



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

[www.uladech.edu.pe](http://www.uladech.edu.pe)

**RECTORADO**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES POR PROCESOS**

**VERSIÓN 005**

**Aprobado por acuerdo de Consejo Universitario con Resolución  
N° 1174-2014-CU-ULADECH Católica, de fecha 20 de octubre de  
2014**

**CHIMBOTE – PERÚ**

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 1 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

## CONTENIDO

### Presentación

1. Rectorado/ Dirección Ejecutiva
2. Decanos de Facultad
3. Vicerrectorado Académico
4. Vicerrector de Investigación
5. Dirección de Responsabilidad Social
6. Dirección de Innovación Pedagógica
7. Dirección de Escuela Profesional
8. Divisiones Administrativas Jerárquicas:
  - 8.1 División de Bienestar
  - 8.2 División Financiera
  - 8.3 División de Marketing
  - 8.4 División de Personal
  - 8.5 División de Registros Académicos
  - 8.6 División de Sistemas.
  - 8.7 Coordinaciones de filiales.

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 2 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

## PRESENTACIÓN

El presente documento describe la organización y funciones de los órganos de la Universidad en función de los procesos claves de gestión asignados a jefes o dueños de procesos, considerando las funciones incluidas en las normas establecidas en el Estatuto, Reglamento General y Reglamento de Organización y Funciones.

Cada proceso comprende un conjunto de actividades organizadas en las fases de: planificación, ejecución, verificación y, revisión y mejora. Las fases de planificación y ejecución están a cargo de los jefes o dueños de procesos, la verificación o supervisión la realiza el nivel jerárquico designado y la mejora está vinculada a los procesos de revisión que, en conjunto, forman el sistema de gestión de calidad realizada por personal externo al proceso. Los resultados de los procesos se muestran a través de fuentes de verificación registradas y se expresan en términos de indicadores de eficacia, satisfacción u otros plasmados en el cuadro de mando integral.

El presente documento precisa los procesos clave vinculados con la mejora continua de la calidad; no se incluyen los procesos administrativos rutinarios que forman parte de la cultura universitaria o de mero trámite.

La gestión de los procesos se realiza con el apoyo del sistema de información y comunicación de la Universidad.

El presente documento identifica la unidad operativa jerárquica, el macro proceso que corresponde y una matriz donde se incluye: código y denominación del proceso, propósito específico, organización para la gestión del proceso y la metodología estándar que utiliza.

Las actividades de los procesos cumplen los requisitos legales y reglamentarios oficiales de la Universidad y se alinean con planes estratégicos y operativos institucionales y las escuelas profesionales y con los proyectos educativos de cada escuela profesional en los niveles de pregrado, posgrado, modalidad, sede central y filiales.

Las Facultades no tienen procesos asignados. Para las escuelas profesionales se incluye un marco básico para que cada una de ellas elabore su organización propia y lo considere en el manual de organización y funciones por procesos respectivos.

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 3 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

## 1. RECTORADO/DIRECCIÓN EJECUTIVA

1.1. El Rectorado y la Dirección Ejecutiva están a cargo del Rector en forma fusionada. En tal sentido, el Rector preside la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario de acuerdo con sus atribuciones establecidas en el artículo 22° y artículo 24° respectivamente del Estatuto, contando con el apoyo de la Secretaria General encargada de las citaciones y actas. Por otro lado, asume las funciones de Director Ejecutivo.

1.2. Se cuenta con asistentes para el apoyo de la coordinación institucional.

### • MACRO PROCESO: PLANIFICACIÓN

Código del proceso	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
FPGC-001	Planificación estratégica	Diseñar el plan estratégico institucional y de las escuelas profesionales.	<b>Comisión de Planificación</b> Presidida por el Rector e integrada por Directores de Escuela y asistida por especialista y asistente de calidad certificado.	Talleres de revisión
FPGC-002	Planificación operativa	Diseñar los planes operativos institucionales, de escuelas y procesos.	<b>Comisión de planes y proyectos</b> Presidida por el Rector con participación de Directores de Escuela y dueños de proceso y	Talleres de revisión

