

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA



## DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE PARTES INTERESADAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

Versión 001

## OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Aprobado con Resolución N° 0194 -2025-CU-UNH (05/02/2025)

	Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 2 de 23

### CONTROL DE EMISIÓN

Firma

<b>ELABORADO POR</b>	<b>EDWIN JULIO CONDOR SALVATIERRA</b> Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad		 Firmado digitalmente por CONDOR SALVATIERRA Edwin Julio FAU 20168014962 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 06.02.2025 11:54:21 -05:00
	<b>REVISADO POR</b>	<b>KATERIN ROSA CONTRERAS TAIFE</b> Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización	
<b>APROBADO POR</b>		<b>MAX RICARDO MENDOZA PEREZ</b> Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
	<b>CONSEJO UNIVERSITARIO</b>		Resolución N° 0194-2025-CU-UNH

	Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 3 de 23

## DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE PARTES INTERESADAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

### I. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos generales para la identificación y participación de las partes interesadas de la Universidad Nacional de Huancavelica, atendiendo sus necesidades y expectativas.

### II. BASE LEGAL:

- 2.1. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 2.2. Ley N° 25265, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- 2.3. Resolución N° 0001-2024-AU-UNH, que ratifica el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica
- 2.4. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo AD HOC N° 076-2016-SINEACE/CDAH-P Modelo de Acreditación de Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria.
- 2.5. Norma Técnica Peruana ISO 21001:2018- Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas-SGOE.
- 2.6. Norma Técnica Peruana ISO 9001:2015- Sistema de Gestión de Calidad
- 2.7. Resolución N° 0762-2024-CU-UNH - “Modelo educativo 2024 versión 1.0 de la Universidad Nacional de Huancavelica”.
- 2.8. Directiva para elaboración, actualización y aprobación de documentos de gestión interna de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 0435-2024-CU-UNH.

### III. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación y de obligatorio cumplimiento en todas las unidades de organización de la Universidad Nacional de Huancavelica.

### IV. DEFINICIONES Y SIGLAS:

- 4.1. **Alta dirección del SGC:** Persona o grupo de personas que dirige y controla la organización al nivel más alto, tienen responsabilidad sobre el SGC. Su compromiso y liderazgo son fundamentales para el éxito del mismo. Para el caso de la UNH, está conformado por; Rector, Vicerrectores, director general de administración y el presidente de la federación de estudiantes de la UNH.
- 4.2. **Control de cambios:** Actividades para controlar las salidas después de su aprobación formal de su información sobre configuración del producto.
- 4.3. **Partes interesadas o grupos de interés:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> NORMA INTERNACIONAL ISO 9000 sistemas de gestión de la calidad – fundamentos y vocabulario (3.2.3), véase en el siguiente enlace: [https://dai.uas.edu.mx/pdfs/NORMA\\_ISO\\_9000-2015\\_FyV.pdf](https://dai.uas.edu.mx/pdfs/NORMA_ISO_9000-2015_FyV.pdf)

	Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 4 de 23

**4.4. Partes interesadas o grupos de interés pertinentes:** son aquellas que generan riesgo significativo para la sostenibilidad de la organización si sus necesidades y expectativas no se cumplen<sup>2</sup>. Por otro lado, son aquellos que tiene una obligación legal o un derecho definido de tomar decisiones en relación con el órgano de gobierno y a quién debe rendir cuentas el órgano de gobierno. Pudiendo ser: empleadores, gobiernos regionales, gobiernos locales, asociaciones profesionales y representantes de la sociedad civil, que reciben los beneficios indirectos del servicio educativo y, por tanto, plantean requisitos de calidad. Algunas instituciones pueden incluir a otros actores internos a la institución educativa

**4.5. Partes interesadas o grupo de interés interna:** Son aquellos que tienen una relación directa con la universidad o programa de estudios; pudiendo ser: estudiantes, docentes, personal administrativo, autoridades, entre otros.

**4.6. Partes interesadas o grupos de interés externas:** Son aquellos que, sin estar directamente vinculados a la universidad o programa de estudios, pueden verse afectados o influir en sus decisiones, pudiendo ser: Egresados, empleadores, gobiernos regionales, gobiernos locales, colegios profesionales, representantes de la sociedad civil, entre otros.

**4.7. Impacto:** resultado de acciones u omisiones que generen sobrecostos o pérdidas de recursos públicos o que pongan en riesgo la garantía del derecho a la educación.

**4.8. Influencia:** capacidad de cambiar o afectar las creencias, actitudes o comportamientos de otros sin necesariamente tener un poder formal o coercitivo. Se basa más en la persuasión, las relaciones y el respeto. **Influencia** busca que otros deseen actuar de una determinada manera.

**4.9. Interés:** demanda y uso de los servicios y de la información que genera la entidad.

**4.10. Organización:** Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.

**4.11. Poder:** Se refiere a la capacidad que tiene una persona o grupo para hacer que otros actúen de una manera particular o para tomar decisiones que afecten el resultado de una situación. Se basa en recursos, autoridad, control o la capacidad de imponer decisiones. **Poder** puede forzar a otros a actuar.

**4.12. SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad.

**4.13. UNH:** Universidad Nacional de Huancavelica.

## V. DISPOSICIONES GENERALES:

### 5.1. DE LAS PARTES INTERESADAS (GRUPOS DE INTERÉS)

**5.1.1.** Son personas u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad de la Universidad o programa de estudios. Desempeñan un papel fundamental para garantizar que la UNH y los programas de estudio sean efectivas, inclusivas y capaces de cumplir con sus necesidades y expectativas.

**5.1.2.** La UNH o programas de estudio, identifican las necesidades y expectativas de las partes

<sup>2</sup> NORMA INTERNACIONAL ISO 9000 sistemas de gestión de la calidad – fundamentos y vocabulario (2.2.4), véase en el siguiente enlace: [https://dai.uas.edu.mx/pdfs/NORMA\\_ISO\\_9000-2015\\_FyV.pdf](https://dai.uas.edu.mx/pdfs/NORMA_ISO_9000-2015_FyV.pdf)

	<b>Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica</b>	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 5 de 23

interesadas, a partir de ello se generan políticas, planes e iniciativas que permiten garantizar su sostenibilidad.

