



Firmado digitalmente por:
YATACO CHAPARRO Patricia
Yda FAU 20169004359 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/08/2025 15:48:41-0500



Firmado digitalmente por:
TALLEDO CORONADO Arturo
Fernando FAU 20169004359 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 08/08/2025 15:52:01-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Resolución Rectoral N° 2099-2025-UNI

Lima, 04 de agosto de 2025

“Implementación de la Gestión por Procesos en la Universidad Nacional de Ingeniería”, segunda versión. Asimismo, en su Informe Legal N° 058-2025-OAJ-UNI del 22 de abril de 2025, emitió opinión favorable sobre la derogación de la Resolución Rectoral N° 2974-2024-UNI del 22 de agosto de 2024, que aprobó la Directiva DI-009/OPP-002 “Implementación de la Gestión por Procesos en la Universidad Nacional de Ingeniería”, primera versión;

Que, en la Sesión Ordinaria N° 22 del 15 de julio de 2025, se aprobó por unanimidad la propuesta de Documento Normativo Directiva DI-009/OPP-002 “Implementación de la gestión por Procesos en la Universidad Nacional de Ingeniería”, Versión: 002;

Estando al Proveído N° 3563/AFTC Rect. 25 del 08 de julio de 2025, del despacho del Rectorado, a lo aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria N° 22 del 15 de julio de 2025 y de conformidad con lo dispuesto en los incisos a) y b) del artículo 25° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería sobre las atribuciones del rector de hacer cumplir los acuerdos adoptados en Consejo Universitario, así como dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Documento Normativo Directiva DI-009/OPP-002 “Implementación de la Gestión por Procesos en la Universidad Nacional de Ingeniería”, Versión: 002, la cual es parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la Directiva DI-009/OPP-002 “Implementación de la gestión por Procesos en la Universidad Nacional de Ingeniería”, primera versión, aprobada por Resolución Rectoral N° 2974-2024-UNI del 22 de agosto de 2024.

Artículo 3°.- Encargar a la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 4°.- Disponer que la Secretaría General proceda con la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia Institucional, así como en “La Gaceta”, Órgano Oficial de la Universidad Nacional de Ingeniería, en concordancia con la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 5°.- Encargar a la Unidad de Modernización el registro de la presente resolución, en la plataforma de documentos normativos SDN-UNI, debiendo posteriormente difundir los mismos a las unidades de organización de la Universidad Nacional de Ingeniería.

Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.

Documento firmado digitalmente
Dr. Arturo Fernando Talledo Coronado
Rector

Documento firmado digitalmente
Abog. Patricia Yda Yataco Chaparro
Secretaria General



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
INGENIERÍA**

DIRECTIVA

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Resolución Rectoral N°2099-2025-UNI



Código: DI-009/OPP-002

Páginas: 28

Versión: 002

Fecha de aprobación:04/08/2025

"UNI, CIENCIA Y TECNOLOGÍA AL SERVICIO DEL PAÍS"

| | | |
|--|---|----------------------------|
|  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p> | <p>DI-009/OPP-002</p> <p>IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p> | <p>Versión: 002</p> |
|--|---|----------------------------|

DI-009/OPP-002

“Implementación de la Gestión por Procesos en la Universidad Nacional de Ingeniería”, segunda versión.

| ROL | UNIDAD DE ORGANIZACIÓN | FIRMA DIGITAL |
|----------------|---------------------------------------|---|
| Elaborado por: | Oficina de Planeamiento y Presupuesto |  <p>Firmado digitalmente por: RAMIREZ FLORES Jhon Franklin FAU 20189004359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 05/08/2025 12:08:15-0500</p> |
| | Unidad de Modernización |  <p>Firmado digitalmente por: GIL MORA ANDERSON RICARDO FIR 48492249 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 05/08/2025 10:07:09-0500</p> |
| Revisado por: | Oficina de Asesoría Jurídica |  <p>Firmado digitalmente por: ANCO ALARCON Catherine Neddy FAU 20189004359 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 05/08/2025 15:13:06-0500</p> |

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS
- V. RESPONSABILIDADES
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
- VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- VIII. DISPOSICIONES FINALES
- IX. VIGENCIA
- X. APROBACIÓN
- XI. ANEXOS
 - ANEXO N° 01: INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS
 - ANEXO N° 02: FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO
 - ANEXO N° 03: FICHA DE INDICADOR DE [PRODUCTO O PROCESO]
 - ANEXO N° 04: DIAGRAMA DEL MAPA DE PROCESOS NIVEL 0
 - ANEXO N° 05: ESTRUCTURA DEL MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL
 - ANEXO N° 06: FORMATO DE PROCEDIMIENTO
 - ANEXO N° 07: DIAGRAMA DEL PROCESO – REFERENCIAL
 - ANEXO N° 08: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO - REFERENCIAL
 - ANEXO N° 09: SIMBOLOGÍA MÍNIMA PARA DISEÑAR DIAGRAMAS DE PROCESO
 - ANEXO N° 10: CUADRO DE CONTROL DEL CAMBIOS

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y disposiciones técnicas que faciliten y orienten la implementación de la gestión por procesos en la Universidad Nacional de Ingeniería (en adelante UNI), con la finalidad de optimizar la gestión institucional y contribuir en la calidad de los servicios que brinda la institución para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios.

II. ALCANCE

La presente Directiva es administrada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (en adelante OPP), a través de la Unidad de Modernización (en adelante UM). Las disposiciones contempladas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización de la UNI.

