE.01_F03	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	PE.01.01_F03	Planeamiento multianual
			PE.01.02_F03	Revisión y ejecución de las políticas y lineamientos de la UNMSM
			PE.01.03_F03	Formulación, implementación y evaluación de los planes estratégicos y operativos
			PE.01.04_F03	Organización y gestión de la FLCH
			PE.01.05_F03	Gestión presupuestal de los ingresos y marco presupuestal asignado
	PE.02_F03	GESTIÓN DE LA CALIDAD	PE.02.01_F03	Cultura de la calidad
			PE.02.02_F03	Aseguramiento de la calidad
			PE.02.03_F03	Gestión de la mejora continua
	PE.03_F03	VINCULACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	PE.03.01_F03	Posicionamiento nacional e internacionalización de la UNMSM
			PE.03.02_F03	Gestión de las relaciones interinstitucionales
			PE.03.03_F03	Cooperación nacional e internacional
	MISIONALES	PM.01_F03	FORMACIÓN ACADÉMICA	PM.01.01_F03
PM.01.02_F03				Procesos enseñanza - aprendizaje
PM.01.03_F03				Gestión y desarrollo docente
PM.01.04_F03				Gestión de seguimiento al desempeño del estudiante
PM.01.05_F03				Seguimiento de egresados
PM.02_F03		INVESTIGACIÓN	PM.02.01_F03	Gestión de la I+D+i
			PM.02.02_F03	Gestión de producción científica
PM.03_F03		RESPONSABILIDAD SOCIAL	PM.03.01_F03	Gestión de la responsabilidad social
			PM.03.02_F03	Gestión de la extensión universitaria
			PM.03.03_F03	Gestión de la proyección social
			PM.03.04_F03	Gestión de la promoción cultural
			PM.03.05_F03	Gestión de la difusión universitaria
PM.03.06_F03		Gestión de riesgo de desastres y adaptación al cambio climático		
PM.03.07_F03	Gestión del voluntariado			
CLASIFICACIÓN DE PROCESOS	N° CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 0	N° CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 1
SOPORTE	PS.01_F03	GESTIÓN DE SERVICIOS DE	PS.01.01_F03	Gestión de procesos de matrícula estudiantil

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	64 de 69

		APOYO UNIVERSITARIO	PS.01.02_F03	Gestión de registro, grados y documentación académica
			PS.01.03_F03	Gestión de asistencia y bienestar universitario
			PS.01.04_F03	Gestión de servicios bibliográficos y fuentes de información
	PS.02_F03	GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	PS.02.01_F03	Gestión económica – financiera
			PS.02.02_F03	Gestión del talento humano
			PS.02.03_F03	Gestión de logística
			PS.02.04_F03	Gestión de infraestructura, instalaciones y equipamiento
			PS.02.05_F03	Gestión de tecnologías y sistemas de información
			PS.02.06_F03	Gestión de asesoramiento legal
			PS.02.07_F03	Gestión documental
			PS.02.08_F03	Gestión de control organizacional

XI. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS

El presente documento de gestión, previa opinión de la Oficina General de Planificación será aprobado por Resolución Decanal, y ratificada mediante Resolución Rectoral.

Su actualización se efectúa a solicitud de la Oficina General de Planificación o de los responsables de procesos y cuando una disposición legal o estatutaria establezca nuevos procesos institucionales, debiéndose registrar en la hoja de control de cambios correspondiente. (Ver anexo 02).

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA

Los órganos y unidades orgánicas que intervienen en el Mapa de Procesos, con sus correspondientes fichas técnicas del proceso, deben estar alineados a los documentos de gestión de la FLCH.

La medición de los indicadores será a partir de la aprobación que establezca la ficha de indicadores de desempeño, las cuales deberán ser aprobadas por Resolución Decanal como parte complementaria del Manual de Gestión por Procesos de la facultad.

El desarrollo de la fase 2 “Seguimiento, medición y análisis de procesos” y la fase 3 “Mejora de procesos” formará parte de la implementación progresiva de la gestión por procesos, bajo el enfoque de mejora continua.

XIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Aquellas unidades de organización que a la fecha cuenten con normativas internas aprobadas que establezcan criterios para la implementación de la gestión por procesos,

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------

UNMSM-FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS 	MANUAL DE GESTIÓN POR PROCESOS	Código	UPPR-MAGPROF-001
		Versión	1.0
	FLCH – COMISIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS	Página	65 de 69

podrán continuar con su aplicación en tanto no contravenga lo dispuesto en el presente documento.

XIV. DISPOSICIONES FINALES

El presente documento de gestión entra en vigencia a partir del día siguiente a su aprobación mediante Resolución Decanal.

El presente documento de gestión es de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

XV. ANEXOS

Anexo 01: Relación de macroproceso – producto

Anexo 02: Hoja de control de cambios

Formato: Digital	La ubicación del presente se encuentra en el portal web de la FLCH	Documento de Gestión
------------------	--	----------------------



ANEXO 01: “RELACIÓN DE MACROPROCESO – PRODUCTO”

TIPO DE PROCESOS	CÓDIGO	NOMBRE	PRODUCTOS DEL PROCESO
ESTRATÉGICOS	PE.01_ F03	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas, programas y planes institucionales - Informe de análisis de escenarios óptimos futuros - Plan Estratégico - Plan Operativo - Procesos (MAGPROF) - Presupuesto institucional de apertura - Presupuesto institucional modificado - Estudios de proyectos de inversión pública
	PE.02_ F03	GESTIÓN DE LA CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de autoevaluación - Informe de evaluación externa - Plan de mejora - Acreditación de programas - Sistema de Gestión de la Calidad
	PE.03_ F03	VINCULACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> - Movilidad estudiantil (entrantes y salientes) - Movilidad docente (entrantes y salientes) - Convenios nacionales e internacionales
MISIONALES	PM.01_ F03	FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> - Planes curriculares de pregrado y posgrado (actualización) - Informe de rendimiento y deserción estudiantil de pregrado y posgrado - Generación de conocimiento de pregrado y posgrado - Formación académico profesional integral de pregrado y posgrado - Estudiantes de pregrado y posgrado - Egresados de pregrado y posgrado - Graduados y titulados de pregrado y posgrado
	PM.02_ F03	INVESTIGACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de I+D+i - Publicación de Artículos científicos - Monografías - Tesis (pregrado y posgrado) - Libros - Capítulos de libros - Trabajos de investigación - Trabajos de suficiencia profesional - Publicación de revistas indexadas y no indexadas
	PM.03_ F03	RESPONSABILIDAD SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Extensión Social Universitaria - Responsabilidad Social Universitaria - Voluntariado y apoyo social



DE SOPORTE	PS.01_ F03	GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO UNIVERSITARIO	<ul style="list-style-type: none"> - Ingresantes - Repositorio de publicaciones nacionales e Internacionales - Reportes de Matrícula - Certificados, constancias y cartas de presentación - Apoyo tutoría (alumnos observados / alumnos regulares / mentorías y alumnos de alto rendimiento) - Apoyo de bienestar y asistencia social - Servicios de biblioteca - Vinculación con el egresado - Practicas Pre-profesionales - Diplomas de grados y títulos profesionales - Actividades artísticas y culturales. - Actividades deportivas - Resoluciones académicas y de investigación - Dictámenes académicos y de investigación - Estímulos y becas de cursos de Idiomas - Examen de suficiencia de idiomas
-------------------	---------------	--	--



	PS.02_ F03	GESTIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos directamente recaudados (Ingresos, tasas y actividades autofinanciadas) - Recursos presupuestales asignado con RDR - Recursos presupuestales asignados con RO - Infraestructura académica - Infraestructura administrativa - Infraestructura tecnológica - Equipamiento y mobiliarios de laboratorios, aulas y talleres - Equipamiento y mobiliarios de áreas académicas y administrativas. - Uso de los sistemas de información desarrollados (Logística, Presupuesto, Contabilidad, SGD, Tramite Documentario, Personal docente y no docente, SUM...) - Uso de los Sistemas de información integrados - Comunicación Institucional e Imagen - Cuadro de necesidades multianual - Registro de ideas de proyectos de inversión - Emisión de órdenes de servicios y compras - Resoluciones administrativas y directorales - Resoluciones decanales - Dictámenes - Registro e Inventario de bienes patrimoniales - Almacenamiento de bienes. - Seguridad y Vigilancia
--	---------------	---	---

