





UNCA



“PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN INICIAL”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0623-2023/CO-UNCA, de
fecha 07 de setiembre de 2023

SETIEMBRE – 2023
HUAMACHUCO

| | | | |
|--|----------------------|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO: PGC-PR-01 |  |
| | | PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN INICIAL | |
| | | 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>Ing. Jonathan Francisco Huamán Rivera Especialista en Licenciamiento</p> |  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>Mg. Luis Miguel Tirado Bocanegra Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad</p> | <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA</p>  <p>Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE</p> |
| Ing. JONATHAN FRANCISCO HUAMÁN RIVERA | Mg. LUIS MIGUEL TIRADO BOCANEGRA | COMISIÓN ORGANIZADORA |
| 24-08-2023 | 01-09-2023 | 07-09-2023 |

| | | | | | |
|--|--|---------|----------------|--|---------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO: | PGC-PR-01 |  | |
| | | FECHA: | Setiembre 2023 | | |
| | PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN INICIAL | | VERSIÓN: | | 01 |
| | | | PAGINA: | | 3 de 8 |

1. OBJETIVO

Identificar los aspectos generales, la asignación de roles y la aprobación del plan de trabajo para la implementación de la gestión por procesos en la universidad.

2. ALCANCE

Aplicable a todos los procesos (operativos, estratégicos y de soporte) y procedimientos específicos que se gestionan en la universidad.

3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria. Ley N° 30220.
- 3.2. Norma ISO 9001:2015. Requisitos del sistema de gestión de calidad.
- 3.3. Norma ISO 9000:2015. Vocabulario.
- 3.4. Norma Técnica N° 001-2018-SGP.
- 3.5. Estatuto.
- 3.6. Reglamento General.,
- 3.7. Plan Estratégico Institucional 2022-2025.
- 3.8. Plan Operativo Institucional.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1. DEFINICIONES:

- 4.1.1. **GESTIÓN POR PROCESOS:** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como con el logro de los objetivos institucionales. En este marco, los procesos se gestionan como un sistema definido por la red de procesos, sus productos y sus interacciones, creando así un mejor entendimiento de lo que aporta valor a la entidad.
- 4.1.2. **PROCESO:** Conjunto de actividades mutuamente relacionados y que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en productos o servicios, luego de la asignación de recursos.
- 4.1.3. **PROCESO OPERATIVOS O MISIONALES:** Son los que se encargan de elaborar los productos (bienes y servicios) previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con las personas que los reciben.
- 4.1.4. **PROCESO ESTRATÉGICO:** Son los que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su

| | | | | | |
|--|--|---------|----------------|--|---------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO: | PGC-PR-01 |  | |
| | | FECHA: | Setiembre 2023 | | |
| | PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN INICIAL | | VERSIÓN: | | 01 |
| | | | PAGINA: | | 4 de 8 |

cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.

4.1.5. PROCESO DE SOPORTE O DE APOYO: Son los que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la entidad.

4.1.6. PROCEDIMIENTO: Es la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente. Si bien podrían tener equivalencia, los procedimientos tal como se conceptualizan en este punto no necesariamente son los procedimientos administrativos señalados en la Ley del Procedimiento Administrativo General.



4.2. ABREVIATURA:

4.2.1. UNCA: Universidad Nacional Ciro Alegría.

4.2.2. OGC: Oficina de Gestión de la Calidad.

5. LINEAMIENTOS GENERALES

5.1. El Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad, es responsable de velar por el cumplimiento de los lineamientos del presente procedimiento.

5.2. El Rector, como máxima autoridad administrativa de la UNCA, actúa como nexo de coordinación con la Secretaria de Gestión Pública.


5.3. El Rector, es el responsable de la materia de gestión por procesos en cada entidad y mantiene relaciones técnico – funcionales con la SGP. Asimismo, convoca en la universidad la conformación del equipo encargado de la implementación de la Gestión por Procesos en la UNCA.

