UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2023 – email: sege@unjbg.edu.pe

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 15527-2025-UNJBG

Tacna, 2 de setiembre de 2025

VISTOS:

El Oficio N° 799-2025-OFAJ-UNJBG, Proveídos N° 7617-2025-REDO y N° 3227-2025-SEGE, Oficio N° 02818-2025-OPEP/UNJBG, Carta N° 122-2025-AMAO, Informe N° 0453-2025-UPM-OPEP/UNJBG, remitidos para aprobar el Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 002-2025-PCM/SGP, de fecha 21 de febrero de 2025 se aprobó la *Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública*, la cual en su Primera Disposición Complementaria establece que el Ministerio de Educación aprueba, mediante resolución ministerial, el Mapa de procesos institucional e Inventario de Productos y Procesos estándar de las instituciones de educación superior y técnico-productiva; y que, para el caso del documento de gestión denominado "Mapa de Procesos Institucional", este debe ser aprobado por la Máxima Autoridad Administrativa de la entidad, previo sustento técnico de la unidad de organización responsable de la materia de gestión por procesos, quien debe elaborar el expediente que contiene la propuesta de documento, el informe técnico de sustento y el proyecto de dispositivo legal, y opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces;

Que, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, eleva el Informe N° 0453-2025-UPM-OPEP/UNJBG, mediante el cual la Jefa de la Unidad de Planeamiento y Modernización remite el "Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann", documento de gestión institucional que permitirá organizar y estandarizar los procesos de las unidades orgánicas de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, garantizando así una gestión eficiente y alineada con las normativas nacionales. Mediante la identificación, esquematización y documentación de los procesos en los niveles 0 y 1;

Que la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el documento del visto, remite la Carta N° 122-2025-AMAO en la cual se concluye que el referido documento de gestión cumple con lo dispuesto en la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, considerando viable su aprobación;

Que, en virtud de lo expuesto la Autoridad mediante Proveído N° 7617-2025-REDO, dispone la emisión de la Resolución Rectoral aprobando el Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, y;

De conformidad con el inciso 62.2 del Art. 62° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, inc. d) del Art. 155° del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, y en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar, el **MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**, elaborado por la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – RECTORADO – TACNA

DR. JAVIER LOZANO MARREROS
RECTOR

Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Secretaría General – TACNA

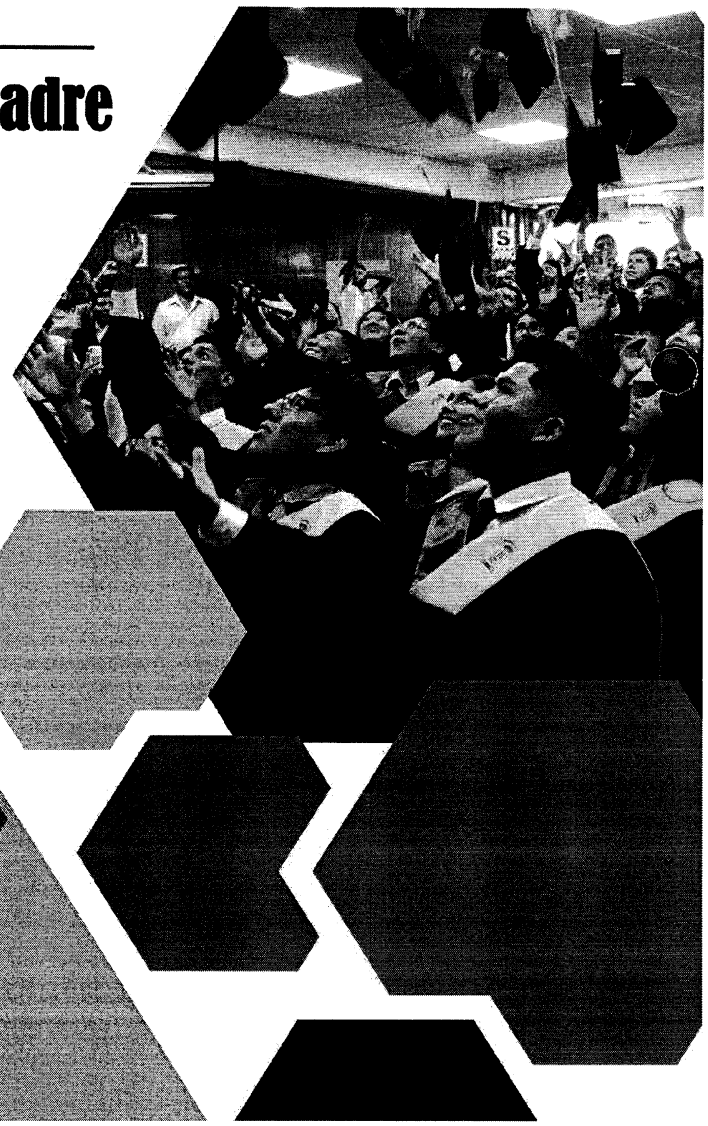
DR. MARTIN PAUCARA ROJAS
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL
JORGE BASADRE
GROHMANN



Mapa de Procesos Institucional de

Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann



Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Av. Miraflores s/n – Ciudad Universitaria – Tacna, Perú
www.unjbg.edu.pe

ÍNDICE

Introducción 3

Objetivo 4

Alcance 4

Definición de Términos 4

Marco Normativo 6

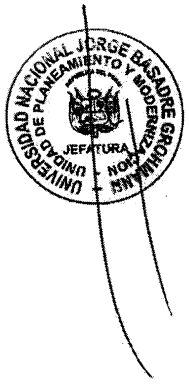
De la Gestión por Procesos 6

De los Procesos Institucionales 6

Inventario de Productos y Procesos Nivel 0 7

Diagrama de Mapa de procesos nivel 0 9

Descripción de los Procesos Nivel 0 10



Introducción

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, firme en su compromiso con la excelencia académica y administrativa, tiene el agrado de presentar el Mapa de Procesos Institucional – Nivel Cero, que ofrece una representación clara, estructurada y transversal de los procesos y productos que impulsan el funcionamiento de nuestra Alma Mater.

Este instrumento de gestión ha sido elaborado mediante la coordinación de las dependencias de la comunidad universitaria y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPEP), a través de su Unidad de Planeamiento y Modernización (UPM), consolidándose como una herramienta clave para comprender, evaluar y mejorar nuestras operaciones.

En mi calidad de jefa de la Unidad de Planeamiento y Modernización, resalto que este Mapa de Procesos Institucional – Nivel Cero constituye un pilar de la gestión por procesos en el marco de la Modernización del Estado al 2030.

Por lo tanto, este instrumento representa el primer paso hacia la consolidación de una universidad moderna, orientada a resultados, comprometida con el desarrollo sostenible de nuestra región y del país, y centrada en la entrega de bienes y servicios de calidad que fortalezcan la confianza ciudadana y generen valor público.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
JEFATURA

ING. ECON. Elizabeth Del Carmen Llangato Gutierrez
JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

Objetivo

Presentar la documentación respectiva al Mapa de Procesos Institucional correspondiente al nivel 0 de la entidad en coherencia con los lineamientos de modernización del Estado peruano.

Alcance

El presente documento abarca la identificación, inventario y descripción de los productos y procesos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann pertenecientes al nivel 0.

Definición de Términos

Actividad. Componente básico de un proceso que consiste en la realización de una tarea y/o conjunto de tareas para un determinado objetivo.

Ciclo de la gestión por procesos: Implementar la gestión por procesos en una entidad, significa que la Alta Dirección y demás unidades de organización de la entidad, adoptan decisiones basadas en los resultados obtenidos de la medición de sus procesos. Compuesta por la identificación, implementación, evaluación y mejora de productos y procesos.

Desarrollo Académico Continuo: Consiste en tener un mejor rendimiento académico del estudiantado universitario y que constituye un factor imprescindible en el abordaje del tema de la calidad

Dueño de proceso: Responsable de la unidad de organización que ejecuta un proceso y garantiza que su producto sea ofrecido según las necesidades y expectativas de las personas.

Gestión Institucional: El personal no docente - administrativo, es el aparato de gestionar, planificar, organizar, direccionar y controlar las funciones administrativas que participan en la gestión académica. Personal que asiste y desarrolla la gestión técnica, económica, administrativa; responsable del asesoramiento y asistencia técnica administrativa en el cumplimiento de los objetivos e indicadores de la Universidad.

Gobernanza de la gestión por procesos: El Gobierno de procesos contribuye a la gestión y toma de decisiones en base a una visión transversal a los procesos de negocio, de forma paralela y complementaria a la organización y ejecución de las funciones que establece las normas sustantivas de la entidad, para así garantizar el logro de objetivos y creación de valor público a través de la mejora de la administración interna de la entidad y la atención de necesidades y expectativas de las personas.

Identificación de productos y procesos: Consiste en identificar los productos (bienes, servicios y regulaciones) que genera la entidad en cumplimiento de sus competencias y funciones sustantivas, así como los procesos que se realizan para su generación.

Innovación pública: Implica el rediseño o creación de un nuevo producto con estándares de calidad que, al ser entregado a las personas, cumpla con sus necesidades y expectativas.

Mejora de producto: Incremento o modificación de los atributos de un producto, con la finalidad de mejorar el nivel de satisfacción de las personas, atender sus necesidades y expectativas, y contribuir al cierre de brechas.

Mejora de procesos: Optimización del desempeño de un proceso que se consigue al eliminar o agregar actividades, elementos de entrada o recursos, con la finalidad de generar los productos esperados.

Procedimiento: El procedimiento contiene la descripción de las tareas que conforman un proceso, su objetivo es mostrar el flujo de información que comprenden las tareas, así como los roles de las unidades de organización que participan en la ejecución del proceso, por lo tanto, su desarrollo solo aplicaría para los procesos de último nivel. No todos los procesos deben contar con un procedimiento y no debe disponerse de más de un procedimiento por proceso.

Proceso: Conjunto de actividades interrelacionadas, ordenadas en una secuencia lógica transforman insumos en salidas, agregando valor y contribuyendo a un objetivo específico.

Simplificación del proceso: Eliminación de actividades que no agregan valor al proceso, expresados en tiempos y costos, con el fin de ofrecer a las personas el mismo producto de una manera más eficiente y que atienda sus necesidades y expectativas.

Titular de la entidad: Brinda su compromiso y garantiza la implementación de la gestión por procesos en la entidad. Asimismo, adopta decisiones en base a los resultados de la gestión por procesos.

Marco Normativo

De la Gestión por Procesos

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 126-2021-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de ministros, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 224-2023-PCM, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de ministros.
- 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 y deroga la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP.

