



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle  
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

### RECTORADO

### RESOLUCIÓN N° 3974-2025-R-UNE

Chosica, 17 de diciembre del 2025

**VISTO** el Oficio N° 559-2025-OPyP-UNE, del 29 de octubre del 2025, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, a través del Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030; asimismo, con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP, se aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP para la gestión por procesos en las entidades de la administración pública;

Que, con Resolución N° 1069-2021-R-UNE, se aprueba el MAPA DE PROCESOS, EN SU VERSIÓN V.1.1, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE;

Que mediante Resolución N° 3069-2023-R-UNE, del 08 de noviembre del 2023, se aprueba el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – PROCESO DE NIVEL 0: FORMACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, EN SU VERSIÓN 1.0;

Que, con Resolución N° 3761-2024-R-UNE y Resolución N° 0191-2025-R-UNE, se aprueba la Directiva N° 021-2024-R-UNE – LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS, EN SU VERSIÓN 2.0;

Que mediante Oficio N° 497-2025-UM/OPyP-UNE, del 29 de octubre del 2025, la Jefa de la Unidad de Modernización, conforme a lo coordinado con las áreas competentes, eleva al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Manual de Procedimientos del Proceso de Nivel 0: Formación Continua, en su versión 2.0, para su aprobación;

*Que el presente manual de procedimientos tiene por finalidad establecer y documentar el proceso correspondiente, el mismo que es de carácter instructivo e informativo, para contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la UNE EGYV;*

Que con el documento del visto, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite al Rectorado el expediente en mención y solicita que el Consejo Universitario determine al respecto;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 17 de diciembre del 2025; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – PROCESO DE NIVEL 0: FORMACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, VERSIÓN 2.0, suscrito por las instancias correspondientes, dando conformidad al contenido que se adjunta en cincuenta (50) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que las oficinas pertinentes efectúen las acciones complementarias al respecto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

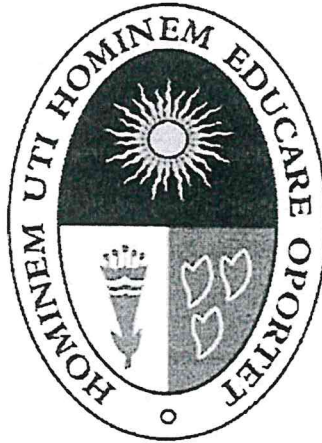


ALCH/FDHR



Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo  
Rectora

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**  
Alma Máter del Magisterio Nacional

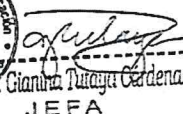
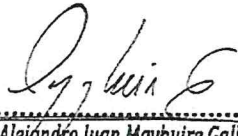


## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### PROCESO DE NIVEL 0: FORMACIÓN CONTINUA

**CÓDIGO: PM04**

**VERSIÓN: 2.0**

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Formulado por: Lic. Adm. Luz Gianina Tutaya Cárdenas<br/>Cargo: Jefa de la Unidad de Modernización</p>                    | <p>Firma:</p> <br><br><b>Luz Gianina Tutaya Cárdenas</b><br><b>JEFA</b>                                                               |
| <p>Revisado por: Dra. Mary Inocencia Panta Chunga<br/>Cargo: Directora de Seguimiento del Egresado y Formación Continua</p>  | <p>Firma:</p> <br><br><b>Dra. Mary I. Panta Chunga</b><br><b>DIRECTORA</b><br><b>Seguimiento del Egresado y Formación Continua</b>    |
| <p>Validado por: C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos<br/>Cargo: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p> | <p>Firma:</p> <br><br><b>C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos</b><br><b>DIRECTOR</b><br><b>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</b> |





### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

| N° | FECHA              | NOMBRE DEL PROCESO     | TEXTO MODIFICADO                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSABLE                                                |
|----|--------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1  | Noviembre del 2023 | Formación Continua 1.0 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua |
| 2  | Setiembre del 2025 | Formación Continua 2.0 | Actualización y elaboración de Fichas de proceso, procedimiento e indicador con la finalidad de documentar las actividades planificadas y realizadas; así como, los controles para la verificación y las acciones correspondientes.<br><br>Identificación de riesgos relacionados a los procesos documentados. | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua |
|    |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |
|    |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |
|    |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |
|    |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |
|    |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |
|    |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |
|    |                    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |







## Contenido

|                                                                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I. PRESENTACIÓN</b>                                                                                                     | <b>4</b>  |
| <b>II. OBJETIVO</b>                                                                                                        | <b>5</b>  |
| <b>III. ALCANCE</b>                                                                                                        | <b>5</b>  |
| <b>IV. BASE LEGAL</b>                                                                                                      | <b>5</b>  |
| <b>V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES</b>                                                                                          | <b>6</b>  |
| <b>VI. UBICACIÓN EN EL MAPA DE PROCESOS</b>                                                                                | <b>8</b>  |
| <b>VII. INVENTARIO DE PROCESOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                            | <b>9</b>  |
| <b>VIII. FICHA TÉCNICA DE PROCESO DE NIVEL 0</b>                                                                           | <b>10</b> |
| <b>IX. FICHA TÉCNICA DE PROCESOS, DIAGRAMAS DE INTERRELACIÓN, FICHAS DE PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO</b>            | <b>14</b> |
| <b>9.1. Proceso Nivel 1: Planificación de los programas de formación continua</b>                                          | <b>14</b> |
| <b>9.1.1. Procedimiento - Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua</b> | <b>17</b> |
| <b>9.1.2. Procedimiento - Preparación de Propuestas de Convenios para Formación Continua</b>                               | <b>23</b> |
| <b>9.2. Proceso Nivel 1 - Gestión de los programas de formación continua</b>                                               | <b>28</b> |
| <b>9.2.1. Procedimiento - Difusión de los Programas de Formación Continua</b>                                              | <b>30</b> |
| <b>9.2.2. Procedimiento - Ejecución de Programas de Formación Continua</b>                                                 | <b>34</b> |
| <b>9.3. Culminación de los programas de formación continua</b>                                                             | <b>40</b> |
| <b>9.3.1. Generación de certificación de los Programas de Formación Continua</b>                                           | <b>42</b> |
| <b>9.3.2. Retribución a los Docentes de los Programas de Formación Continua</b>                                            | <b>46</b> |







## I. PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGYV), es una casa superior de estudios formadora de destacados profesionales en educación, administración de empresas, negocios internacionales, gastronomía, hotelería y turismo y en nutrición humana, las autoridades que la conducen son responsables de velar por la calidad académica, salvaguardando que los procesos administrativos se gestionen eficaz y adecuadamente, siguiendo los preceptos de la Ley Universitaria y las políticas que rigen la gestión pública acorde a la normativa legal vigente.

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, y su actualización más reciente (Decreto Supremo N° 103-2022-PCM), señala como objetivo general orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país. Asimismo, se contempla como uno de sus cinco (05) pilares centrales a la "Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional" la cual debe adoptarse, de manera paulatina, identificando y priorizando los procesos que agreguen valor, de esta manera poder brindar de manera más eficiente y eficaz resultados en productos y servicios que estén destinados a una mayor satisfacción de nuestros usuarios.

En tal sentido, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, "Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración pública", la cual es de aplicación obligatoria, y establece las disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos de forma progresiva de acuerdo a las siguientes fases: i) Determinación de Procesos, ii) Seguimiento, medición y análisis de procesos; y, iii) Mejora de Procesos.

En atención a lo antes mencionado, la UNE EGYV ha iniciado las acciones necesarias para la implementación de la gestión por procesos en su primera fase, segmentando el trabajo en dos (02) etapas. La primera es la elaboración del Mapa de Procesos en su versión 1.1 y los Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos, aprobados con Resolución N° 1069-2021-R-UNE y Resolución N° 1227-2021-R-UNE respectivamente, modificándose los anexos de este último, con la Resolución N° 2178-2022-R-UNE; en base a los citados lineamientos se caracterizan los procesos, identificados hasta el nivel de procedimiento, lo cual implica el detalle de las actividades del procedimiento, así como, la elaboración de los diagramas de flujo de los mismos.

En ese contexto, se elabora el presente Manual de Procedimientos (MAPRO) correspondiente a "Formación Continua" el cual contiene los procesos y procedimientos que comprenden: Planificación de los programas de formación continua, Gestión de los programas de formación continua y Culminación de los programas de formación





continua para Continua para plasmar las actividades que generan valor agregado, optimizándolas en beneficio de los usuarios internos y externos.

## II. OBJETIVO

El presente Manual de Procedimientos, es un documento descriptivo y esquematizado para la gestión interna, que tiene como objetivo establecer y documentar los procedimientos que forman parte del proceso de nivel 0 "Formación Continua", es de carácter instructivo e informativo y debe garantizar la comprensión de todo el personal que recurra a su contenido, para consultar y/o analizar los procedimientos que en él se desarrollen, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la UNE EGYV.

## III. ALCANCE

El presente documento está dirigido a todo el personal de las unidades orgánicas que intervienen en los procesos, procedimientos, productos y/o servicios que se realizan en la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.

## IV. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno en las Entidades del Estado.
- Ley N° 29091, Ley que establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y Portales Institucionales.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, que aprueba el nuevo Texto del Estatuto de la UNE EGYV..
- Resolución N° 3255-2022-R-UNE, que aprueba el nuevo Reglamento General







de la UNE EGYV.

- Resolución N° 3288-2022-R-UNE, que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNE EGYV.
- Resolución N° 1069-2021-R-UNE, que aprueba el Mapa de Procesos en su V.1.1 de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- Resolución N° 3761-2024-R-UNE, que aprueba la Directiva N°021-2024-R-UNE - Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos, en su versión 2.0.

## V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- Diagrama de interacción de procesos:** Es la representación gráfica que permite visualizar la interacción que existe entre proceso del mismo nivel y con actores internos o externos a la entidad.
- Diagrama de flujo:** Es la representación gráfica que muestra la secuencia de actividades del procedimiento en forma secuencial, considerando la información de la Ficha de Procedimiento.
- Dueño del proceso:** Es la persona quien tiene la responsabilidad y la autoridad definidas para establecer, mantener, controlar y mejorar el proceso y su interacción con otros procesos (de acuerdo a la Entidad podría ser un/una Director/a o Jefe/a del Órgano o Unidad Orgánica, es decir un cargo) que garantiza que el bien o servicio sea ofrecido en las mejores condiciones al/a la ciudadano/a o destinatario/a.
- Ficha técnica de proceso:** Es un documento que describe los elementos que lo conforman (objetivo del proceso, proveedores internos y externos, entradas, salidas y destinatarios de bienes y servicios), con el objeto de facilitar su comprensión y mostrarlo con claridad.
- Ficha de procedimiento:** Es un documento que describe cómo funciona el proceso del último nivel identificado, se complementa con el diagrama de flujo.
- 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/las ciudadanos/as, así como con el logro de los objetivos institucionales.
- Inventario de procesos:** Es el documento que contiene los procesos identificados desde el nivel 0 hasta el último nivel.
- Manual de procedimientos (MAPRO):** Conjunto de procedimientos documentados.







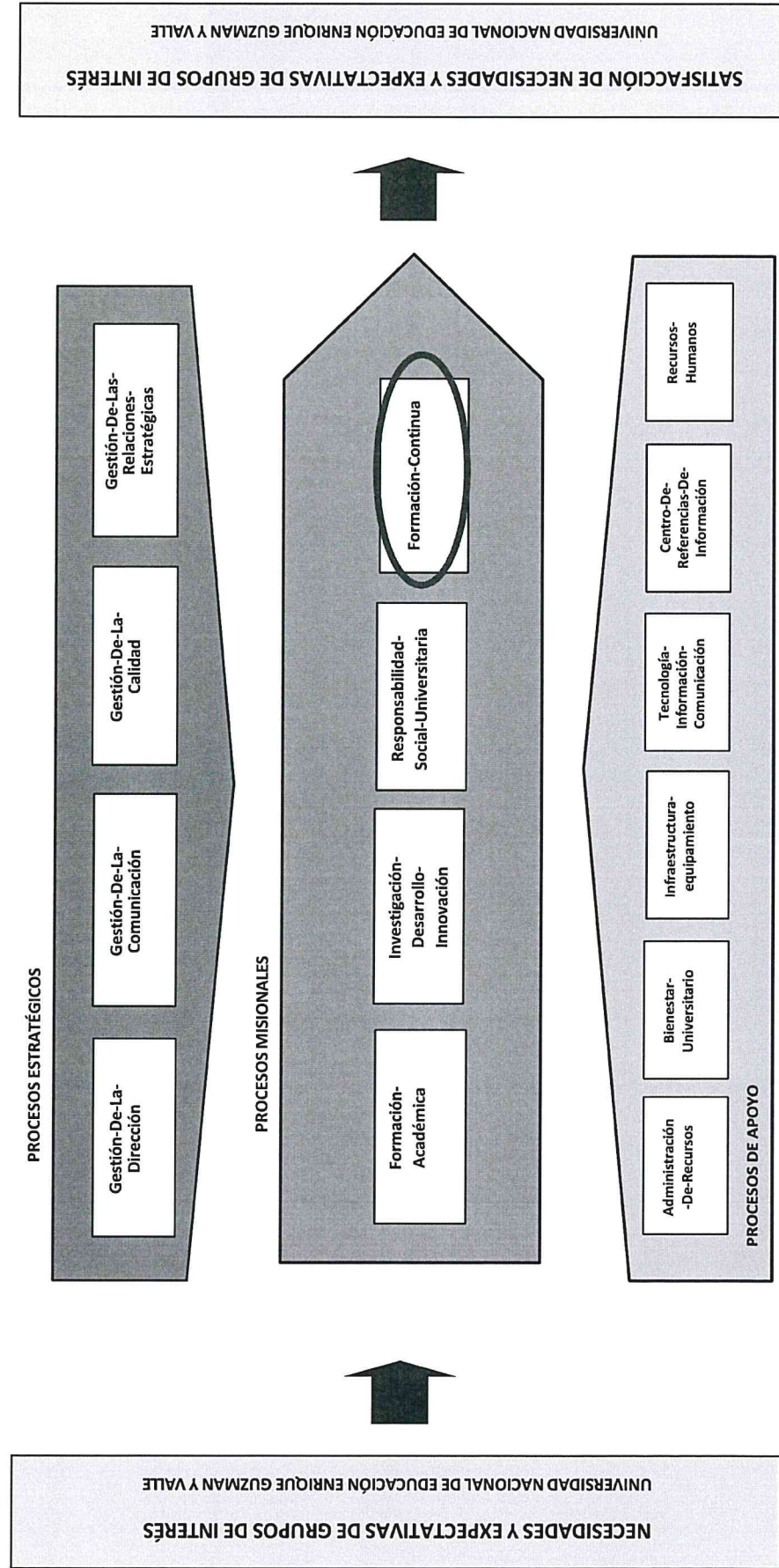
- i. **Mapa de procesos:** El Mapa de Procesos es un documento que está compuesto por la representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos que tiene la entidad, de nivel 0, clasificados por tipo de proceso: estratégico, operativo o misional y de soporte o apoyo.
- j. **Mejora continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir requisitos y aumentar la satisfacción de los/las ciudadanos/as o destinatarios/as de los bienes y servicios y de otras partes interesadas.
- k. **Procedimiento:** Es la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades y tareas que conforman un proceso, como su último nivel de desagregación, 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.
- l. **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.
- m. **Unidades de organización:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel de organización al interior de la entidad (órgano, unidad orgánica, sub unidad orgánica, área).