- 5.1.3. La participación de las partes interesadas, permiten la articulación y representación de diferentes actores clave en el entorno, como estudiantes, docentes, personal administrativo, egresados, empleadores, comunidad local y otros grupos relevantes.
- 5.1.4. La universidad se vincula con la comunidad externa a través de las partes interesadas como los colegios profesionales, los gobiernos locales, instituciones privadas, organizaciones comunitarias y otros actores relevantes que tengan un interés directo con la Universidad. Esto promueve la responsabilidad social y el desarrollo de proyectos conjuntos, actividades de extensión, prácticas preprofesionales y profesionales, investigaciones y otras interacciones beneficiosas para ambas partes.
- 5.1.5. La identificación y conformación de las partes interesadas en la UNH y sus programas de estudios, promueve legitimidad y transparencia en las decisiones y acciones que pueda tomar nuestra institución.

## 5.2. DE LA IDENTIFICACIÓN

Implica identificar a todas las personas, entidades u organizaciones que tienen un interés o pueden verse afectados por las actividades de la universidad o programa de estudios, tanto internas y externas. Estas partes interesadas pueden influir o ser influidas por las decisiones y operaciones de la universidad, por lo que es importante reconocerlas para gestionar adecuadamente sus expectativas y necesidades.

## 5.3. DEL TIPO DE PARTICIPACIÓN

La participación de las partes interesadas es:

Para emitir aporte y sugerencias a los documentos de gestión (estratégica, académica, de investigación y responsabilidad social).

El tipo de participación de las partes interesadas puede ser:

- 5.3.1. **Consultativa:** Las partes interesadas aportan su opinión o brindan retroalimentación sobre los documentos y proyectos, pero la responsabilidad de la decisión final que recae exclusivamente en la Universidad. Este tipo de participación garantiza que se consideren diferentes puntos de vista, aunque sin delegar el poder de decisión.
- 5.3.2. **Informativa:** La Universidad proporciona información relevante acerca de sus proyectos, actividades y decisiones a las partes interesadas, sin esperar ni solicitar su opinión o retroalimentación. Este tipo de participación se orienta a mantener informada a la comunidad universitaria y externa, asegurando la transparencia de las acciones institucionales.
- 5.3.3. **Colaborativa:** Las partes interesadas y la Universidad trabajan de manera conjunta en el desarrollo de proyectos o iniciativas, promoviendo un diálogo constante y una cooperación activa. La participación colaborativa permite construir soluciones integrales y alineadas con los intereses mutuos, fortaleciendo el vínculo entre la universidad y sus grupos de

	Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 6 de 23

interés.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

### 6.1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS

#### 6.1.1. Identificación de las partes interesadas.

- a) La Oficina de Gestión de la Calidad es responsable de identificar las partes interesadas institucional.
- b) El comité de calidad del programa de estudios (pregrado o posgrado) es responsable de identificar a los miembros que conforman la matriz de partes interesadas de su respectivo programa de estudios.
- c) Para la identificación de las partes interesadas (grupos de interés) se debe hacer un listado de los actores claves internos y externos como asociaciones, instituciones públicas, privadas, naturales y jurídicas, que tengan relación directa o indirecta con los objetivos institucionales o los objetivos del programa de estudios. Se sugiere tener en cuenta las siguientes preguntas para identificar (puede añadirse otras según criterio de los identificadores):
  - ¿Qué personas requieren la información que produce la UNH o programa de estudios?
  - ¿qué instituciones interactúan con la UNH o programa de estudios?
  - ¿qué instituciones, organizaciones sociales, académicas, gremiales participan en la gestión institucional o programa de estudios?

### 6.2. CRITERIOS A CONSIDERAR EN LA IDENTIFICACIÓN

Los criterios establecidos para la identificación de las partes interesadas (**Anexo 2**) son:

**6.2.1. Código:** Se refiere a un identificador específico de las partes interesadas (grupos de interés), cuya codificación es la siguiente:

<b>Código</b>	<b>GII 001 o GIP 001</b>
---------------	--------------------------

*Donde:*

<b>G</b>	Grupo
<b>I</b>	Interés
<b>I o P</b>	Institucional o programa de estudios
<b>001</b>	Orden correlativo

**6.2.2. Nombre de la entidad u organización:** registrar el nombre completo de la institución u organización que se identificó como parte interesada.

**6.2.3. Ubicación geográfica de la entidad u organización:** departamento, provincia y distrito.

**6.2.4. Dirección:** ubicación exacta de la entidad u organización.

**6.2.5. Teléfono:** fijo o móvil de la entidad u organización.

**6.2.6. Correo electrónico:** email institucional y del funcionario o representante de contacto.

	<b>Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica</b>	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 7 de 23

**6.2.7.** Persona de contacto: datos completos de la persona de contacto o representante de la organización, asimismo el cargo que desempeña.

**6.2.8.** Tipo de entidad u organización: pública o privada.

**6.2.9.** Objetivos de la entidad: objetivos institucionales a lo que está orientados en la prestación de sus servicios a la sociedad.

**6.2.10.** Contexto: se refiere al ámbito de origen de las partes interesadas (grupos de interés); pudiendo ser interno o externo.

**6.2.11.** Categoría: Las categorías de instituciones o grupos se organizan según su función o propósito. Pudiendo ser:

- Instituciones educativas: colegios, institutos, universidades, etc.
- Instituciones de salud: hospitales, clínicas, consultorios, etc.
- Instituciones gubernamentales: ministerios, municipalidades, gobiernos regionales, etc.
- Instituciones financieras: bancos, cooperativas, cajas de ahorro, etc.
- Instituciones culturales: museos, bibliotecas, teatros, etc.
- Organizaciones gremiales y sindicales: Colegios profesionales, sindicatos, estudiantes, egresados, etc.
- Organizaciones no gubernamentales (ONG): UNICEF, Word visión, asociaciones, etc.
- Empleadores y sector empresarial: colegios privados, consorcios, empresas privadas, etc.

**6.2.12.** Necesidades de la entidad u organización relacionadas a la UNH: Lo que la entidad espera o necesita. Esto puede incluir recursos, información, apoyo, y colaboración. Al entender estas necesidades, la UNH puede ayudar mejorar y asegurar que ambos trabajen juntos de manera efectiva. Es importante para crear relaciones fuertes y que beneficien a ambas partes. Se pueden tener como referencia las que se establecen en el **(anexo 01)**.