De los Procesos Institucionales

- Ley N°30220, Ley Universitaria
- DS N.° 012-2020-MINEDU, Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva
- Plan Estratégico Institucional 2025-2030 (vigente, rcu 22744 - 2025)
- Plan Operativo Institucional 2025 (vigente, rr 14370 - 2024)
- Manual Clasificador de Cargos modificado 2024 (vigente, rr 12893 - 2024)
- Reglamento de Organización y Funciones UNJBG 2021 (vigente, rr 8242 – 2021)
- Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria (MINEDU-2015)
- Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU-2019)
- Modelo de Renovación de Licencia Institucional (SUNEDU-2021)
- Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (rau 290 – 2024)
- Modelo Educativo de la UNJBG (rcu 23197 – 2025)

Inventario de Productos y Procesos Nivel 0

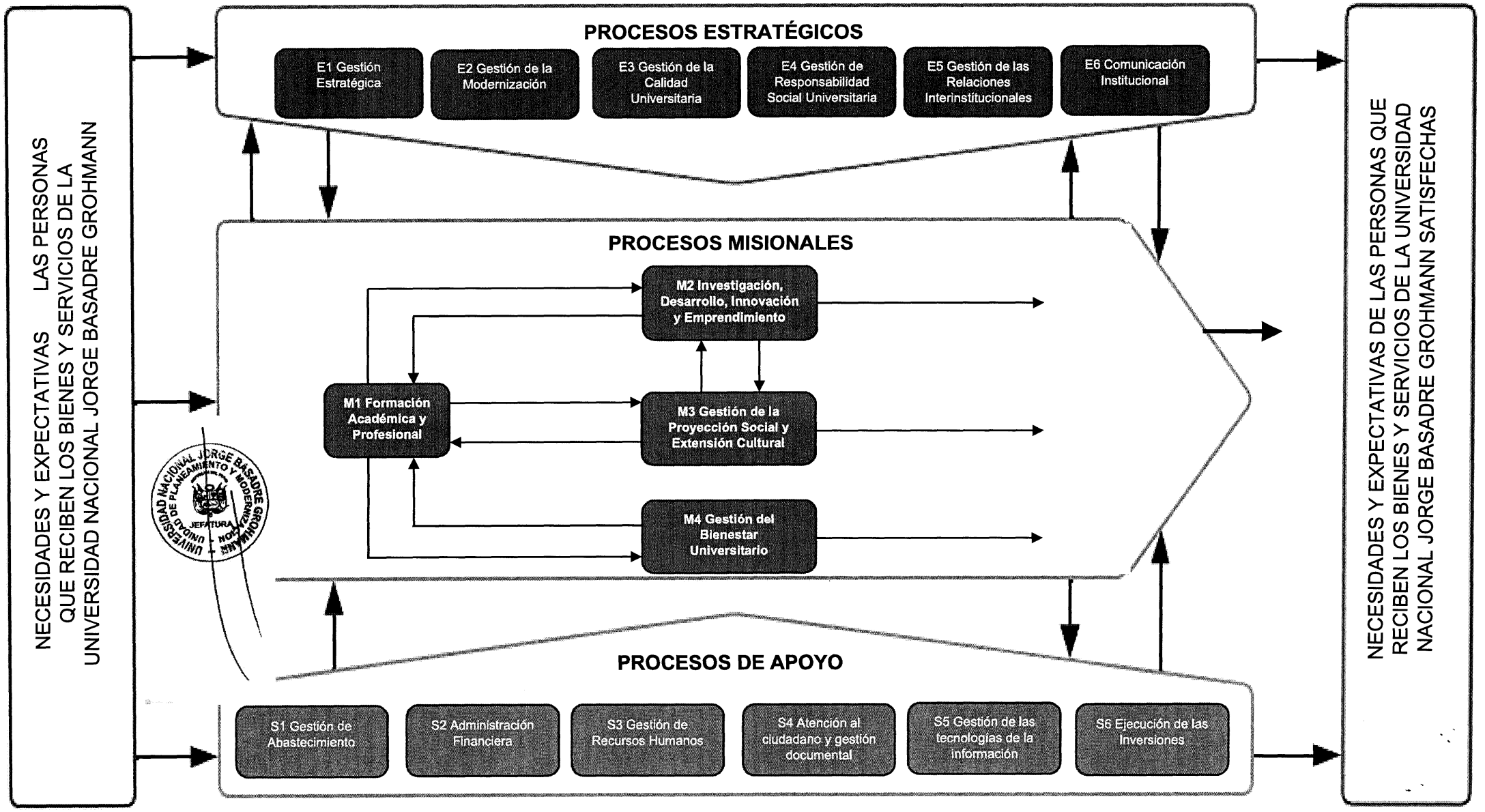
En el siguiente inventario se identifican los productos en base a la definición manejada en la cadena de resultados de la guía para el planeamiento estratégico institucional y consolidándose en lo estipulado en la norma técnica de para la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.

N°	Producto del proceso	Código del proceso	Proceso Nivel 0
1	Políticas	E1	Gestión Estratégica
2	Planes		
3	Presupuesto		
4	Reportes de seguimiento		
5	Documentos normativos internos	E2	Gestión de la Modernización
6	Documentos de gestión institucional		
7	Implementación de la mejora		
8	Licenciamiento	E3	Gestión de la Calidad Universitaria
9	Acreditación		
10	Asistencias Técnicas		
11	Planes, programas y proyectos de responsabilidad social Universitaria	E4	Gestión de Responsabilidad Social Universitaria
12	Convenios	E5	Gestión de las Relaciones Interinstitucionales
13	Seguimiento ejecución de convenios		
14	Eventos o actos protocolares	E6	Comunicación Institucional
15	Campañas comunicacionales		
16	Publicaciones		
17	Servicio de Formación Profesional	M1	Formación Académica y Profesional
18	Programa de formación continua		
19	Investigaciones	M2	Investigación, Desarrollo, Innovación y Emprendimiento
20	Innovaciones		
21	Asistencias técnicas en Incubadoras de Empresas		
22	Transferencias tecnológicas		
23	Producción de bienes y servicios		
24	Servicios educativos de extensión	M3	Gestión de la Proyección Social y Extensión Cultural
25	Programas de proyección social		
26	Programas de extensión cultural		
27	Servicios complementarios al estudiante para su desarrollo integral	M4	Gestión del Bienestar Universitario

N°	Producto del proceso	Código del proceso	Proceso Nivel 0
28	Cuadro Multianual de Necesidades	S1	Gestión de Abastecimiento
29	Bienes adquiridos, servicios entregados u obras adjudicadas		
30	Servicios de mantenimiento de bienes muebles patrimoniales		
31	Bien asegurado		
32	Bienes muebles o inmuebles puestos a disposición final		
33	Estados financieros y presupuestales	S2	Administración Financiera
34	Pagos de obligaciones		
35	Recaudación de ingresos		
36	Conciliaciones bancarias		
37	Arqueo de los flujos financieros y/o valores		
38	Documentos de organización de Recursos Humanos	S3	Gestión de Recursos Humanos
39	Servicios de empleo		
40	Servicios de capacitación		
41	Servicios de gestión del rendimiento		
42	Servicios de relaciones humanas y sociales		
43	Servicio de trámite documentario	S4	Atención al ciudadano y gestión documental
44	Servicio de archivo		
45	Servicio de atención al ciudadano		
46	Servicios digitales	S5	Gestión de las tecnologías de la información
47	Soporte técnico		
48	Proyecto de Inversión ejecutado (infraestructura, equipamiento y mobiliario)	S6	Ejecución de las Inversiones
49	IOARR ejecutado (ampliación, optimización, reposición y rehabilitación)		

En base a la primera disposición complementaria de la norma técnica, el Ministerio de Educación establece un total de 49 productos estándar, los cuales se han codificado con las letras E para estratégico, M para misional y S para apoyo dando por separado 4 procesos estratégicos, 4 procesos misionales y 6 procesos de apoyo.

Diagrama de Mapa de procesos nivel 0

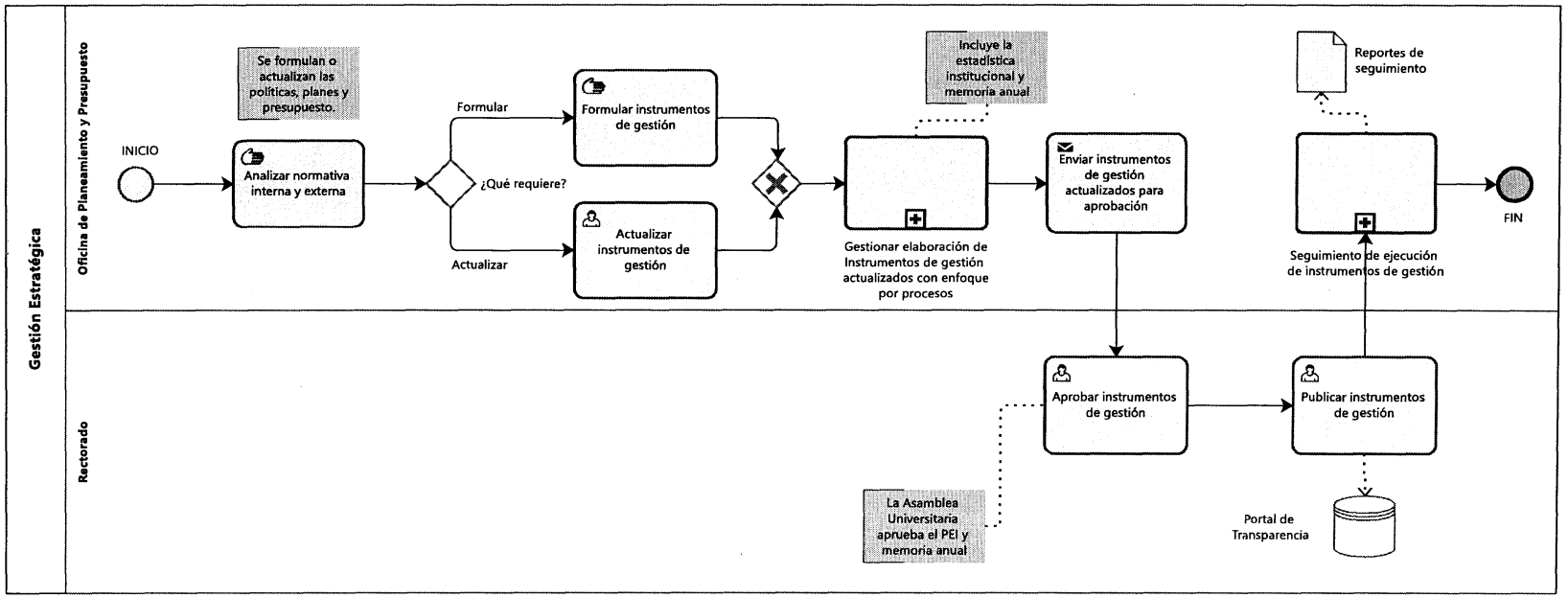


Descripción de los Procesos Nivel 0

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	E1 Gestión Estratégica	**Tipo de proceso**	Estratégico
Dueño del proceso	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
Objetivo del proceso	Planificar el uso de recursos eficaz y eficientemente para fortalecer la institución.		
Objetivo estratégico	OEI.03 Fortalecer la Gestión Institucional		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ CEPLAN, PCM, MINEDU, SUNEDU ▪ Oficina de Planeamiento y Presupuesto ▪ Comunidad Universitaria	▪ Normativa externa aplicable ▪ Documentos de Planeamiento y Control de Gestión ▪ Políticas o lineamientos generales para la gestión de los procesos de la universidad ▪ Resultados del análisis del contexto interno y externo ▪ Información Estadística ▪ Necesidades y expectativas actuales y futuras.	▪ Políticas ▪ Planes ▪ Presupuesto ▪ Reportes de seguimiento	▪ Comunidad Universitaria

