

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA

“CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 739-2023-UNCA, de fecha
24 de octubre de 2023



OCTUBRE – 2023
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PGA-OD-01	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	FECHA:	Octubre 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	2 de 8	

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>CPC. ABEL HOMERO LOPEZ DE LA ROSA EFE DE LA FACULTAD DE ABASTECIMIENTO</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>CPC. JOSUE ESTEBAN AGUILAR DE LA CRUZ DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA</p> <p>Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE</p>
<p>CPC. ABEL HOMERO LOPEZ DE LA ROSA</p>	<p>CPC. JOSUE ESTEBAN AGUILAR DE LA CRUZ</p>	<p>COMISIÓN ORGANIZADORA</p>
<p>16-10-2023</p>	<p>17-10-2023</p>	<p>24-10-2023</p>

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Proceso: Abastecimiento	Dueño del proceso: Jefe de la Unidad de Abastecimiento
Tipo de Proceso: Apoyo	

OBJETIVO DEL PROCESO

Conducir y ejecutar los procesos del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de satisfacer los requerimientos de los órganos y unidades de organización, llevar a cabo una adecuada gestión de almacenamiento y distribución de bienes, y obtener un inventario actualizado que permita gestionar de manera eficiente los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la universidad Nacional Ciro Alegría.

ENTRADAS ¿Cuáles son los inputs del proceso?	PROVEEDORES ¿Quiénes proveen los inputs?
1. Requerimiento del bien, servicio, consultoría y/u obra programados y/o no programados.	1. Órganos y Unidades de Organización.
2. Expediente de Compra.	2. Unidad de Abastecimiento.
3. Guía de remisión, factura y/o boleta.	3. Proveedores externos.
4. Requerimiento de suministros en stock.	4. Órganos y Unidades de Organización solicitantes.
5. Orden de Compra, Guías de remisión / Facturas / Boletas de Ventas, PECOSA	5. Asistente de Abastecimiento – departamento de almacén
6. Documentos de entrega de bienes muebles (donación, reposición, dación en pago, etc.)	6. Entidades públicas, personas naturales o empresas privadas que entregan bienes muebles e inmuebles
7. Documento de solicitud de salida de un bien mueble.	7. Órganos y Unidades de Organización
8. Documento o acta de entrega de cargo de bienes	8. Órganos y Unidades de Organización
9. Informe técnico de propuesta para bajas de equipos computacionales	9. Oficina de tecnología de la Información o contratación de servicio especializado de evaluación de equipos
10. Documentos de saneamiento físico legal de inmuebles	10. Oficina de Asesoría Jurídica
11. Expediente técnico de proyectos de inversión	11. Unidad Ejecutora de Inversiones



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PGA-OD-01	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	FECHA:	Octubre 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	4 de 8	

PRODUCTOS (SALIDAS) ¿Cuáles son los outputs del proceso?	CLIENTES/RECEPTORES ¿Quiénes reciben los outputs?
1. Expediente de contratación.	1. Órganos y Unidades de Organización.
2. Informe de ingreso de bienes	2. Unidad de Abastecimiento.
3. PECOSA.	3. Unidades de organización.
4. Acta de conformidad de bienes	4. Unidades de organización.
5. Inventario de existencias.	5. Dirección General de Administración.
6. Conciliación contable almacén	6. Unidad de Contabilidad.
7. Inventario de bienes muebles por persona y Ficha de asignación de bienes patrimoniales por persona.	7. Órganos y Unidades de Organización
8. Orden de desplazamiento interno de bienes patrimoniales	8. Órganos y Unidades de Organización
9. Orden de salida y reingreso de bienes patrimoniales	9. Órganos y Unidades de Organización
10. Informe de conciliación contable patrimonial de bienes muebles	10. Unidad de Contabilidad
11. Alta y Bajas de bienes (SINABIP y SIGA)	11. Dirección General de Administración y Unidad de Contabilidad
12. Inventario de bienes inmuebles.	12. Dirección General de Administración
13. Informe final y Acta de Conciliación contable patrimonial	13. Dirección General de Administración y Comisión de Inventario de Bienes Muebles
14. Sustento de Inventario de bienes muebles e inmuebles.	14. Dirección General de Administración / Rectorado
GESTIÓN DEL PROCESO ¿Cómo se opera y controla el proceso?	
PROCESOS DE NIVEL 1 ¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?	
1. Proceso de Nivel 1.1. Contrataciones. Proceso de Nivel 1.2. Almacenamiento y distribución de Bienes. 3. Proceso de Nivel 1.3. Gestión Patrimonial.	
CONTROLES ¿Cuáles son las actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de los requisitos del producto?	
1. Cuadro de necesidades de bienes y servicios aprobado. 2. Actas de conformidad de bienes y servicios.	