III. BASE LEGAL

- 3.1. **Ley N° 12379**, Ley que crea la Universidad Nacional de Ingeniería, del 01 de agosto de 1955.
- 3.2. **Ley N° 27658**, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, del 30 de enero de 2002.
- 3.3. **Ley N° 29158**, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, del 20 de diciembre de 2007.
- 3.4. **Ley N° 30220**, Ley Universitaria, del 09 de julio de 2014.
- 3.5. **Decreto Supremo N° 030-2002-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, del 03 de mayo de 2002.
- 3.6. **Decreto Supremo N° 054-2018-PCM**, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, del 18 de mayo de 2018.
- 3.7. **Decreto Supremo N° 123-2018-PCM**, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, del 19 de diciembre de 2018.
- 3.8. **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado – TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019.
- 3.9. **Decreto Supremo N° 103-2022-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, del 21 de agosto de 2022.
- 3.10. **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, que aprueba Normas de Control Interno, del 03 de noviembre de 2006.

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

- 3.11. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2019-PCM-SGP**, que aprueba los Lineamientos N°001-2019-SGP “Principios de Actuación para la modernización de la gestión pública”, del 21 de febrero de 2019.
- 3.12. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º 011-2022-PCM/SGP**; que aprueba la Norma Técnica N° 001-2022-PCM-SGP, Norma Técnica para la Gestión de la calidad de Servicios en el Sector Público, 19 de noviembre de 2022.
- 3.13. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP**, que aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM-SGP “Norma Técnica para la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública”, del 23 de febrero de 2025.
- 3.14. Resolución Rectoral N° 1787-2014-UNI**, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 14 de diciembre del 2014.
- 3.15. Resolución Rectoral N° 0142-2023-UNI**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 26 de enero de 2023.
- 3.16. Resolución Rectoral N° 1383-2025-UNI**, que aprueba la Directiva N° DI-001/OPP-001 “Gestión de Documentos Normativos de la Universidad Nacional de Ingeniería”, segunda versión, del 22 de mayo del 2025.

Las normas antes mencionadas incluyen sus disposiciones modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 4.1. Actividades:** Es el conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que consumen los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de los productos. El conjunto de actividades interrelacionadas y que agregan valor, conforman un proceso.
- 4.2. Bienes:** Son los productos tangibles que responden a las necesidades de las personas y que son entregados por la UNI, en cumplimiento de sus funciones.
- 4.3. Diagrama del mapa de procesos:** Representación gráfica que ilustra la secuencia e interrelación de los procesos dentro de la entidad, clasificados según su tipo: misionales, estratégicos y de apoyo.
- 4.4. Diagrama del proceso:** Representación gráfica de la secuencia lógica e interacción de las actividades de un proceso, con el detalle de los roles que intervienen en los mismos, los elementos de entrada, los productos y las personas que reciben el producto.

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

- 4.5. Dueño del proceso:** Persona que ocupa el cargo y tiene la responsabilidad del manejo de la unidad de organización que ejecuta un proceso y garantiza que su producto sea ofrecido según las necesidades y expectativas de las personas.
- 4.6. Elementos de entrada:** Necesidades y expectativas de las personas que ingresan al proceso para ser transformadas en productos. Los elementos de entrada pueden ser tangibles (expedientes, formularios, solicitudes, escritos, reclamos, otros) o intangibles (información, normas, otros).
- 4.7. Ficha de producto y proceso:** Documento que registra y describe los principales elementos identificados en la caracterización del proceso. Permite una descripción clara y estructurada de cada proceso, facilitando su comprensión y gestión.
- 4.8. Gestión por procesos:** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo con un enfoque sistémico y transversal, para lograr que las diferentes unidades de organización actúen como un ente unificado, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de las personas y crear valor público.
- 4.9. Indicador de producto o proceso:** Medida cuantitativa o cualitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con períodos anteriores o con metas o compromisos. Puede ser indicador de producto, cuando se comparan los atributos ofrecidos a las personas versus los atributos con los cuales se diseñaron; o indicador de proceso, cuando se mide el desempeño del proceso
- 4.10. Nivel de proceso:** Es la clasificación de los procesos de acuerdo a su desagregación. El nivel 0, también llamado Macroproceso, es el nivel más agregado. Luego se va desagregando en nivel 1, nivel 2 hasta el último nivel n.
- 4.11. Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan y que agregan valor, las cuales transforman elementos de entrada en productos.
- 4.12. Procesos de apoyo o de soporte:** Son procesos que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la entidad.
- 4.13. Procesos estratégicos:** Son aquellos que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.
- 4.14. Procesos misionales u operativos:** Son los que se encargan de elaborar los productos (bienes, servicios o regulaciones) previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con las personas que los reciben.

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

- 4.15. Producto:** Resultado de un proceso, entendido como los bienes, servicios o regulaciones y que es entregado a las personas, a una entidad o a una unidad de organización de la entidad, con el propósito de implementar los objetivos institucionales y crear valor público.
- 4.16. Proveedor de elemento de entrada:** Persona, grupo de personas, organización u otro proceso que provee los elementos de entrada de un proceso.
- 4.17. Receptor del producto:** Receptor final del producto generado por los procesos de la entidad, puede ser una persona, grupo de personas, organización u otro proceso. Puede recibir de manera general la denominación de usuarios, beneficiarios, cliente o administrados.
- 4.18. Registro:** Documentación física o virtual que se genera a partir de las actividades o tareas de un proceso. Son distintas a los productos.
- 4.19. Regulaciones:** Son los instrumentos normativos emitidos por la institución como parte de los productos de sus procesos, que establecen o desarrollan los contenidos de sus políticas institucionales. Estas regulaciones definen reglas y lineamientos orientados a mejorar la gestión académica, la investigación, la innovación y la administración universitaria, en beneficio de la comunidad y la sociedad.
- 4.20. Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro del objetivo del proceso.
- 4.21. Servicios:** Son los productos intangibles que responden a las necesidades de las personas y que son entregados por la UNI, en cumplimiento de sus funciones.
- 4.22. Unidad de organización:** Denominación general que se emplea para referirse, según corresponda, a los Órganos, Unidades Orgánicas, y áreas que se formalizan en la estructura orgánica de la entidad, según su nivel organizacional.
- 4.23. Valor público:** Es el fin que persigue la gestión por procesos y que se crea cuando los productos que generan las entidades públicas atienden las necesidades y expectativas de las personas y optimizan su gestión interna, generando beneficios a la sociedad, y, cuando se optimiza la gestión interna a través del uso más eficiente de los recursos públicos.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1.** El titular y la máxima autoridad administrativa de la UNI es la encargada de garantizar la implementación de la gestión por procesos, aprobar el Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional de Ingeniería y supervisar la gestión por procesos en la universidad.

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

- 5.2. La OPP a través de la UM, como responsable de la materia de gestión por procesos en la institución, mantiene relaciones técnico - funcionales con la Secretaría de Gestión Pública.
- 5.3. La OPP a través de la UM, es responsable de brindar asistencia técnica a las unidades de organización para la implementación de la gestión por procesos en la UNI.
- 5.4. Todas las unidades de organización de la UNI, son responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La gestión por procesos en la UNI se implementa de manera progresiva, aplicando un enfoque basado en procesos para optimizar la organización, mejorar la eficiencia y fortalecer la gestión de sus actividades, de acuerdo al desarrollo de la Norma Técnica N° 002-2025-PCM-SGP "Norma Técnica para la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública".
- 6.2. La UNI toma como referencia el marco metodológico establecido en la Norma Técnica N° 002-2025-PCM-SGP "Norma Técnica para la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública", el cual comprende las siguientes fases:
 - Fase 1: Identificación de productos procesos.
 - Fase 2: Implementación de procesos.
 - Fase 3: Evaluación de productos y procesos.
 - Fase 4: Mejora de productos y procesos



| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

6.3. La OPP a través de la UM, realiza acciones de sensibilización y asistencia técnica, en materia de gestión por procesos, a los dueños de procesos.

6.4. El documento de gestión que se genera en el proceso de implementación de la gestión por procesos es el “Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional de Ingeniería”, el cual es fundamental para estructurar, estandarizar y asegurar la correcta ejecución de los procesos institucionales, contribuyendo a la mejora continua y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la UNI.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Fase 1: Identificación de productos y procesos

Identificar productos

7.1.1 La UM elabora una propuesta de identificación de productos (ver definición en

Gráfico 1: Fases de la gestión por procesos

el punto 4.15) de la UNI en el marco de sus competencias, tomando como referencia las normas aplicables (norma de creación, Ley Universitaria, normas específicas de asignación de competencias, entre otros). Además, puede tomar en consideración documentos institucionales como el Reglamento de Organización y Funciones, planes, entre otros.

7.1.2 Al identificar los productos, se debe considerar la asignación de sus atributos: Atributos de calidad, los cuales impactan en la satisfacción de las personas; y, los atributos establecidos por los entes rectores, los cuales priorizan la solución de un problema público.

Determinar procesos

7.1.3 La UM determina los procesos misionales u operativos de nivel 0 necesarios para elaborar o brindar los productos identificados. Con esa información, realiza la identificación de los procesos estratégicos y los procesos de apoyo o de soporte de nivel 0, tomando en consideración las interacciones necesarias para el funcionamiento sistémico de la UNI.

7.1.4 Una vez identificados los procesos nivel 0 de tipo misional, estratégico y de apoyo o soporte, y sus respectivos productos, se deben detallar en el Inventario de productos y procesos (Ver anexo N° 01).

7.1.5 A partir de los procesos nivel 0, se realiza la desagregación de los mismos. Para ello, los dueños de procesos, en coordinación con la UM, determinan los procesos nivel 1 hasta el último nivel (nivel n). Esta desagregación debe ser

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

consolidada por la UM en el “Inventario de productos y procesos” (Ver anexo N° 01).

Documentar procesos

Una vez determinados los procesos, se elaboran los siguientes documentos:

7.1.6 Ficha de producto y proceso

El dueño del proceso elabora la ficha de producto y proceso (Ver anexo N° 02), el cual describe los principales elementos en la caracterización del proceso. Asimismo, debe incluir el diagrama del proceso respectivo (Ver anexo N° 04), el cual debe ser elaborado con la asistencia técnica de la UM. Para la elaboración de dicho diagrama, puede hacer uso de la simbología mínima para diseñar diagramas de procesos (Ver anexo N° 09). Respecto a los procesos de nivel 0, no se requiere documentar los procesos a este nivel.

7.1.7 Ficha de indicador de producto o proceso

Una vez caracterizado el proceso, el dueño del proceso determina el o los indicadores más adecuados que permitan evaluar de manera eficiente si el producto o proceso cumple con su finalidad. Para ello, elabora la ficha de indicador de producto o proceso (Ver anexo N° 03).

7.1.8 Mapa de Procesos Institucional

La UM elabora el diagrama del mapa de procesos, el cual representa de manera gráfica la interrelación de los procesos de nivel 0 de la UNI (Ver anexo N° 04). Asimismo, elabora el documento de gestión institucional denominado “Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional de Ingeniería”, cuya estructura se detalla en el Anexo N° 05.

7.1.9 Procedimiento

7.1.9.1 Los procedimientos contienen la descripción de las tareas que conforman un proceso. Su objetivo es mostrar el flujo de información, así como los roles de las unidades de organización que participan en la ejecución del proceso, por lo que su desarrollo solo aplica para procesos de último nivel.

7.1.9.2 Se debe elaborar un procedimiento siempre que se cumpla con algunos de los siguientes criterios:

- No se encuentra regulado por un documento normativo interno.
- Es complejo y requiere información técnica para su ejecución, que asegure estándares mínimos de calidad.
- Involucra servidores con competencias diversas.

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

- Representa una alta carga de trabajo operativa.
- No cuenta con un nivel de automatización.
- Es desarrollado por personal que no cuenta con las competencias técnicas suficientes para ejecutar las actividades siguiendo instrucciones no documentadas del dueño del proceso.
- Es ejecutado por personal con alta rotación.

7.1.9.3 El dueño del proceso elabora el procedimiento (Ver anexo N° 06) y su respectivo diagrama de flujo del procedimiento (Ver anexo N° 08), tomando en cuenta la información registrada en la ficha de producto y proceso.

Aprobar la documentación de procesos

7.1.10 El dueño del proceso revisa, valida y aprueba la ficha de producto y proceso, la ficha de indicador de producto o proceso y el o los procedimientos, en señal de conformidad, previa opinión técnica de la Unidad de Modernización.

7.1.11 Para el caso del documento de gestión “Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional de Ingeniería”, la UM elabora el informe técnico de sustento y el proyecto de Resolución Rectoral para su aprobación y lo remite a la Oficina de Asesoría Jurídica (en adelante OAJ) para que emita opinión legal.

7.1.12 La OAJ revisa los documentos enviados, y de encontrarlo conforme, remite su informe de opinión legal favorable a la Secretaría General (en adelante SG), a fin de continuar con su proceso de aprobación.

7.1.13 La SG recibe y revisa el expediente del “Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional de Ingeniería”; de encontrar observaciones lo devuelve a la OPP - UM para la subsanación respectiva. De estar conforme, tramita su aprobación.

7.2 Fase 2: Implementación de los procesos

7.2.1 Esta fase comprende la ejecución de los procesos conforme a lo establecido en su documentación. Para ello, es fundamental difundir la documentación correspondiente y asegurar su correcta aplicación.

7.2.2 Una vez aprobado el “Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional de Ingeniería” se debe publicar en el Portal de Transparencia Institucional, dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles.

7.2.3 Posterior a la publicación, la UM dispone de un plazo de tres (03) días hábiles para la difusión del “Mapa de Procesos Institucional de la Universidad

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

Nacional de Ingeniería”, mediante Oficio circular de la OPP, a todas las unidades de organización de la UNI.

7.2.4 El dueño del proceso debe conducir la ejecución de las actividades de los procesos de acuerdo a lo descrito en la documentación.

7.3 Fase 3: Evaluación de productos y procesos

7.3.1 Esta fase consiste en evaluar los atributos de los productos y el nivel de desempeño de los procesos, cuantificando sus resultados, a fin de identificar oportunidades de mejoras, tomar decisiones oportunas y encaminar hacia el cumplimiento de los objetivos trazados.

7.3.2 En función a las fichas de indicadores de producto o proceso, los dueños de procesos son responsables de recolectar y procesar los datos correspondientes a los indicadores, a fin de cuantificarlos.

7.3.3 La UM solicita a los dueños de procesos los resultados obtenidos de los indicadores de productos o procesos, para su registro y posterior análisis.

7.3.4 En función a los resultados obtenidos y del análisis de los productos o procesos, el dueño del proceso identifica las potenciales oportunidades de mejora, las cuales son atendidas en la Fase 4.

7.3.5 De considerarlo, el dueño del proceso pueda reformular los indicadores de productos o procesos si verifica que estos no cumplen con su objetivo o no contribuyen a medir los logros esperados.

7.4 Fase 4: Mejora de productos y procesos

7.4.1 Esta fase consiste en el cambio, rediseño o innovación de los productos, así como a la optimización del desempeño de los procesos.

Identificar oportunidades de mejora

7.4.2 Los dueños de procesos evalúan aspectos a considerar para identificar oportunidades de mejora, los cuales pueden estar relacionados con:

Aspectos relacionados al desempeño de los procesos

- Uso de recursos: Oportunidad de optimizar el uso de recursos financieros, tecnológicos o humanos para mejorar la eficiencia del proceso.
- Tasa de productos no conformes.
- Evaluación de riesgos: Oportunidad de mejora para mitigar los riesgos operativos.

Aspectos relacionados a los atributos de calidad de los productos:

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

- Nivel de satisfacción: Análisis de las necesidades y expectativas de los usuarios en relación con los productos entregados.
- Cumplimiento de plazos.
- Reclamos.

Aspectos relacionados a los atributos establecidos por los entes rectores:

- Índices e indicadores de cierre de brechas: Incumplimiento de los objetivos planteados por los entes rectores que atienden un problema público.

7.4.3 Luego de esa evaluación previa, los dueños de procesos priorizan los problemas seleccionados de acuerdo a los siguientes criterios:

- Están vinculados a procesos misionales de la entidad.
- Presentan una alta demanda e impacto en las necesidades y expectativas de las personas.
- No se encuentran en proceso o en curso de algún proyecto de mejora.

7.4.4 El dueño del proceso valida la oportunidad de mejora priorizada, a fin de obtener su aprobación para proceder con las acciones correspondientes.

Determinar mejoras de productos o procesos

7.4.5 Una vez identificado el problema, el dueño del proceso, con la asistencia técnica de la UM, realiza el análisis e identificación de las causas que originan dicho problema, así como sus posibles soluciones.

7.4.6 Con las posibles mejoras identificadas se procede a seleccionar aquella que sea más factible de implementar. La factibilidad de la implementación tiene en cuenta los siguientes criterios:

- a) Apoyo de la Alta Dirección.
- b) Impacto sobre la causa seleccionada.
- c) Autonomía del dueño del proceso.
- d) Tiempo que toma su desarrollo e implementación.
- e) Sostenibilidad y escalabilidad.

7.4.7 La mejora seleccionada es validada por el dueño del proceso, en coordinación con la UM, a fin de garantizar su alineamiento con los objetivos institucionales de la universidad.

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

Implementar mejoras de productos o procesos

7.4.8 El dueño del proceso puede implementar la mejora de productos o procesos de la siguiente manera:

- Mejora de producto: Modificación o incremento de los atributos de un producto con el propósito de elevar la satisfacción de las personas, responder a sus necesidades y expectativas, y contribuir a la reducción de brechas.
- Mejora de procesos: Optimización del desempeño de un proceso que se consigue al eliminar o agregar actividades, elementos de entrada o recursos, con la finalidad de generar los productos esperados.
- Simplificación del proceso: Eliminación de actividades que no agregan valor al proceso.
- Innovación pública: Implica el rediseño o creación de un nuevo producto con estándares de calidad que, al ser entregado a las personas, cumpla con sus necesidades y expectativas.

7.4.9 Una vez realizada la selección de la solución, el dueño del proceso debe elaborar un Plan de trabajo que contemple las acciones a implementar, plazos, responsables, recursos, entre otros. La UM valida dicho Plan de trabajo.

7.4.10 Efectuada la implementación de la mejora, ésta debe ser incorporada en la gestión de la universidad mediante las siguientes acciones:

- Actualizando la documentación de productos y procesos.
- Actualizando la planificación organizacional.
- Asignando recursos de acuerdo con las nuevas necesidades.
- Actualizando instrumentos de gestión organizacional, de corresponder.
- Capacitando a los involucrados en el proceso mejorado.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán absueltos por la OPP a través de la UM.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

X. APROBACIÓN

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

Mediante Resolución Rectoral.

XI. ANEXOS

ANEXO N° 01: INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS

ANEXO N° 02: FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO

ANEXO N° 03: FICHA DE INDICADOR DE [PRODUCTO O PROCESO]

ANEXO N° 04: DIAGRAMA DEL MAPA DE PROCESOS NIVEL 0

ANEXO N° 05: ESTRUCTURA DEL MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

ANEXO N° 06: FORMATO DE PROCEDIMIENTO

ANEXO N° 07: DIAGRAMA DEL PROCESO – REFERENCIAL

ANEXO N° 08: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO - REFERENCIAL

ANEXO N° 09: SIMBOLOGÍA MÍNIMA PARA DISEÑAR DIAGRAMAS DE PROCESO

ANEXO N° 10: CUADRO DE CONTROL DEL CAMBIOS

| | | |
|--|---|---------------------|
|  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p> | <p>DI-009/OPP-002</p> <p>IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p> | <p>Versión: 002</p> |
|--|---|---------------------|

ANEXO N° 01

INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS

| N° | PRODUCTO DEL PROCESO | CÓDIGO DEL PROCESO | PROCESO NIVEL N |
|-----------------------|--|--|---------------------------|
| 1 . . . n | <i>Nombre del producto del proceso y que se sustenta en el marco normativo que lo habilita</i> | <i>Código del proceso: - M si es un proceso misional - S si es un proceso de soporte - E si es un proceso estratégico Seguido de la numeración correlativa según su nivel Ejemplo: M1 para nivel 0 M1.2 para nivel 1 M1.2.4 para nivel 2</i> | <i>Nombre del proceso</i> |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

ANEXO N° 02

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO

| FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO | | | |
|--|---|--|--|
| Nombre del proceso | <i>Código y nombre del proceso</i> | Tipo de proceso | <i>Misional, estratégico o de Soporte</i> |
| Dueño del proceso | <i>Persona que ocupa el cargo y tiene la responsabilidad del manejo de la unidad de organización que ejecuta un proceso y garantiza que su producto sea ofrecido según las necesidades y expectativas de las personas.</i> | | |
| Objetivo del proceso | <i>Fin último que se pretende alcanzar con la ejecución del proceso, ¿por qué el proceso agrega valor? Debe guardar coherencia con el nombre del proceso.</i> | | |
| Objetivo estratégico | <i>Objetivo estratégico, acción estratégica u actividad operativa establecidos en los instrumentos de planeamiento, al cual se vinculan.</i> | | |
| Indicador de producto o proceso | <i>Nombre del indicador (Medida cuantitativa o cualitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con períodos anteriores o con metas o compromisos. Puede ser indicador de producto, cuando se comparan los atributos ofrecidos a las personas versus los atributos con los cuales se diseñaron, o indicador de proceso, cuando se mide el desempeño del proceso.)</i> | | |
| Proveedor de elemento de entrada | Elementos de entrada | Producto | Receptor del producto |
| <i>Provee los elementos de entrada, puede ser una persona, grupo de personas, organización u otro proceso.</i> | <i>Necesidades y expectativas de las personas que requiere ser atendidas por productos. Pueden ser tangibles (expedientes, formularios, escritos, reclamos, otros) o intangibles (información, normas, otros).</i> | <i>Resultado(s) de un proceso, entendido como los bienes, servicios y regulaciones que recibe una persona y que deben contar con los requisitos necesarios para satisfacer sus necesidades y expectativas.</i> | <i>Receptor final del producto, pudiendo ser una persona, grupo de personas, organización, otro proceso. También se denominan usuarios, beneficiarios, clientes o administrados.</i> |
| Riesgos | <i>Situaciones que pueden generar desvíos en el cumplimiento de los objetivos del proceso para la entrega de productos. (Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel)</i> | | |
| Registros | <i>Documentación que se genera a partir de las actividades o tareas de un proceso. Son distintas a los productos. Por ejemplo, Informe, Reporte, Acta. (Considerar este campo en la ficha de producto y proceso de último nivel)</i> | | |
| Actividades del proceso: | <i>Anexar el diagrama del proceso que representa de forma gráfica la identificación, secuencia e interacción de las actividades del proceso, y sus elementos, así como los registros que se generan.</i> | | |
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por | |

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| <i>Firma del servidor que elabora el documento</i> | <i>Firma del responsable de unidad de organización encargada de la gestión por procesos</i> | <i>Firma del dueño del proceso</i> |
|--|---|------------------------------------|

ANEXO N° 03

FICHA DE INDICADOR DE [PRODUCTO O PROCESO]

| FICHA DE INDICADOR DE [PRODUCTO O PROCESO] | | | | | | |
|--|--|---|------------------------|------------------------------------|----------------------------------|--|
| Proceso | Código y Nombre del proceso. Igual que en la Ficha de producto y proceso. | | | | | |
| Producto | Nombre del producto. Igual que en el Inventario de Productos y Procesos. | | | | | |
| Nombre del indicador | Enunciado preciso y auto explicativo vinculado con el producto o el proceso. Debe señalar ¿Cómo?, ¿Sobre quién? y ¿Qué? se desea medir | | | Tipo | De producto o de proceso | |
| Justificación | Descripción de la razón para elegir el indicador como el más adecuado, señalando por qué es relevante, factible de medir y específico para asegurar la calidad del producto o el objetivo del proceso, que atienda las necesidades y expectativas de las personas. | | | | | |
| Responsable | Dueño de proceso, responsable de recabar, reportar y analizar el indicador. | | | | | |
| Método de cálculo | Fórmula de cálculo del indicador y las especificaciones técnicas, que comprende la definición de las variables utilizadas en la fórmula de cálculo y los criterios necesarios para su entendimiento. | | | | | |
| Sentido esperado | Ascendente, descendente, no definido | Unidad de medida | tiempo, costo, %, etc. | Frecuencia | mensual, trimestral, anual, etc. | |
| Fuente de datos | Origen de la información del indicador | | | | | |
| | Línea Base | Logros esperados | | | | |
| Año | [año base] | [año 1] | | ... | [año n] | |
| Valor | | | | | | |
| Elaborado por: | | Revisado por: | | Aprobado por | | |
| <i>Firma del servidor que elabora el documento</i> | | <i>Firma del responsable de unidad de organización encargada de la gestión por procesos</i> | | <i>Firma del dueño del proceso</i> | | |

| | | |
|--|---|---------------------|
|  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p> | <p>DI-009/OPP-002</p> <p>IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p> | <p>Versión: 002</p> |
|--|---|---------------------|

ANEXO N°04

DIAGRAMA DEL MAPA DE PROCESOS NIVEL 0



| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

ANEXO N° 05

ESTRUCTURA DEL MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

1. Carátula

Indicar “Mapa de Procesos Institucional de la Universidad Nacional de Ingeniería”, logo institucional, unidad de organización que lo elaboró, fecha.

2. Introducción

3. Base Legal

4. Inventario de Productos y Procesos Nivel 0 (Anexo N° 01)

5. Diagrama del mapa de procesos nivel 0 (Anexo N° 04)

6. Descripción de los procesos

Incluir el nombre y objetivo de los procesos nivel 0 de la institución.