Actividades del proceso



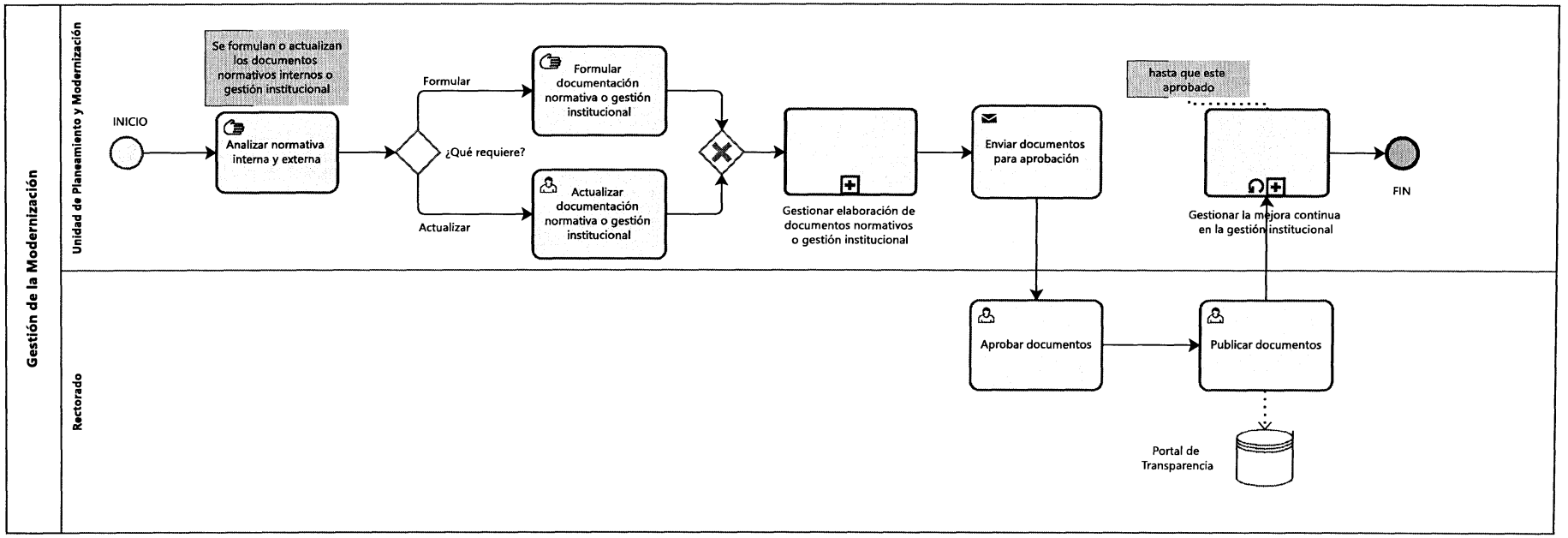
Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	E2 Gestión de la Modernización	**Tipo de proceso**	Estratégico
Dueño del proceso	Unidad de Planeamiento y Modernización		
Objetivo del proceso	Modernizar la gestión institucional para fortalecer la universidad.		
Objetivo estratégico	OEI.03 Fortalecer la Gestión Institucional		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ MINEDU, SINEACE, SUNEDU ▪ Unidad de Planeamiento y Modernización ▪ Comunidad Universitaria	▪ Normativa externa aplicable ▪ Políticas o lineamientos generales para orientar la gestión de los procesos del sistema de gestión de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. ▪ Instrumentos de gestión actualizados (PEI, POI, PIA, PIM) ▪ Información estadística ▪ Solicitud de inicio de proceso de acreditación	▪ Documentos normativos internos ▪ Documentos de gestión institucional ▪ Implementación de la mejora	▪ Comunidad Universitaria

Actividades del proceso



Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

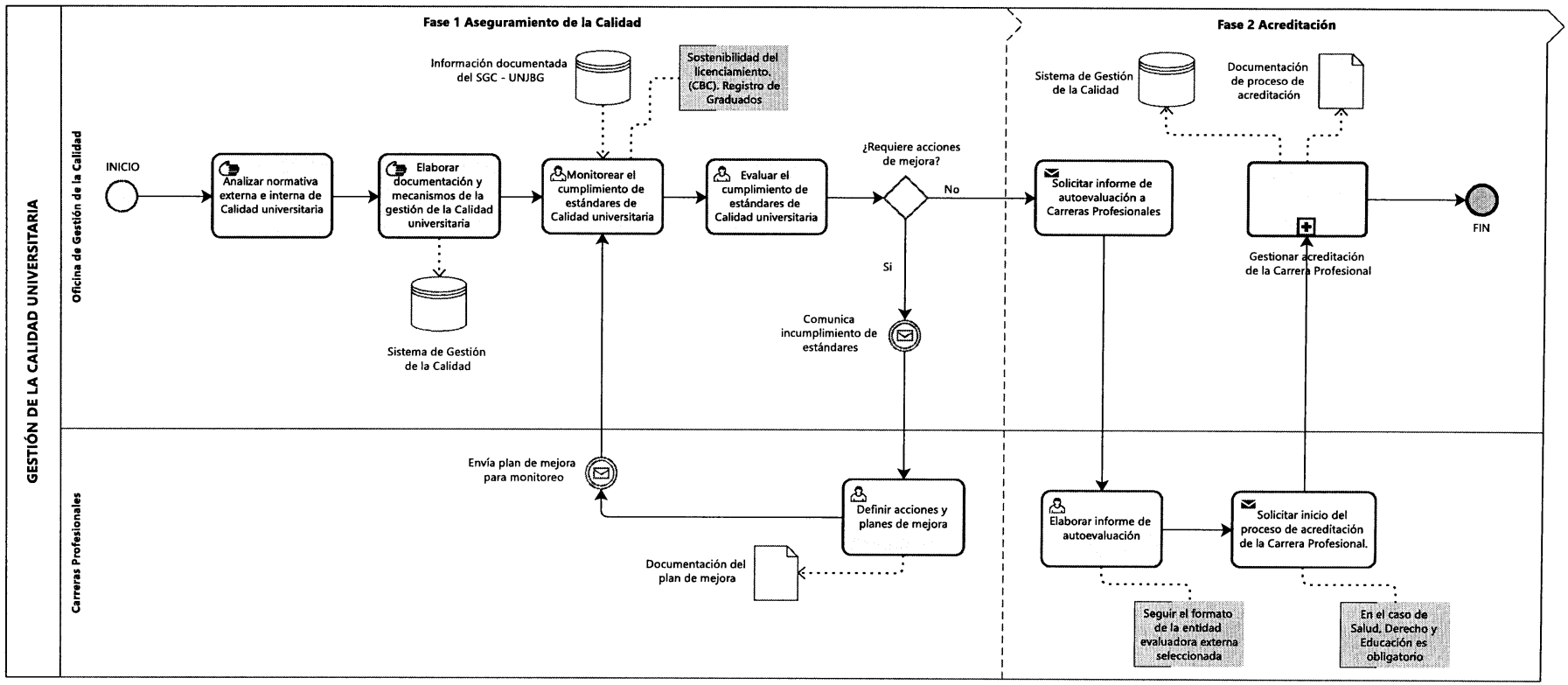
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN – JEFATURA

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	E3 Gestión de la Calidad Universitaria	**Tipo de proceso**	Estratégico
Dueño del proceso	Oficina de Gestión de la Calidad		
Objetivo del proceso	Garantizar la implementación de las Condiciones Básicas de Calidad para la acreditación de carreras profesionales		
Objetivo estratégico	OEI.01 Mejorar la calidad de la Formación profesional de los estudiantes universitarios		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ MINEDU, SINEACE, SUNEDU ▪ Oficina de Gestión de la Calidad ▪ Comunidad Universitaria	▪ Normativa externa aplicable ▪ Políticas o lineamientos generales de la Universidad Jorge Basadre Grohmann. ▪ Instrumentos de gestión actualizados (PEI, POI, PIA, PIM) ▪ Información estadística ▪ Solicitud de inicio de proceso de acreditación. ▪ Necesidades de asistencias técnicas.	▪ Licenciamiento ▪ Acreditación ▪ Asistencias Técnicas	▪ Comunidad Universitaria