**6.2.13.** Expectativas de la entidad u organización relacionadas a la UNH: Lo que la organización espera recibir o lograr de su relación con la UNH. Estas expectativas pueden incluir apoyo en educación, investigación, recursos financieros, u oportunidades de colaboración. Comprender estas expectativas es clave para que la UNH pueda satisfacer las necesidades de la entidad y fortalecer la relación entre ambos. Se pueden tener como referencia las establecidas en el **(anexo 01)**.

### 6.3. PERTINENCIA Y CLASIFICACIÓN

**6.3.1. Análisis de pertinencia (anexo 03):** Para evaluar la pertinencia de las partes interesadas, se utiliza una valoración en escala de Likert sobre el nivel de contribución, en los siguientes criterios:

- ✓ **Calidad de servicio y satisfacción de los usuarios:** se refiere a cómo la participación, apoyo e influencia de estas partes interesadas afectan la efectividad y



satisfacción del servicio. Esta contribución se manifiesta a través de su retroalimentación, interacción, colaboración, calidad de enseñanza, apoyo emocional y académico, y atención a necesidades específicas, lo que ayuda a mejorar y optimizar los procesos y afectan la percepción de los usuarios.

- ✓ **Mejora continua:** se refiere al grado en que diferentes grupos, participan y aportan en los procesos de evaluación. Esto incluye la generación de ideas, la retroalimentación sobre prácticas actuales, la identificación de áreas de oportunidad y la implementación de cambios.
- ✓ **Cumplimiento normativo y adaptación a estándares de calidad:** se refiere al papel y la influencia que diferentes grupos, contribuyen en garantizar que la institución o programa de estudios cumpla con las leyes, regulaciones y estándares de calidad establecidos. Esto implica la participación activa de las partes interesadas en la identificación de requisitos normativos, la implementación de procesos adecuados. Su contribución es crucial para minimizar riesgos legales, mejorar la reputación de la organización y garantizar un enfoque sistemático hacia la excelencia.

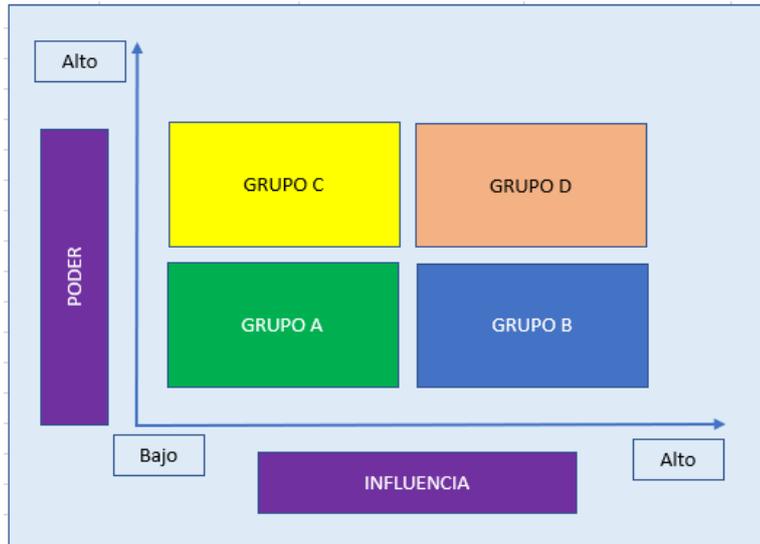
**6.3.2.** Se consideran pertinentes las partes interesadas que alcancen un puntaje igual o mayor a 5 puntos, que corresponde a un tercio del puntaje total posible. **(Ver anexo 03)**

**6.3.3. Clasificación según análisis de relevancia (anexo 04):** Se evalúa a cada miembro del grupo de interés, identificando el grado de relevancia, a través del resultado del producto de poder por influencia:

- ✓ **Poder \* Influencia:** se refiere cuanto se preocupa el actor por los resultados de la Universidad o programa de estudios y el grado en el que una parte interesada puede influir en las decisiones de la Universidad o programa de estudios.
- ✓ Para calcular el grado de poder e influencia se utiliza una valoración en escala de Likert, descritas en el anexo 04.

Tomando en cuenta lo anterior, clasificamos al grupo de interés de acuerdo al poder y grado de Influencia mostrado por las actividades de la entidad.

De acuerdo al grado de intensidad de la variable, se ubica en los cuadrantes respectivos, el cual se establecen escenarios específicos para el tratamiento, intervención y/o priorización.



- **Grupo A:** requieren solo de supervisión y esfuerzos mínimos.
- **Grupo B:** nivel de interés bajo, son pasivos, pero pueden emerger repentinamente como resultado de ciertos acontecimientos, cambiando al grupo D, por lo que se deben planificar actividades de relacionamiento.
- **Grupo C:** requieren que se les mantenga informados. Pueden incidir en los grupos de valor más poderosos. Se debe planificar algunas actividades de relacionamiento.
- **Grupo D:** son poderosos y altamente interesados en la actividad de la Entidad. La generación de estrategias para el relacionamiento con estos grupos dominantes debe ser planificada y priorizada por la Entidad.

La UNH o programa de estudios mantiene especial cuidado con los grupos que se encuentren en el cuadrante D de las matrices anteriores, generando un plan de comunicación constante para recibir retroalimentación y tener un sistema de alertas tempranas que le ayuden a tomar decisiones que cumplan las necesidades y expectativas de las partes de interesadas (grupos de interés).

#### 6.4. DE LA APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- 6.4.1. Enviar una carta de invitación a los grupos identificados para que conformen la matriz de partes interesadas.
- 6.4.2. Los miembros de las partes interesadas (grupo de interés) una vez aprobados, deben ser actualizados mínimo una vez al año.
- 6.4.3. Los datos de los representantes de las entidades miembros de las partes interesadas (grupo de interés) pueden ser actualizados cuando la organización lo solicite o la Universidad haya identificado y con autorización de la organización.
- 6.4.4. La aprobación de los miembros de las partes interesadas (grupos de interés):
  - ✓ A nivel institucional es a través de resolución de Consejo Universitario.
  - ✓ A nivel de programa de estudios a través de resolución de Consejo de Facultad

	<b>Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica</b>	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 10 de 23

o quien haga sus veces.

