

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0696-2023/CO-UNCA

Huamachuco, 19 de octubre de 2023

VISTO, el Informe N° 479-2023-OGC-UNCA de fecha 13 de octubre de 2023, Carta N° 245-2023/SG-UNCA de fecha 13 de octubre de 2023, Acta de Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría N° 095-2023 de fecha 19 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 Ciro 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 Ciro 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 Ciro 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 de Comisión Organizadora N° 325-2021/CO-UNCA de fecha 16 de setiembre de 2021, se aprobó la Caracterización del Proceso de Gestión Documental de la Universidad Nacional Ciro Alegría, modificado con Resolución de Comisión Organizadora N° 502-2021/CO-UNCA de fecha 30 de diciembre de 2021;

Que, mediante Informe N° 479-2023-OGC-UNCA de fecha 13 de octubre de 2023, el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad de la UNCA, en atención a la Carta N° 241-2023/SG-UNCA, emite Informe Técnico de la Caracterización del Proceso de Gestión Documental de la Universidad Nacional Ciro Alegría, señalando que, no evidenció observaciones en la elaboración del mencionado documento; por lo que, recomienda



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0696-2023/CO-UNCA

sea aprobado en sesión de Comisión Organizadora de la UNCA, mediante acto resolutivo;

Que, mediante Carta N° 245-2023/SG-UNCA de fecha 13 de octubre de 2023, la Secretaria General (e) de la UNCA, solicita dejar sin efecto la Caracterización del Proceso de Gestión Documental de la Universidad Nacional Ciro Alegría, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 325-2021/CO-UNCA de fecha 16 de setiembre de 2021, modificado con Resolución de Comisión Organizadora N° 502-2021/CO-UNCA de fecha 30 de diciembre de 2021, toda vez que ha sido modificado en un 50% de su contenido para la mejora de su proceso. Asimismo, solicita aprobar la nueva propuesta de Caracterización del Proceso de Gestión Documental de la Universidad Nacional Ciro Alegría;

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 Noma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP y sus normas sustitutorias o derogatorias;

Que, el numeral 10.3 de la 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, el Presidente de la Comisión Organizadora de la UNCA, mediante proveído de fecha 16 de octubre de 2023, dispuso a Secretaría General, agendar en Sesión de Comisión Organizadora de la UNCA, la Carta N° 245-2023/SG-UNCA de fecha 13 de octubre de 2023, emitido por la Secretaria General (e) de la UNCA;

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría N° 095-2023 de fecha 19 de octubre de 2023, los Miembros de la Comisión Organizadora, acordaron por unanimidad, **DEJAR SIN EFECTO** la Caracterización del Proceso de Gestión Documental de la Universidad Nacional Ciro Alegría, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 325-2021/CO-UNCA de fecha 16 de setiembre de 2021, modificado con Resolución de Comisión Organizadora N° 502-

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0696-2023/CO-UNCA

2021/CO-UNCA de fecha 30 de diciembre de 2021; y **APROBAR** la Caracterización del Proceso de Gestión Documental de la Universidad Nacional Ciudadela, solicitado por la Secretaria General (e) de la UNCA, mediante Carta N° 245-2023/SG-UNCA de fecha 13 de octubre de 2023;

Estando a 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 Documental de la Universidad Nacional Ciudadela, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 325-2021/CO-UNCA de fecha 16 de setiembre de 2021, modificado con Resolución de Comisión Organizadora N° 502-2021/CO-UNCA de fecha 30 de diciembre de 2021

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la Caracterización del Proceso de Gestión Documental de la Universidad Nacional Ciudadela, solicitado por la Secretaria General (e) de la UNCA, mediante Carta N° 245-2023/SG-UNCA de fecha 13 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 y Dirección de Responsabilidad Social Universitaria de la UNCA; para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA
COMISION ORGANIZADORA

Dr. Walter Juan Vasquez Cruz
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUAMACHUO

Abog. Renán Tuesta Panduro
SECRETARIO GENERAL

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA

“CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0696-2023/CO-UNCA de
fecha 19 de octubre del 2023

OCTUBRE – 2023
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PGD-OD-01	
		FECHA:	Octubre 2023	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	2 de 6	