6. DESARROLLO

6.1 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN INICIAL

A. Descripción de la Actividad

| Nº | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | REGISTRO |
|----|-------------|--|---|
| 1 | Rector | IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS GENERALES - El Rector con asesoramiento del Jefe de la OGC, analizan el marco metodológico de las | Informe de Socialización de la Implementación |

| | | | | | |
|--|--|---------|----------------|--|---------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO: | PGC-PR-01 |  | |
| | | FECHA: | Setiembre 2023 | | |
| | PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN INICIAL | | VERSIÓN: | | 01 |
| | | | PAGINA: | | 5 de 8 |


| N° | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | REGISTRO |
|----|----------------|--|--|
| | | <p>Normas Técnicas y Legales vigentes, en materia de Gestión por Procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Rector dispone los recursos necesarios para la implementación de la Gestión por Procesos en la universidad. - El Rector asegura el apoyo y el compromiso de la Alta Dirección. - El Rector con el asesoramiento del Jefe de la OGC, socializan la implementación de la Gestión por Procesos en la universidad en las unidades de organización. | de la Gestión por Procesos |
| 2 | Jefe de la OGC | <p>ASIGNACIÓN DE ROLES</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Rector propone el equipo encargado de la implementación de la Gestión por Procesos en la UNCA al Consejo Universitario. Los integrantes y roles son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a. Dueño del proceso (Directores, Jefes de Oficina y de Unidades) <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar disponibilidad de recursos. • Resolver casos de controversia. • Revisar y canalizar la aprobación de la documentación. b. Representante del dueño del proceso (designado por el dueño del proceso) <ul style="list-style-type: none"> • Consolidar sugerencias y observaciones de participantes. • Resolver o canalizar casos de controversias. • Participar en elaboración y presentar la documentación, para revisión. • Realizar el seguimiento de los acuerdos de las reuniones. | Resolución de conformación del Equipo Encargado de la Implementación de la Gestión por Procesos en la UNCA |



| | | | | | |
|--|--|---------|----------------|--|---------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO: | PGC-PR-01 |  | |
| | | FECHA: | Setiembre 2023 | | |
| | PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN INICIAL | | VERSIÓN: | | 01 |
| | | | PAGINA: | | 6 de 8 |

| N° | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | REGISTRO |
|----|----------------|---|--|
| | | <p>c. Participantes (responsable del proceso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar información relevante de los procesos. • Elaborar la documentación (mapas, fichas técnicas, diagramas, etc.). <p>d. Facilitar metodológico (representante de la OGC)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conducir, orientar y brindar asistencia técnica al equipo. • Revisar y dar conformidad de los aspectos técnicos de la presente norma. <p>- El Consejo Universitario aprueba bajo acto resolutivo la conformación del equipo encargado de la implementación de la Gestión por Procesos en la UNCA.</p> | |
| 3 | Jefe de la OGC | <p>ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Jefe de la OGC elabora y/o actualiza el Plan de Trabajo de la implementación de la Gestión por Procesos en al UNCA y lo eleva al Rector. - El Rector revisa el Plan de Trabajo de la implementación de la Gestión por Procesos en al UNCA, dando su conformidad y lo eleva al Consejo Universitario para su aprobación bajo acto resolutivo, caso contrario, se retorna al Jefe de la OGC para subsanar las observaciones. - El Jefe de la OGC socializa el Plan de Trabajo de la implementación de la Gestión por Procesos en al UNCA a las unidades de organización. | <p>Plan de Trabajo de implementación de la Gestión por Procesos en la UNCA</p> <p>Resolución de aprobación del Plan de Trabajo de implementación de la Gestión por Procesos en la UNCA</p> |



| | | | | | |
|--|--|---------|----------------|--|---------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO: | PGC-PR-01 |  | |
| | | FECHA: | Setiembre 2023 | | |
| | PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN INICIAL | | VERSIÓN: | | 01 |
| | | | PAGINA: | | 7 de 8 |

7. REGISTROS

- Informe de Socialización de la Implementación de la Gestión por Procesos.
- Resolución de conformación del Equipo Encargado de la Implementación de la Gestión por Procesos en la UNCA.
- Informe de Socialización del Marco Metodológico.
- Plan de Trabajo de implementación de la Gestión por Procesos en la UNCA.
- Resolución de aprobación del Plan de Trabajo de implementación de la Gestión por Procesos en la UNCA.

8. CONTROL DE CAMBIOS



| VERSIÓN | DOCUMENTO DE APROBACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
|---------|--|---|
| 01 | Resolución de Comisión Organizadora N° 0623-2023/CO-UNCA | Deja sin efecto el Procedimiento de Gestión de la Calidad aprobado con la Resolución de Comisión Organizadora N° 157-2021/CO-UNCA, de fecha 25 de junio del 2021, y aprueba el Procedimiento de Identificación Inicial de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría'. |
| | Fecha: 07 de setiembre de 2023 | |

9. ANEXOS

9.1. Anexo N° 01: Flujoograma del Procedimiento de Identificación Inicial