## 6.5. DE LA COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN

- 6.5.1.** A nivel institucional, la Oficina de Gestión de la Calidad es responsable de interactuar directamente con las partes interesadas.
- 6.5.2.** A nivel de programa de estudios, el comité de calidad o dirección de programa de estudios es responsable de interactuar directamente con las partes interesadas.
- 6.5.3.** Los órganos y unidades orgánicas de la UNH, que requieran la participación de las partes interesadas institucional, su comunicación es en coordinación con la Oficina de Gestión del Calidad.
- 6.5.4.** La labor de los miembros de las partes interesadas, tanto nivel institucional como en los programas de estudio, es de carácter ad honorem.
- 6.5.5.** La participación de las partes interesadas es al menos una vez al año.
- 6.5.6.** La convocatoria para la participación de las partes interesadas;
- A nivel institucional es presidida por uno de los miembros de la alta dirección.
  - A nivel del programa de estudios por uno de los miembros del comité de calidad o director de programa de estudios.
- 6.5.7.** La UNH y programas de estudios, establecen canales de comunicación adecuados para el control de la información de las partes interesadas (grupos de interés). Los canales de comunicación pueden incluir:
- Documentos oficiales.
  - Correo electrónico.
  - Boletines informativos.
  - Página web.
  - Plataformas virtuales, redes sociales y aplicaciones de mensajería.
  - Entrevistas o encuestas.

## 6.6. ROL DE LA UNH Y LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

- 6.6.1.** Convocar, conformar, actualizar, monitorear la participación de las partes interesadas y supervisar el cumplimiento de las acciones.
- 6.6.2.** Identificar y seleccionar de manera adecuada a las partes interesadas, siguiendo los lineamientos establecidos en la presente directiva.
- 6.6.3.** Convocar a los miembros de las partes interesadas, para coordinar acciones en beneficio de la universidad, los programas de estudios y, especialmente, de la población estudiantil.
- 6.6.4.** Determinar la periodicidad (preferiblemente anual o según necesidad) y la frecuencia de participación de los miembros, considerando su funcionamiento y la posibilidad de cambios en sus representaciones.
- 6.6.5.** Revisar y actualizar el directorio de las partes interesadas (grupo de interés) según las necesidades de la UNH o programas de estudios, incluyendo al menos los siguientes

	<b>Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica</b>	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 11 de 23

campos: nombre de la entidad, nombres y apellidos del representante, cargo, teléfonos institucional y personal, dirección y correos electrónicos institucional y personal de cada representante.

- 6.6.6.** Documentar, archivar e informar adecuadamente los acuerdos alcanzados en las reuniones y actividades con las partes interesadas (grupos de interés), ya sea de forma física o digital.
- 6.6.7.** Difundir y comunicar los resultados obtenidos a partir de la colaboración y participación de las partes interesadas (grupos de interés).
- 6.6.8.** Realizar evaluaciones periódicas para identificar los temas y mecanismos necesarios para optimizar el funcionamiento de las partes interesadas (grupos de interés) y mejorar su contribución a la UNH. Se pueden utilizar formatos del anexo 09.

### **6.7. ROL DE LAS PARTES INTERESADAS INSTITUCIONAL**

- 6.7.1.** Participar en las reuniones de trabajo convocados por la UNH para la formulación y/o revisión de políticas institucionales, plan estratégico institucional, modelo educativo y otras acciones que la UNH requiera. Se puede utilizar formatos del anexo 09.
- 6.7.2.** Expresar las necesidades y expectativas en relación con la formación integral, investigación y responsabilidad social, y otros, con el fin de garantizar el cumplimiento de los propósitos institucionales, acorde a las normativas vigentes y demandas del mercado laboral.
- 6.7.3.** Proporcionar información relevante a la UNH que contribuya a la priorización de aspectos de mejoramiento continuo de sus procesos y la toma de decisiones.
- 6.7.4.** Proponer acciones de responsabilidad social, proyección social, extensión cultural, medio ambiente.
- 6.7.5.** Establecer acciones de cooperación para la firma y ejecución de convenios, planes de trabajo u otros documentos similares, en beneficio de la formación académica, investigación y responsabilidad social, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

### **6.8. ROLES DE LAS PARTES INTERESADAS DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS**

- 6.8.1.** Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el programa de estudios para contribuir activamente en el trabajo conjunto.
- 6.8.2.** Brindar información y opiniones relevantes para asegurar que la oferta académica de los programas de estudio sea pertinente a la demanda social y a la sostenibilidad, acorde a los propósitos y al currículo de la misma.
- 6.8.3.** Participar en la actualización y definición del perfil de ingreso y egreso de los programas de estudio.
- 6.8.4.** Dar a conocer las necesidades y expectativas en relación a la formación integral, investigación y responsabilidad social y, otros, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos educacionales del programa, acorde a las normativas vigentes y

	Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 12 de 23

demanda del mercado laboral.

**6.8.5.** Participar en actividades de responsabilidad social, que el programa de estudios desarrolla.

**6.8.6.** Otras que se consideren pertinentes por el programa de estudios o los grupos de interés.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS:

**Primero.** La UNH y programas de estudios garantizan los reconocimientos a las partes interesadas (grupos de interés), pudiendo ser:

- Resoluciones de felicitación para los miembros de las partes interesadas (grupos de interés), por su participación en bien de la UNH.
- Reconocimiento público en eventos organizados por la UNH, otorgando certificados o premios simbólicos.
- Menciones en redes sociales, boletines o revistas, destacando los logros y contribuciones a la comunidad universitaria.

**Segundo.** Los aspectos no contemplados en la presente directiva, a nivel institucional son resueltos por la alta dirección del SGC y la oficina de gestión de la calidad y en caso de los programas de estudios por el comité de calidad del programa de estudios.

**Tercero.** La UNH y programas de estudios determina el número de miembros de sus grupos de interés, conforme a sus necesidades previo análisis de pertinencia y relevancia.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:

**Primero.** La directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de la aprobación mediante acto resolutivo y debe ser publicada en el portal de transparencia de la UNH.