## VI. UBICACIÓN EN EL MAPA DE PROCESOS

### MAPA DE PROCESOS UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE SGC-UNE-EGV





## VII. INVENTARIO DE PROCESOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| Proceso nivel 0           |                                                       | PM04 Formación Continua                        |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
|---------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------|---------------------------|--------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Tipo                      |                                                       | Misional                                       |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
| Procedimiento Relacionado |                                                       |                                                |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
| Proceso Nivel 1           |                                                       |                                                | Proceso Nivel 2                                               |        |        |           | Procedimiento Relacionado |        |        |                                                                                              |            |
| Código                    | Nombre                                                | Productos                                      | Dueño del Proceso                                             | Código | Nombre | Productos | Dueño del Proceso         | Código | Nombre |                                                                                              |            |
| PM04.01                   | Planificación de los programas de formación continua. | • Plan de Trabajo aprobado                     | Director(a) de Seguimiento del Egresado y Formación Continua. |        |        |           |                           |        |        | Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua | PM04.01.01 |
|                           |                                                       | • Proyecto de programa de FC aprobado.         |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
|                           |                                                       | • Convenio aprobado.                           |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
| PM04.02                   | Gestión de los programas de formación continua        | • Lista de participantes                       |                                                               |        |        |           |                           |        |        | Preparación de Propuestas de Convenios para Formación Continua                               | PM04.01.02 |
|                           |                                                       | • Lista para certificación.                    |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
|                           |                                                       | • Informe de Programa de Formación Continua.   |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
| PM04.03                   | Culminación de los programas de formación continua    | • Certificados/constancias del programa de FC. |                                                               |        |        |           |                           |        |        | Difusión de los Programas de Formación Continua                                              | PM04.02.01 |
|                           |                                                       | • Pago y/o constancia.                         |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
|                           |                                                       |                                                |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
|                           |                                                       |                                                |                                                               |        |        |           |                           |        |        | Ejecución de Programas de Formación Continua                                                 | PM04.02.02 |
|                           |                                                       |                                                |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
|                           |                                                       |                                                |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
|                           |                                                       |                                                |                                                               |        |        |           |                           |        |        | Generación de certificación de los Programas de Formación Continua                           | PM04.03.01 |
|                           |                                                       |                                                |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
|                           |                                                       |                                                |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
|                           |                                                       |                                                |                                                               |        |        |           |                           |        |        | Retribución a los Docentes de los Programas de Formación Continua                            | PM04.03.02 |
|                           |                                                       |                                                |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |
|                           |                                                       |                                                |                                                               |        |        |           |                           |        |        |                                                                                              |            |







VIII. FICHA TÉCNICA DE PROCESO DE NIVEL 0

|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | UNIVERSIDAD NACIONAL DE<br>EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y<br>VALLE                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                       | FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
| Nombre                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Formación Continua.                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                       | Tipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Misional. |
| Código                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PM04                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                       | Versión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2.0       |
| Objetivo                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Gestionar los recursos de la UNE EGYV de forma eficaz y eficiente a fin de cumplir los objetivos institucionales trazados dentro del campo de acción de la Gestión de la Formación Continua.                         |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| Dueño del Proceso                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Director/a de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                                                                                                                                          |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| Alcance                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vicerrectorado Académico</li><li>• Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.</li><li>• Unidades de la Organización/ Dependencias de la UNE EGYV.</li></ul> |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| ELEMENTOS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| Proveedores                                                                                                                                                                                                           | Entradas / Insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Procesos nivel 1                                                                                                                                                                                                     | Salidas / Productos                                                                                                                                   | Usuarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• UNE EGYV</li><li>• Rectorado.</li><li>• Usuarios</li><li>• Coordinadores de SEFOC de las facultades.</li><li>• Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reglamento de Organización y Funciones de la UNE EGYV.</li><li>• Resolución rectoral que aprueba el plan de trabajo/proyecto de FC</li><li>• Necesidades de Formación Continua.</li><li>• Estudio de demandas de FC</li><li>• Reglamento de Suscripción de Convenios Interinstitucionales y Auspicios Académicos.</li><li>• Resolución rectoral que aprueba el convenio</li></ul> | PM04.01<br>Planificación de los programas de formación continua                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de Trabajo aprobado</li><li>• Proyecto de programa de FC aprobado.</li><li>• Convenio aprobado</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• PM04.02.01 Difusión de Programas de Formación Continua.</li><li>• Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua</li><li>• Instituciones Externas.</li><li>• Usuarios de los programas de FC.</li><li>• PM04.01.01 Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua</li></ul> |           |





|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |                                                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>PM04.01.01 Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua.</li><li>PM04.02.01 Difusión de Programas de Formación Continua.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Proyecto de programa de formación continua aprobado.</li><li>Lista de participantes.</li></ul>                                                        | PM04.02<br>Gestión de los programas de formación continua     | <ul style="list-style-type: none"><li>Lista de participantes</li><li>Lista para certificación.</li><li>Informe de Programa de Formación Continua.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>PM04.02.02 Ejecución de Programas de Formación Continua.</li><li>Docente responsable del programa de FC.</li><li>PM04.03.01 Generación de certificación de los Programas de Formación Continua.</li><li>Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>PM04.02.02 Ejecución de Programas de Formación Continua.</li><li>Docente.</li></ul>                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Lista para certificación.</li><li>Informe de Programa de Formación Continua.</li><li>Información remitida del cumplimiento de obligaciones.</li></ul> | PM04.03<br>Culminación de los programas de formación continua | <ul style="list-style-type: none"><li>Certificados/constancias del programa de FC.</li><li>Pago y/o constancia.</li></ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Egresados del programa de FC.</li><li>Docente</li></ul>                                                                                                                                                                                                                      |

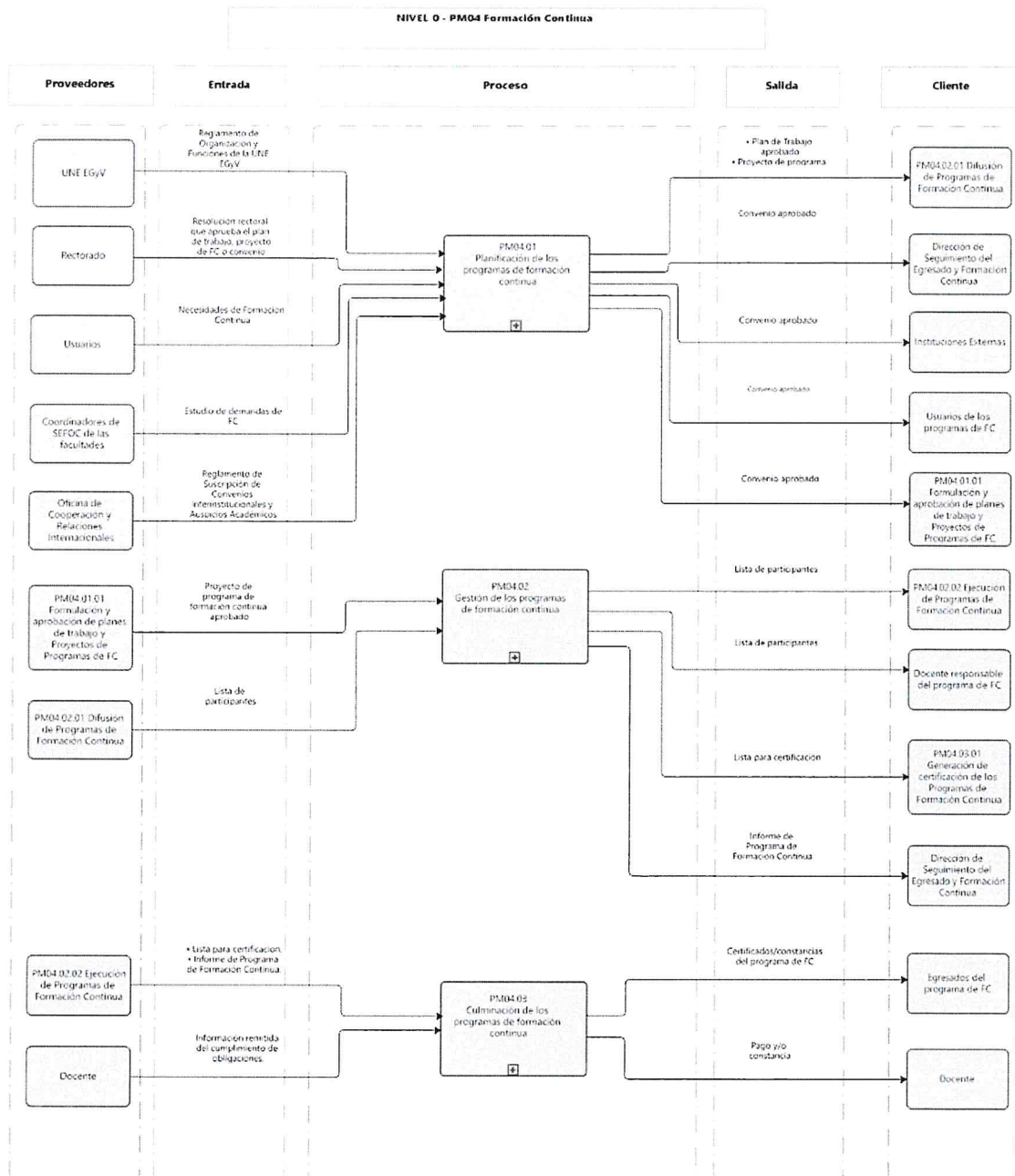




| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Controles o Inspecciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)                                                                                                                                                                                                                                                      | Indicadores de desempeño                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento a las gestiones para aprobación del plan de trabajo/proyectos de formación continua.</li><li>• Seguimiento a las propuestas de convenio que se hayan propuesto a la Oficina de Coordinación.</li><li>• Verificación de la cantidad de inscripciones en los programas de formación continua.</li><li>• Verificación de disponibilidad de docentes y recursos necesarios para el desarrollo de los programas de formación continua.</li><li>• Monitoreo de la ejecución de los programas de formación continua.</li><li>• Toma de encuestas de satisfacción a los usuarios de los programas de formación continua.</li><li>• Verificación de cantidad, calidad y datos en los certificados/constancias correspondientes a los programas concluidos.</li><li>• Revisión de las evidencias de cumplimiento de todas las obligaciones del docente designado para la enseñanza del programa de formación continua.</li></ul> | <u>Recursos Humanos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Director/a de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua</li><li>• Secretaría.</li><li>• Asistente Administrativo/a.</li><li>• Técnico/a Administrativo/a.</li><li>• Profesional/especialista en programas de formación.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Porcentaje de Proyectos de Programas de FC aprobados.</li><li>▪ Porcentaje de usuarios inscritos en el Programa de FC.</li><li>▪ Porcentaje de alumnos que terminan el Programa de FC.</li><li>▪ Porcentaje de satisfacción.</li><li>▪ Porcentaje de certificados y/o constancias entregadas a los egresados de los programas de FC.</li></ul> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <u>Instalaciones:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina administrativa.</li><li>• Sala de reuniones.</li><li>• Mobiliario (Escritorios, sillas, estantes y mesa para reuniones).</li><li>• Servicios básicos (Electricidad, agua potable, telefonía e internet).</li></ul>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <u>Sistemas Informáticos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Portales Web.</li><li>• SIGA</li><li>• CEPLAN.</li><li>• Suite ofimática.</li><li>• Plataformas de comunicación virtual (Google Meet, Zoom, Teams, etc.)</li></ul>                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <u>Equipos</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Computadora personal.</li><li>• Laptop.</li><li>• Impresora.</li><li>• Escáner.</li><li>• Fotocopiadora.</li><li>• Proyector.</li><li>• Televisor.</li><li>• Otros.</li></ul>                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |









## IX. FICHA TÉCNICA DE PROCESOS, DIAGRAMAS DE INTERRELACIÓN, FICHAS DE PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

### 9.1. Proceso Nivel 1: Planificación de los programas de formación continua

|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE            |                                                                                                                                                                                                                                                                       | FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1                                                                          |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre</b>                                                                                                                                         | Planificación de los programas de formación continua                                                                                                                                                                                                                  | <b>Tipo</b>                                                                                                | Misional                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Código</b>                                                                                                                                         | PM04.01                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Versión</b>                                                                                             | 1.0                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Objetivo</b>                                                                                                                                       | Establecer las actividades y responsabilidades para la planificación y la aprobación de programas que respondan a las necesidades de Formación Continua identificadas a partir de información obtenida por la Dirección y las facultades.                             |                                                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Dueño del Proceso</b>                                                                                                                              | Director(a) de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Alcance</b>                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.</li><li>• Coordinadores de SEFOC de las facultades de la UNE EGYV.</li><li>• Unidades de la Organización/ Dependencias de la UNE EGYV.</li></ul>                  |                                                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>ELEMENTOS DEL PROCESO</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Proveedores</b>                                                                                                                                    | <b>Entradas / Insumos</b>                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Procedimiento</b>                                                                                       | <b>Salidas / Productos</b>                                                                                               | <b>Usuarios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• UNE EGYV</li><li>• Rectorado.</li><li>• Usuarios</li><li>• Coordinadores de SEFOC de las facultades</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reglamento de Organización y Funciones de la UNE EGYV.</li><li>• Resolución rectoral que aprueba el plan de trabajo/proyecto de FC</li><li>• Necesidades de Formación Continua.</li><li>• Estudio de demandas de FC</li></ul> | PM04.01.01<br>Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua | <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de Trabajo aprobado</li><li>• Proyecto de programa de FC aprobado</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• PM04.02.01 Difusión de Programas de Formación Continua.</li></ul>                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.</li><li>• Rectorado</li></ul>                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reglamento de Suscripción de Convenios Interinstitucionales y Auspicios Académicos.</li><li>• Resolución rectoral que aprueba el convenio</li></ul>                                                                           | PM04.01.02<br>Preparación de Propuestas de Convenios para Formación Continua                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Convenio aprobado.</li></ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua</li><li>• Instituciones Externas.</li><li>• Usuarios de los programas de FC.</li><li>• PM04.01.01 Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua</li></ul> |
| <b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Controles o Inspecciones</b>                                                                                                                       | <b>Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)</b>                                                                                                                                                                                              |                                                                                                            | <b>Indicadores de desempeño</b>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

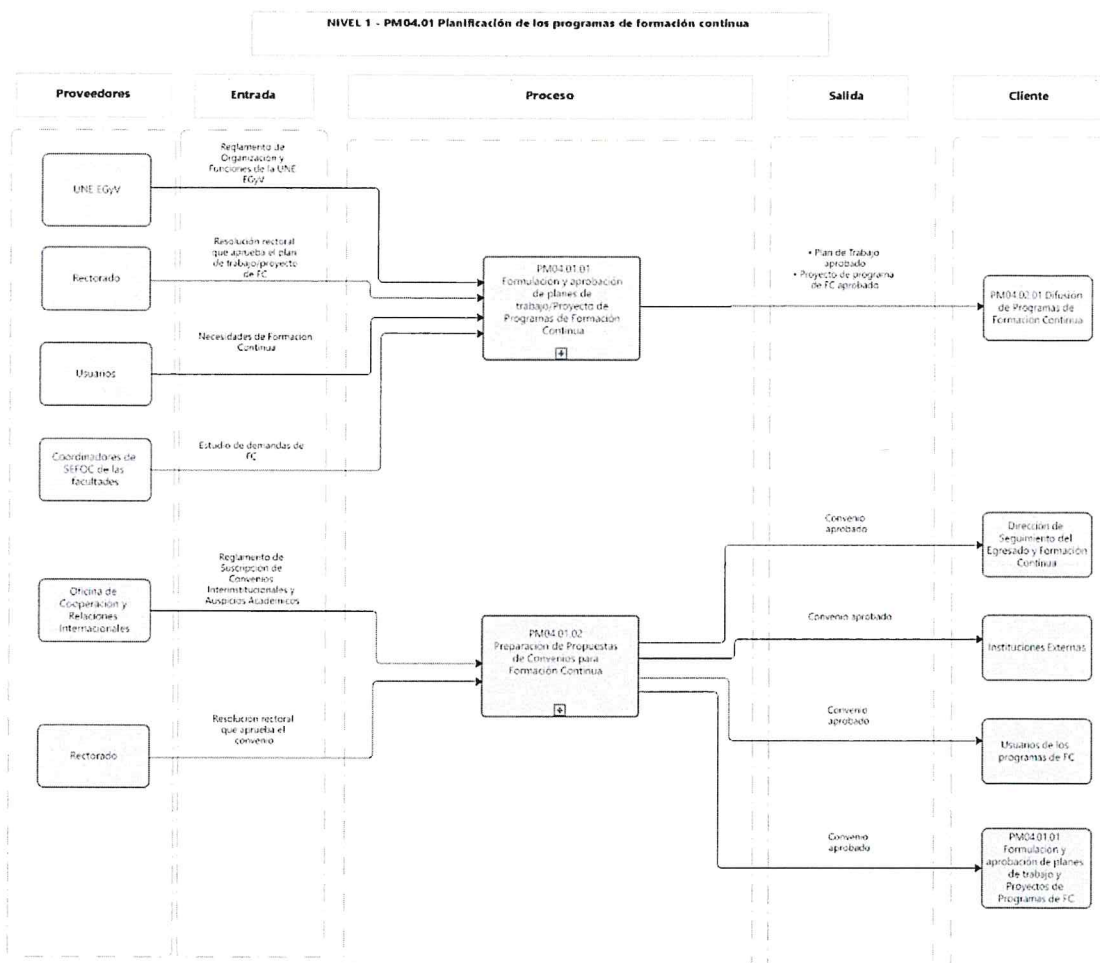




|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>PM04.01.01</u><br/><u>Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento a las gestiones para aprobación del plan de trabajo/proyectos de formación continua.</li></ul> <p><u>PM04.01.02</u><br/><u>Preparación de Propuestas de Convenios para Formación Continua</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento a las propuestas de convenio que se hayan propuesto a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.</li></ul> | <p><u>Recursos Humanos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Director/a de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua</li><li>• Secretaria.</li><li>• Asistente Administrativo/a.</li><li>• Técnico/a Administrativo/a.</li><li>• Profesional/especialista en programas de formación.</li></ul> <p><u>Instalaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina administrativa.</li><li>• Sala de reuniones.</li><li>• Mobiliario (Escritorios, sillas, estantes y mesa para reuniones).</li><li>• Servicios básicos (Electricidad, agua potable, telefonía e internet).</li></ul> <p><u>Sistemas Informáticos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Portales Web.</li><li>• SIGA</li><li>• CEPLAN.</li><li>• Suite ofimática.</li><li>• Plataformas de comunicación virtual (Google Meet, Zoom, Teams, etc.)</li></ul> <p><u>Equipos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Computadora personal.</li><li>• Laptop.</li><li>• Impresora.</li><li>• Escáner.</li><li>• Fotocopiadora.</li><li>• Proyector.</li><li>• Televisor.</li><li>• Otros.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Porcentaje de Proyectos de Programas de FC aprobados.</li></ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|









### 9.1.1. Procedimiento - Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua

|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | FICHA DE PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                 |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Nombre</b>                                                                                                                              | Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Tipo</b>                                                                                                                                                                                            | Misional |
| <b>Código</b>                                                                                                                              | PM04.01.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Versión</b>                                                                                                                                                                                         | 2.0      |
| <b>Objetivo</b>                                                                                                                            | Preparar y examinar Proyectos de Programas de Formación Continua para su elevación a las autoridades pertinentes quienes se encargarán de dar las aprobaciones correspondientes para su ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                        |          |
| <b>Objetivo estratégico</b>                                                                                                                | OEI.01 Mejorar la Formación Académica Integral de los Estudiantes Universitarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                        |          |
| <b>Dueño del Procedimiento</b>                                                                                                             | Director(a) de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                        |          |
| <b>Alcance</b>                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.</li><li>• Facultades, dependencias de la UNE EGYV</li><li>• Instituciones Externas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                        |          |
| <b>Base Normativa</b>                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley N°30220, Ley Universitaria.</li><li>• Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.</li><li>• Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, que aprueba el nuevo texto del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3255-2022-R-UNE, que aprueba el nuevo Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3288-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3761-2024-R-UNE, que aprueba la Directiva N°021-2024-R-UNE - Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos, en su versión 2.0.</li><li>• Resolución N°3317-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento del Centro de Formación Continua.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                        |          |
| <b>Siglas y definiciones</b>                                                                                                               | <p><b>SIGLAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>UNE EGYV:</b> Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• <b>FC:</b> Formación Continua.</li><li>• <b>RR:</b> Resolución Rectoral.</li><li>• <b>SEFOC:</b> Seguimiento del Egresado y Formación Continua</li></ul> <p><b>DEFINICIONES</b></p> <p><b>Usuarios:</b> Estudiantes, egresados, personal docente y administrativo/a, instituciones externas y público en general.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                        |          |
| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                        |          |
| <b>Versión</b>                                                                                                                             | <b>Sección del Procedimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Descripción del Cambio</b>                                                                                                                                                                          |          |
| 2.0                                                                                                                                        | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Se agregó Objetivo estratégico tomado del Plan estratégico Institucional                                                                                                                               |          |
| 2.0                                                                                                                                        | Dueño del proceso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Se reemplaza <b>Director(a) del Centro de Formación Continua</b> por <b>Director(a) de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua</b>                                               |          |
| 2.0                                                                                                                                        | Descripción de la Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Se añadió actividades relacionadas con la planificación de programas de FC a partir de información recopilada por la Dirección y la que es entregada por los coordinadores de SEFOC de las facultades. |          |







|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                          |                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.0                                                                                                                                                                                          | Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Se identificaron dos riesgos.                                                                                            |                                                                                                           |
| ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                          |                                                                                                           |
| Proveedores                                                                                                                                                                                  | Entradas / Insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Salidas / Productos                                                                                                      | Usuarios                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• UNE EGyV</li><li>• Rectorado.</li><li>• Usuarios</li><li>• Coordinadores de SEFOC de las facultades</li></ul>                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reglamento de Organización y Funciones de la UNE EGyV.</li><li>• Resolución rectoral que aprueba el plan de trabajo/proyecto de FC</li><li>• Necesidades de Formación Continua.</li><li>• Estudio de demandas de FC</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de Trabajo aprobado</li><li>• Proyecto de programa de FC aprobado</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• PM04.02.01 Difusión de Programas de Formación Continua.</li></ul> |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                          |                                                                                                           |
| N°                                                                                                                                                                                           | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Unidad de Organización                                                                                                   | Responsable                                                                                               |
| Si el documento por aprobar es un Plan de Trabajo, empezar por la actividad 1.<br>Si el documento por aprobar es un proyecto de programa de formación continua, empezar por la actividad 16. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                          |                                                                                                           |
| 1                                                                                                                                                                                            | <b>Promover la identificación de necesidades de FC</b><br>Realiza las coordinaciones para la identificación de necesidades de FC de los usuarios por medio de la colaboración del personal de Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua; así como, de los Coordinadores de SEFOC de las facultades.<br><br><b>Nota:</b> Si se considera necesario, se solicitada, por medio de oficio.                                                                                                                                                | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                                                               | Director(a)                                                                                               |
| 2                                                                                                                                                                                            | <b>Identificar Necesidades de FC</b><br>Identifica las necesidades de formación continua a partir de la información disponible. Esta actividad se realiza con colaboración de los miembros la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua y en concordancia con el cumplimiento de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                                                               | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC                                                         |
| 3                                                                                                                                                                                            | <b>Recibir Información enviada por las facultades</b><br>Recibe la información de las necesidades de FC y propuestas de proyectos que son remitidas por los coordinadores de SEFOC de las facultades mediante propuestas de planes de trabajo y las deriva al director de SEFOC para su revisión.<br><br><b>Nota:</b> La Información enviada por los coordinadores de SEFOC de las facultades corresponde al resultado del estudio de la demanda por parte de los usuarios y se enfoca adecuadamente en la preparación del proyecto de programa de FC. | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                                                               | Secretaria                                                                                                |
| 4                                                                                                                                                                                            | <b>Revisar información de necesidades de FC</b><br>Revisa la información recibida, con colaboración de su equipo de trabajo, y evalúa la elaboración de los proyectos de programas de FC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                                                               | Director(a)                                                                                               |
| 5                                                                                                                                                                                            | <b>Seleccionar proyectos de programas de FC</b><br>Selecciona los proyectos de programas de FC que serán incluidos en propuesta de Plan de Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                                                               | Director(a)                                                                                               |







|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 6  | <b>Elaborar propuesta proyecto de plan de trabajo</b><br><br>En constante coordinación con el Vicerrectorado Académico y con la colaboración del equipo de trabajo de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua, elabora una propuesta de plan de trabajo que contempla los proyectos de programas de FC que se ha considerado incluir.                                 | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director(a)                               |
| 7  | <b>Revisar propuesta de plan de trabajo/proyecto de programa de FC</b><br><br>Con colaboración del equipo de trabajo, analiza la propuesta de plan de trabajo/proyecto de programa de FC y recibe las observaciones si se da el caso.<br><br><b>¿Hay observaciones?</b><br><b>SI:</b> Ir a la actividad 8<br><b>NO:</b> Ir a la actividad 9                                                 | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director(a)                               |
| 8  | <b>Levantar observaciones</b><br><br>Absuelve las observaciones y remite la propuesta al director de Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.<br><br><b>Nota:</b> En caso de que el proyecto haya sido elaborado por propuesta de algún coordinador de SEFOC de Facultad o docente, se atenderán las observaciones con colaboración de ellos.<br><br>Ir a la actividad 7 | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Técnico administrativo de programas de FC |
| 9  | <b>Remitir propuesta al Vicerrectorado académico</b><br><br>Eleva la propuesta de plan de trabajo/proyecto de programa de FC al Vicerrectorado académico para que realice las gestiones de aprobación ante el rectorado.<br><br><b>Nota:</b> El plan de trabajo/proyecto de programa de FC queda aprobado con la emisión de Resolución Rectoral                                             | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director(a)                               |
| 10 | <b>Revisar propuesta de plan de trabajo</b><br><br>Se encarga de que la propuesta de plan de trabajo/proyecto de programa de FC se revise y de remitir las observaciones que sean necesarias a la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.<br><br><b>¿Hay observaciones?</b><br><b>SI:</b> Ir a la actividad 8<br><b>NO:</b> Ir a la actividad 11                        | Vicerrectorado Académico                                   | Vicerrector académico                     |
| 11 | <b>Derivar propuesta a la OPyP</b><br><br>Eleva la propuesta de plan de trabajo/proyecto de programa de FC a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para que realice las gestiones para la aprobación.                                                                                                                                                                                    | Vicerrectorado Académico                                   | Vicerrector académico                     |





Manual de Procedimientos PM04  
Formación Continua  
versión 2.0

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                            |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Enviar propuesta a la Unidad de Modernización</b><br><br>Por medio de la secretaria envía la propuesta de plan de trabajo/proyecto de programa de FC a la <b>Unidad de Modernización</b> en donde se aplica el procedimiento <b>PE01.04.01.04 Formulación, Revisión y Actualización de Directivas, Reglamentos y Planes.</b>                                                                                                                                                                                                                                            | Oficina de Planeamiento y Presupuesto                      | Director(a)           |
| 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Remitir propuesta al Rectorado</b><br><br>Se remite la propuesta de Plan de Trabajo/proyecto de programa de FC, revisada por la Unidad de Modernización, al <b>Rectorado</b> para su aprobación mediante Resolución Rectoral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Vicerrectorado Académico                                   | Vicerrector académico |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Recibir y derivar resolución</b><br><br>Recibe la Resolución que aprueba el Plan de Trabajo/proyecto de programa de FC y la deriva al Vicerrectorado Académico; quien lo remite a la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Trámite documentario                                       | Jefe de Unidad        |
| 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Comunicar aprobación</b><br>Comunica la aprobación al director de <b>SEFOC</b> y a las personas involucradas en el Plan de Trabajo/ proyecto de programa de FC para que procedan con las acciones necesarias para la difusión conforme al procedimiento <b>PM04.02.01 Difusión de los Programas de Formación Continua.</b><br><br><b>¿Documento aprobado es Plan de Trabajo?</b><br><b>SI:</b> Ir a la actividad 17<br><b>NO:</b><br><b>¿Es el último proyecto de programa de FC contemplado?</b><br><b>SI:</b> Ir a la actividad 17<br><b>NO:</b> Ir a la actividad 16 | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Secretaria            |
| 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Elaborar proyecto de programa de FC</b><br>Para dar cumplimiento al Plan de Trabajo aprobado o para atender el requerimiento de una institución externa que solicita los servicios de capacitación de SEFOC, se elabora el proyecto de programa de Formación Continua correspondiente.<br><br><b>Nota:</b> Los programas de formación continua autofinanciados requieren la conciliación del ingreso con la Unidad de Tesorería para la distribución:<br><b>SEFOC:</b> 70%<br><b>UNE EGYV:</b> 30%<br><br>Ir a la actividad 7                                           | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director(a)           |
| 17                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Archivar documentos y registros</b><br><br>Archiva los documentos y registros generados durante el proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Secretaria.           |
| Fin del procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                            |                       |
| <b>Riesgo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Retraso en la formulación del plan de trabajo debido a demoras en la obtención de información, que podría ocasionar la omisión de proyectos de formación continua.</li><li>Retraso en la aprobación de plan de trabajo y/o proyectos de programas de FC debido a demoras en la revisión de las propuestas, que podría causar incumplimiento en las fechas previstas para su difusión y</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                            |                       |

