

*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0764-2023/CO-UNCA

Huamachuco, 24 de octubre de 2023.

**VISTO**, la Carta N° 0709-2023-DGA-UNCA de fecha 24 de octubre de 2023, Carta N° 0700-2023-DGA-UNCA de fecha 23 de octubre de 2023, Informe N° 532-2023-OGC-UNCA de fecha 24 de octubre de 2023, Informe N° 288-2023-URRHH-DGA-UNCA de fecha 23 de octubre de 2023, Acta de Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciró Alegría N° 098-2023 de fecha 24 de octubre de 2023, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece que, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos y reglamentos en el marco de la Constitución y de las leyes, el mismo que es concordante con el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, mediante Ley N° 29756, promulgada el 17 de julio de 2011, se creó la Universidad Nacional Ciró Alegría, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en la ciudad de Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento de La Libertad;

Que, con Resolución Viceministerial N° 087-2023-MINEDU de fecha 03 de julio de 2023, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciró Alegría;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 029-2023-SUNEDU/CD de fecha 05 de octubre de 2023, se resuelve en su artículo primero otorgar la licencia institucional a la Universidad Nacional Ciró Alegría, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en sus dos (2) locales ubicados en Jirón Ramiro Prialé N° 540 (SL01); y, Jirón Garcilazo de la Vega N° 905 (SL02), ambos situados en el distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, departamento de La Libertad, conducentes a grado académico y servicios complementarios. Ello, con una vigencia de seis (6) años, computados a partir de la notificación de la referida resolución;

Que, mediante Resolución Comisión Organizadora N° 0321-2021/CO-UNCA de fecha 16 de setiembre de 2021, se aprobó la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Ciró Alegría, modificado mediante Resolución Comisión Organizadora N° 0504-2021/CO-UNCA de fecha 30 de diciembre de 2021;



## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0764-2023/CO-UNCA

Que, mediante Informe N° 288-2023-URRHH-DGA-UNCA de fecha 23 de octubre de 2023, la jefa (e.) de la Unidad de Recursos Humanos de la UNCA, alcanza al Director General de Administración de la UNCA la propuesta de la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Ciro Alegría, a fin que pueda revisarlo y de encontrar conforme todo su contenido, pueda remitirlo al titular de la entidad para su aprobación mediante resolución de Comisión Organizadora. Asimismo, precisa que la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Ciro Alegría fue aprobada mediante Resolución Comisión Organizadora N° 0321-2021/CO-UNCA de fecha 16 de setiembre de 2021 y modificada mediante Resolución Comisión Organizadora N° 0504-2021/CO-UNCA de fecha 30 de diciembre de 2021, debe dejarse sin efecto, dado que la nueva propuesta de la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Ciro Alegría, se ha modificado en un 80% de su contenido;

Que, mediante Carta N° 0700-2023-DGA-UNCA de fecha 23 de octubre de 2023, el Director General de Administración de la UNCA, tomando como referencia el Informe N° 288-2023-URRHH-DGA-UNCA de fecha 23 de octubre de 2023, solicito al Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad de la UNCA, emitir opinión técnica de la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Ciro Alegría;

Que, mediante Informe N° 532-2023-OGC-UNCA de fecha 24 de octubre de 2023, el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad de la UNCA, emite el informe técnico de la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Ciro Alegría, señalando que, de la revisión realizada a la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos de la UNCA, la Oficina de Gestión de la Calidad no evidenció observaciones en la elaboración de mencionado documento, por lo que sugiere sea aprobado en sesión de Comisión Organizadora mediante acto resolutivo;

Que, la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Ciro Alegría tiene como objetivo, 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;



## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0764-2023/CO-UNCA

Que, mediante Carta N° 0709-2023-DGA-UNCA de fecha 24 de octubre de 2023, el Director General de Administración de la UNCA, tomando como referencia el Informe N° 532-2023-OGC-UNCA de fecha 24 de octubre de 2023, solicito al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNCA, la aprobación de la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Ciro Alegría;

Que, mediante proveído de fecha 24 de octubre de 2023, el Presidente de la Comisión Organizadora de la UNCA, solicita al Secretario General agendar en Sesión de Comisión Organizadora la Carta N° 0709-2023-DGA-UNCA de fecha 24 de octubre de 2023, emitido por el Director General de Administración de la UNCA;

Que, el anexo 01 Matriz de Condiciones Básicas de Calidad, Componentes, Indicadores y Medios de Verificación por tipo de Universidad del Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento para universidades nuevas, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N° 043-2020-SUNEDU/CD de fecha 25 de mayo de 2020, en la Condición Básica de Calidad II: Constitución, Gobierno y Gestión de la Universidad, señala en su componente 2.1. Constitución, Estructura Orgánica y Gestión, el medio de verificación 6 para Universidades Públicas: **Mapa de Procesos** de acuerdo a la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP y sus normas sustitutorias o derogatorias;

Que, el numeral 10.3 de la Norma Internacional ISO 9001-2015, señala que: *La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la calidad. La organización debe considerar los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua;*

Que, en Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría N° 098-2023 de fecha 24 de octubre de 2023; los Miembros de la Comisión Organizadora, acordaron por unanimidad, **DEJAR SIN EFECTO** la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Ciro Alegría, aprobado mediante Resolución Comisión Organizadora N° 0321-2021/CO-UNCA de fecha 16 de setiembre de 2021, modificado mediante Resolución Comisión Organizadora N° 0504-2021/CO-UNCA de fecha 30 de diciembre de 2021; y **APROBAR** la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos de la

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0764-2023/CO-UNCA

Universidad Nacional Ciro Alegría, conforme a lo solicitado por el Director General de Administración de la UNCA, a través de la Carta N° 0709-2023-DGA-UNCA de fecha 24 de octubre de 2023;

Estando en los considerandos precedentes, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, Resolución Viceministerial N° 087-2023-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 0244-2021-MINEDU, Estatuto de la UNCA y demás normas pertinentes;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - DEJAR SIN EFECTO** la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Ciro Alegría, aprobado mediante Resolución Comisión Organizadora N° 0321-2021/CO-UNCA de fecha 16 de setiembre de 2021, modificado mediante Resolución Comisión Organizadora N° 0504-2021/CO-UNCA de fecha 30 de diciembre de 2021.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR** la Caracterización del Proceso de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Ciro Alegría, conforme a lo solicitado por el Director General de Administración de la UNCA, a través de la Carta N° 0709-2023-DGA-UNCA de fecha 24 de octubre de 2023.

**ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR** al Funcionario Responsable de Actualización del Portal de Transparencia de la UNCA, la publicación de la presente resolución en el portal de transparencia de la página web institucional.

**ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR** la presente resolución, al Despacho de Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Director General de Administración y Jefa (e.) de la Unidad de Recursos Humanos de la UNCA; para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.

### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA  
COMISION ORGANIZADORA

  
Dr. Walter Juan Vasquez Cruz  
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL  
**CIRO ALEGRIA**  
HUAMACHUCO

  
Abog. Renán Tuesta Panduro  
SECRETARIO GENERAL

# 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!*

|                                                                                          |                                                            |          |              |                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>UNCA | OTRO DOCUMENTO                                             | CÓDIGO:  | PRH-OD-01    | <br>ISO 9001 CERTIFIED<br>GLOBAL CERTIFICATION ORGAN |
|                                                                                          | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 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                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>UNIVERSIDAD NACIONAL<br><b>CIRO ALEGRIA</b><br>HUAMACHUCO<br>Mg. Jhessica Jovana Vera Paredes<br>JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | <br>UNIVERSIDAD NACIONAL<br><b>CIRO ALEGRIA</b><br>HUAMACHUCO<br>CPC JESSE ESTEBAN AGUIAR DE LA CRUZ<br>DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN<br>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA | <br>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA<br>COMISION ORGANIZADORA<br>Dr. Walter Juan Vasquez Cruz<br>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    |  |
|                                                                                  |                                                            | FECHA:   | Octubre 2023 |                                                                                    |
|                                                                                  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 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                                                                                                                                                      | 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.                |
| 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)                                                                                                                                           | CLIENTES/RECEPTORES                                      |
| ¿Cuáles son los outputs del proceso?                                                                                                                          | ¿Quiénes reciben los outputs?                            |

|                                                                                  |                                                            |          |              |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | OTRO DOCUMENTO                                             | CÓDIGO:  | PRH-OD-01    |  |
|                                                                                  |                                                            | FECHA:   | Octubre 2023 |                                                                                    |
|                                                                                  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 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.                                                                           | 4. Personal docente y no docente<br>5. Personal docente y no docente<br>6. Comisión Organizadora<br>7. Comisión Organizadora<br>8. Comisión Organizadora<br>9. Comisión Organizadora<br>10. Personal docente y no docente<br>11. Personal docente y no docente<br>12. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo<br>13. Unidades orgánicas<br>14. Unidades orgánicas<br>15. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo<br>16. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| 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 auditoría interna                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 15. Informe de auditoría.                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16. Actas de reunión                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### 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    |  |
|                                                                                  |                                                            | FECHA:   | Octubre 2023 |                                                                                    |
|                                                                                  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 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.

|                                                                                  |                                                                                                |          |              |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>OTRO DOCUMENTO</b><br><br><b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b> | CÓDIGO:  | PRH-OD-01    |  |
|                                                                                  |                                                                                                | FECHA:   | Octubre 2023 |                                                                                    |
|                                                                                  |                                                                                                | VERSIÓN: | 01           |                                                                                    |
|                                                                                  |                                                                                                | PÁGINA:  | 6 de 8       |                                                                                    |

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) | (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"> <li>- Computadora.</li> <li>- Impresora multifuncional.</li> <li>- Proyector multimedia.</li> </ul> |

#### 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                                             | CÓDIGO:  | PRH-OD-01    |  |
|                                                                                   |                                                            | FECHA:   | Octubre 2023 |                                                                                     |
|                                                                                   | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | VERSIÓN: | 01           |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                            | PÁGINA:  | 7 de 8       |                                                                                     |

| 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     |
| Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo                 | 04     |

#### INDICADORES DE DESEMPEÑO

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

| 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                  | $\geq 75\%$ |
| % de personal no docente contratado                                                              | $(N^{\circ} \text{ de plazas contratadas} / N^{\circ} \text{ de plazas convocadas}) \times 100$     | Anual                  | $\geq 70\%$ |
| % de legajos actualizados                                                                        | $(N^{\circ} \text{ de legajos actualizados} / N^{\circ} \text{ de legajos}) \times 100$             | Anual                  | $\geq 80\%$ |
| % de cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado                 | $(\text{Total de actividades realizadas} / \text{Total de actividades programadas}) \times 100$     | Anual                  | $\geq 85$   |
| % de cumplimiento del Plan Anual de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado | $(\text{Total de actividades realizadas} / \text{Total de actividades programadas}) \times 100$     | Anual                  | $\geq 85$   |
| % de cumplimiento del Plan de Manejo de Residuos implementado                                    | $(\text{Total de actividades realizadas} / \text{Total de actividades programadas}) \times 100$     | Anual                  | $\geq 85$   |

|                                                                                   |                                                            |          |              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | OTRO DOCUMENTO                                             | CÓDIGO:  | PRH-OD-01    |  |
|                                                                                   |                                                            | FECHA:   | Octubre 2023 |                                                                                     |
|                                                                                   | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 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                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |