

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA

“CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0765-2023/CO-UNCA, de
fecha 24 de octubre de 2023



OCTUBRE – 2023
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!



OTRO DOCUMENTO

CÓDIGO: PRH-OD-10

FECHA: Octubre 2023

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE
CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL
NO DOCENTE

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 2 de 7



COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE

DR. WALTER JUAN VASQUEZ CRUZ

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUGO Mg. Julieta Gabriela Vera Paredes JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUGO DR. JUAN ESTEBAN AGUILAR DE LA CRUZ JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	COMISIÓN ORGANIZADORA
17-10-2023	23-10-2023	24-10-2023

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-10	
		FECHA:	Octubre 2023	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01	
		PÁGINA:	3 de 7	

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	
Proceso: Capacitación y Evaluación del Personal No Docente	Dueño del proceso: Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Tipo de Proceso: APOYO	
OBJETIVO DEL PROCESO	
Cerrar las brechas de capacitación y fortalecer los conocimientos, competencias y habilidades de nuestros servidores/as; permitiendo mejorar su desempeño y constituyendo una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.	
ENTRADAS	PROVEEDORES
¿Cuáles son los inputs del proceso?	¿Quiénes proveen los inputs?
1. Informe de Evaluación.	1. Todos los Procesos.
2. Requerimiento de capacitación de personal no docente.	2. Todos los Procesos
3. Disponibilidad y Certificación Presupuestal.	3. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
PRODUCTOS (SALIDAS)	CLIENTES/RECEPTORES
¿Cuáles son los outputs del proceso?	¿Quiénes reciben los outputs?
1. Personal no docente capacitado.	1. Todos los Procesos.
GESTIÓN DEL PROCESO	
¿Cómo se opera y controla el proceso?	
ACTIVIDADES	
¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?	
1. Planificación.	
2. Ejecución.	
3. Evaluación.	
CONTROLES	
¿Cuáles son las actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de los requisitos del producto?	
1. Check List de cumplimiento del proceso de capacitación del personal no docente.	
2. Evaluación de la Capacitación y Desempeño.	
SOPORTE Y RECURSOS	
¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?	
DOCUMENTOS INTERNOS	
(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).	



OTRO DOCUMENTO

CÓDIGO: PRH-OD-10

FECHA: Octubre 2023

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 4 de 7



1. Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS).
2. Plan de Desarrollo de Personas.
3. Reglamento de evaluación del desempeño laboral del personal no docente.

DOCUMENTOS EXTERNOS

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

1. Ley Universitaria N° 30220.
2. Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas (Resolución N° 043-2020-SUNEDU/CD).
3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante la Ley.
4. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
5. Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias.
Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
6. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
7. Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025.
10. Norma Técnica Denominada "Disposiciones Para La Constitución Y Funcionamiento De Las Comisiones Organizadoras De Las Universidades Públicas En Proceso De Constitución (Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU).
11. Directiva N° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
12. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.
13. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, Directiva "Norma para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas".
14. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba las Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.
15. Norma Internacional ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad.



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-10	
		FECHA:	Octubre 2023	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01	
		PÁGINA:	5 de 7	

16. Norma Internacional ISO 9000:2015 Fundamentos y Vocabulario – Sistema de Gestión de la Calidad.

REGISTROS

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

1. Resolución de aprobación del Plan de Desarrollo de Personas.
2. Registros de asistencia de la capacitación.
3. Formato de compromisos de capacitación.
4. Certificados obtenidos por los participantes.
5. Informe de Resultados de la evaluación de desempeño de personal no docente.

APOYO

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

INFRAESTRUCTURA

INSTALACIONES	SISTEMAS INFORMÁTICOS	EQUIPOS
(Infraestructura física donde se ejecutan los procesos, que por defectos debe incluir servicios básicos)	(Sistema funcional integrado que permite obtener, compartir y gestionar información)	(Equipamiento utilizado en la ejecución del proceso. Ejm: computadoras, laptops, impresoras, escáner, etc).
Unidad de Recursos Humanos.	- Microsoft office.	<ul style="list-style-type: none"> - Computadora. - Impresora multifuncional. - Proyector multimedia.

CONDICIONES DE AMBIENTE DE TRABAJO

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

Amplio, limpio, ordenado e iluminado.


RECURSOS HUMANOS

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

Nombre del puesto	Número
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	01
Especialista de la Unidad de Recursos Humanos	01
Asistente Administrativo de la Unidad de Recursos Humanos	01

INDICADORES DE DESEMPEÑO

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

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-10	
		FECHA:	Octubre 2023	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01	
		PÁGINA:	6 de 7	

Nombre del Indicador	Formula del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta
% de personal no docente capacitado	$(N. \text{ personal no docente capacitado} / N. \text{ total de personal no docente}) \times 100.$	Anual	$\geq 70\%$



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-10	
		FECHA:	Octubre 2023	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01	
		PÁGINA:	7 de 7	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 0765-2023/CO-UNCA	Aprueba de la Caracterización del Proceso de Capacitación y Evaluación del Personal No Docente de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
	Fecha: 24 de octubre de 2023	