## IX. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
001	---	Elaboración del documento

	Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 13 de 23

**X. ANEXOS:**

**Descargar formatos aquí:**

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BFk21jwNnctBqQhmj7PrianJ3s2A84IG/edit?usp=sharing&oid=118249672327874831560&rtpof=true&sd=true>

**ANEXO 01:**

**LISTA DE POSIBLES NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS**

**TABLA 01: POSIBLES NECESIDADES**

N°	POSIBLES PARTES INTERESADAS	POSIBLES NECESIDADES
01	<b>Estudiantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Calidad educativa:</b> Los estudiantes buscan recibir una formación de alta calidad, con docentes competentes, acceso a recursos y una estructura académica que les permita desarrollarse.</li> <li>• <b>Acceso a recursos:</b> Infraestructura adecuada (bibliotecas, laboratorios, instalaciones deportivas), acceso a tecnologías, servicios de bienestar estudiantil y apoyo psicológico.</li> <li>• <b>Oportunidades de desarrollo profesional:</b> Los estudiantes esperan que el programa les proporcione pasantías, oportunidades de empleo, prácticas profesionales, becas o contacto con empresas del sector.</li> <li>• <b>Flexibilidad y actualización de los programas:</b> Algunos estudiantes pueden necesitar programas de estudios flexibles (como opciones en línea o semipresenciales) o actualizados según las tendencias del mercado laboral.</li> <li>• <b>Servicios de apoyo:</b> Asesoría académica, servicios de orientación vocacional y tutorías.</li> <li>• <b>Otros según su rol.</b></li> </ul>
02	<b>Profesores e investigadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Salario competitivo y justo:</b> Los docentes e investigadores necesitan una remuneración acorde a su formación, experiencia y responsabilidades. En algunos casos, esto incluye bonificaciones por publicaciones o proyectos de investigación.</li> <li>• <b>Estabilidad laboral:</b> La seguridad en el empleo es esencial, especialmente en cuanto a contratos permanentes o plazas fijas. Las renovaciones de contrato y las oportunidades de ascenso también son importantes.</li> <li>• <b>Oportunidades de capacitación:</b> Los docentes e investigadores necesitan programas de formación continua para actualizarse en su disciplina, mejorar sus habilidades pedagógicas o aprender nuevas tecnologías educativas.</li> <li>• <b>Desarrollo académico y ascenso:</b> Claridad en las rutas de promoción dentro de la universidad (de profesor a catedrático, o de investigador junior a senior), con procesos transparentes para la evaluación del rendimiento.</li> <li>• <b>Reconocimiento por el desempeño docente:</b> Los docentes necesitan que su trabajo sea valorado, a través de incentivos como premios, reconocimientos formales, y la posibilidad de bonificaciones económicas o mejoras en su estatus académico.</li> <li>• <b>Reconocimiento por la investigación:</b> Los investigadores buscan reconocimiento por sus publicaciones, patentes, proyectos exitosos y participación en conferencias. El prestigio académico es un elemento clave en su desarrollo profesional.</li> <li>• <b>Posibilidad de publicar y divulgar:</b> Los investigadores valoran el apoyo para la publicación de sus trabajos en revistas académicas, así como la participación en conferencias internacionales o seminarios donde puedan difundir sus investigaciones.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Instalaciones adecuadas:</b> Los docentes necesitan aulas bien equipadas, con tecnología moderna como proyectores, pizarras interactivas, acceso a internet de alta velocidad y espacios para actividades extracurriculares.</li><li>• <b>Otros según su rol.</b></li></ul>
03	<b>Personal administrativo colaboradores</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Salario justo y competitivo:</b> El personal administrativo necesita una remuneración adecuada que refleje su nivel de responsabilidad, experiencia y las demandas de su trabajo.</li><li>• <b>Estabilidad laboral:</b> La seguridad en el empleo es una prioridad, por lo que buscan contratos laborales estables y claras políticas de renovación.</li><li>• <b>Relaciones interpersonales saludables:</b> Un entorno de trabajo donde predominen el respeto, la colaboración y la comunicación efectiva es crucial para el bienestar del personal.</li><li>• <b>Prevención del estrés y sobrecarga laboral:</b> Se espera que las cargas de trabajo sean manejables y que la universidad tenga políticas claras para prevenir el agotamiento y el estrés laboral.</li><li>• <b>Seguridad en el trabajo:</b> Condiciones de seguridad física (instalaciones seguras, cumplimiento de normativas de seguridad) y emocional (políticas contra el acoso laboral o discriminación).</li><li>• <b>Oportunidades de formación continua:</b> El personal administrativo necesita capacitación para mejorar sus habilidades, especialmente en el uso de nuevas tecnologías, gestión de procesos y atención al cliente.</li><li>• <b>Otros según su rol.</b></li></ul>
04	<b>Empresas y empleadores</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación práctica y relevante:</b> Las empresas buscan que los egresados de los programas universitarios tengan habilidades prácticas y conocimientos actualizados que puedan aplicar directamente en el entorno laboral.</li><li>• <b>Colaboración para pasantías y empleo:</b> Necesitan una relación cercana con las universidades para facilitar la captación de talentos mediante pasantías, programas de prácticas o eventos de reclutamiento.</li><li>• <b>Desarrollo de proyectos conjuntos:</b> Muchas empresas buscan colaborar con las universidades en investigaciones aplicadas, desarrollo tecnológico o innovación.</li><li>• <b>Otros según su rol.</b></li></ul>
05	<b>Gobierno y reguladores educativos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cumplimiento normativo:</b> Las universidades deben cumplir con los estándares y normativas que regulan el sistema educativo del país, tanto en términos de calidad académica como en requisitos legales y administrativos.</li><li>• <b>Acceso equitativo a la educación:</b> Desde la perspectiva del gobierno, es importante que las universidades ofrezcan oportunidades educativas a diversos sectores de la población, promoviendo la inclusión y el acceso equitativo.</li><li>• <b>Contribución a la investigación y el desarrollo:</b> Los gobiernos suelen estar interesados en que las universidades generen investigación de calidad que contribuya al desarrollo económico, social y científico del país.</li><li>• <b>Otros según su rol.</b></li></ul>
06	<b>Egresados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Red de contactos:</b> Los egresados esperan mantener una conexión con la universidad para acceder a redes de contactos que puedan ayudarles en su carrera profesional.</li><li>• <b>Reconocimiento del título:</b> Necesitan que la universidad mantenga su prestigio y que su título sea valorado en el mercado laboral.</li><li>• <b>Oportunidades de formación continua:</b> Los egresados pueden necesitar acceso a programas de educación continua o posgrados para seguir actualizando sus conocimientos.</li><li>• <b>Otros según su rol.</b></li></ul>