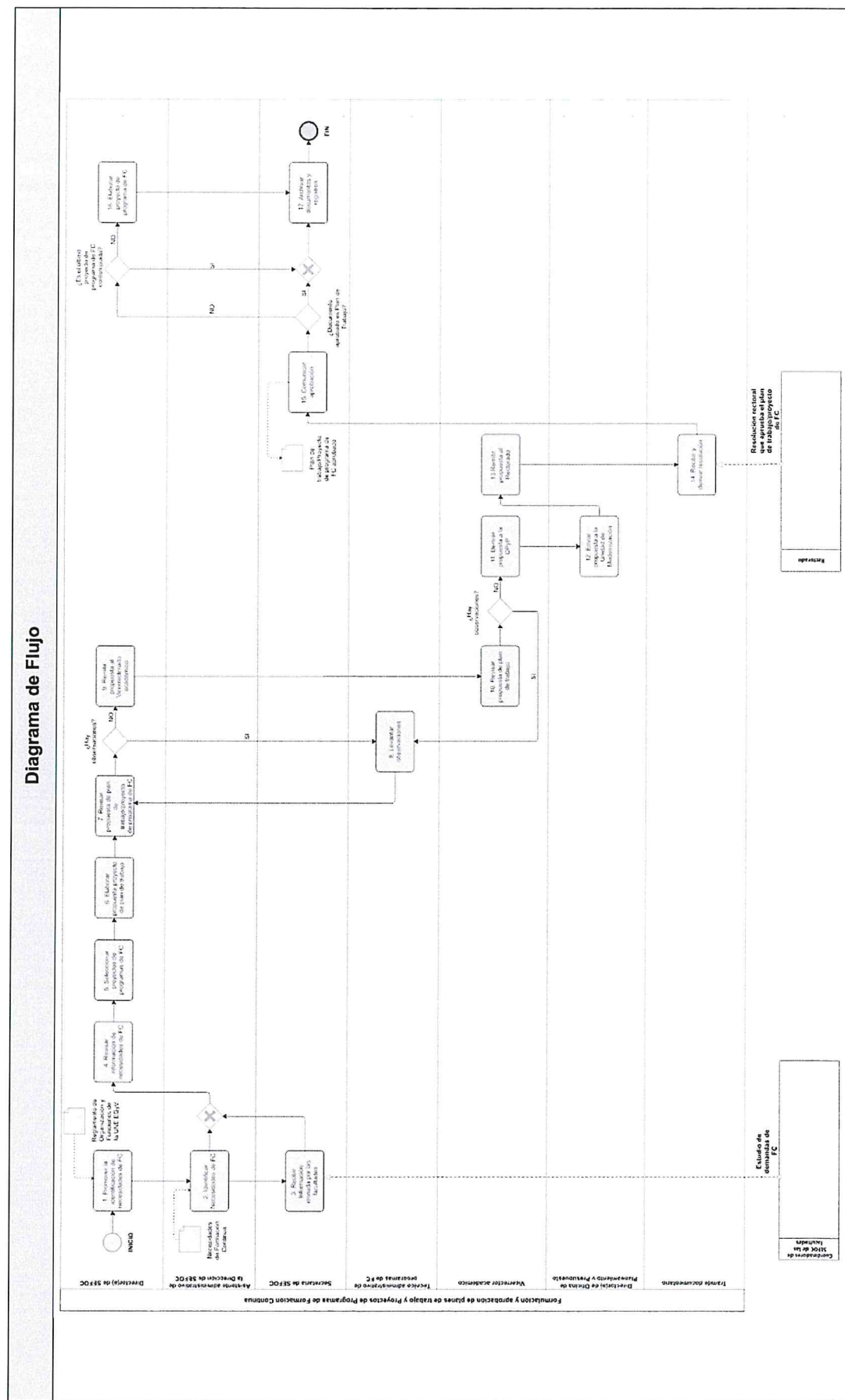




|                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ejecución.                                                                                                               |
| <b>Indicador de desempeño</b>                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Porcentaje de Proyectos de Programas de FC aprobados.</li></ul>                  |
| <b>Proceso relacionado</b>                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PM04. Formación Continua.</li></ul>                                              |
| <b>Proceso/Procedimiento colaborativo</b>                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PM04.02.01 Difusión de los Programas de Formación Continua.</li></ul>            |
| <b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de trabajo.</li><li>• Proyecto de Programa de Formación Continua.</li></ul> |









### 9.1.2. Procedimiento - Preparación de Propuestas de Convenios para Formación Continua

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE |                                                                                                                                                                     | FICHA DE PROCEDIMIENTO                                                                              |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Nombre</b>                                                                                                   | Preparación de Propuestas de Convenios para Formación Continua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          | <b>Tipo</b>                                                                                                                                                         | Misional                                                                                            |  |
| <b>Código</b>                                                                                                   | PM04.01.02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          | <b>Versión</b>                                                                                                                                                      | 2.0                                                                                                 |  |
| <b>Objetivo</b>                                                                                                 | Establecer relaciones estratégicas con instituciones externas que promuevan y garanticen una mejor calidad, y mayor variedad en programas de formación continua en el fortalecimiento profesional de los usuarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                     |  |
| <b>Objetivo estratégico</b>                                                                                     | OEI.01 Mejorar la Formación Académica Integral de los Estudiantes Universitarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                     |  |
| <b>Dueño del Procedimiento</b>                                                                                  | Director(a) del Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                     |  |
| <b>Alcance</b>                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.</li><li>• Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.</li><li>• Instituciones Externas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                     |  |
| <b>Base Normativa</b>                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley N°30220, Ley Universitaria.</li><li>• Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.</li><li>• Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, que aprueba el nuevo texto del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3255-2022-R-UNE, que aprueba el nuevo Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3288-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3761-2024-R-UNE, que aprueba la Directiva N°021-2024-R-UNE - Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos, en su versión 2.0.</li><li>• Resolución N°3317-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento del Centro de Formación Continua.</li><li>• Resolución N° 0059-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Suscripción de Convenios Interinstitucionales y Auspicios Académicos de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li></ul> |                                                          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                     |  |
| <b>Siglas y definiciones</b>                                                                                    | <p><b>SIGLAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>UNE EGYV:</b> Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• <b>FC:</b> Formación Continua.</li><li>• <b>RR:</b> Resolución Rectoral.</li><li>• <b>SEFOC:</b> Seguimiento del Egresado y Formación Continua.</li></ul> <p><b>DEFINICIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Usuarios:</b> Estudiantes, egresados/as, personal docente y administrativo, instituciones externas y público en general.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                     |  |
| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                     |  |
| <b>Versión</b>                                                                                                  | <b>Sección del Procedimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                          | <b>Descripción del Cambio</b>                                                                                                                                       |                                                                                                     |  |
| 2.0                                                                                                             | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          | Se agregó Objetivo estratégico tomado del Plan estratégico Institucional                                                                                            |                                                                                                     |  |
| 2.0                                                                                                             | Descripción de la Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                          | Se añaden actividades relacionadas con la identificación de necesidades de formación continua y las coordinaciones para la elaboración de la propuesta de convenio. |                                                                                                     |  |
| <b>ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO</b>                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                          |                                                                                                                                                                     |                                                                                                     |  |
| <b>Proveedores</b>                                                                                              | <b>Entradas / Insumos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                          | <b>Salidas / Productos</b>                                                                                                                                          | <b>Usuarios</b>                                                                                     |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales Rectorado</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reglamento de Suscripción de Convenios Interinstitucionales y</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Convenio aprobado.</li></ul>                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación</li></ul> |  |







|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Auspicios Académicos. <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución rectoral que aprueba el convenio</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                            | Continua <ul style="list-style-type: none"><li>• Instituciones Externas.</li><li>• Usuarios de los programas de FC.</li><li>• PM04.01.01 Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua</li></ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| N°                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unidad de Organización                                     | Responsable                                                                                                                                                                                                                                     |
| El proceso inicia en la actividad 1 cuando se identifica la necesidad de establecer relaciones estratégicas con instituciones externas que faciliten la ejecución de programa(s) de formación continua.<br>Si la iniciativa proviene de una institución externa, el procedimiento empieza por la actividad 3. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Revisar las necesidades de FC.</b><br>Revisa las necesidades de FC que se han identificado por parte del personal de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua y/o por los coordinadores de FC de las Facultades con la finalidad de atender aquellas que se pueden/deben atender en cooperación con otras instituciones.                                                                                                                                                                                               | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC                                                                                                                                                                                               |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Identificar instituciones para cooperación</b><br>Procede con la identificación de las posibles instituciones con las que se podría establecer convenios para el desarrollo de programas de FC.<br>Esta información es compartida con la dirección para la toma de decisión.                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC                                                                                                                                                                                               |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Contactar instituciones</b><br>Contacta a las instituciones identificadas con la finalidad establecer una conexión inicial, explorar posibles, actividades de colaboración y definir el alcance de algún posible convenio.<br><b>Nota:</b> En el caso en que la iniciativa provenga de una institución externa, esta información es recibida de parte de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.<br><b>¿Hay instituciones externas interesadas en hacer convenio?</b><br>SI: Ir a la actividad 4<br>NO: ir a la actividad 1 | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director(a)                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Agendar reunión</b><br>Se realizan las coordinaciones necesarias para llevar a cabo reuniones en que participarán la institución externa y miembros de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC                                                                                                                                                                                               |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Realizar reunión(es) con institución</b><br>Se exponen y revisan las actividades de formación continua que se pretende desarrollar en cooperación. Además, recoge y analiza la información brindada por la institución externa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director(a)                                                                                                                                                                                                                                     |







|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|    | <b>¿Hay intención de colaboración de ambas partes?</b><br><b>SI:</b> Ir a la actividad 6<br><b>NO:</b> Ir a la actividad 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                            |                                                   |
| 6  | <b>Establecer acuerdo preliminar</b><br>Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el <b>Reglamento de Suscripción de Convenios Interinstitucionales y Auspicios Académicos</b> , se procede a establecer el acuerdo preliminar con la finalidad iniciar las actividades que conllevarían a la revisión y aprobación del convenio.                                                                                   | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director/a.                                       |
| 7  | <b>Preparar propuesta de convenio</b><br>Luego de reuniones de coordinación y establecido el acuerdo preliminar con la institución externa, prepara la propuesta de convenio y la remite al director de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.<br><br><b>Nota:</b> La elaboración de propuesta se elabora con colaboración de la <b>Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales</b> .         | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| 8  | <b>Revisar propuesta de convenio</b><br>Revisa la propuesta de convenio y realiza las observaciones que sean necesarias.<br><br><b>¿Hay observaciones?</b><br><b>SI:</b> Ir a la actividad 9<br><b>NO:</b> Ir a la actividad 10                                                                                                                                                                                               | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director(a)                                       |
| 9  | <b>Levantar observaciones</b><br>Absuelve las observaciones hechas en la propuesta de convenios.<br>Esta acción se puede realizar con colaboración del personal de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua y/o con los coordinadores de FC de las Facultades.<br><br>Ir a la actividad 10                                                                                                               | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| 10 | <b>Enviar propuesta de convenio</b><br>Remite la propuesta de convenio a la <b>Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales</b> , mediante oficio, para su evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director(a)                                       |
| 11 | <b>Revisar propuesta de convenio</b><br>Revisa la propuesta de convenio remitida por la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.<br><br><b>Nota:</b> En el caso de que haya observaciones, están son remitidas a la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua para su subsanación.<br><br><b>¿Hay observaciones?</b><br><b>SI:</b> Ir a la actividad 9<br><b>NO:</b> Ir a la actividad 12 | Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales        | Director                                          |