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN – JEFATURA

Actividades del proceso



Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

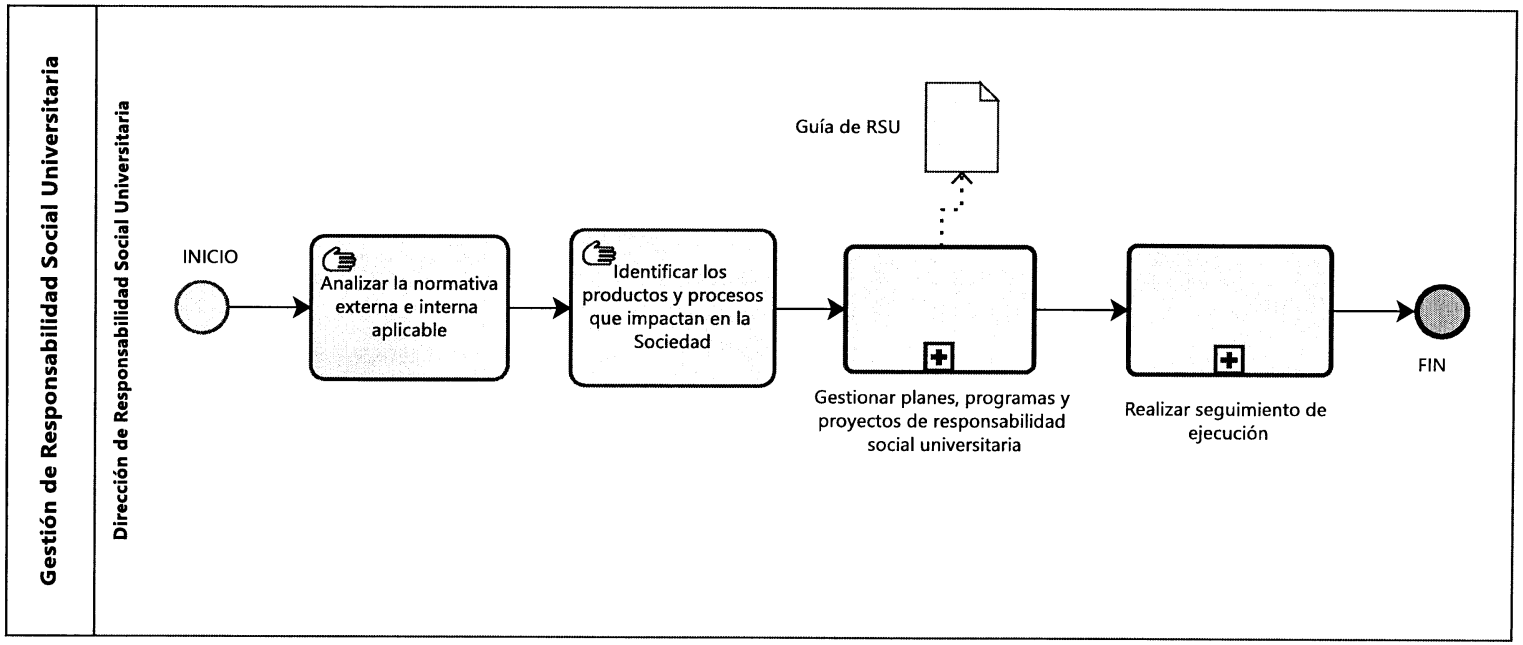
Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN – JEFATURA

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	E4 Gestión de Responsabilidad Social Universitaria	**Tipo de proceso**	Estratégico
Dueño del proceso	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria		
Objetivo del proceso	Fortalecer la responsabilidad social en la comunidad universitaria que respondan a las necesidades del entorno.		
Objetivo estratégico	OEI.04 Promover la responsabilidad social en la comunidad universitaria.		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ Entidades Públicas o Privadas (Nacionales o Internacionales) con convenio vigente ▪ Dirección de Responsabilidad Social Universitaria ▪ Comunidad Universitaria	▪ Ley N°30220, Ley Universitaria ▪ Lineamientos para la implementación de la gestión de la Responsabilidad Social Universitaria ▪ Estatuto Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG) ▪ Instrumentos de gestión actualizados (PEI, POI) ▪ Información Estadística ▪ Perfil de egreso de los programas ▪ Líneas de investigación ▪ Propuesta de Proyectos de RSU ▪ Necesidades y expectativas actuales y futuras	▪ Planes, programas y proyectos de responsabilidad social Universitaria	▪ Comunidad Universitaria

Actividades del proceso



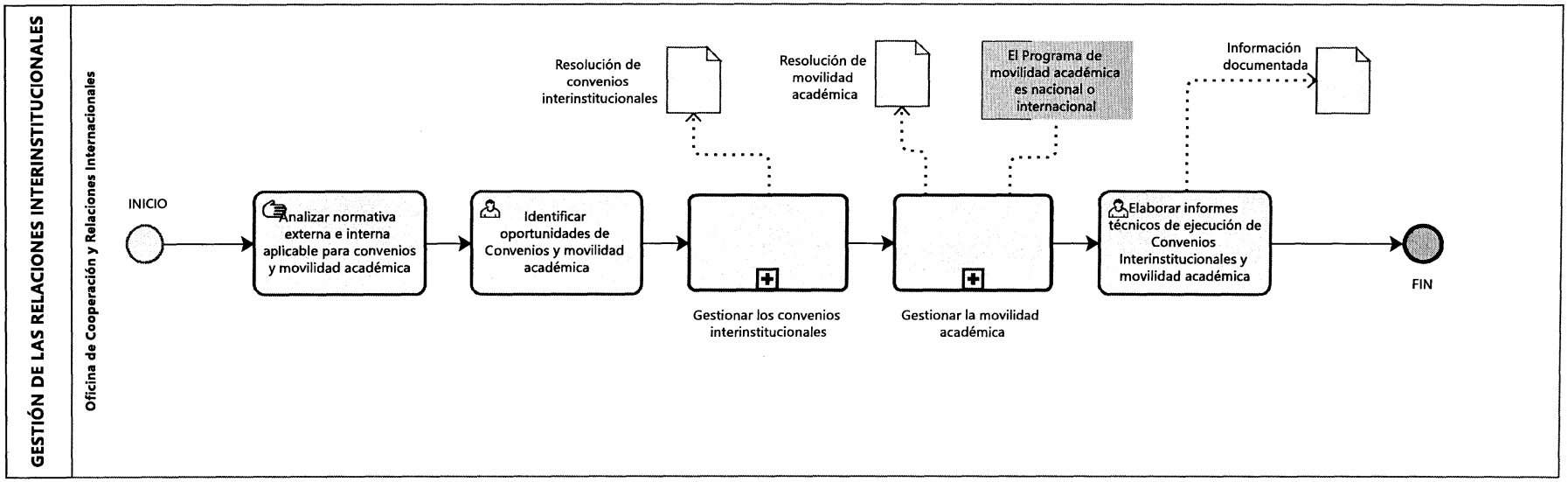
Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	E5 Gestión de las Relaciones Interinstitucionales	**Tipo de proceso**	Estratégico
Dueño del proceso	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales		
Objetivo del proceso	Establecer los lineamientos para la gestión de los convenios de cooperación interinstitucional y programas de movilidad académica nacional e internacional.		
Objetivo estratégico	OEI.01 Mejorar la calidad de la Formación profesional de los estudiantes universitarios.		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ Entidades Públicas o Privadas (Nacionales o Internacionales) con convenio vigente ▪ Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales ▪ Comunidad Universitaria	▪ Políticas o lineamientos generales de la Universidad Jorge Basadre Grohmann ▪ Instrumentos de gestión actualizados (PEI, POI, PMI, PIA, PIM) ▪ Documentos externos e internos identificados, sistematizados y difundidos a la Comunidad Universitaria. ▪ Iniciativas para la suscripción de convenios para el logro de los objetivos institucionales ▪ Expresiones de interés para el desarrollo de proyectos juntamente con la UNJBG	▪ Convenios ▪ Seguimiento ejecución de convenios	▪ Comunidad Universitaria ▪ Personas Naturales y Jurídicas (Públicas y Privadas). ▪ Entidades Públicas o Privadas (Nacionales o Internacionales) con convenio vigente.

Actividades del proceso



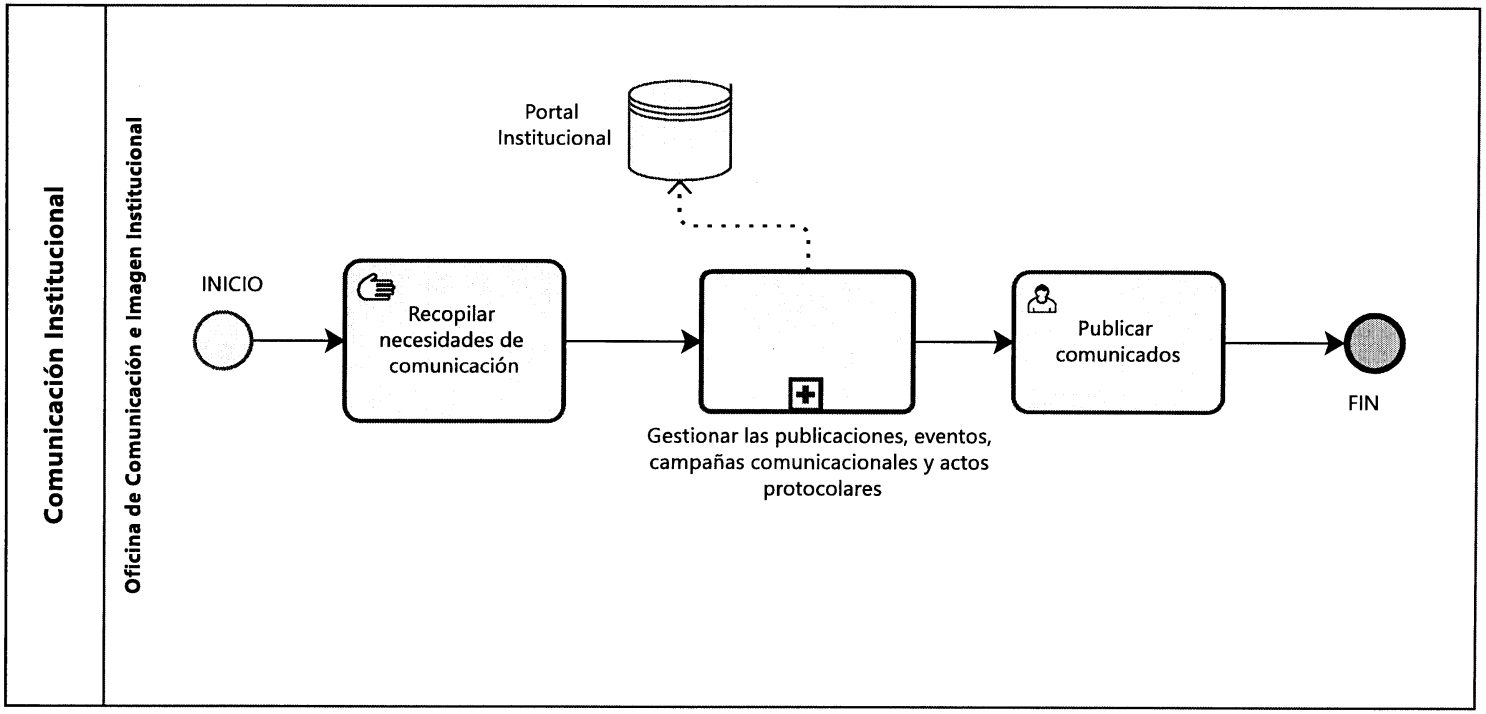
Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	E6 Comunicación Institucional	**Tipo de proceso**	Estratégico
Dueño del proceso	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional		
Objetivo del proceso	Fortalecer la imagen institucional asegurando una comunicación efectiva y transparente.		
Objetivo estratégico	OEI.01 Mejorar la calidad de la Formación profesional de los estudiantes universitarios.		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ MINEDU, SUNEDU. ▪ Oficina de Comunicación e Imagen Institucional ▪ Comunidad Universitaria ▪ Sociedad	▪ Ley N°30220, Ley Universitaria ▪ Políticas o lineamientos generales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann ▪ Documentos externos e internos identificados, sistematizados y difundidos a la Comunidad Universitaria. ▪ Necesidades de comunicación	▪ Eventos o actos protocolares ▪ Campañas comunicacionales ▪ Publicaciones	▪ Comunidad Universitaria ▪ Sociedad