07	<b>Colegios profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Planes de estudio actualizados:</b> Necesitan que las universidades mantengan actualizados los planes de estudio conforme a las tendencias y avances en la disciplina, de modo que los egresados estén preparados para las exigencias del mercado laboral actual.</li> <li>• <b>Formación ética y deontológica:</b> Los colegios profesionales buscan que los programas académicos incluyan la enseñanza de principios éticos y deontológicos que regulan la profesión, asegurando que los futuros profesionales actúen de acuerdo con normas éticas.</li> <li>• <b>Adaptación de los programas a cambios normativos:</b> Los colegios profesionales esperan que las universidades ajusten sus programas académicos y formación a los cambios en las leyes y regulaciones que afectan el ejercicio profesional, de modo que los egresados estén preparados para cumplir con las normativas vigentes.</li> <li>• <b>Convenios y alianzas estratégicas:</b> Los colegios profesionales suelen buscar establecer convenios con universidades para colaborar en la formación de los estudiantes, la actualización de los profesionales ya graduados y el desarrollo de proyectos conjuntos.</li> <li>• <b>Participación en comités consultivos:</b> En algunas disciplinas, los colegios profesionales forman parte de comités asesores de las universidades para la revisión de los planes de estudio o para influir en las políticas educativas del programa.</li> <li>• <b>Otros según su rol.</b></li> </ul>
08	<b>Organizaciones no gubernamentales (ONGs)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Colaboración en proyectos de impacto social:</b> Las ONGs pueden esperar que las universidades colaboren en iniciativas relacionadas con la educación, salud, medio ambiente o derechos humanos.</li> <li>• <b>Conciencia y compromiso con los temas de sostenibilidad:</b> Algunas organizaciones buscan que las universidades promuevan y adopten prácticas sostenibles en sus operaciones, infraestructura y programas de estudio.</li> <li>• <b>Otros según su rol.</b></li> </ul>
	<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

**TABLA 02: POSIBLES EXPECTATIVAS**

N°	Posibles partes interesadas	Posibles expectativas
01	<b>Estudiantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Calidad educativa:</b> Los estudiantes esperan recibir una educación de alta calidad, con docentes capacitados, programas actualizados y métodos de enseñanza efectivos.</li> <li>• <b>Oportunidades profesionales:</b> Esperan que la universidad les brinde acceso a oportunidades laborales, prácticas profesionales, pasantías y redes de contactos que faciliten su inserción en el mercado laboral.</li> <li>• <b>Infraestructura moderna:</b> Los estudiantes esperan contar con instalaciones adecuadas, como bibliotecas, laboratorios, aulas tecnológicas y espacios de estudio, que faciliten su aprendizaje.</li> <li>• <b>Flexibilidad en los estudios:</b> Esperan flexibilidad en los horarios, opciones de educación en línea o híbrida, y la posibilidad de personalizar su currículo según sus intereses y necesidades.</li> <li>• <b>Apoyo integral:</b> Buscan servicios de apoyo emocional, orientación académica y profesional, así como actividades extracurriculares que complementen su formación.</li> <li>• <b>Otros según su rol.</b></li> </ul>
02	<b>Docentes e investigadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Autonomía académica:</b> Los docentes esperan tener libertad para diseñar sus cursos y programas de investigación, sin restricciones burocráticas excesivas.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Desarrollo profesional:</b> Esperan que la universidad ofrezca oportunidades para su crecimiento profesional a través de la formación continua, la participación en conferencias y la investigación.</li><li>• <b>Reconocimiento y valoración:</b> Los investigadores y docentes esperan ser valorados y reconocidos por su trabajo, con incentivos como promociones, premios y acceso a becas o financiamiento para proyectos de investigación.</li><li>• <b>Equilibrio entre docencia e investigación:</b> Esperan contar con un equilibrio entre sus responsabilidades docentes y el tiempo necesario para dedicarse a la investigación y desarrollo profesional.</li><li>• <b>Infraestructura y recursos de investigación:</b> Los investigadores esperan acceso a laboratorios bien equipados, bibliotecas con material actualizado y financiamiento para llevar a cabo sus proyectos.</li><li>• <b>Otros según su rol.</b></li></ul>
03	<b>Personal administrativo o colaboradores</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Estabilidad laboral y buenas condiciones:</b> El personal administrativo espera contar con contratos estables, sueldos justos y un ambiente de trabajo positivo y colaborativo.</li><li>• <b>Reconocimiento de su trabajo:</b> Esperan que su esfuerzo y contribución sean valorados por la universidad, con oportunidades de crecimiento profesional y promoción interna.</li><li>• <b>Capacitación y actualización profesional:</b> Buscan acceder a programas de formación y capacitación que les permitan mejorar sus habilidades y adaptarse a nuevas tecnologías o cambios en los procesos institucionales.</li><li>• <b>Otros según su rol.</b></li></ul>
04	<b>Empresas y empleadores</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Acceso a talento capacitado:</b> Las empresas esperan que la universidad forme a profesionales con las habilidades técnicas y blandas que necesitan para integrarse al mercado laboral de manera eficiente.</li><li>• <b>Colaboración en investigación y desarrollo:</b> Esperan colaborar con la universidad en proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico, que les permita innovar y resolver problemas empresariales.</li><li>• <b>Programas de capacitación continua:</b> Las empresas esperan que la universidad ofrezca programas de formación y actualización profesional para sus empleados, adaptados a las necesidades del mercado.</li><li>• <b>Participación en la formación del currículo:</b> Buscan ser involucrados en el diseño de programas de estudios, de modo que los contenidos estén alineados con las demandas del sector productivo.</li><li>• <b>Otros según su rol.</b></li></ul>
05	<b>Gobierno y reguladores educativos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cumplimiento de normativas y estándares:</b> Los organismos reguladores esperan que la universidad cumpla con los requisitos de acreditación, las normativas educativas y los estándares de calidad establecidos.</li><li>• <b>Contribución al desarrollo social:</b> Los gobiernos esperan que la universidad contribuya al progreso social y económico del país, formando profesionales competentes y desarrollando investigaciones que beneficien a la sociedad.</li><li>• <b>Participación en políticas públicas:</b> Esperan que las universidades colaboren en la formulación de políticas públicas y proporcionen asesoramiento especializado basado en investigaciones científicas y estudios académicos.</li><li>• <b>Acceso a la educación para todos:</b> En el caso de universidades públicas, se espera que la universidad garantice el acceso a la educación de calidad para todas las capas de la población, promoviendo la equidad y la inclusión.</li><li>• <b>Otros según su rol.</b></li></ul>



