



UNCA



**“PROCEDIMIENTO DE
GESTIÓN DE POLÍTICA Y DOCUMENTO
DE GESTIÓN”**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 777-2023/CO-UNCA, de
fecha 24 de octubre de 2022

Octubre – 2023
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!



PROCEDIMIENTO

CÓDIGO:	PDI-PR-01
FECHA:	Octubre 2023
VERSIÓN:	01
PAGINA:	2 de 7



PROCEDIMIENTO DE GESTION DE POLITICA Y DOCUMENTO DE GESTIÓN

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE



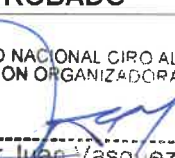
DR. WALTER JUAN VÁSQUEZ CRUZ

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA
 Dr. Walter Juan Vásquez Cruz PRESIDENTE	 Dr. Walter Juan Vásquez Cruz PRESIDENTE	 Dr. Walter Juan Vásquez Cruz PRESIDENTE
DR. WALTER JUAN VÁSQUEZ CRUZ	DR. WALTER JUAN VÁSQUEZ CRUZ	COMISIÓN ORGANIZADORA
18-10-2023	20-10-2023	24-10-2023

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PDI-PR-01		
		FECHA:	Octubre 2023		
	PROCEDIMIENTO DE GESTION DE POLITICA Y DOCUMENTO DE GESTIÓN		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		3 de 7

1. OBJETIVO:

Gestiona las políticas y documentos de gestión que guíen el funcionamiento organizacional de la UNCA.

2. ALCANCE

Las unidades involucradas en el cumplimiento de este procedimiento son:

- Presidencia.
- Vicepresidencia académica.
- Vicepresidencia de Investigación.
- Secretaria General.
- Oficina de cooperación y relaciones internacionales.
- Dirección General de Administración.

3. BASE LEGAL

1. Plan Operativo Institucional (POI) -2023 – Modificado; aprobado con Resolución de Presidencia N° 021-2023-UNCA/P, modificado y aprobado con Resolución de Presidencia de consejo Directiva N° 012-2023/P-UNCA, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 224-2023/CO-UNCA.
2. Plan Estratégico Institucional -2022-2026 Ampliado aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 224-2023/CO-UNCA.
3. Resolución Presidencial N° 069-2022/P-UNCA.
4. Estatuto.
5. Ley Universitaria N° 30220.
6. Resolución Viceministerial 244 -2021 -MINEDU.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. Definiciones:

- 4.1.1. **Plan Operativo Institucional:** Es un documento de gestión, que contiene la reprogramación de las actividades operativas e inversiones de sus unidades de organización.
- 4.1.2. **Plan Operativo Estratégico:** Es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educativo, considerando todos los niveles que imparte.
- 4.1.3. **Política Institucional:** Es una decisión escrita que, se constituye en una especie de guía o marco de acción lógico y consistente para definirle a los miembros de la organización, los límites dentro de los cuales pueden operar ante una determinada situación.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PDI-PR-01		
		FECHA:	Octubre 2023		
	PROCEDIMIENTO DE GESTION DE POLITICA Y DOCUMENTO DE GESTIÓN		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		4 de 7

4.1.4. Presupuesto Institucional de Apertura: Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

4.2. Abreviatura:

4.2.1. POI: Plan Operativo Institucional

4.2.2. PEI: Plan estratégico Institucional

4.2.3. PIA: Presupuesto Institucional de Apertura.

5. LINEAMIENTOS GENERALES

5.1. El Presidente, como máxima autoridad de la alta dirección el cual gestiona administrativa, económica y financiera del gobierno de la UNCA.

5.2. El Jefe de Planeamiento y Presupuesto, es responsable de supervisar, conducir, organizar, asesorar y brindar asistencia técnica en el desarrollo del proceso de formulación, ejecución, modificación y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Institucional Anual (PIA).

5.3. El Jefe de Dirección General de Administración participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación, formulación y ejecución del presupuesto institucional de la UNCA.