	OTRO DOCUMENTO CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	CÓDIGO:	PGA-OD-01	
		FECHA:	Octubre 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	5 de 8	

3. Registro en sistema SEACE.
4. Relación detallada de órdenes de compra por ingresar al almacén.
5. Estadística de consumo de bienes entregado al personal por centro de costo
6. Reporte contable del almacén
7. Acta de conciliación contable almacén
8. Asignación en uso de bienes muebles patrimoniales por persona firmadas.
9. Orden de reingreso de bienes muebles firmadas.
10. Resoluciones de aprobación de actos de gestión de bienes muebles.
11. Reportes contables patrimoniales
12. Acta de conciliación contable patrimonial

SOPORTE Y RECURSOS

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

DOCUMENTOS INTERNOS

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

1. Directiva del Procedimiento para la Contratación de Bienes y Servicios para Montos Menores o Iguales a 8 UIT aprobada con Resolución de Comisión Organizadora N° 0365-2023/CO-UNCA.
2. Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles, aprobado con Resolución De Comisión Organizadora N° 0203-2023/CO-UNCA.
3. Directiva N° 005-2020-DGA- Procedimientos para la Toma de Inventario Físico, Alta, Baja, Conciliación Contable – Patrimonial, Salida y Desplazamiento Interno de Bienes de Propiedad de la UNCA.

DOCUMENTOS EXTERNOS

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

1. Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
2. Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF y con Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF del Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
4. Decreto Legislativo N° 1439 - Del Sistema Nacional de Abastecimiento.
5. Decreto Legislativo N° 1438 - Del Sistema Nacional de Contabilidad
6. Decreto Supremo N° 217-2019-EF - que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.

7. Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles, aprobada con Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01 y su modificatoria.
8. Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, y su modificatoria.
9. Norma Internacional ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de Calidad.
10. Norma Internacional ISO 9000:2015 Fundamentos y Vocabulario – Sistema de Gestión de la Calidad.

APOYO

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

INFRAESTRUCTURA

INSTALACIONES <small>(Infraestructura física donde se ejecutan los procesos, que por defectos debe incluir servicios básicos)</small>	SISTEMAS INFORMÁTICOS <small>(Sistema funcional integrado que permite obtener, compartir y gestionar información)</small>	EQUIPOS <small>(Equipamiento utilizado en la ejecución del proceso. Ejm: computadoras, laptops, impresoras, escáner, etc).</small>
 <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de la Unidad de Abastecimiento. - Almacenes. - Depósito de RAEE 	<ul style="list-style-type: none"> - SIGA - SIAF - SEACE - Perú Compras - Módulo Complementario del MINEDU - SINABIP 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadora de escritorio. - Impresora Multifuncional. - Impresora de etiquetas. - Lectora de código de barras - Balanza electrónica de 300kg

CONDICIONES DE AMBIENTE DE TRABAJO

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

1. Limpio y ordenado.
2. Temperatura adecuada.
3. Vigilancia permanente.

RECURSOS HUMANOS

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

Nombre del puesto	Número
-------------------	--------

**OTRO DOCUMENTO****CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO**

CÓDIGO: PGA-OD-01
 FECHA: Octubre 2023
 VERSIÓN: 01
 PAGINA: 7 de 8



Jefe de la Unidad de Abastecimiento	01
Especialista en Contrataciones	01
Asistente Administrativo para la Unidad de Abastecimiento	01
Especialista en Gestión Patrimonial	01

INDICADORES DE DESEMPEÑO

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

Nombre del Indicador	Formula del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta
Porcentaje de requerimientos de bienes atendidos	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de OC emitidas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Pedidos SIGA de bienes aprobados}} \times 100$	Trimestral	≥ 90%
Porcentaje de requerimientos de servicios atendidos	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de OS emitidas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Pedidos SIGA de servicios aprobados}} \times 100$	Trimestral	≥ 90%
% de entradas al almacén en el SIGA	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actas de conformidad del SIGA}}{\text{N}^\circ \text{ Total de ordenes de compra elaboradas}} \times 100$	Trimestral	≥ 90%
% de salidas del almacén en el SIGA	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de PECOSAS del SIGA}}{\text{N}^\circ \text{ Total de ordenes de compra elaboradas}} \times 100$	Trimestral	≥ 90%
% de inventario de existencias actualizado	$\frac{\text{Stock de existencias físicas}}{\text{Stock de existencias del kardex del almacen}} \times 100$	Anual	=100%
% de inventarios patrimoniales de bienes muebles por persona actualizados	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de inventarios patrimoniales de bienes muebles por persona actualizados}}{\text{N}^\circ \text{ Total de inventarios patrimoniales de bienes muebles por persona}} \times 100$	Anual	≥ 100%
% de inventarios patrimoniales de bienes inmuebles actualizados	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de inventarios patrimoniales de bienes inmuebles actualizados}}{\text{N}^\circ \text{ Total de bienes inmuebles}} \times 100$	Anual	≥ 100%



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PGA-OD-01	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	FECHA:	Octubre 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	8 de 8	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 739-2023/CO-UNCA	Dejar sin efecto la Caracterización del Proceso de Gestión de Abastecimiento de la Universidad Nacional Ciro Alegría aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 506-2022/CO-UNCA, de fecha 27 de octubre de 2022 y Aprueba la Caracterización del Proceso de Gestión de Abastecimiento de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
	Fecha: 24 de octubre de 2023	

