

Universidad Nacional

Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA

“CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PROTOCOLO”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 750-2023-UNCA, de fecha 24 de octubre del 2023



Octubre – 2023

HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PCG-OD-12	
		FECHA:	Octubre 2023	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PROTOCOLO	VERSIÓN:	01	
		PÁGINA:	2 de 5	

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE


DR. WALTER JUAN VÁSQUEZ CRUZ

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>MG. LORENZ PAUL DIAZ CHOTÓN OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA</p> <p>Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA</p> <p>Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE</p>
MG. LORENZ PAUL DIAZ CHOTON	DR. WALTER JUAN VÁSQUEZ CRUZ	COMISIÓN ORGANIZADORA
15-10-2023	20-10-2023	24-10-2023

**OTRO DOCUMENTO****CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PROTOCOLO**

CÓDIGO: PCG-OD-12

FECHA: Octubre 2023

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 3 de 5

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO****Proceso:** de Protocolo.**Dueño del proceso:** Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**Tipo de Proceso:** Estratégico**OBJETIVO DEL PROCESO**

Organizar, coordinar y/o ejecutar de actividades protocolares internas, que desarrollen las unidades de organización, y externas, realizadas por instituciones externas pero que soliciten la presencia u coorganización de la universidad.

ENTRADAS

¿Cuáles son los inputs del proceso?

1. Solicitud de organización, coordinación y/o ejecución de actividades protocolares internas.

PROVEEDORES

¿Quiénes proveen los inputs?

1. Unidades de Organización.

PRODUCTOS (SALIDAS)

¿Cuáles son los outputs del proceso?

1. Actividad protocolar ejecutada.

CLIENTES/RECEPTORES

¿Quiénes reciben los outputs?

1. Unidades de Organización e instituciones solicitantes.

GESTIÓN DEL PROCESO

¿Cómo se opera y controla el proceso?

ACTIVIDADES

¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?

1. Coordinar la organización, ejecución y difusión de actividad protocolar

CONTROLES

¿Cuáles son las actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de los requisitos del producto?

1. Registro de la actividad protocolar ejecutada.

SOPORTE Y RECURSOS

¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?

DOCUMENTOS INTERNOS

(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).

1. Reglamento de Ceremonias académicas, distinciones e insignias de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

DOCUMENTOS EXTERNOS



OTRO DOCUMENTO

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PROTOCOLO

CÓDIGO: PCG-OD-12

FECHA: Octubre 2023

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 4 de 5



(Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).

1. Decreto Supremo N° 100-2005-RE.
2. Resolución Directoral N° 034-2005-IECN-DG.
3. Manual de Protocolo del Archivo General de la Nación.
4. Decreto Supremo N.096-2005-RE.

REGISTROS

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

Solicitud de Actividad Protocolar.

APOYO

¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?

INFRAESTRUCTURA

INSTALACIONES

(Infraestructura física donde se ejecutan los procesos, que por defectos debe incluir servicios básicos)

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

SISTEMAS INFORMÁTICOS

(Sistema funcional integrado que permite obtener, compartir y gestionar información)

- Corel Draw.
- Adobe Audición.
- Sony vegas pro 17.

EQUIPOS

(Equipamiento utilizado en la ejecución del proceso. Ejm: computadoras, laptops, impresoras, escáner, etc).

- Computadora estacionaria.
- Laptop.
- Impresora.
- Cámara fotográfica.
- Cámara filmadora.
- Trípode.
- Disco duro externo.

CONDICIONES DE AMBIENTE DE TRABAJO

¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)

Ambiente exclusivo limpio, ordenado y temperatura adecuada.

RECURSOS HUMANOS

(indicar puesto del personal y número de personas por puesto)

Nombre del puesto	Número
Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.	01

INDICADORES DE DESEMPEÑO

¿Existen indicadores de desempeño para monitorear y controlar el proceso?

Nombre del Indicador	Formula del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta
----------------------	-----------------------	------------------------	------

	OTRO DOCUMENTO		CÓDIGO:	PCG-OD-12	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PROTOCOLO		FECHA:	Octubre 2023	
			VERSIÓN:	01	
			PÁGINA:	5 de 5	

% de actividades protocolares realizadas	$\frac{\text{Número de actividades protocolares realizadas}}{\text{Número de actividades protocolares solicitadas}} \times 100$	Anual	≥80%
--	---	-------	------

CONTROL DE CAMBIOS



VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 750-2023/CO-UNCA Fecha: 24 de octubre de 2023.	Aprueba la Caracterización del Proceso de Gestión de Protocolo de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