6. DESARROLLO

6.1. PROCEDIMIENTO DE MEJORA DE PROCESOS

6.1.1. Gestión de políticas y Documento de gestión

A. Descripción de la Actividad

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
1	Área Usuaría	Elabora Elabora los documentos de gestión Institucional. Se corrige los documentos comunicados por secretaría general.	Memorándum / Carta para proponer documentos de gestión.
2	Dependencia Ejecutora	Solicita opinión Solicita opinión para su aprobación de los documentos de gestión. En caso de observación de forma pasa la documentación directo a secretaría general.	Documento de solicitud de Opinión Técnica



PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: PDI-PR-01

FECHA: Octubre 2023

VERSIÓN: 01

PAGINA: 5 de 7



PROCEDIMIENTO DE GESTION DE POLITICA Y DOCUMENTO DE GESTIÓN

		En caso de observación de fondo pasa a la oficina de calidad para solicitar opinión.	
3	Oficina de calidad	Emite opinión Verifica la documentación, emite opinión de la documentación para su corrección o para su aprobación. En caso de observación de fondo vuelve a emitir opinión.	Informe de Opinión Técnica.
4	Dependencia Ejecutora	Solicita Aprobación De los documentos de gestión verificados se envía para su aprobación.	Carta para aprobación de documento de gestión.
5	Presidencia	Recepciona, Deriva los documentos Se deriva los documentos para su agendado a sesionar secretaria general.	Memorándum
6	Secretaria general	Agenda Programa para sesionar lo agendando en asamblea universitaria; citando a los miembros del consejo universitario puede ser ordinario o extraordinaria.	Citación
7	Consejo Universitario- Asamblea Universitaria	Revisa <ul style="list-style-type: none"> • Se reúne para sesionar. • Revisa y debate sobre los documentos de gestión de las políticas, lineamiento y estrategias de desarrollo universitario. • Sesión ordinaria de evalúa todos los expedientes agendados de todos los usuarios solicitantes. • Sesión extraordinaria solo se evalúa un expediente o varios expedientes que corresponden a una sola área. • Aprueba, observa o rechaza las propuestas en ambos casos sesión ordinaria o extraordinaria. • Se emite carta de acuerdo que comunica la comisión organizadora; el cual es firmado por el consejo universitario y el secretario general, para levantamiento de observación. 	Acta de acuerdo





PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: PDI-PR-01
 FECHA: Octubre 2023
 VERSIÓN: 01
 PAGINA: 6 de 7



PROCEDIMIENTO DE GESTION DE POLITICA Y DOCUMENTO DE GESTIÓN

		<ul style="list-style-type: none"> Acta de acuerdo se emite de todo lo acordado, aprobado, observar o rechazado. 	
8	Secretaria General	Proyecta y notifica <ul style="list-style-type: none"> Proyecta la resolución para su aprobación. Notifica a los miembros de la comisión y al área usuaria. En caso de observación se emite una carta al área usuaria comunicando el acuerdo a corregir o modificar el documento. 	Proyecto de Resolución / Carta de Corrección.
9	Consejo Universitario-Asamblea Universitario	Firma Resolución <ul style="list-style-type: none"> Firma la resolución de las políticas, lineamiento y estrategias de desarrollo universitario. 	Firma la Resolución de Consejo Universitario-Asamblea Universitaria.



6.1.2 REGISTROS

- Memorándum / Carta para proponer documentos de gestión.
- Documento de solicitud de Opinión Técnica.
- Informe de Opinión Técnica.
- Carta para aprobación de documento de gestión.
- Memorándum
- Citación.
- Acta de acuerdo
- Proyecto de Resolución / Carta de Corrección.
- Firma la Resolución de Consejo Universitario-Asamblea Universitaria.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 777-2023/CO-UNCA Fecha: 24 de octubre de 2023	Aprobar el procedimiento de Gestión de Política y documento de gestión de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PDI-PR-01		
		FECHA:	Octubre 2023		
	PROCEDIMIENTO DE GESTION DE POLITICA Y DOCUMENTO DE GESTIÓN		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		7 de 7

8. ANEXOS

9.1. Anexo N° 01: Flujograma del Procedimiento