Actividades del proceso



Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

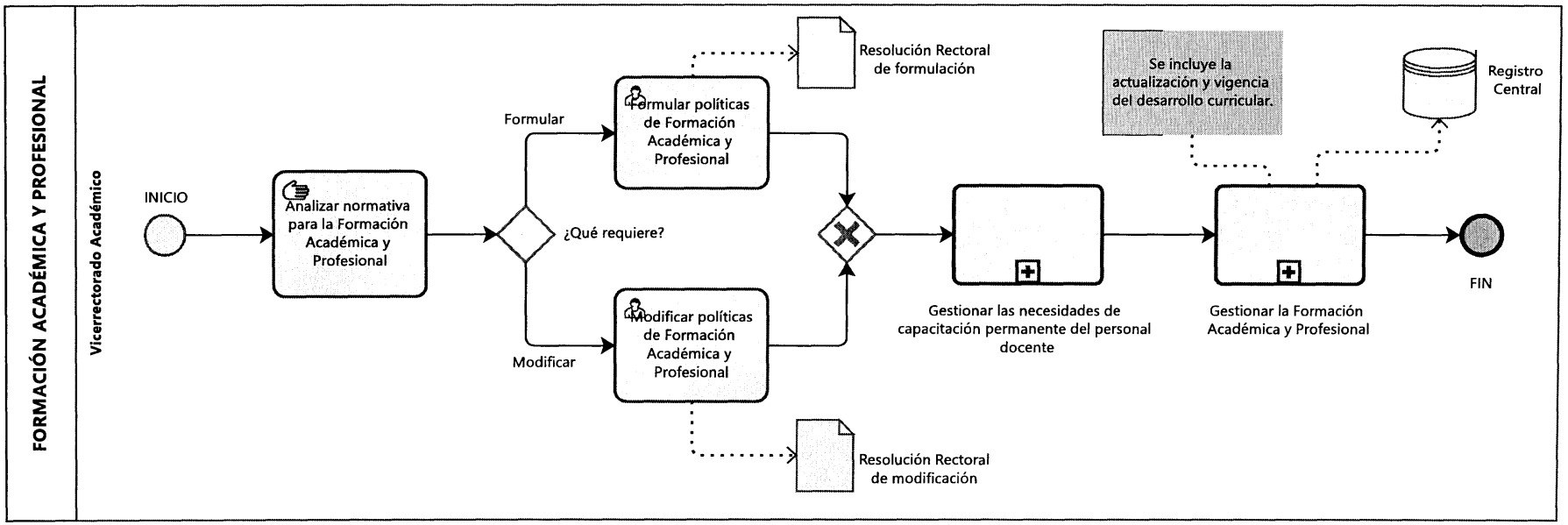
Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	M1 Formación Académica y Profesional	**Tipo de proceso**	Misional
Dueño del proceso	Vicerrectorado Académico		
Objetivo del proceso	Gestionar la formación continua y profesional de estudiantes para mejorar la calidad de la educación universitaria		
Objetivo estratégico	OEI.01 Mejorar la calidad de la Formación profesional de los estudiantes universitarios.		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ SUNEDU ▪ Vicerrectorado Académico ▪ Escuelas Profesionales	▪ Ley N°30220, Ley Universitaria ▪ Estatuto Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG) ▪ Resolución de Consejo Directivo N°006 2015-SUNEDU/CD: "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano" ▪ Plan Estratégico Institucional (PEI) ▪ Modelo Educativo de la UNJBG ▪ Lineamientos de jornada curricular de la UNJBG ▪ Guía metodológica del diseño curricular ▪ Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) ▪ Plan de capacitación docente	▪ Servicio de Formación Profesional ▪ Programa de formación continua	▪ Estudiantes y Docentes de pregrado de la UNJBG

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN – JEFATURA

Actividades del proceso



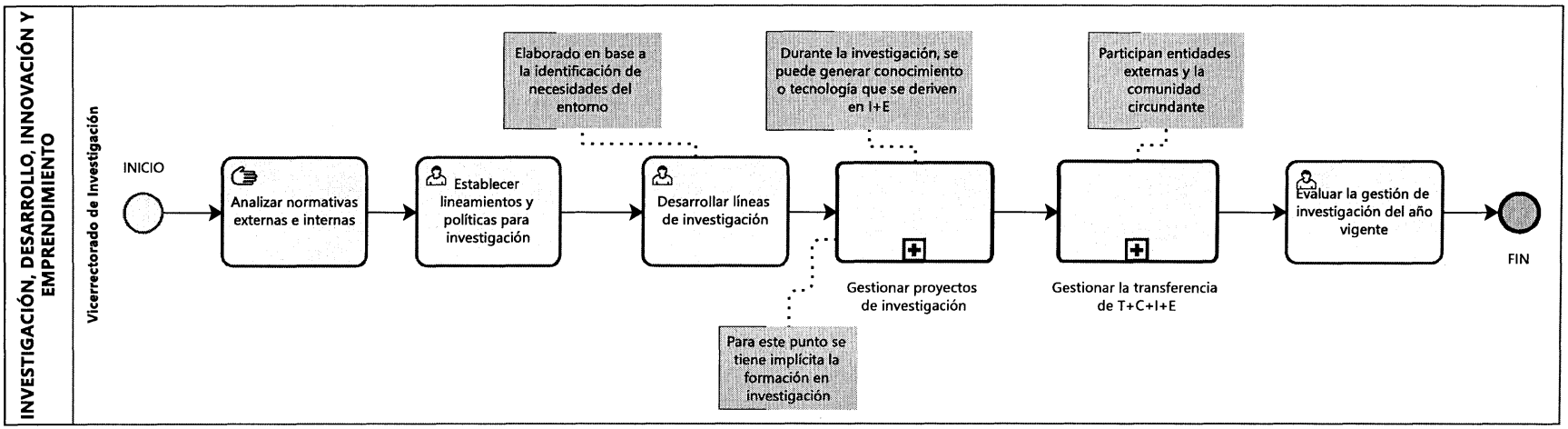
Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	M2 Investigación, Desarrollo, Innovación y Emprendimiento	**Tipo de proceso**	Misional
Dueño del proceso	Vicerrectorado de Investigación		
Objetivo del proceso	Promover y fortalecer la capacidad de investigación y desarrollo científico-tecnológico de la UNJBG para contribuir al avance del conocimiento, la innovación y el desarrollo socioeconómico sostenible.		
Objetivo estratégico	OEI.02 Fortalecer la investigación, desarrollo, innovación y emprendimiento.		

Proveedor de elemento de entrada	**Elementos de entrada**	**Producto**	**Receptor del producto**
▪ MINEDU, CONCYTEC, SUNEDU, INDECOPI, SINACTI. ▪ Vicerrector de Investigación ▪ Comunidad Universitaria	▪ Ley N°30220, Ley Universitaria ▪ Lineamientos de CONCYTEC ▪ Política Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación ▪ Lineamientos de INDECOPI ▪ Estatuto Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG) ▪ Instrumentos de gestión actualizados (PEI, POI) ▪ Información Estadística ▪ Presupuesto para financiamiento de la investigación. ▪ Documentos externos e internos identificados, sistematizados y difundidos a la Comunidad Universitaria. ▪ Proyectos de investigación desarrollados por docente, estudiantes y egresados ▪ Proyectos de Responsabilidad Social Universitaria	▪ Investigaciones ▪ Innovaciones ▪ Asistencias técnicas en Incubadoras de Empresas ▪ Transferencias tecnológicas ▪ Producción de bienes y servicios	▪ Vicerrector Académico ▪ Vicerrector de Investigación ▪ Comunidad Universitaria ▪ Sociedad

Actividades del proceso



Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

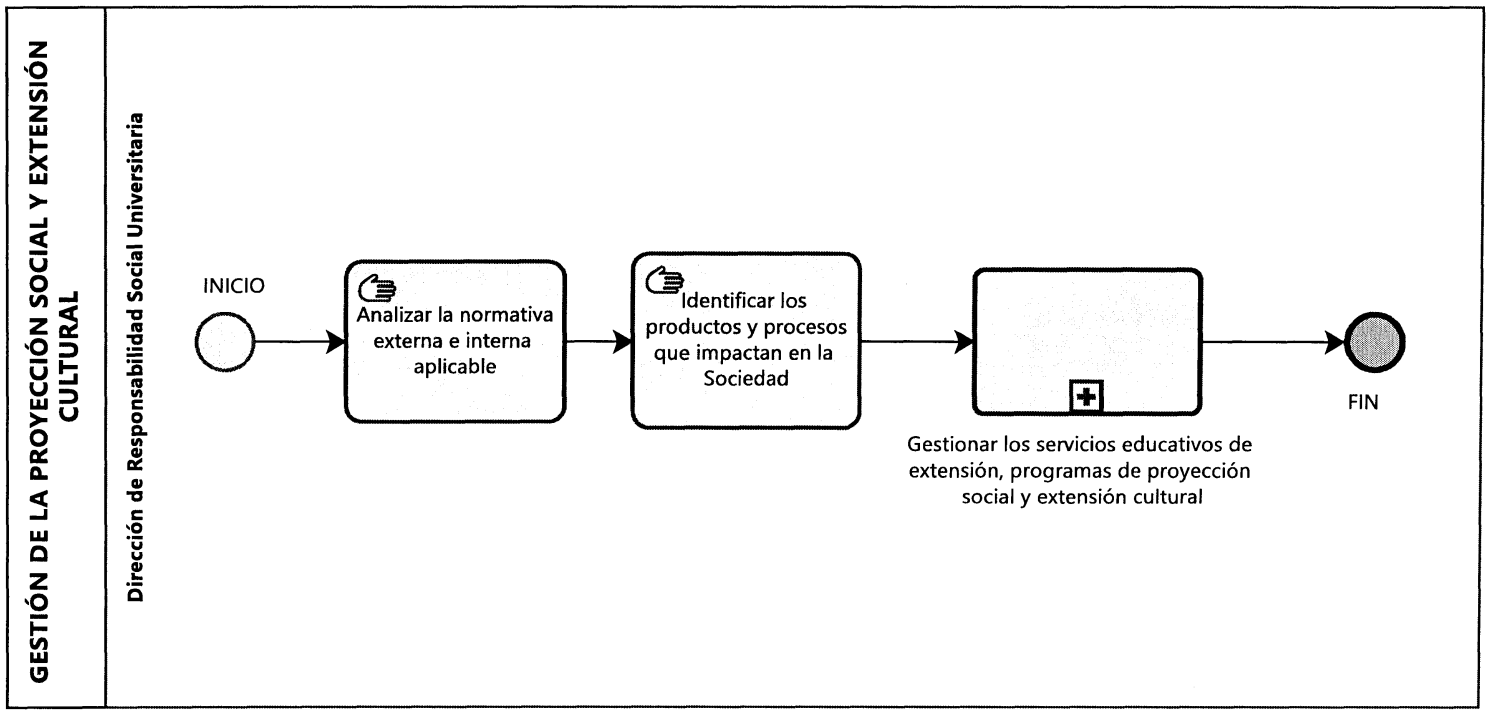
Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN – JEFATURA