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

ANEXO N° 06

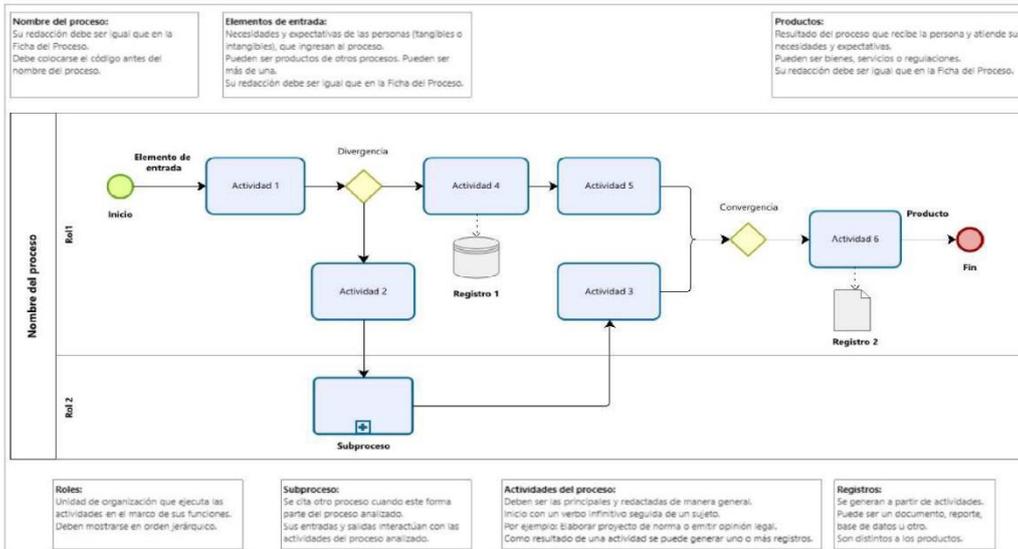
FORMATO DE PROCEDIMIENTO

| Nombre del proceso: | | Versión: |
|--|--|---|
| Siglas y definiciones: | | |
| Tareas | | |
| N° | Descripción de la tarea | Responsable |
| [1] | <i>Conjunto de acciones que, integradas entre sí, agregan valor al proceso. Se redactan con verbos infinitivos, puede señalarse su relación con otras actividades, y toma de decisiones.</i> | <i>Cargo de quien realiza la tarea y su unidad de organización.</i> |
| ... | | |
| [n] | | |
| <i>Fin del procedimiento</i> | | |
| <i>Anexo: Incluir el diagrama de flujo del procedimiento</i> | | |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|--|------------------------------------|
| <i>Firma del servidor que elabora el documento</i> | <i>Firma del responsable de unidad de organización encargada de la gestión por procesos.</i> | <i>Firma del dueño del proceso</i> |

| | | |
|---|---|--------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|---|--------------|

ANEXO N°07
DIAGRAMA DEL PROCESO - REFERENCIAL

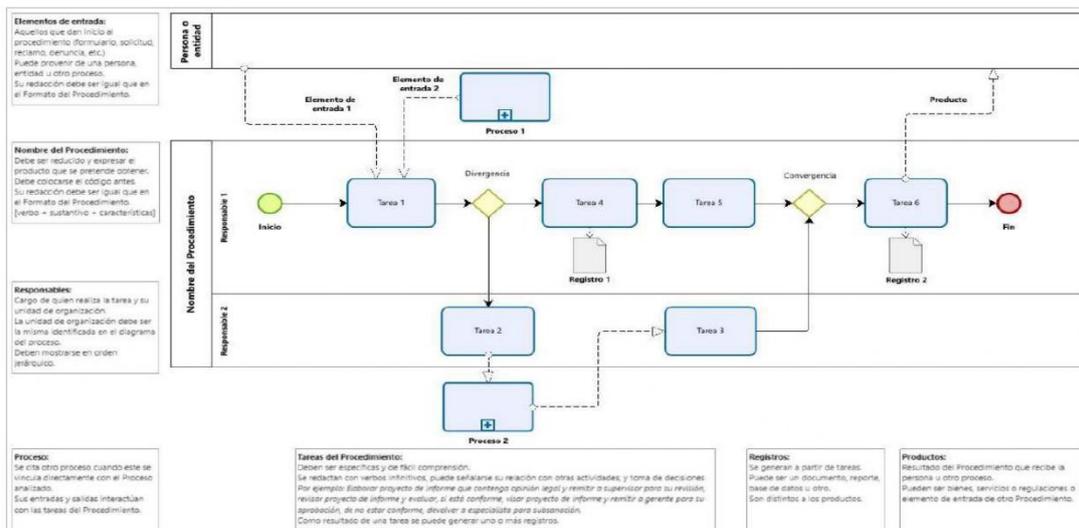


RESOLUCIÓN RECTORAL N°2099-2025-UNI

22

| | | |
|---|---|--------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|---|--------------|

ANEXO N° 08
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO - REFERENCIAL



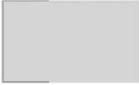
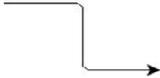
RESOLUCIÓN RECTORAL N°2099-2025-UNI

23

| | | |
|--|---|---------------------|
|  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p> | <p>DI-009/OPP-002</p> <p>IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p> | <p>Versión: 002</p> |
|--|---|---------------------|

ANEXO N°09

SIMBOLOGÍA MÍNIMA PARA DISEÑAR DIAGRAMAS DE PROCESO

| SIMBOLOGÍA | SIGNIFICADO | DEFINICIÓN |
|---|---------------------|---|
|  | Evento de Inicio | Indica donde un proceso inicia. |
|  | Evento de fin | Indica donde un proceso finaliza. |
|  | Tarea | Este símbolo se utiliza para graficar actividades. |
|  | Subproceso | Es un conjunto de actividades incluidas dentro de un proceso. |
|  | Compuerta exclusiva | Son ubicaciones dentro de un proceso donde un flujo de secuencia puede tomar dos caminos o más caminos alternativos. |
|  | Compuerta paralela | Son ubicaciones dentro de un proceso donde un flujo de secuencia puede tomar dos caminos o más caminos paralelos |
|  | Anotaciones | Es un mecanismo para que un modelador provea información adicional al lector del diagrama de BPMN. |
|  | Objeto de datos | Proveer información acerca de cómo los documentos, datos y otros objetos son usados y actualizados durante el proceso |
|  | Base de Datos | Ofrece a las actividades un mecanismo para consultar o actualizar información almacenada (ejemplo SIAF, SGD, SEACE, etc.) |
|  | Flujo de secuencia | Muestra la secuencia del orden en que las actividades serán ejecutadas en un proceso. |

