

Universidad Nacional

Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA

**“CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO
DE GESTIÓN DE RECURSOS
HUMANOS”**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0764-2023/CO-UNCA, de
fecha 24 de octubre de 2023



OCTUBRE – 2023

HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!



OTRO DOCUMENTO

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO:	PRH-OD-01
FECHA:	Octubre 2023
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	2 de 8



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 HUAMACHUCO ----- Mg. Julissa Jovanna Vera Paredes JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO ----- CPC JOSUE ESTEBAN AGUIAR DE LA CRUZ DIRECTOR GENERAL 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-01	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	FECHA:	Octubre 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PÁGINA:	3 de 8	

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Proceso: Gestión de Recursos Humanos	Dueño del proceso: Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Tipo de Proceso: APOYO	

OBJETIVO DEL PROCESO

Garantizar la disponibilidad de las personas idóneas para los puestos de trabajo adecuados, de modo que los objetivos de la entidad se alcancen con eficacia.

ENTRADAS ¿Cuáles son los inputs del proceso?	PROVEEDORES ¿Quiénes proveen los inputs?
-------------------------------------------------	---------------------------------------------

1. Informe de Evaluación.	1. Todos los Procesos.
Requerimiento de capacitación de personal no docente.	2. Todos los Procesos
3. Disponibilidad y Certificación Presupuestal.	3. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
4. Existencia de necesidad de contar con personal no docente.	4. Todos los Procesos
5. Resolución de resultados finales de ganadores de concursos de contratación de personal no docente, con sus expedientes.	5. Proceso de Dirección Institucional.
6. Resolución de resultados finales de ganadores de concursos de nombramiento o contratación de personal docente, con sus expedientes	6. Proceso de Dirección Institucional.
7. Documentos recibidos y remitidos para legajo de personal docentes y no docente.	7. Todos los Procesos.
8. Normativa legal aplicable	8. SUNEDU/ MINEDU/MTPE/MINSA
9. Plan Estratégico Institucional.	9. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
10. Plan Operativo Institucional.	10. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
11. Reglamento de Organización y Funciones.	11. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

PRODUCTOS (SALIDAS) ¿Cuáles son los outputs del proceso?	CLIENTES/RECEPTORES ¿Quiénes reciben los outputs?
-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------





OTRO DOCUMENTO

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO:	PRH-OD-01
FECHA:	Octubre 2023
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	4 de 8



1. Personal no docente capacitado.	1. Todos los Procesos.
2. Personal no docente contratado.	2. Todos los Procesos
3. Legajo del Personal actualizado.	3. Todos los Procesos.
4. Lista maestra de documentos. 5. Registro de asistencia de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. 6. Informe de ejecución de actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. 7. Informe de ejecución de actividades del Plan Anual de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Informe de ejecución de actividades del Plan de Manejo de Residuos. 9. Informe de ejecución de actividades del Plan de Seguridad de Laboratorios y Talleres. 10. Matrices de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos. 11. Registros de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo. 12. Formatos de inspecciones. 13. Programa de auditoría interna. 14. Plan de auditoria interna 15. Informe de auditoría. 16. Actas de reunión	4. Personal docente y no docente 5. Personal docente y no docente 6. Comisión Organizadora 7. Comisión Organizadora 8. Comisión Organizadora 9. Comisión Organizadora 10. Personal docente y no docente 11. Personal docente y no docente 12. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo 13. Unidades orgánicas 14. Unidades orgánicas 15. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo 16. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
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 Capacitación Y Evaluación Del Personal No Docente.	
2. Proceso De Contratación De Personal No Docente.	
3. Proceso De Gestión De Legajos.	



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-01	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	FECHA:	Octubre 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PÁGINA:	5 de 8	

4. Proceso De Seguridad Y Salud En El Trabajo.

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.
3. Check List de cumplimiento del proceso de selección y contratación del personal no docente
4. Verificación semestral del legajo personal de cualquier personal no docente y docente.
5. Inspecciones en seguridad y salud en el trabajo.
6. Auditoria en seguridad y salud en el trabajo.

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 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.
5. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
6. Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias.
7. Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
8. 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.
9. 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.
16. Norma Internacional ISO 9000:2015 Fundamentos y Vocabulario – Sistema de Gestión de la Calidad.



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) -Unidad de Recursos Humanos.	(Sistema funcional integrado que permite obtener, compartir y gestionar información) Microsoft office.	(Equipamiento utilizado en la ejecución del proceso. Ejm: computadoras, laptops, impresoras, escáner, etc). - 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.)

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

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



OTRO DOCUMENTO

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO: PRH-OD-01
FECHA: Octubre 2023
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 7 de 8



Table with 2 columns: Nombre del puesto, Número. Rows include: 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), Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (04).

INDICADORES DE DESEMPEÑO

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

Table with 4 columns: Nombre del Indicador, Formula del Indicador, Frecuencia de Medición, Meta. Rows include: % de personal no docente capacitado, % de personal no docente contratado, % de legajos actualizados, % de cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado, % de cumplimiento del Plan Anual de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado, % de cumplimiento del Plan de Manejo de Residuos implementado.



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-01	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	FECHA:	Octubre 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PÁGINA:	8 de 8	

% de cumplimiento del Plan de Seguridad de Laboratorios y Talleres implementado	(Total de actividades realizadas / Total de actividades programadas) x100	Anual	≥85
---------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	-------	-----



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 0764-2023/CO-UNCA	Dejar sin efecto la caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N°0321-2021/CO-UNCA, modificado con Resolución de Comisión Organizadora N°0504-2021/CO-UNCA y aprobar la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos.
	Fecha: 24 de octubre de 2023	