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	M3 Gestión de la Proyección Social y Extensión Cultural	**Tipo de proceso**	Misional
Dueño del proceso	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria		
Objetivo del proceso	Dirigir la planificación y ejecución de servicios educativos, programas de proyección social y extensión cultural para promover la vinculación de la universidad con el entorno.		
Objetivo estratégico	OEI.04 Promover la responsabilidad social en la comunidad universitaria.		

Proveedor de elemento de entrada	**Elementos de entrada**	**Producto**	**Receptor del producto**
▪ MINEDU, SUNEDU. ▪ Dirección de Responsabilidad Social Universitaria ▪ Sociedad	▪ Ley N°30220, Ley Universitaria ▪ Lineamientos para la implementación de la gestión de la Responsabilidad Social Universitaria ▪ Estatuto Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG) ▪ Instrumentos de gestión actualizados (PEI, POI) ▪ Información Estadística ▪ Perfil de egreso de los programas ▪ Líneas de investigación ▪ Propuesta de Proyectos de RSU ▪ Necesidades y expectativas actuales y futuras	▪ Servicios educativos de extensión ▪ Programas de proyección social ▪ Programas de extensión cultural	▪ Vicerrector Académico ▪ Vicerrector de Investigación ▪ Comunidad Universitaria ▪ Sociedad

Actividades del proceso



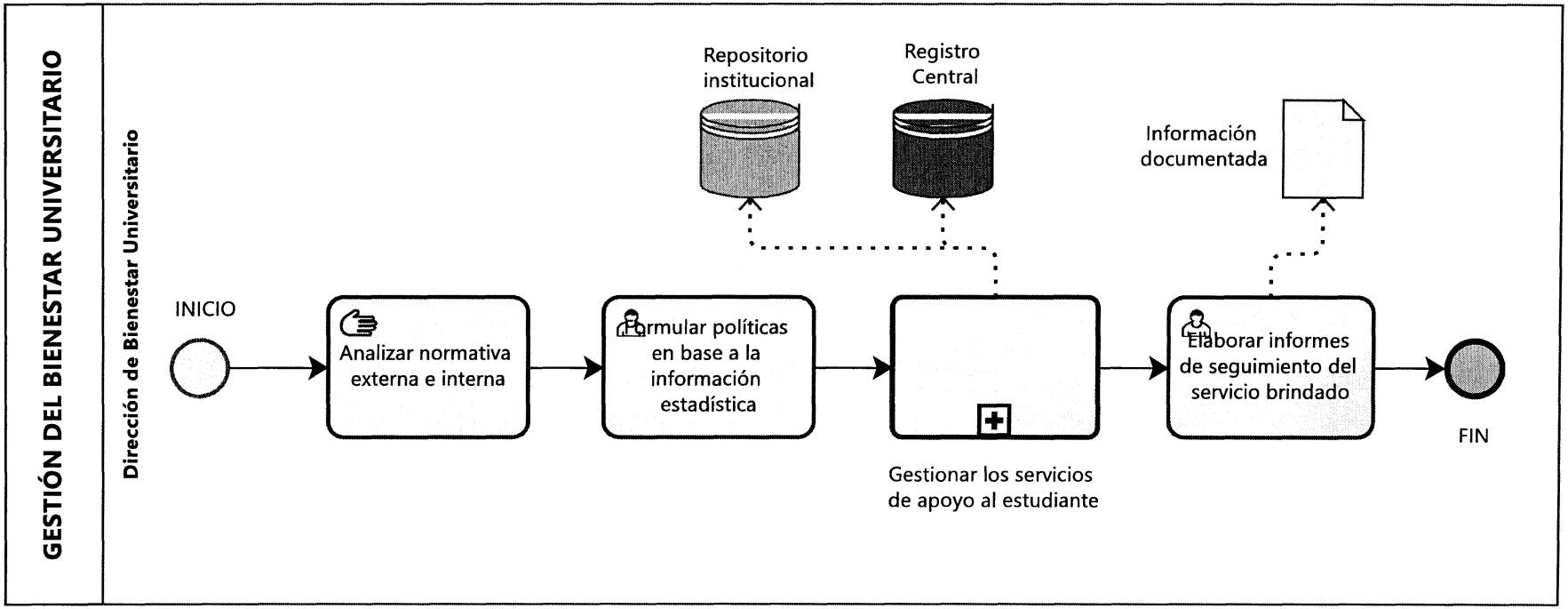
Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	M4 Gestión del Bienestar Universitario	**Tipo de proceso**	Misional
Dueño del proceso	Dirección de Bienestar Universitario		
Objetivo del proceso	Proporcionar servicios de bienestar que satisfagan las necesidades de los estudiantes, mejorando su calidad de vida y contribuyendo a una formación profesional integral.		
Objetivo estratégico	OEI.01 Mejorar la calidad de la Formación profesional de los estudiantes universitarios.		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ MINEDU, SUNEDU ▪ Vicerrectorado Académico ▪ Estudiantes	▪ Ley N°30220, Ley Universitaria ▪ Políticas o lineamientos generales para la ejecución de los programas de bienestar, programas de asistencia, entre otros. ▪ Instrumentos de gestión actualizados (PEI, POI) ▪ Información Estadística ▪ Requerimientos ▪ Listados oficiales de estudiantes matriculados. ▪ Informe de casos de estudiantes con necesidad de los servicios de bienestar universitario. ▪ Informe de casos de estudiantes con necesidad de los servicios de bienestar universitario. ▪ Requerimientos ▪ Necesidades de servicios de bienestar	▪ Servicios complementarios al estudiante para su desarrollo integral	▪ Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ▪ Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad ▪ Vicerrector Académico ▪ Vicerrector de Investigación ▪ Director General de Administración

Actividades del proceso



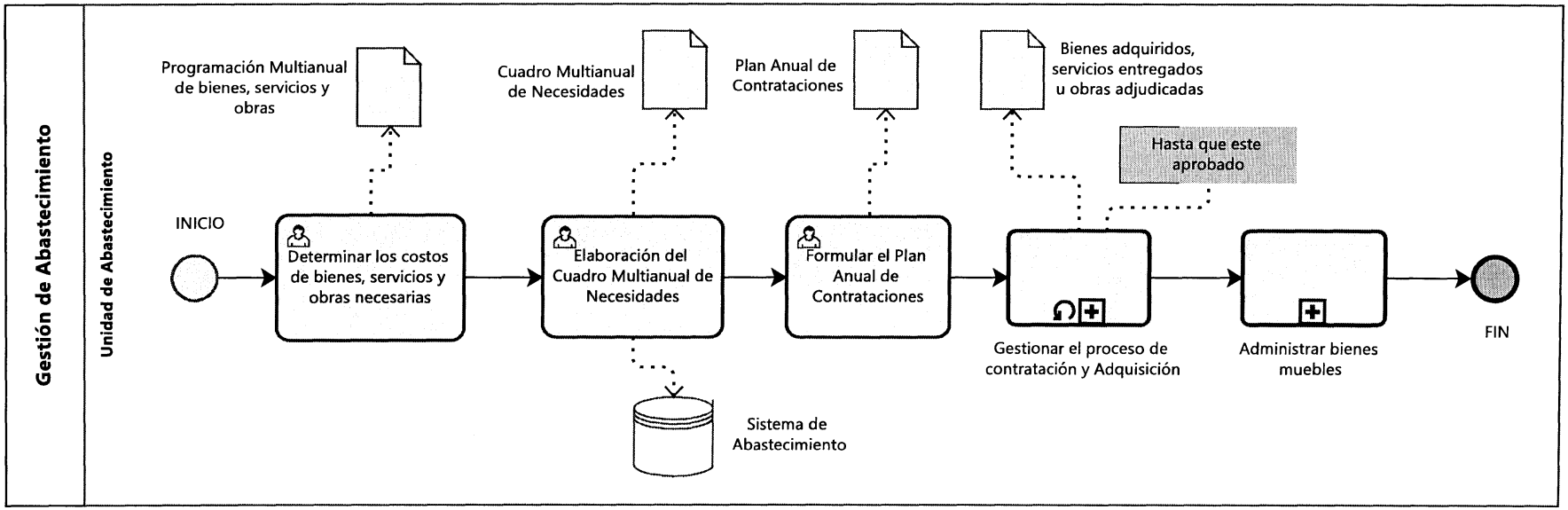
Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	S1 Gestión de Abastecimiento	**Tipo de proceso**	Apoyo
Dueño del proceso	Unidad de Abastecimiento		
Objetivo del proceso	Gestionar los procesos de la universidad para la adquisición de bienes, servicios y obras, alineándolos con las políticas y planes institucionales para lograr los resultados planificados.		
Objetivo estratégico	OEI.03 Fortalecer la Gestión Institucional		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ MEF ▪ Unidad de Abastecimiento ▪ Centros de Costo	▪ Ley N°30220, Ley Universitaria ▪ Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas ▪ Decreto Legislativo N°1439, Sistema Nacional de Abastecimiento ▪ Políticas o lineamientos generales para la ejecución. ▪ Instrumentos de gestión actualizados (PEI, POI, PMI) ▪ Requerimientos	▪ Cuadro Multianual de Necesidades ▪ Bienes adquiridos, servicios entregados u obras adjudicadas ▪ Servicios de mantenimiento de bienes muebles patrimoniales ▪ Bien asegurado ▪ Bienes muebles o inmuebles puestos a disposición final	▪ Comunidad Universitaria