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 PUMAHUCHUO Mg. Henry A. Asto Marino ESPECIALISTA II SG ENCARGADO DE TRAMITE DOCUMENTARIO	 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA PUMAHUCHUO Abog. Renán Tuesta Panduro SECRETARIO GENERAL	 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE
Mg. HENRRY ANTHOYONY ASTO MARINO	Abog. RENAN TUESTA PANDURO	COMISIÓN ORGANIZADORA
10-10-2023	10-10-2023	19-10-2023

	OTRO DOCUMENTO CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO:	PGD-OD-01	
		FECHA:	Octubre 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	3 de 6	

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	
Proceso: Gestión Documental.	Dueño del proceso: Secretaría General
Tipo de Proceso: Apoyo	
OBJETIVO DEL PROCESO	
Establecer procedimientos que aseguren una eficaz y eficiente Gestión Documental en la UNCA.	
ENTRADAS ¿Cuáles son los inputs del proceso?	PROVEEDORES ¿Quiénes proveen los inputs?
1. Documento y/o expediente recibido por tramite documentario.	1. Comunidad Universitaria, grupos de interés, proveedores, instituciones públicas y privadas y personas naturales que inicien un trámite en la UNCA.
PRODUCTOS (SALIDAS) ¿Cuáles son los outputs del proceso?	CLIENTES/RECEPTORES ¿Quiénes reciben los outputs?
1. Documento y/o expediente registrado con número de correlativo único.	1. Órgano o Unidad orgánica de la UNCA.
GESTIÓN DEL PROCESO ¿Cómo se opera y controla el proceso?	
ACTIVIDADES ¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?	
1. Recepción. 2. Emisión. 3. Despacho. 4. Archivo.- Proceso nivel 1, desarrolla las actividades de: Organización de Documentos, Descripción de Documentos, Valoración de Documentos, Conservación de Documentos y Servicios Archivísticos.	
CONTROLES ¿Cuáles son las actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de los requisitos del producto?	
1. Reglamento de Gestión Documental de la UNCA.	
SOPORTE Y RECURSOS ¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?	

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PGD-OD-01	
		FECHA:	Octubre 2023	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	4 de 6	

DOCUMENTOS INTERNOS

(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).

1. Reglamento de Organización y Funciones.
2. TUPA de la UNCA.
3. Reglamento de Gestión Documental - UNCA.

DOCUMENTOS EXTERNOS

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

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa.
3. Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI; que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310.

REGISTROS

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

1. Registro de documentos recibidos de cada Órgano/Unidad Orgánica.
2. Sistema de Información de Gestión de Trámite Documentario.
3. Registro de documentos emitidos de cada Órgano/Unidad Orgánica.
4. PCDA - Programa de Control de Documentos Archivísticos.

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.).
• Local Administrativo	• Sistema de Información de Gestión de Trámite Documentario.	• PC Escritorio. • Fotocopiadora. • USB Externo

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. Orden, limpieza y control de humedad.
2. Temperatura ambiente.
3. Seguridad Permanente.

RECURSOS HUMANOS			
(indicar puesto del personal y número de personas por puesto)			
Nombre del puesto			Número
1. Secretaria General			01
2. Encargado de Trámite Documentario			01
INDICADORES DE DESEMPEÑO			
¿Existen indicadores de desempeño para monitorear y controlar el proceso?			
Nombre del Indicador	Formula del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta
% de documento y/o expediente derivado	(# de documentos derivados / # de documentos recibidos) x 100	anual	≥ 90%
% de documento emitido	(# de documentos emitidos / # de documentos recibidos de Trámite Documentario) x 100	anual	≥ 90%

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PGD-OD-01	
		FECHA:	Octubre 2023	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	6 de 6	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 0696-2023/CO-UNCA	DEJA SIN EFECTO la Caracterización del Proceso de Gestión Documental de la Universidad Nacional Ciro Alegría, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0325-2021/CO-UNCA de fecha 16 de setiembre de 2021, modificado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 0502-2021/CO-UNCA de fecha 30 de diciembre de 2021; y APRUEBA la Caracterización del Proceso de Gestión Documental de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
	Fecha: 19 de octubre del 2023	



[Handwritten signature]