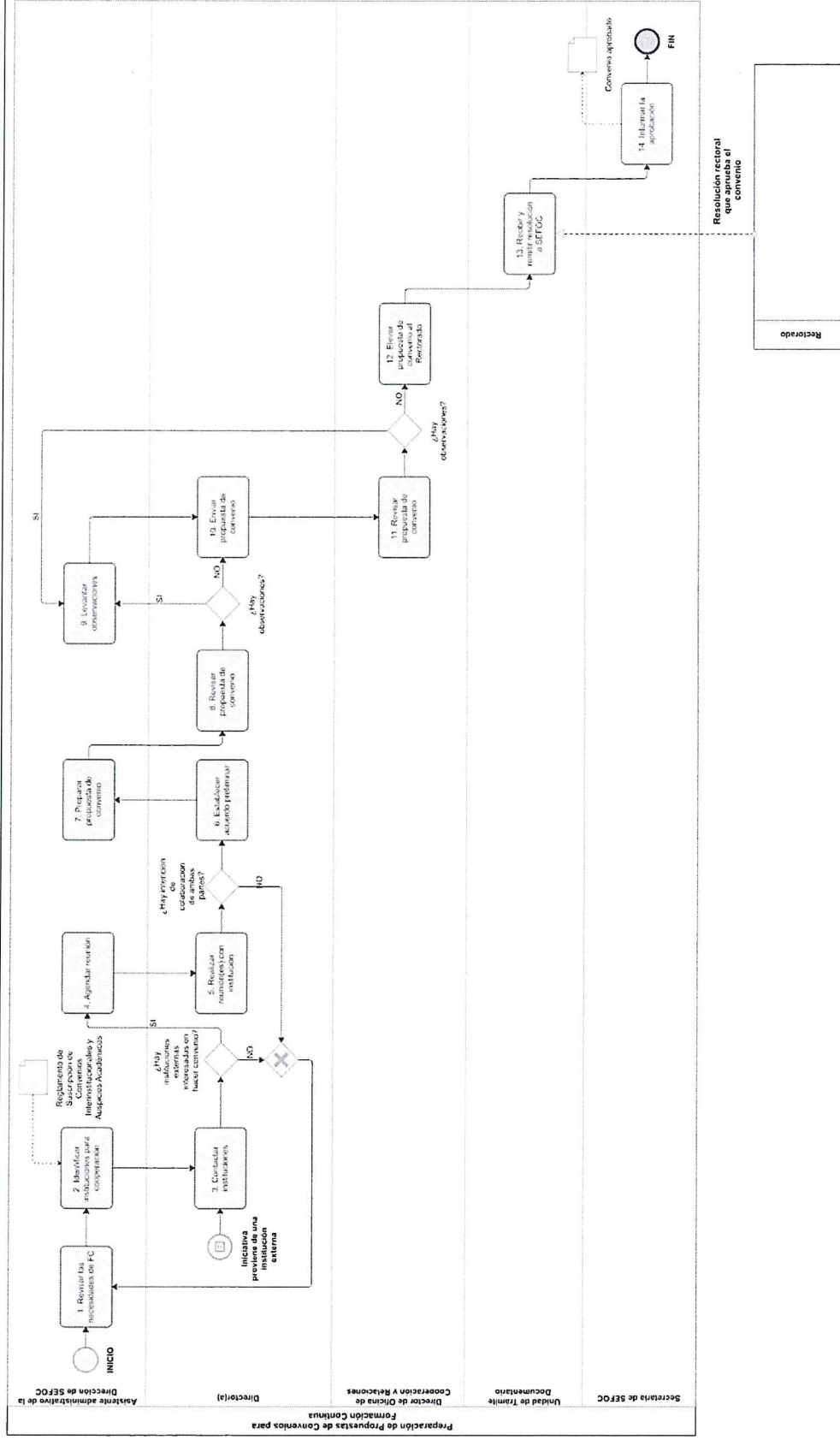


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------|
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Elevar propuesta de convenio al Rectorado</b><br>Propone al Rectorado, previa evaluación de su pertinencia, la suscripción del convenio requerido.<br><br><b>Nota:</b> El convenio es aprobado mediante resolución rectoral.                                                                                                                                                                                        | Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales        | Director       |
| 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Recibir y remitir resolución a SEFOC</b><br>Recibe la resolución rectoral que aprueba el convenio y la deriva a la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.                                                                                                                                                                                                                                      | Unidad de Trámite Documentario                             | Jefe de Unidad |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Informar la aprobación</b><br><b>Recibe la resolución rectoral que aprueba el convenio e informa al director de la SEFOC y a la institución externa.</b><br><br>Este documento es usado para dar inicio a la aprobación de proyecto de programa de FC conforme a lo establecido en el procedimiento <b>PM04.01.01 Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua.</b> | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Secretaria     |
| Fin del Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                |
| <b>Riesgo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                |
| <b>Indicador de desempeño</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                |
| <b>Proceso relacionado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PM04 Formación Continua.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                |
| <b>Proceso/Procedimiento colaborativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PM04.01.01 Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                |
| <b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato 1: Presentación de la Institución.</li><li>• Formato 2: Declaración Jurada-Experiencia Institucional.</li><li>• Formato 3: Declaración Jurada-Observaciones negativas.</li><li>• Formato 4: Declaración Jurada-Vínculo Laboral, Académico o parentesco.</li><li>• Formato 5: Representantes Autorizados.</li><li>• Formato 6: Hoja de Vida.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                |





Diagrama de Flujo







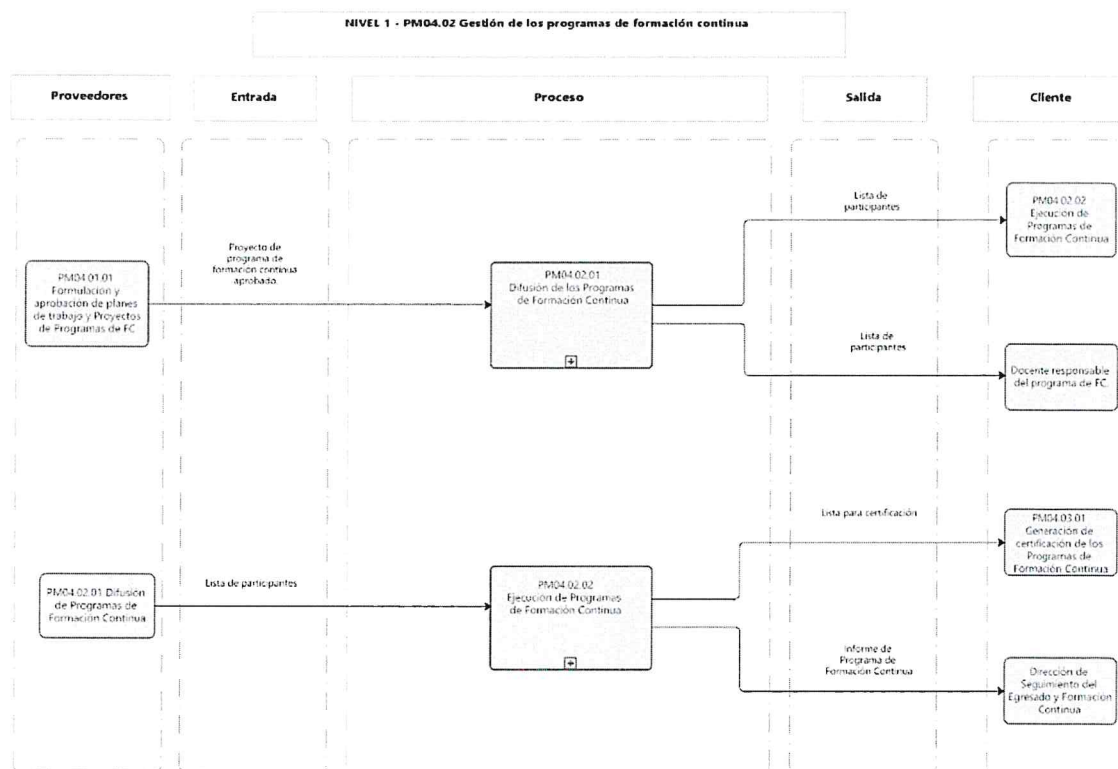
## 9.2. Proceso Nivel 1 - Gestión de los programas de formación continua

| UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Gestión de los programas de formación continua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Tipo</b>                                                | Misional                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Código</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PM04.02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Versión</b>                                             | 1.0                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Objetivo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Establecer las actividades para la oportuna difusión de los programas de formación continua y su correcto desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Dueño del Proceso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Director(a) de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Alcance</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.</li><li>Unidades de la Organización/ Dependencias de la UNE EGYV.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ELEMENTOS DEL PROCESO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Proveedores</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Entradas / Insumos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Procedimiento</b>                                       | <b>Salidas / Productos</b>                                                                                                                                                                               | <b>Usuarios</b>                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>PM04.01.01 Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Proyecto de programa de formación continua aprobado.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PM04.02.01 Difusión de los Programas de Formación Continua | <ul style="list-style-type: none"><li>Lista de participantes</li></ul>                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>PM04.02.02 Ejecución de Programas de Formación Continua.</li><li>Docente responsable del programa de FC.</li></ul>                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>PM04.02.01 Difusión de Programas de Formación Continua.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Lista de participantes.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PM04.02.02 Ejecución de Programas de Formación Continua.   | <ul style="list-style-type: none"><li>Lista para certificación.</li><li>Informe de Programa de Formación Continua.</li></ul>                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>PM04.03.01 Generación de certificación de los Programas de Formación Continua.</li><li>Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua</li></ul> |
| <b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Controles o Inspecciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            | <b>Indicadores de desempeño</b>                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
| <p><u>PM04.02.01</u><br/><u>Difusión de los Programas de Formación Continua</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Verificación de la cantidad de inscripciones en los programas de formación continua.</li></ul> <p><u>PM04.02.02</u><br/><u>Ejecución de Programas de Formación Continua</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Verificación de disponibilidad de docentes y recursos necesarios para el desarrollo de los programas de formación continua.</li><li>Monitoreo de la ejecución de los programas de formación continua.</li><li>Toma de encuestas de satisfacción a los usuarios de los programas de formación continua</li></ul> | <p><u>Recursos Humanos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Director/a de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua</li><li>Secretaría.</li><li>Asistente Administrativo/a.</li><li>Técnico/a Administrativo/a.</li><li>Profesional/especialista en programas de formación.</li></ul> <p><u>Instalaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Oficina administrativa.</li><li>Sala de reuniones.</li><li>Mobiliario (Escritorios, sillas, estantes y mesa para reuniones).</li><li>Servicios básicos (Electricidad, agua potable, telefonía e internet).</li></ul> <p><u>Sistemas Informáticos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Portales Web.</li></ul> |                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>Porcentaje de usuarios inscritos en el Programa de FC.</li><li>Porcentaje de alumnos que terminan el Programa de FC.</li><li>Porcentaje de satisfacción.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                   |





|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• SIGA</li><li>• CEPLAN.</li><li>• Suite ofimática.</li><li>• Plataformas de comunicación virtual (Google Meet, Zoom, Teams, etc.)</li></ul> <p><u>Equipos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Computadora personal.</li><li>• Laptop.</li><li>• Impresora.</li><li>• Escáner.</li><li>• Fotocopiadora.</li><li>• Proyector.</li><li>• Televisor.</li><li>• Otros.</li></ul> |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|







### 9.2.1. Procedimiento - Difusión de los Programas de Formación Continua

| <br>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | FICHA DE PROCEDIMIENTO                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre                                                                                                                                        | Difusión de los Programas de Formación Continua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tipo                                                                                       | Misional. |
| Código                                                                                                                                        | PM04.02.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Versión                                                                                    | 2.0       |
| Objetivo                                                                                                                                      | Difundir y promocionar los programas de formación continua a través de los medios oficiales de la UNE EGYV brindando información pertinente a los usuarios para su consecuente inscripción en los programas de su interés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                            |           |
| Objetivo estratégico                                                                                                                          | OEI.01 Mejorar la Formación Académica Integral de los Estudiantes Universitarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                            |           |
| Dueño del Procedimiento                                                                                                                       | Director(a) de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |           |
| Alcance                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.</li><li>• Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.</li><li>• Facultades.</li><li>• Dependencias de la UNE EGYV.</li><li>• Instituciones Externas.</li><li>• Usuarios de los programas de Formación Continua.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |           |
| Base Normativa                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley N°30220, Ley Universitaria.</li><li>• Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.</li><li>• Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, que aprueba el nuevo texto del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3255-2022-R-UNE, que aprueba el nuevo Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3288-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3761-2024-R-UNE, que aprueba la Directiva N°021-2024-R-UNE - Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos, en su versión 2.0.</li><li>• Resolución N°3317-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento del Centro de Formación Continua.</li></ul> |                                                                                            |           |
| Siglas y definiciones                                                                                                                         | <p><b>SIGLAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>UNE EGYV:</b> Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• <b>FC:</b> Formación Continua.</li><li>• <b>RR:</b> Resolución Rectoral.</li><li>• <b>SEFOC:</b></li></ul> <p><b>DEFINICIONES</b></p> <p><b>Usuarios:</b> Estudiantes, egresados, personal docente y administrativo/a, instituciones externas y público en general.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            |           |
| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |           |
| Versión                                                                                                                                       | Sección del Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Descripción del Cambio                                                                     |           |
| 2.0                                                                                                                                           | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Se agregó Objetivo estratégico tomado del Plan estratégico Institucional                   |           |
| 2.0                                                                                                                                           | Descripción de la Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Se indica los medios para la difusión; tipos de comunicación y acciones para el monitoreo. |           |
| <b>ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |           |
| Proveedores                                                                                                                                   | Entradas / Insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Salidas / Productos                                                                        | Usuarios  |







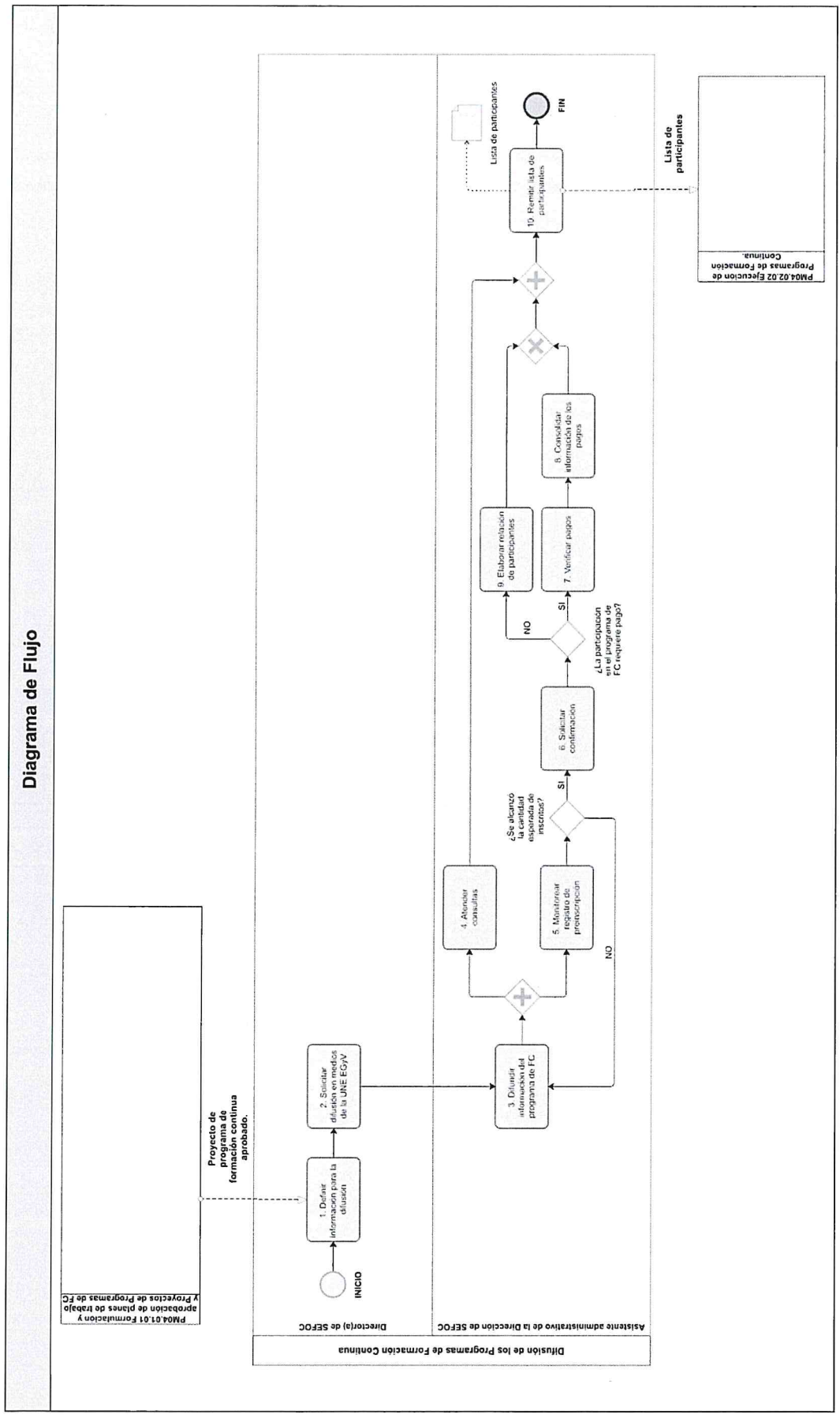
| <ul style="list-style-type: none"><li>PM04.01.01 Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Proyecto de programa de formación continua aprobado.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Lista de participantes</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>PM04.02.02 Ejecución de Programas de Formación Continua.</li><li>Docente responsable del programa de FC.</li></ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                        |                                                                                                                                                          |
| N°                                                                                                                                                      | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unidad de Organización                                                 | Responsable                                                                                                                                              |
| 1                                                                                                                                                       | <b>Definir información para la difusión</b><br>Con colaboración de los miembros de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua identifica la información por utilizar para la difusión de programa de Formación Continua de acuerdo al <b>público objetivo</b> .<br><br><b>Nota:</b> La información por difundir puede incluir el formulario de preinscripción.                                                                                                                                                                                                                                        | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua             | Director(a)                                                                                                                                              |
| 2                                                                                                                                                       | <b>Solicitar difusión en medios de la UNE EGYV</b><br>Solicita y la difusión a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional a través de los medios de comunicación y redes sociales de la UNE EGYV.<br><br><b>Nota:</b> Adicionalmente, puede solicitar la elaboración de diseño de banner.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua             | Director(a)                                                                                                                                              |
| 3                                                                                                                                                       | <b>Difundir información del programa de FC</b><br><br>La información relevante del <b>programa de FC</b> es difundida a través de los medios a su alcance y en la modalidad que se considere más oportuna según el público objetivo. <ul style="list-style-type: none"><li><b>Comunicación directa con el público objetivo:</b> mediante mensajes, llamadas, correos o algún otro medio disponible.</li><li><b>Comunicación indirecta:</b> por medio de Banner colocado en las instalaciones de la UNE EGYV y a través de las redes sociales de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.</li></ul> | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua             | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC                                                                                                        |
| 4                                                                                                                                                       | <b>Atender consultas</b><br>Brinda información requerida y/o relevante para la atención de las consultas relacionadas con el programa de formación continua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua             | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC                                                                                                        |
| 5                                                                                                                                                       | <b>Monitorear registro de preinscripción</b><br>Revisa la lista de preinscritos con la finalidad de conocer la cantidad de personas registradas.<br><br><b>¿Se alcanzó la cantidad esperada de inscritos?</b><br><b>SI:</b> Ir a la actividad 6<br><b>NO:</b> Ir a la actividad 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua             | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC                                                                                                        |
| 6                                                                                                                                                       | <b>Solicitar confirmación</b><br>Contacta a las personas que se registraron en la preinscripción mediante los medios (número, correo. etc.) indicados por medio del formulario y solicita la confirmación de su participación. Para ello, se adjunta el formulario de inscripción y, de ser necesario, se indica los documentos requeridos para la participación.<br><br><b>Nota:</b> Para los programas de FC que requieren pago del                                                                                                                                                                                    | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua             | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC                                                                                                        |