Actividades del proceso



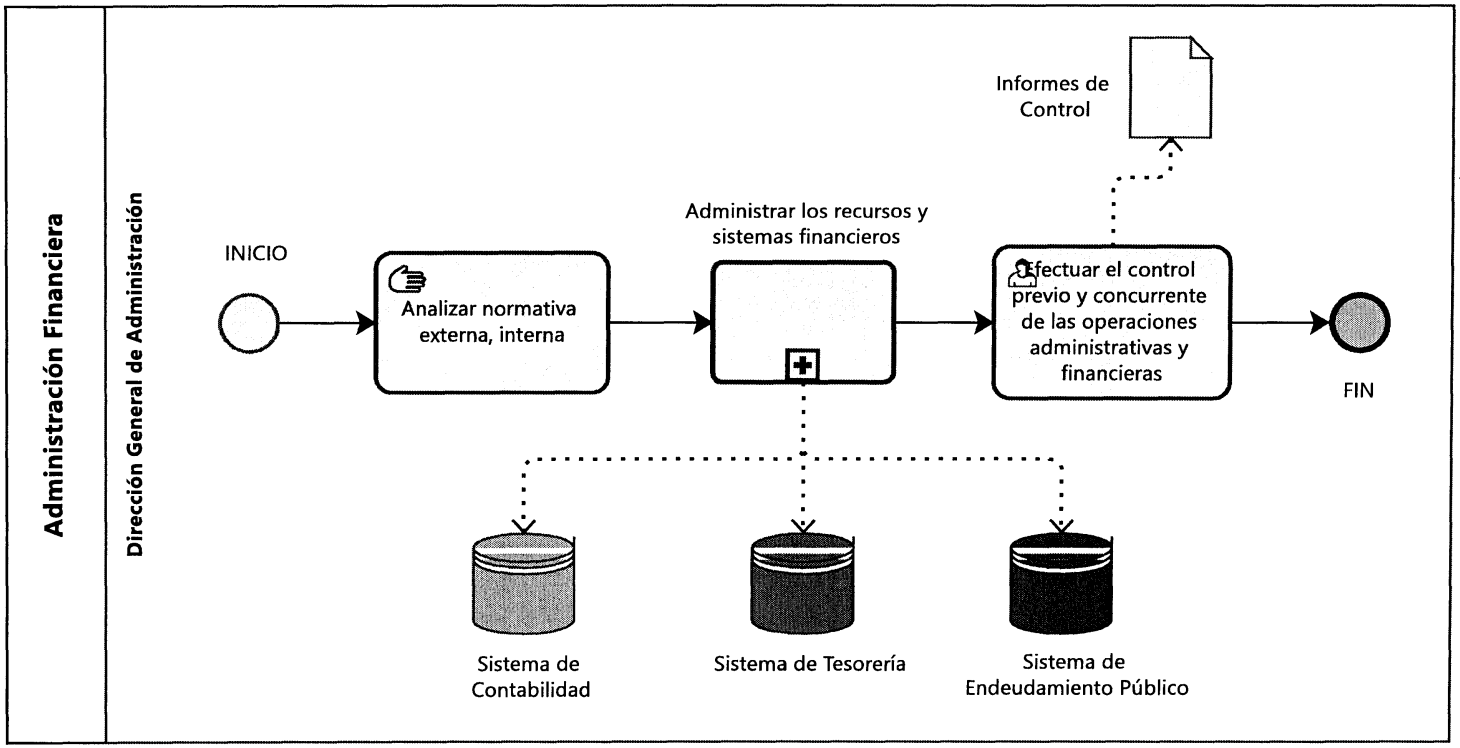
Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	S2 Administración Financiera	**Tipo de proceso**	Apoyo
Dueño del proceso	Dirección General de Administración		
Objetivo del proceso	Administrar de manera eficiente y transparente los recursos financieros de la universidad para asegurar la sostenibilidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.		
Objetivo estratégico	OEI.03 Fortalecer la Gestión Institucional		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ MEF, CGR ▪ Dirección General de Administración ▪ Centros de Costo	▪ Ley N°30220, Ley Universitaria ▪ Decreto Legislativo N°1436, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público ▪ Ley Anual de Presupuesto del Sector Público ▪ Políticas o lineamientos generales de la UNJBG ▪ Instrumentos de gestión actualizados (PEI, POI) ▪ Requerimientos ▪ Necesidades de administración financiera	▪ Estados financieros y presupuestales ▪ Pagos de obligaciones ▪ Recaudación de ingresos ▪ Conciliaciones bancarias ▪ Arqueo de los flujos financieros y/o valores	▪ Centros de Costo ▪ Órgano de Control Institucional

Actividades del proceso



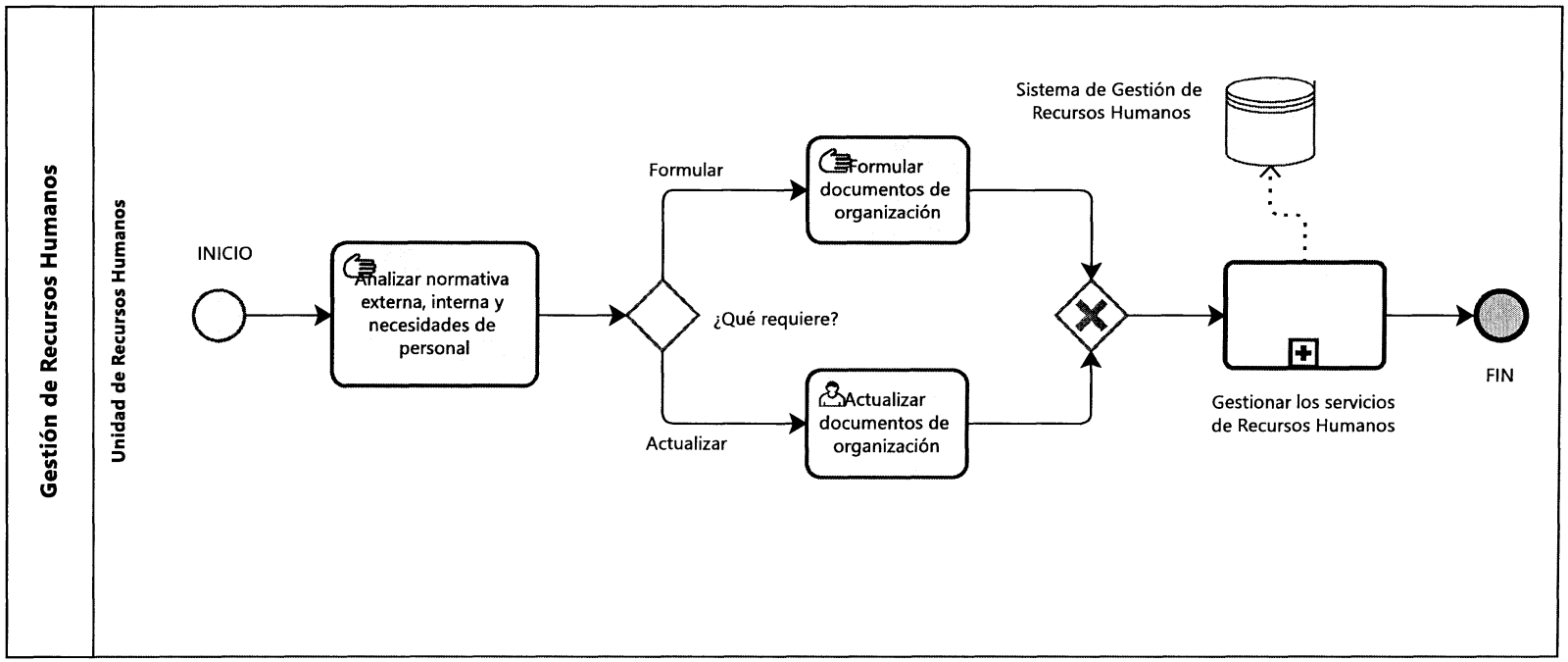
Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	S3 Gestión de Recursos Humanos	**Tipo de proceso**	Apoyo
Dueño del proceso	Unidad de Recursos Humanos		
Objetivo del proceso	Administrar los recursos humanos de la universidad mediante la prestación de servicios de empleo, capacitación y gestión del rendimiento.		
Objetivo estratégico	OEI.03 Fortalecer la Gestión Institucional		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ MEF, SERVIR ▪ Unidad de Recursos Humanos ▪ Centros de costo	▪ Ley N°30220, Ley Universitaria ▪ Ley N°30057, Ley del Servicio Civil ▪ Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público ▪ Ley Nº 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal Políticas o lineamientos generales para la ejecución. ▪ Instrumentos de gestión actualizados (PEI, POI) ▪ Información Estadística ▪ Necesidades de personal	▪ Documentos de organización de Recursos Humanos ▪ Servicios de empleo ▪ Servicios de capacitación ▪ Servicios de gestión del rendimiento ▪ Servicios de relaciones humanas y sociales	▪ Comunidad Universitaria