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

ANEXO N° 10

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

| DI-009/OPP-002 | |
|--|-----------------------|
| "Implementación de la gestión por procesos en la Universidad Nacional de Ingeniería" | |
| IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO | |
| VERSION 001 (ANTERIOR) | VERSION 002 (VIGENTE) |
| I | I |
| II | II |
| 1.1 | 3.1 |
| 1.2 | 3.2 |
| 1.3 | 3.3 |
| 1.4 | 3.4 |
| 1.5 | 3.5 |
| 1.6 | Eliminado |
| 1.7 | 3.6 |
| 1.8 | 3.7 |
| 1.9 | 3.8 |
| 1.10 | 3.9 |
| 1.11 | 3.10 |
| 1.12 | Eliminado |
| 1.13 | 3.11 |
| 1.14 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 3.12 |
| No existía en esta versión | 3.13 |
| 1.15 | 3.14 |
| 1.16 | 3.15 |
| 1.17 | 3.16 |
| No existía en esta versión | 3.17 |
| 4.1 | 4.1 |
| 4.2 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 4.2 |
| 4.3 | 4.5 |
| No existía en esta versión | 4.3 |
| 4.4 | 4.6 |
| No existía en esta versión | 4.4 |
| 4.5 | Eliminado |
| 4.6 | Eliminado |
| 4.7 | 4.8 |
| No existía en esta versión | 4.7 |
| 4.8 | Eliminado |

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

| | |
|----------------------------|-----------|
| 4.9 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 4.9 |
| 4.10 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 4.10 |
| 4.11 | Eliminado |
| 4.12 | 4.11 |
| 4.13 | 4.13 |
| 4.14 | 4.14 |
| 4.15 | 4.12 |
| 4.16 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 4.15 |
| 4.17 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 4.16 |
| 4.18 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 4.17 |
| No existía en esta versión | 4.18 |
| No existía en esta versión | 4.19 |
| No existía en esta versión | 4.20 |
| No existía en esta versión | 4.21 |
| No existía en esta versión | 4.22 |
| No existía en esta versión | 4.23 |
| 5.1 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 5.1 |
| 5.2 | 5.2 |
| 5.3 | 5.3 |
| 5.4 | 5.4 |
| 6.1 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 6.1 |
| 6.2 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 6.2 |
| 6.3 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 6.3 |
| 6.4 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 6.4 |
| 7.1 | Eliminado |
| 7.1.1 | Eliminado |
| 7.1.2 | Eliminado |

| | | |
|---|--|---------------------|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | DI-009/OPP-002 IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA | Versión: 002 |
|---|--|---------------------|

| | |
|----------------------------|-----------|
| 7.1.3 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 7.1 |
| No existía en esta versión | 7.1.1 |
| No existía en esta versión | 7.1.2 |
| No existía en esta versión | 7.1.3 |
| No existía en esta versión | 7.1.4 |
| No existía en esta versión | 7.1.5 |
| No existía en esta versión | 7.1.6 |
| No existía en esta versión | 7.1.7 |
| No existía en esta versión | 7.1.8 |
| No existía en esta versión | 7.1.9 |
| No existía en esta versión | 7.1.10 |
| No existía en esta versión | 7.1.11 |
| No existía en esta versión | 7.1.12 |
| No existía en esta versión | 7.1.13 |
| 7.2 | Eliminado |
| 7.2.1 | Eliminado |
| 7.2.2 | Eliminado |
| 7.2.3 | Eliminado |
| 7.2.4 | Eliminado |
| 7.2.5 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 7.2 |
| No existía en esta versión | 7.2.1 |
| No existía en esta versión | 7.2.2 |
| No existía en esta versión | 7.2.3 |
| No existía en esta versión | 7.2.4 |
| 7.3 | Eliminado |
| 7.3.1 | Eliminado |
| 7.3.2 | Eliminado |
| 7.3.3 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 7.3 |
| No existía en esta versión | 7.3.1 |
| No existía en esta versión | 7.3.2 |
| No existía en esta versión | 7.3.3 |
| No existía en esta versión | 7.3.4 |
| No existía en esta versión | 7.3.5 |
| 7.4 | Eliminado |

| | | |
|--|---|---------------------|
|  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p> | <p>DI-009/OPP-002</p> <p>IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p> | <p>Versión: 002</p> |
|--|---|---------------------|

| | |
|----------------------------|-----------|
| 7.4.1 | Eliminado |
| 7.4.2 | Eliminado |
| 7.4.3 | Eliminado |
| 7.4.4 | Eliminado |
| No existía en esta versión | 7.4 |
| No existía en esta versión | 7.4.1 |
| No existía en esta versión | 7.4.2 |
| No existía en esta versión | 7.4.3 |
| No existía en esta versión | 7.4.4 |
| No existía en esta versión | 7.4.5 |
| No existía en esta versión | 7.4.6 |
| No existía en esta versión | 7.4.7 |
| No existía en esta versión | 7.4.8 |
| No existía en esta versión | 7.4.9 |
| No existía en esta versión | 7.4.10 |
| 7.5 | Eliminado |
| 7.5.1 | Eliminado |
| 7.5.2 | Eliminado |
| 7.6 | Eliminado |
| 7.6.1 | Eliminado |
| 7.6.2 | Eliminado |
| 7.6.3 | Eliminado |
| 7.7 | Eliminado |
| 7.7.1 | Eliminado |
| 7.7.2 | Eliminado |
| 7.7.3 | Eliminado |
| 7.7.4 | Eliminado |
| 7.7.5 | Eliminado |
| 7.7.6 | Eliminado |
| 7.7.7 | Eliminado |
| 7.7.8 | Eliminado |
| VIII | VIII |
| IX | IX |
| X | X |
| XI | XI |

Atentamente


Abog. PATRICIA YDA YATACO CHAPARRO
SECRETARIA GENERAL