|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                           | participante, también se remite la información necesaria para que este pueda ser efectuado.<br><br><b>¿La participación en el programa de FC requiere pago?</b><br><b>Si</b> , ir a la actividad N°7<br><b>No</b> , ir a la actividad N°9                       |                                                            |                                                   |
| 7                                                                                                                                                                                                                         | <b>Verificar pagos</b><br>Verifica los pagos realizados y envío de la información/documentación necesaria para la participación en el programa de formación continua.                                                                                           | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| 8                                                                                                                                                                                                                         | <b>Consolidar información de los pagos</b><br>Consolida la información relacionada con los pagos realizados por los inscritos y elabora un informe para la conciliación.<br><br>Nota: Esta acción se realiza a través del formato <b>Consolidado de Pagos</b> . | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| 9                                                                                                                                                                                                                         | <b>Elaborar relación de participantes</b><br><br>A partir de los registros de inscritos que cuentan con todos los requisitos para participar en el programa de formación continua, elabora la lista de participantes.                                           | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| 10                                                                                                                                                                                                                        | <b>Remitir lista de participantes</b><br><br>Remite la lista de participantes al docente responsable del programa de FC para dar inicio al procedimiento <b>PM04.02.02 Ejecución de Programas de Formación Continua</b> .                                       | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| Fin del Procedimiento                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                   |
| <b>Riesgo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Inadecuada difusión debido a demoras en la recepción de Resolución Rectoral que aprueba el proyecto de FC, que ocasionaría una baja cantidad de inscritos.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                   |
| <b>Indicador de desempeño</b>                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Porcentaje de usuarios inscritos en el Programa de FC.</li></ul>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                   |
| <b>Proceso relacionado</b>                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>PM04 Formación Continua.</li></ul>                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                   |
| <b>Proceso/Procedimiento colaborativo</b>                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>PM04.02.02 Ejecución de Programas de Formación Continua.</li></ul>                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                   |
| <b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Formulario de preinscripción.</li><li>Consolidado de pagos.</li><li>Formulario de inscripción.</li><li>Informe para conciliación.</li><li>Lista de participantes.</li></ul>         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                   |





*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*







## 9.2.2. Procedimiento - Ejecución de Programas de Formación Continua

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE                                                            |                 | FICHA DE PROCEDIMIENTO |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------|--|
| <b>Nombre</b>                                                                     | Ejecución de Programas de Formación Continua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                     | <b>Tipo</b>     | Misional               |  |
| <b>Código</b>                                                                     | PM04.02.02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                     | <b>Versión</b>  | 2.0                    |  |
| <b>Objetivo</b>                                                                   | Desplegar todas las acciones para llevar a cabo el programa de formación continua aprobado mediante RR, haciendo seguimiento a los usuarios, constatando su progreso para el cumplimiento de los objetivos del programa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                     |                 |                        |  |
| <b>Objetivo estratégico</b>                                                       | OEI.01 Mejorar la Formación Académica Integral de los Estudiantes Universitarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                     |                 |                        |  |
| <b>Dueño del Procedimiento</b>                                                    | Director(a) de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                     |                 |                        |  |
| <b>Alcance</b>                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua</li><li>• Facultades</li><li>• Dependencias de la UNE EGyV.</li><li>• Instituciones Externas.</li><li>• Usuarios de los programas de FC</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                     |                 |                        |  |
| <b>Base Normativa</b>                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley N°30220, Ley Universitaria.</li><li>• Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.</li><li>• Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, que aprueba el nuevo texto del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3255-2022-R-UNE, que aprueba el nuevo Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3288-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3761-2024-R-UNE, que aprueba la Directiva N°021-2024-R-UNE - Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos, en su versión 2.0.</li><li>• Resolución N°3317-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento del Centro de Formación Continua.</li></ul> |                                                                                                                     |                 |                        |  |
| <b>Siglas y definiciones</b>                                                      | <p><b>SIGLAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>UNE EGyV:</b> Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• <b>FC:</b> Formación Continua.</li><li>• <b>RR:</b> Resolución Rectoral.</li><li>• <b>VB:</b> Visto Bueno.</li><li>• <b>SEFOC:</b> Seguimiento del Egresado y Formación Continua</li></ul> <p><b>DEFINICIONES</b></p> <p><b>Usuarios:</b> Estudiantes, egresados/as, personal docente y administrativo, instituciones externas y público en general.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                     |                 |                        |  |
| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                     |                 |                        |  |
| <b>Versión</b>                                                                    | <b>Versión</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Versión</b>                                                                                                      |                 |                        |  |
| 2.0                                                                               | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Se agregó Objetivo estratégico tomado del Plan estratégico Institucional                                            |                 |                        |  |
| 2.0                                                                               | Descripción de la Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Se añade actividades relacionadas con el aseguramiento de recursos necesarios para la ejecución del programa de FC. |                 |                        |  |
| <b>ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                     |                 |                        |  |
| <b>Proveedores</b>                                                                | <b>Entradas / Insumos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Salidas / Productos</b>                                                                                          | <b>Usuarios</b> |                        |  |





| • PM04.02.01 Difusión de Programas de Formación Continua. | • Lista de participantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | • Lista para certificación.<br>• Informe de Programa de Formación Continua. | • PM04.03.01 Generación de certificación de los Programas de Formación Continua.<br>• Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                  |
| N°                                                        | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unidad de Organización                                                      | Responsable                                                                                                                                      |
| 1                                                         | <b>Revisar relación de docentes</b><br>Revisa la <b>relación de docentes</b> con la finalidad de averiguar si se cuenta con docentes que cumplan con el perfil requerido y consulta acerca de su disponibilidad para el dictado del programa de Formación Continua contemplado en el Plan de Trabajo aprobado.<br><br><b>¿Hay docentes con perfil requerido y disponibilidad?</b><br><b>SI:</b> Ir a la actividad 4<br><b>NO:</b> Ir a la actividad 2                                          | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                  | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC                                                                                                |
| 2                                                         | <b>Convocar docente(s)</b><br>Contacta a docentes que puedan dictar el programa de Formación Continua y solicita la remisión de CV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                  | Director(a)                                                                                                                                      |
| 3                                                         | <b>Registrar docente(s)</b><br>Recibe el CV y registra los datos en la <b>relación de docentes</b> .<br><br><b>Nota:</b> Se mantiene registros de evidencias de formación y/o experiencia requerida.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                  | Secretaria                                                                                                                                       |
| 4                                                         | <b>Asignar docente(s) al programa de FC</b><br>Selecciona al docente(s) y lo asigna para la enseñanza del programa de formación continua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                  | Director(a)                                                                                                                                      |
| 5                                                         | <b>Verificar disponibilidad de recursos</b><br>Verifica la disponibilidad de los recursos (mobiliario, ambientes, presupuesto, entornos virtuales, etc.) necesarios para el correcto desarrollo del programa de formación continua.<br><br><b>Nota:</b> Los programas de formación continua pueden realizarse de manera virtual o presencial.<br><br><b>¿El programa de formación continua se realizará virtualmente?</b><br><b>SI:</b> Ir a la actividad 6<br><b>NO:</b> Ir a la actividad 10 | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                  | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC                                                                                                |
| 6                                                         | <b>Programar videollamadas</b><br>Se programan las videollamadas (con fecha y horario) a través de las cuales se realizarán las sesiones del programa de formación continua.<br><br><b>Nota:</b> Esta actividad se realiza con soporte del técnico                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                  | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC                                                                                                |







|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|    | administrativo de programas de FC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |                                                   |
| 7  | <b>Crear usuarios en aula virtual</b><br>Crea los usuarios en el aula virtual y remite la información para el acceso (usuario y contraseña) a cada participante por medio de correo electrónico, mensaje de WhatsApp o algún otro medio disponible.                                                                                                                                                                                                                                     | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Técnico administrativo de programas de FC         |
| 8  | <b>Realizar la inducción sobre el uso de la plataforma</b><br>Se encarga de que se lleve a cabo la explicación acerca del uso del aula virtual a los participantes por medio de charla(s) de inducción que puede(n) realizarse de manera <b>sincrónica a asincrónica</b> .                                                                                                                                                                                                              | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Técnico administrativo de programas de FC         |
| 9  | <b>Verificar subida de materiales de FC al aula</b><br>Verifica que el material haya sido subido a la plataforma oportunamente (antes del inicio del programa de FC).<br><b>Nota:</b> Durante el desarrollo del programa de FC, se verifica permanentemente, que el ingreso de recursos y materiales didácticos se encuentre al día por parte del docente encargado del dictado del programa, para que los alumnos cuenten con estos de manera oportuna.<br><b>Ir a la actividad 11</b> | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Técnico administrativo de programas de FC         |
| 10 | <b>Preparar ambientes y materiales físicos</b><br>Separa los ambientes necesarios y verifica la cantidad y condiciones de los recursos físicos necesarios como: Material impreso, proyector, micrófono u otro que conlleve a la adecuada realización del programa de formación continua.<br><b>Ir a la actividad 11</b>                                                                                                                                                                 | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| 11 | <b>Monitorear inicio de programa de formación continua</b><br>Supervisa que el programa de formación continua inicie en la fecha prevista y con los recursos destinados para su desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| 12 | <b>Realizar actividades académicas de FC</b><br>Realiza las actividades académicas (ponencias, talleres, didácticas, análisis de caso u otros) conforme al proyecto aprobado.<br><b>Nota:</b> El docente puede realizar evaluaciones durante el desarrollo del programa.                                                                                                                                                                                                                | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Docente                                           |
| 13 | <b>Monitorear el desarrollo del programa de FC</b><br>Realiza inspecciones con la finalidad de verificar que el programa de FC se está realizando conforme a lo planificado en el proyecto aprobado.<br><b>Nota 1:</b> Cualquier inconveniente que imposibilite el desarrollo regular de las actividades, será comunicado oportunamente a los usuarios. Además, se considerará alguna solución adecuada al caso que no afecte al                                                        | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |







|                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                     | usuario.<br><b>Nota2:</b> En la última sesión se realizará una encuesta de satisfacción.<br><br><b>¿El programa de FC terminó?</b><br>SI: Ir a la actividad 14<br>NO: Ir a la actividad 12                                                                                                          |                                                            |                                                   |
| 14                                                                                                                                                                                                                  | <b>Elaborar informe</b><br>Elabora un informe donde indica las actividades realizadas, registro de notas y otra información requerida conforme a lo establecido en el proyecto aprobado. Posteriormente, lo remite al SEFOC a través de la secretaria.                                              | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Docente                                           |
| 15                                                                                                                                                                                                                  | <b>Revisar informe</b><br>Revisa el contenido del informe y verifica que contenga toda la información necesaria.<br><br><b>¿Hay observaciones?</b><br>SI: Ir a la actividad 16<br>NO: Ir a la actividad 17                                                                                          | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| 16                                                                                                                                                                                                                  | <b>Levantar observaciones</b><br>Absuelve las observaciones y remite el informe corregido al SEFOC.<br><br><b>Ir a la actividad 17</b>                                                                                                                                                              | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Docente                                           |
| 17                                                                                                                                                                                                                  | <b>Derivar informe a la dirección</b><br>Deriva el informe al director de SEFOC mediante la secretaria para que se realice la conformidad.                                                                                                                                                          | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| 18                                                                                                                                                                                                                  | <b>Dar conformidad al programa de FC</b><br>Da conformidad al programa de formación continua finalizado. Esta acción permite que se prosiga con las gestiones correspondientes para emisión de certificados/constancias, pagos, reconocimientos u otros establecidos previamente.                   | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director(a)                                       |
| 19                                                                                                                                                                                                                  | <b>Elaborar lista para certificación</b><br>Elabora la lista para emisión de certificados/constancias a partir de los registros contenidos en el informe del docente.<br><br><b>Nota:</b> Los requisitos para la obtención de certificados/constancias se encuentran en el proyecto de FC aprobado. | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| Fin del procedimiento                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <b>Riesgo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Inadecuado desarrollo del programa de formación continua debido a poca disponibilidad de recursos, que podría causar insatisfacción en los usuarios.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <b>Indicador de desempeño</b>                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Porcentaje de alumnos que terminan el Programa de FC.</li><li>Porcentaje de satisfacción.</li></ul>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <b>Proceso relacionado</b>                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>PM04 Formación Continua.</li></ul>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <b>Proceso/Procedimiento colaborativo</b>                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>PM04.02.01 Difusión de Programas de Formación Continua.</li><li>PM04.03.01 Generación de Certificados y Diplomas de los Programas de Formación Continua.</li></ul>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |

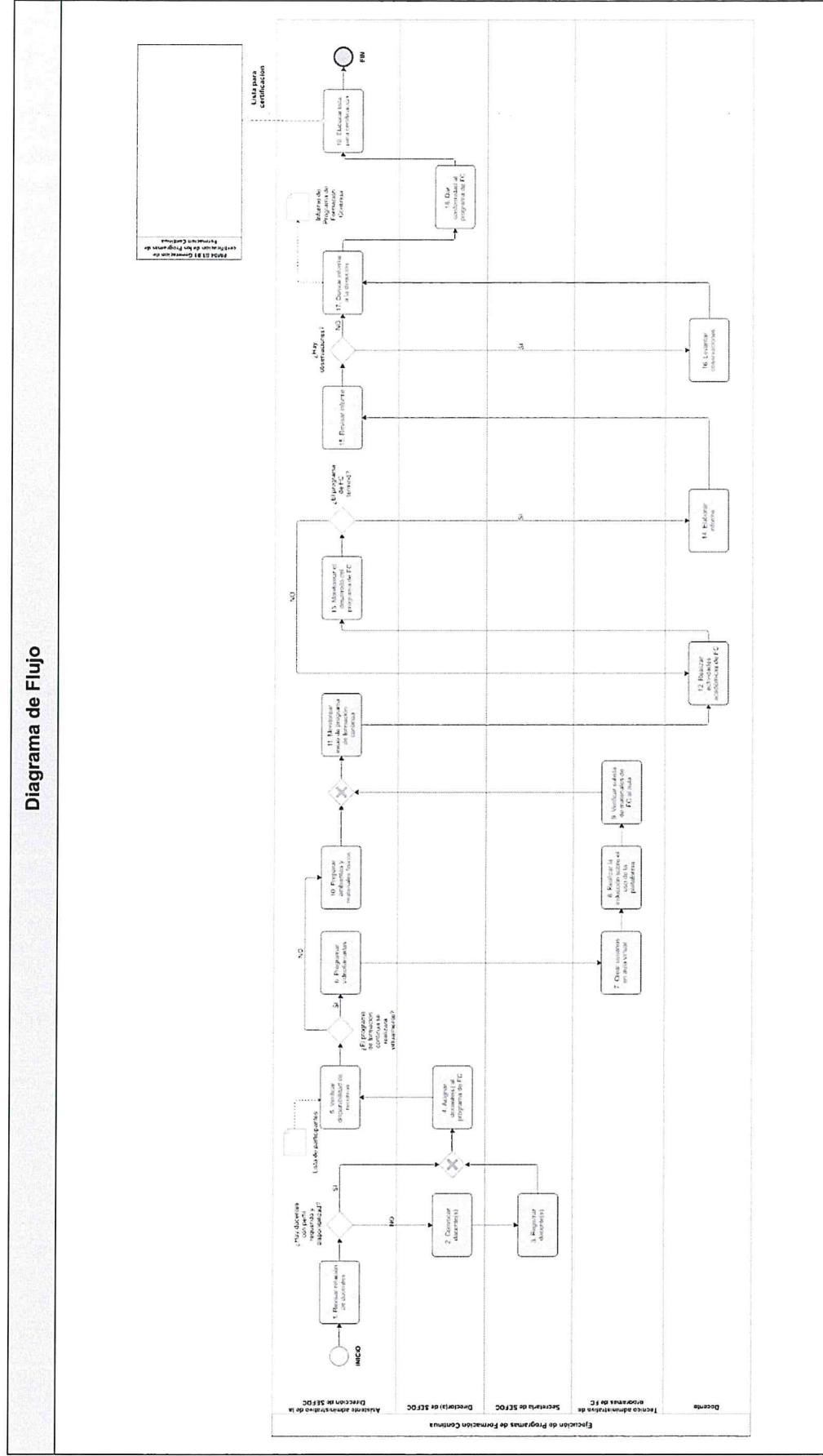




**Formatos utilizados en el procedimiento**

- Acta de notas.
- Lista de participantes.
- Lista para certificación
- Informe de Programa de Formación Continua.
- Encuesta de satisfacción









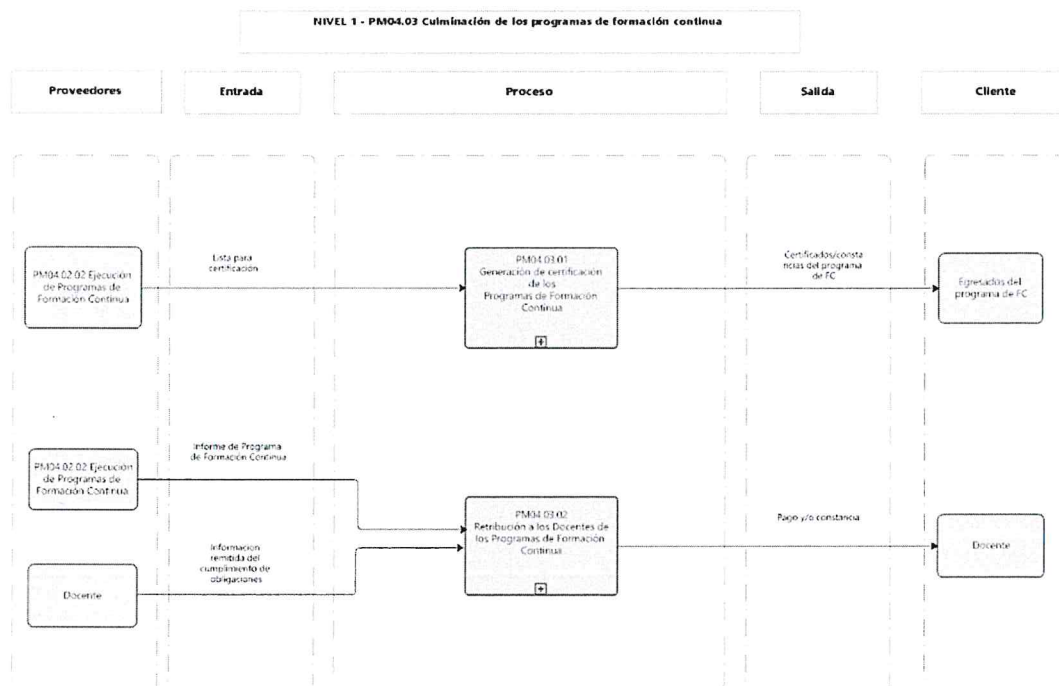
### 9.3. Culminación de los programas de formación continua

| UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1                                             |                                                                                                |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Nombre</b>                                                                                                                                                                                                                                           | Culminación de los programas de formación continua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               | <b>Tipo</b>                                                                                    | Misional                        |
| <b>Código</b>                                                                                                                                                                                                                                           | PM04.03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               | <b>Versión</b>                                                                                 | 1.0                             |
| <b>Objetivo</b>                                                                                                                                                                                                                                         | Asegurar la entrega oportuna de certificados/constancias a quienes han cumplido con los requisitos para certificación establecidos en los programas de formación continua ejecutados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               |                                                                                                |                                 |
| <b>Dueño del Proceso</b>                                                                                                                                                                                                                                | • Director(a) de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |                                                                                                |                                 |
| <b>Alcance</b>                                                                                                                                                                                                                                          | • Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.<br>• Vicerrectorado Académico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                                |                                 |
| <b>ELEMENTOS DEL PROCESO</b>                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                               |                                                                                                |                                 |
| <b>Proveedores</b>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Entradas / Insumos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Procedimiento</b>                                                          | <b>Salidas / Productos</b>                                                                     | <b>Usuarios</b>                 |
| • PM04.02.02 Ejecución de Programas de Formación Continua.                                                                                                                                                                                              | • Lista para certificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PM04.03.01 Generación de certificación de los Programas de Formación Continua | • Certificados/constancias del programa de FC.                                                 | • Egresados del programa de FC. |
| • PM04.02.02 Ejecución de Programas de Formación Continua.<br>• Docente                                                                                                                                                                                 | • Informe de Programa de Formación Continua.<br>• Información remitida del cumplimiento de obligaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PM04.03.02 Retribución a los Docentes de los Programas de Formación Continua. | • Pago y/o constancia.                                                                         | • Docente.                      |
| <b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                               |                                                                                                |                                 |
| <b>Controles o Inspecciones</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>Recursos (Humanos, Instalaciones, Sistemas Informáticos, Equipos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               | <b>Indicadores de desempeño</b>                                                                |                                 |
| <u>PM04.03.01</u><br><u>Generación de certificación de los Programas de Formación Continua</u><br><br>• Verificación de cantidad, calidad y datos en los certificados/constancias correspondientes a los programas concluidos.                          | <u>Recursos Humanos:</u><br><br>• Director/a de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua<br>• Secretaría.<br>• Asistente Administrativo/a.<br>• Técnico/a Administrativo/a.<br>• Profesional/especialista en programas de formación.<br><br><u>Instalaciones:</u><br><br>• Oficina administrativa.<br>• Sala de reuniones.<br>• Mobiliario (Escritorios, sillas, estantes y mesa para reuniones).<br>• Servicios básicos (Electricidad, agua potable, telefonía e internet).<br><br><u>Sistemas Informáticos:</u><br><br>• Portales Web.<br>• SIGA<br>• CEPLAN. |                                                                               | • Porcentaje de certificados y/o constancias entregadas a los egresados de los programas de FC |                                 |
| <u>PM04.03.02</u><br><u>Retribución a los Docentes de los Programas de Formación Continua</u><br><br>• Revisión de las evidencias de cumplimiento de todas las obligaciones del docente designado para la enseñanza del programa de formación continua. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                               |                                                                                                |                                 |





|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Suite ofimática.</li><li>• Plataformas de comunicación virtual (Google Meet, Zoom, Teams, etc.)</li></ul> <p><u>Equipos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Computadora personal.</li><li>• Laptop.</li><li>• Impresora.</li><li>• Escáner.</li><li>• Fotocopiadora.</li><li>• Proyector.</li><li>• Televisor.</li><li>• Otros.</li></ul> |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|







### 9.3.1. Generación de certificación de los Programas de Formación Continua

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE |  | FICHA DE PROCEDIMIENTO |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|------------------------|----------|
| Nombre                                                                            | Generación de certificación de los Programas de Formación Continua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                          |  | Tipo                   | Misional |
| Código                                                                            | PM04.03.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |  | Versión                | 1.0      |
| Objetivo                                                                          | Ejecutar la culminación del programa de FC realizando las actividades para la correcta emisión y entrega de los certificados, diplomas o constancias a los egresados de los programas de formación continua que han cumplido con los requisitos estipulados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |  |                        |          |
| Objetivo estratégico                                                              | OEI.01 Mejorar la Formación Académica Integral de los Estudiantes Universitarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |  |                        |          |
| Dueño del Procedimiento                                                           | Director(a) de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |  |                        |          |
| Alcance                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección del Centro de Formación Continua</li><li>• Vicerrectorado Académico</li><li>• Rectorado, facultades</li><li>• Dependencias de la UNE EGYV</li><li>• Instituciones Externas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                          |  |                        |          |
| Base Normativa                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley N°30220, Ley Universitaria.</li><li>• Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.</li><li>• Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, que aprueba el nuevo texto del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3255-2022-R-UNE, que aprueba el nuevo Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3288-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3761-2024-R-UNE, que aprueba la Directiva N°021-2024-R-UNE - Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos, en su versión 2.0.</li><li>• Resolución N°3317-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento del Centro de Formación Continua.</li></ul> |                                                          |  |                        |          |
| Siglas y definiciones                                                             | <p><b>SIGLAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>UNE EGYV:</b> Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• <b>FC:</b> Formación Continua.</li><li>• <b>VB:</b> Visto Bueno.</li><li>• <b>RR:</b> Resolución Rectoral.</li></ul> <p><b>DEFINICIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Egresado de FC:</b> Participante que culmina el programa de Formación Continua.</li><li>• <b>Certificado:</b> Documento oficial emitido que acredita la aprobación satisfactoria de un curso, diplomado, programa u otra actividad de formación, reconocido institucionalmente y que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente.</li><li>• <b>Constancia:</b> Documento emitido que da fe de la participación o asistencia de una persona en una actividad de formación, sin implicar necesariamente la aprobación de evaluaciones.</li></ul>                                                                                                                                                              |                                                          |  |                        |          |
| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |  |                        |          |
| Versión                                                                           | Versión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                          |  | Versión                |          |
| ---                                                                               | ---                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |  | ---                    |          |