Actividades del proceso



Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

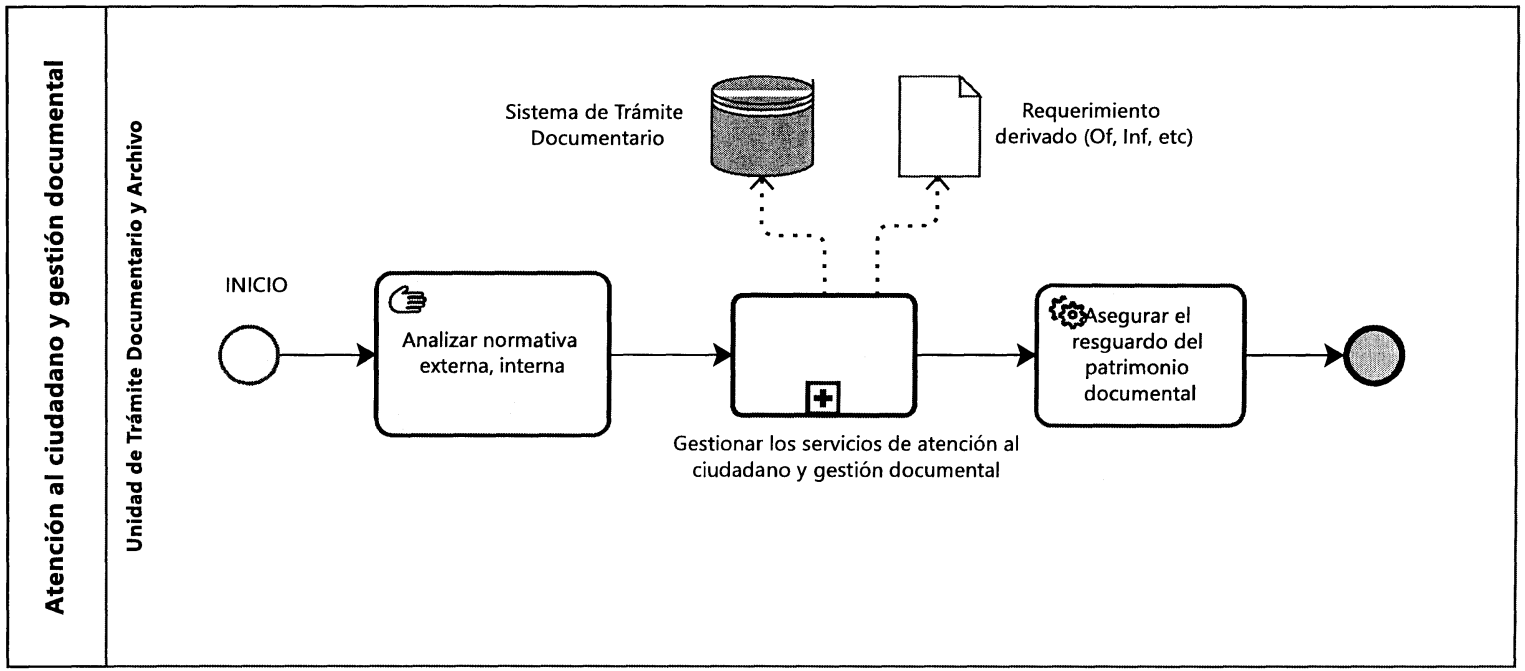
Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
JEFATURA

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	S4 Atención al ciudadano y gestión documental	**Tipo de proceso**	Apoyo
Dueño del proceso	Unidad de Trámite Documentario y Archivo		
Objetivo del proceso	Gestionar de manera eficiente y transparente la documentación y los requerimientos de la comunidad universitaria y usuarios externos.		
Objetivo estratégico	OEI.03 Fortalecer la Gestión Institucional		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ AGN, PCM ▪ Vicerrectorado Académico ▪ Sociedad	▪ Ley N°30220, Ley Universitaria ▪ Ley N°25323, Sistema Nacional de Archivos ▪ Políticas o lineamientos generales de la UNJBG. ▪ Instrumentos de gestión actualizados (PEI, POI). ▪ Informes, oficios, comunicados, entre otros.	▪ Servicio de trámite documentario ▪ Servicio de archivo ▪ Servicio de atención al ciudadano	▪ Comunidad Universitaria ▪ Usuarios externos

Actividades del proceso



Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

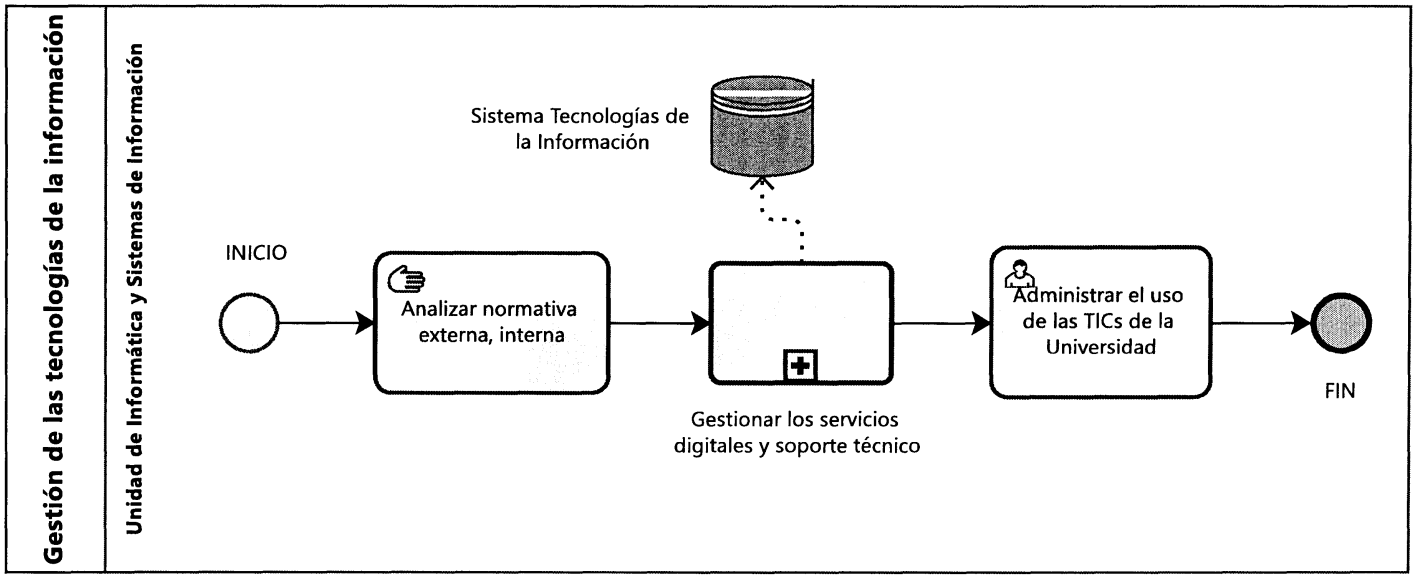
Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN – JEFATURA

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	S5 Gestión de las tecnologías de la información	**Tipo de proceso**	Apoyo
Dueño del proceso	Unidad de Informática y Sistemas de Información		
Objetivo del proceso	Garantizar la disponibilidad, seguridad y eficiencia de la infraestructura tecnológica y los servicios de información		
Objetivo estratégico	OEI.03 Fortalecer la Gestión Institucional		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ ANPD, PCM ▪ Vicerrectorado Académico ▪ Comunidad Universitaria	▪ Ley N°30220, Ley Universitaria ▪ Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales en Perú ▪ Decreto Legislativo N°1412, Ley de Gobierno Digital ▪ Políticas o lineamientos generales de la UNJBG. ▪ Instrumentos de gestión actualizados (PEI, POI) ▪ Información Estadística ▪ Requerimientos ▪ Necesidades de soporte de tecnologías de la información ▪ Necesidades de monitoreo y ejecución de obras y/o equipamiento	▪ Servicios digitales ▪ Soporte técnico	▪ Comunidad Universitaria

Actividades del proceso



Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

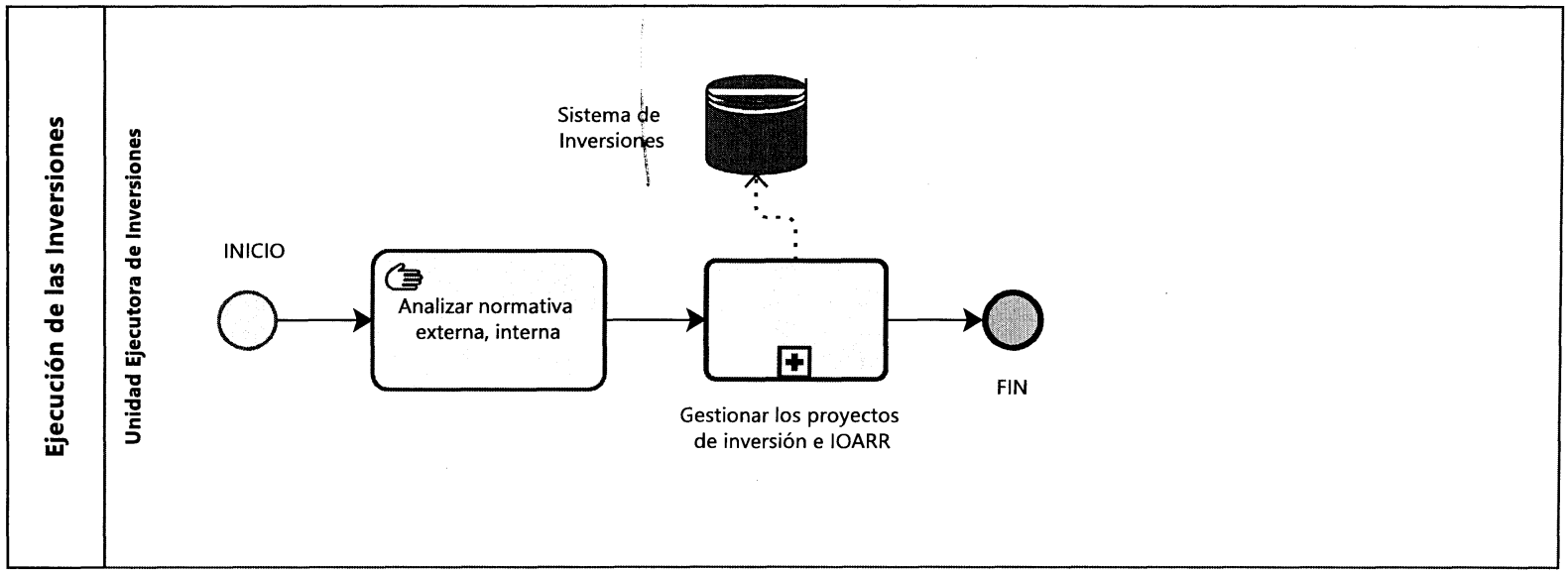
Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – UNJBG – JEFATURA – UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
Nombre del proceso	S6 Ejecución de las Inversiones	**Tipo de proceso**	Apoyo
Dueño del proceso	Unidad Ejecutora de Inversiones		
Objetivo del proceso	Planificar y ejecutar de manera eficiente los proyectos de inversión pública y las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR) para mejorar la infraestructura y el equipamiento de la universidad.		
Objetivo estratégico	OEI.03 Fortalecer la Gestión Institucional		

Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
▪ MEF, CGR ▪ Unidad Ejecutora de Inversiones ▪ Comunidad Universitaria	▪ Ley N°30220, Ley Universitaria ▪ Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas ▪ Decreto Legislativo N°1252, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias ▪ Políticas o lineamientos generales de la UNJBG. ▪ Instrumentos de gestión actualizados (PEI, POI) ▪ Requerimientos ▪ Necesidades de infraestructura, equipamiento o mobiliario ▪ Necesidades de ampliación, optimización, reposición o rehabilitación.	▪ Proyecto de Inversión ejecutado (infraestructura, equipamiento y mobiliario) ▪ IOARR ejecutado (ampliación, optimización, reposición y rehabilitación)	▪ Comunidad Universitaria

Actividades del proceso



Riesgos	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*
Registros	*Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel.*

Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN – UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN – JEFATURA