06	Egresados	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Red de contactos y oportunidades laborales:</b> Los egresados esperan que la universidad mantenga una red de contactos y servicios de vinculación laboral que les permitan acceder a nuevas oportunidades de empleo o desarrollo profesional.</li><li>• <b>Formación continua:</b> Esperan que la universidad ofrezca programas de formación continua, como diplomados, maestrías y especializaciones, que les permitan seguir desarrollándose profesionalmente.</li><li>• <b>Reconocimiento y pertenencia:</b> Los estudiantes esperan seguir siendo parte de la comunidad universitaria, participando en eventos, proyectos o actividades que refuercen su vínculo con la institución.</li><li>• <b>Apoyo a la carrera profesional:</b> Esperan que la universidad les ofrezca asesoramiento profesional, servicios de mentoría y orientación en su carrera a lo largo del tiempo.</li><li>• <b>Otros según su rol.</b></li></ul>
07	Colegios profesionales	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Actualización curricular:</b> Esperan que los programas académicos estén constantemente actualizados, incorporando avances tecnológicos, científicos y regulatorios para que los futuros profesionales puedan enfrentarse a los desafíos actuales y futuros del mercado.</li><li>• <b>Enfoque en habilidades prácticas:</b> Los colegios profesionales valoran que los estudiantes adquieran, además de conocimientos teóricos, habilidades prácticas que los preparen para las exigencias del ejercicio profesional.</li><li>• <b>Incorporación de principios éticos:</b> Esperan que las universidades incluyan en sus programas de estudios una formación sólida en ética profesional, responsabilidad social y el compromiso con los estándares y normativas que rigen la profesión.</li><li>• <b>Fomento de competencias interpersonales:</b> Además de las habilidades técnicas, los colegios profesionales esperan que las universidades promuevan el desarrollo de competencias blandas en los estudiantes, como el trabajo en equipo, la comunicación efectiva, la resolución de conflictos y el pensamiento crítico.</li><li>• <b>Otros según su rol.</b></li></ul>
08	Organizaciones no gubernamentales (ONGs)	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Colaboración en investigación aplicada:</b> Las ONGs esperan que las universidades colaboren en investigaciones aplicadas que aborden problemas sociales, ambientales o humanitarios, contribuyendo con soluciones basadas en evidencia.</li><li>• <b>Acceso a talento joven:</b> Esperan que la universidad les facilite acceso a estudiantes para prácticas profesionales o voluntariado, con el objetivo de fortalecer sus proyectos y actividades en el campo.</li><li>• <b>Difusión y concienciación:</b> Esperan que la universidad promueva la sensibilización sobre los temas que abordan, organizando eventos, seminarios y campañas en conjunto.</li><li>• <b>Participación en proyectos comunitarios:</b> Buscan colaborar con las universidades en la implementación de proyectos de desarrollo comunitario, utilizando los recursos académicos y la experiencia de la institución.</li><li>• <b>Otros según su rol.</b></li></ul>
	Otros	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>

	<b>Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica</b>	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 18 de 23

**ANEXO 02:**

**IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS (GRUPOS DE INTERÉS)**

 <b>IDENTIFICACION E INTERACCIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS</b>															Código	F01-PE.02.01.06		
															Versión	1		
															Página	Página 1 de 1		
1. IDENTIFICACIÓN ¿Quiénes son? ¿Cómo se llaman?															2. NECESIDADES Y EXPECTATIVAS ¿Qué derechos tienen? ¿Qué obligaciones tenemos con la parte interesada? ¿Qué buscan? ¿Qué esperan?			
Código	NOMBRE DE LA ENTIDAD	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD	TELÉFONO DE LA ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD	NOMBRE DE CONTACTO	ÁREA DE TRABAJO DEL CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR DEL CONTACTO	TIPO DE LA ENTIDAD		OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	CATEGORÍA	CONTEXTO	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
												Pública	Privada					

**ANEXO N° 03:**

**ANÁLISIS DE PERTINENCIA**

 <b>ANÁLISIS DE PERTINENCIA</b> Determina si la parte interesa o grupo de interés es pertinente para la organización					Código	FM1-PE.02.01.06
					Versión	1
					Página	Página 1 de 1
<b>CRITERIOS DE PERTINENCIA</b> En que nivel contribuye la parte interesada según los <u>critérios de evaluación</u> .						
PARTE INTERESADA	CALIDAD DE SERVICIO Y SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS	MEJORA CONTINUA	CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ADAPTACIÓN A ESTANDARES DE CALIDAD	PUNTAJE FINAL	PERTINENCIA	
0				0	No pertinente	
0				0	No pertinente	
0				0	No pertinente	
0				0	No pertinente	
<b>LEYENDA</b>						
Nivel de contribución:			Clasificación de pertinencia			
1	Ninguna contribución		1 al 4	No pertinente		
2	Baja contribución		5 al 15	Pertinente		
3	Mediana contribución					
4	Alta contribución					
5	Muy alta contribución					

	<b>Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica</b>	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 19 de 23