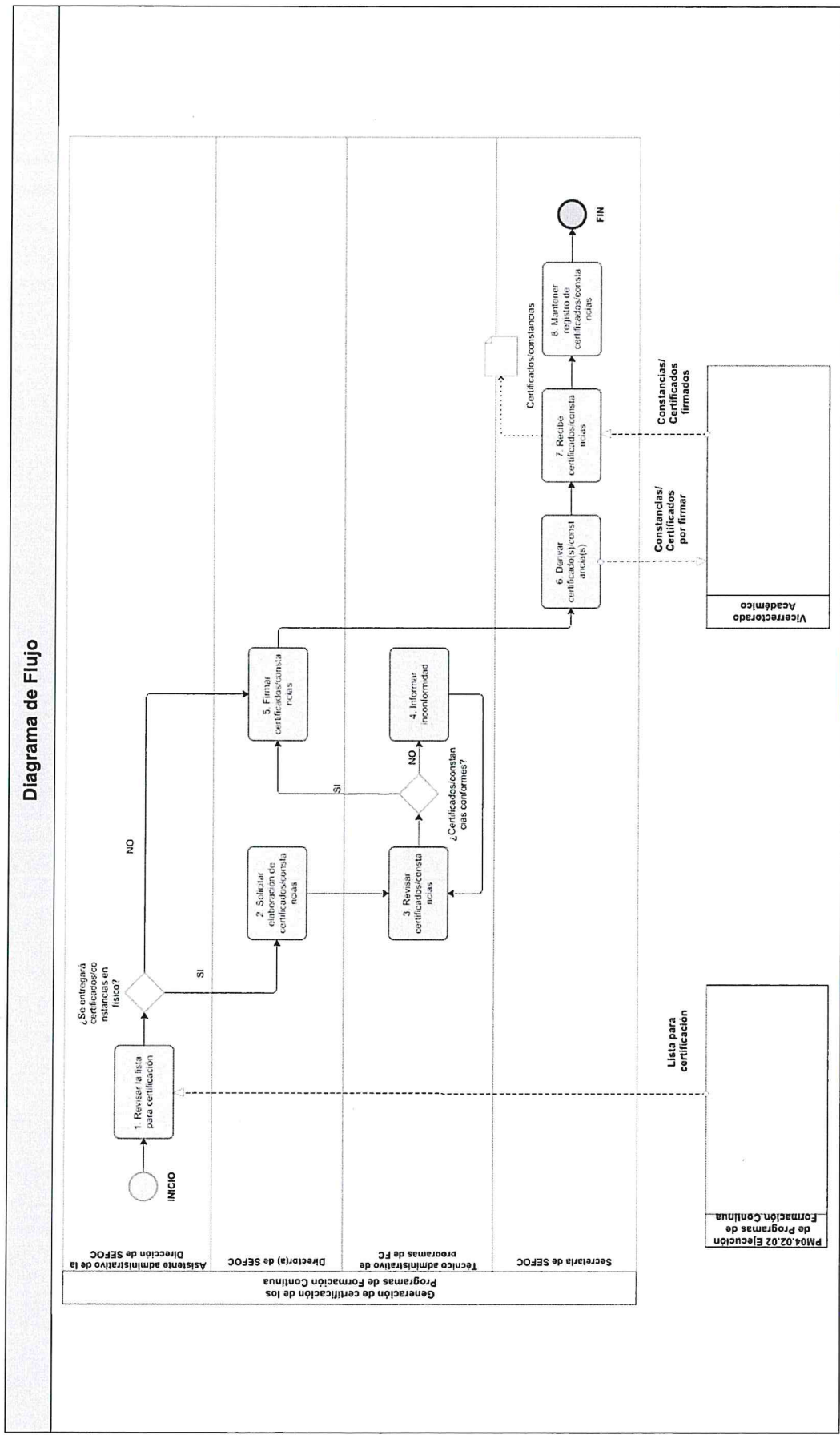
| ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |                                                   |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Proveedores                                                | Entradas / Insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Salidas / Productos                                        | Usuarios                                          |
| • PM04.02.02 Ejecución de Programas de Formación Continua. | • Lista para certificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | • Certificados/constancias del programa de FC.             | • Egresados del programa de FC.                   |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |                                                   |
| N°                                                         | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unidad de Organización                                     | Responsable                                       |
| 1                                                          | <b>Revisar la lista para certificación</b><br>Revisa la lista para certificación del programa de formación continua que ha terminado. Posteriormente, la remite a la secretaria de SEFOC.<br><br><b>¿Se entregará certificados/constancias en físico?</b><br>SI: Ir a la actividad 2<br>NO: Ir a la actividad 5                                                                                                                                                          | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| 2                                                          | <b>Solicitar elaboración de certificados/constancias</b><br>Gestiona la impresión de <b>certificados/constancias</b> .<br><br><b>Se adjunta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución que aprueba el programa de FC.</li><li>• Lista para certificación.</li></ul><br><b>Nota:</b> Si la impresión es solicitada a la Unidad del fondo editorial, esta ejecuta el procedimiento <b>Elaboración de Orden de Trabajo</b> para dar atención al requerimiento. | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director(a)                                       |
| 3                                                          | <b>Revisar certificados/constancias</b><br><br>Recibe <b>certificados/constancias</b> y verifica que estén conforme a lo solicitado (cantidad, calidad y datos en los certificados/constancias).<br><br><b>¿Certificados/constancias conformes?</b><br>Si: ir a la actividad N°5<br>No: ir a la actividad N°4                                                                                                                                                            | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Técnico administrativo de programas de FC         |
| 4                                                          | <b>Informar inconformidad</b><br><br>Informa acerca de la inconformidad con la finalidad de que realice las gestiones necesarias para la corrección.<br><br><b>Ir a la actividad 3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Unidad del Fondo editorial                                 | Técnico administrativo de programas de FC         |
| 5                                                          | <b>Firmar certificados/constancias</b><br><br>Firma cada certificado/constancia y los remite a la secretaria para que sean derivados al Vicerrectorado Académico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director(a)                                       |
| 6                                                          | <b>Derivar certificado(s)/constancia(s)</b><br>Deriva los certificados/constancias al <b>Vicerrectorado Académico</b> y solicita, mediante oficio, que sean firmados. Adicionalmente, realiza seguimiento.<br><br><b>Nota:</b> Se adjunta para su revisión en el Vicerrectorado académico: <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe con las evidencias del programa de FC.</li><li>• Resolución rectoral mediante la cual se aprobó el programa de FC</li></ul>   | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Secretaria                                        |





|                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lista para certificación.</li><li>• Otros documentos y/o registros pertinentes al programa de FC concluido.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |            |
| 7                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>Recibe certificados/constancias</b><br/>Recibe los documentos firmados por el Vicerrector Académico y remitidos mediante su secretaria. Posteriormente, comunica a los egresados de los programas de FC, docente y/o instituciones externas.</p> <p>Modo de entrega de <b>certificados/constancias</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Digital</b>: Mediante correo electrónico.</li><li>• <b>Físico</b>: Presencialmente en la oficina de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua. Además, requiere firma de <b>cargo por la entrega</b>.</li></ul> <p><b>Nota</b>: Si el dueño del certificado/constancia designa una persona para el recojo, el reclamo se hace adjuntando carta poder y fotocopia de DNI.</p> | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Secretaria |
| 8                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>Mantener registro de certificados/constancias</b><br/>Mantiene registro de los certificados/constancias que se ha elaborado y entregado por medio del formato <b>Inventario de Certificados de los programas de FC</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Secretaria |
| <b>Fin del procedimiento</b>                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |            |
| <b>Riesgo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Retraso en la elaboración de certificados/constancias, debido a demoras en la revisión de datos, que podría ocasionar que no se entreguen en la fecha prevista.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |            |
| <b>Indicador de desempeño</b>                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Porcentaje de certificados y/o constancias entregadas a los egresados de los programas de FC.</li></ul>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |            |
| <b>Proceso relacionado</b>                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PM04 Formación Continua.</li></ul>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |            |
| <b>Proceso/Procedimiento colaborativo</b>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PM04.02.02 Ejecución de Programas de Formación Continua.</li></ul>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |            |
| <b>Formatos utilizados en el procedimiento</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Lista para certificación.</li><li>• Inventario de Certificados de los programas de FC.</li><li>• Cargo</li><li>• Certificados/diplomas.</li><li>• Carta poder.</li></ul>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |            |









### 9.3.2. Retribución a los Docentes de los Programas de Formación Continua

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE               |                                                            | FICHA DE PROCEDIMIENTO |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|--|
| Nombre                                                                                                                        | Retribución a los Docentes de los Programas de Formación Continua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        | Tipo                                                       | Misional               |  |
| Código                                                                                                                        | PM04.03.02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                        | Versión                                                    | 1.0                    |  |
| Objetivo                                                                                                                      | Ejecutar la retribución al docente que ha cumplido con todas sus obligaciones durante la enseñanza en el desarrollo del Programa de Formación Continua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        |                                                            |                        |  |
| Objetivo estratégico                                                                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                        |                                                            |                        |  |
| Dueño del Procedimiento                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Director(a) de la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        |                                                            |                        |  |
| Alcance                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.</li><li>• Vicerrectorado Académico.</li><li>• Docentes de los Programas de Formación Continua.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                        |                                                            |                        |  |
| Base Normativa                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley N°30220, Ley Universitaria.</li><li>• Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.</li><li>• Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, que aprueba el nuevo texto del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3255-2022-R-UNE, que aprueba el nuevo Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3288-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• Resolución N° 3761-2024-R-UNE, que aprueba la Directiva N°021-2024-R-UNE - Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos, en su versión 2.0.</li><li>• Resolución N°3317-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento del Centro de Formación Continua.</li></ul> |                                                                        |                                                            |                        |  |
| Siglas y definiciones                                                                                                         | <p><b>SIGLAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>UNE EGyV:</b> Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.</li><li>• <b>FC:</b> Formación Continua.</li><li>• <b>SEFOC:</b> Seguimiento del Egresado y Formación Continua.</li></ul> <p><b>DEFINICIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |                                                            |                        |  |
| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                        |                                                            |                        |  |
| Versión                                                                                                                       | Sección del Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        | Descripción del Cambio                                     |                        |  |
| ---                                                                                                                           | ---                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        | ---                                                        |                        |  |
| <b>ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO</b>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                        |                                                            |                        |  |
| Proveedores                                                                                                                   | Entradas / Insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Salidas / Productos                                                    | Usuarios                                                   |                        |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PM04.02.02 Ejecución de Programas de Formación Continua.</li><li>• Docente.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de Programa de Formación Continua.</li><li>• Información remitida del cumplimiento de obligaciones</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pago y/o constancia.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docente.</li></ul> |                        |  |
| <b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                        |                                                            |                        |  |
| N°                                                                                                                            | Descripción de la Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                        | Unidad de Organización                                     | Responsable            |  |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Revisa la información de programas de FC concluidos</b><br>Revisa la información remitida por los docentes de los programas de Formación Continua con la finalidad de constatar el cumplimiento de sus obligaciones.                                                                                                                                                             | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Verificar el cumplimiento</b><br><br>Verifica que el docente de programa de FC haya terminado haya cumplido con las obligaciones establecidas en el Proyecto aprobado y con la entrega del informe de <b>Programa de Formación Continua</b> .<br><br><b>¿Docente evidenció cumplimiento de todas las obligaciones?</b><br><br>Sí: ir a la actividad 4<br>No: ir a la actividad 3 | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Solicitar evidencias del cumplimiento de obligaciones</b><br><br>Se comunica con el docente para solicitar evidencias que se cumpla con todas las obligaciones<br><br>Ir a la actividad 1                                                                                                                                                                                        | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Asistente administrativo de la Dirección de SEFOC |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Dar conformidad</b><br>Da la conformidad al servicio de enseñanza brindado. Esta acción permite que se continúe con las actividades para la retribución al docente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pago y/o constancia.</li></ul> <b>¿El servicio de enseñanza será pagado?</b><br>Sí: Ir a la actividad 5<br>No: Ir a la actividad 6                                   | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director(a)                                       |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Realizar gestiones para el pago</b><br>Remite los documentos requeridos para el pago tal como lo indica el procedimiento <b>Gestión de Adquisiciones</b> .<br><br>Ir a la actividad 6                                                                                                                                                                                            | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Director(a)                                       |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Entregar constancia</b><br>Entrega la constancia emitida para el docente durante la ejecución del procedimiento <b>Generación de certificación de los Programas de Formación Continua</b>                                                                                                                                                                                        | Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua | Secretaría                                        |
| <b>Fin del procedimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <b>Riesgo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <b>Indicador de desempeño</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <b>Proceso relacionado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PM04 Formación Continua.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <b>Proceso/Procedimiento colaborativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PM04.01.01 Formulación y aprobación de planes de trabajo y Proyectos de Programas de Formación Continua.</li><li>• PM04.02.02 Ejecución de Programas de Formación Continua.</li><li>• PM04.03.01 Generación de certificación de los Programas de Formación Continua.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                   |





**Formatos utilizados en el procedimiento**

- Seguimiento de los programas de Formación Continua.

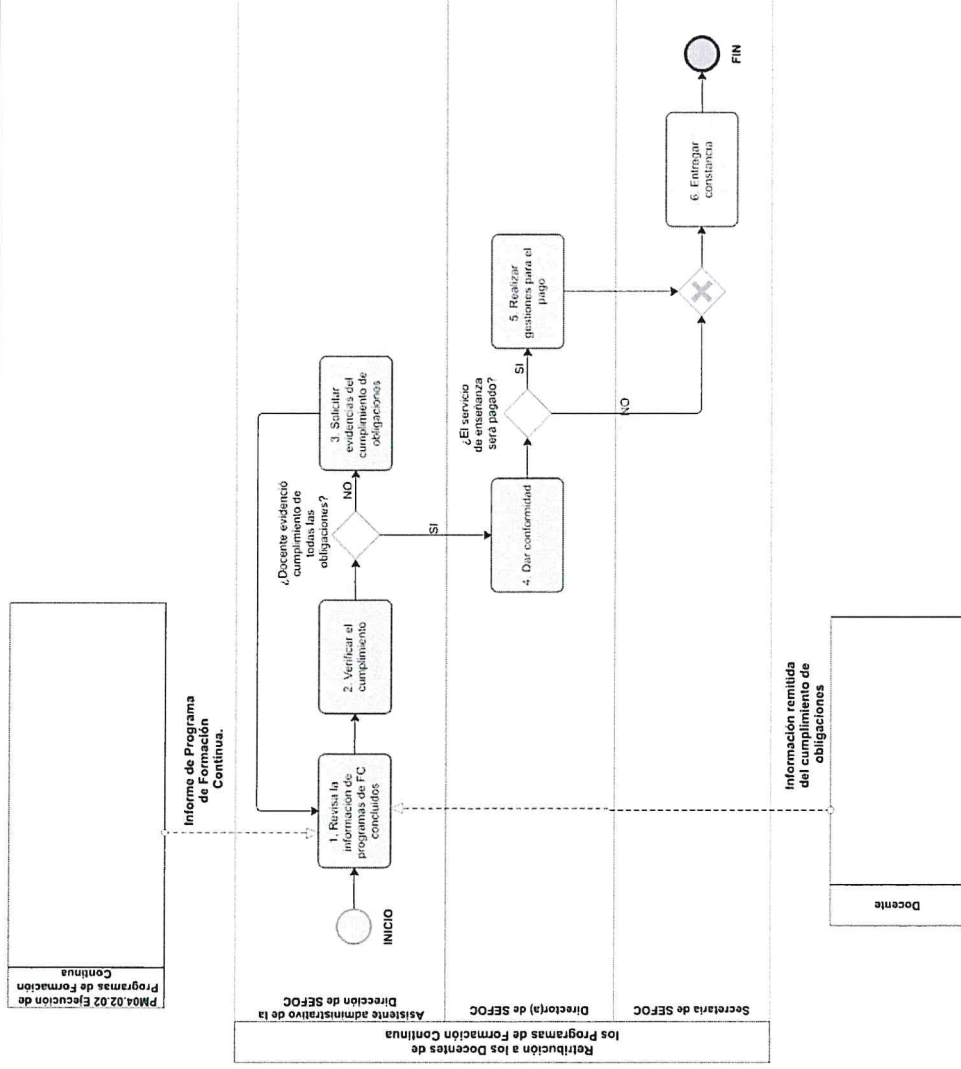
  






## Diagrama de Flujo





## **EQUIPO RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PM04- FORMACIÓN CONTINUA**

**C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos**

Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**Lic. Adm. Luz Gianina Tutaya Cárdenas**

Jefa de la Unidad de Modernización

**Ing. Arturo César Pomacaja Flores**

Especialista en Gestión por Procesos de la Unidad de Modernización

**Lic. Adm. Julia Achahui Huayhua Vda. de Guillén**

Asistente Administrativo de la Unidad de Modernización

**Lic. Adm. María Isabel Cóndor Muñoz**

Especialista de la Unidad de Modernización

**Ing. Yuri Vladimir Paucar Ávila**

Especialista en Gestión por Procesos de la Unidad de Modernización

**Sra. Teófila Villanueva Varillas**

Secretaria de la Unidad de Modernización