**ANEXO N° 04:**

**ANÁLISIS DE RELEVANCIA – MATRIZ PODER \* INFLUENCIA**

ANÁLISIS DE RELEVANCIA					Código	FM1-PE.02.01.06
					Versión	1
					Página	Página 1 de 1
MATRIZ DE PODER / INFLUENCIA ¿Quiénes son los más importantes por el grado de influencia?					INTERACCIÓN Y GESTIÓN	
PARTES INTERESADAS	NIVEL DE PODER	NIVEL DE INFLUENCIA	PUNTUACIÓN	GRADO DE RELEVANCIA	TIPO DE INTERACCIÓN	CONTROLES O DOCUMENTOS
0			0	Básico	0	
0			0	Básico	0	
0			0	Básico	0	
0			0	Básico	0	

LEYENDA					
Nivel de Poder:		Nivel de Influencia:		Grado de Relevancia	
Capacidad de un interesado para afectar		Nivel de participación activa.			
1	No tiene poder	1	No tiene influencia	1 al 8	Básico
2	Bajo poder	2	Bajo influencia	9 al 17	Importante
3	Mediano poder	3	Mediana influencia	18 al 25	Esencial
4	Alto poder	4	Alta influencia		
5	Muy alto poder	5	Muy alta influencia		

Capacidad PARA AFECTAR EL SGC		INFLUENCIA EN EL SGC	
Alto		Bajo	Alto
3. ATENCIÓN MANTENER SATISFECHO (12-16)	4. CUIDADO GESTIONAR CUIDADOSAMENTE (20-25)	1. MONITOREAR MÍNIMO ESFUERZO (1-5)	2. MITIGANTE MANTENER INFORMADO (6-10)

Tipo interacción	Rango de puntuación
Monitorear Mínimo Esfuerzo	1 al 5
Mitigante Mantener Informado	6 al 10
Atención Mantener Satisfecho	12 al 16
dado Gestionar Cuidadosamente	20 al 25

**Anexo N° 05:**

**MATRIZ DE LAS PARTES INTERESADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA**

MATRIZ DE LAS PARTES INTERESADAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA										Código	FM1-PE.02.01.06					
										Versión	001					
										Página	Página 1 de 1					
IDENTIFICACIÓN				NECESIDADES Y EXPECTATIVAS		ANÁLISIS DE PERTINENCIA				ANÁLISIS DE RELEVANCIA		INTERACCIÓN Y GESTIÓN				
¿Quiénes son? ¿Cómo se llaman?				¿Qué derechos tienen? ¿Qué obligaciones tenemos con la parte interesada? ¿Qué buscan? ¿Qué esperan?		¿En que nivel contribuye la parte interesada, según los criterios de pertinencia?, a partir del cual se determina si la parte interesada es pertinente para la organización				¿Quiénes son los más importantes por el grado de influencia?		¿Cómo se interactúa?	¿Cómo se gestiona?			
Código	Nombre de la Entidad	Categoría	Contexto	Necesidades	Expectativas	Calidad de servicio y satisfacción de los usuarios	Mejora continua	Cumplimiento de normativa y adaptación a estándares de calidad	Puntaje Final	Pertinencia	Nivel de Poder	Nivel de Influencia	Puntuación	Grado de Relevancia	Tipo de interacción	Controles o documentos
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	No pertinente	0	0	0	Básico	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	No pertinente	0	0	0	Básico	0	

	Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 20 de 23

**Anexo N° 06:**

**APORTES DE LOS MIEMBROS DE LAS PARTES INTERESADAS**

	APORTES DE LOS MIEMBROS DE LAS PARTES INTERESADAS	Código	FM2-PE.02.01.06
		Versión	001
		Página	Página 1 de 1

1. FEHA	
---------	--

2. NOMBRE DE LA ENTIDAD (PARTE INTERESADA)	
--	--

3. REPRESENTANTE	
------------------	--

4. ASUNTO/SOLICITUD	
---------------------	--

5. ADJUNTOS:	
--------------	--

6. APORTES U OPINIONES DEL GRUPO DE INTERES	

7. RECOMENDACIONES ADICIONALES DEL GRUPO DE INTERES	

--

FIRMA

	Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 21 de 23

**Anexo N° 07:**

**SEGUIMIENTO APORTES DE LOS MIEMBROS DEL PARTES INTERESADAS  
(GRUPO DE INTERÉS)**

	SEGUIMIENTO APORTES DE LOS MIEMBROS DE LAS PARTES INTERESADAS	Código	FM3-PE.02.01.06
		Versión	001
		Página	Página 1 de 1

NOMBRE DE LA ENTIDAD (PARTE INTERESADA)	OPINIÓN U APORTE	ACCIONES ADOPTADAS	RESPONSABLE	ESTADO	FECHA	EVIDENCIA
* En proceso, abierto y cerrado						

	Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 22 de 23

**Anexo Nº 08:**  
**CARTA DE INVITACIÓN**

[Ciudad], [Fecha]

**[Nombre del Destinatario]**  
**[Cargo o Posición]**  
**[Nombre de la Empresa o Institución]**

**[ASUNTO: INVITACIÓN PARA FORMAR PARTE DEL GRUPO DE INTERÉS  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA**

De mi consideración:

Con singular aprecio, le envío un cordial saludo en nombre de esta Casa Superior de Estudios que me honro en dirigir. Al mismo tiempo, tengo el gusto de invitarle a formar parte del grupo de interés de la [*Universidad Nacional de Huancavelica o programa de estudios*].

Para ello, le solicitamos registrar su información en el siguiente enlace: [Registro de Grupo de Interés](#). Esta acción debe ser realizada por sus representantes, quienes consienten ser considerados como parte interesada.

Si requiere mayor información o desea resolver cualquier duda, no dude en comunicarse con la Oficina de Gestión de Calidad al número **[número de contacto]**.

Aprovecho la ocasión para expresarle mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

[Su Nombre]  
[Su Cargo]  
Universidad Nacional de Huancavelica

---

	Directiva para la gestión de partes interesadas en la Universidad Nacional de Huancavelica	Código	DI-OGC-PE02-001
		Versión	001
		Página	Página 23 de 23

**Anexo N° 09:**

**POSIBLES FORMATOS PARA RECOLECTAR APORTES DE LAS PARTES INTERESADAS.**

**Descargar en el siguiente enlace:**

<https://docs.google.com/document/d/1ByoZ0KjNLCQqPPuagUru0Axu8ilndyQ2/edit?usp=sharing&oid=118249672327874831560&rtpof=true&sd=true>