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 4 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

			asistida por especialista y asistente de calidad certificados.	
	Proyectos educativos	Diseñar los procesos de currículo y servicios de apoyo de las escuelas profesionales.	<b>Comisión de currículo</b> Presidida por el Rector e integrada por Directores de Escuela y asistida por especialista y asistente de calidad certificados.	Talleres de revisión
FPGC-003	Proyectos de acreditación	Diseñar e implementar el proceso de acreditación de unidades académicas priorizadas.	Comisión de revisión de autoevaluación y acreditación presidida por un docente certificado y supervisado por el Rector.	Talleres de revisión

• **MACRO PROCESO: ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL**

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
FPGC-004	Organización	Diseño organizacional de la Universidad.	<b>Comisión de elaboración y revisión participativa del diseño</b>	Elaboración participativa

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 5 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

			<b>organizacional de la Universidad</b> Presidida por el Rector e integrada por docentes, contando con un asistente.	
FPGC-005	Sistema de Gestión de la Calidad	Mantenimiento y revisión del Sistema para la mejora continua.	<b>Conjunto de comisiones de revisión según procesos</b> presidida por el Rector e integrado por docentes certificados.	Auditorías internas de calidad
FPGC-004	Cultura organizacional	Medición de las actitudes y comportamientos de docentes, estudiantes y administrativos.	Dueño de proceso con apoyo de un especialista.	Aplicación de instrumento validado.

➤ **Subprocesos vinculados**

**Gestión de Normas:**

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>	<b>Propósito</b>	<b>Organización base</b>	<b>Metodología</b>
FPGC-029	Gestión de normas	Diseño y actualización de los documentos normativos y de gestión.	<b>Comisión de elaboración y revisión de documentos legales y reglamentarios</b>	Elaboración participativa.

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 6 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

			presidida por el Rector con participación de directores de escuela y dueños de proceso.	
--	--	--	---	--

### Defensoría Universitaria:

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
FPGC-041	Defensoría universitaria	Reglamento General Artículo 11°	Está a cargo de un jefe de proceso adscrito al rectorado con el apoyo de especialistas certificados.	Auditoría de revisión.

### Legal

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Comando legal	Coordinar las necesidades de asesoría legal de la Universidad.	Dueño de proceso y consultoría, contando con asesores legales y un asistente.	Tercerización

### • MACRO PROCESO: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
FPGC-020	Infraestructura	Programar, aprobar y gestionar estudios	Dueño de proceso y proveedores, contando con un	Tercerización.

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 7 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

		y obras de infraestructura física y mantenimiento mayor, renovación y ampliación.	asistente.	
--	--	---	------------	--

- **MACRO PROCESO: GRUPOS DE INTERÉS**

**Coordinación de Redes de Cooperación:**

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
FPGC-027	Grupos de Interés	Registro de los grupos de interés.	Dueño de proceso y asistente.	Documentación
FPGC-028	Convenios	Preparación y evaluación de cumplimiento de convenios.	Dueño de proceso y asistente.	Documentación

## 2. DECANOS DE FACULTAD

Los Decanos de Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, Derecho, Ciencias de la Salud, Educación e Ingeniería presiden los consejos de facultad respectivos cumpliendo las atribuciones establecidas en el Artículo N° 39 del Estatuto. Dependen jerárquicamente del Rector.

## 3. VICERRECTORADO ACADÉMICO:

**MACRO PROCESO: FORMACIÓN PROFESIONAL**

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
Pendiente	Enseñanza aprendizaje.	Revisión e identificación de oportunidades de	Vicerrector Académico asistido por un especialista	Auditorías de revisión y acompañamiento

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 8 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	



		mejora en el proceso y monitoreo de su implementación para la sede central y filiales, según nivel de estudios y modalidad.	académico y una asistente con el apoyo de auditores de calidad certificados y articulados con las revisiones del Rectorado.	pedagógico a través del CAL
--	--	---	---	-----------------------------

#### 4. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN:

##### MACRO PROCESO: INVESTIGACIÓN

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Investigación formativa de asignaturas de Tesis.	Revisión de la investigación formativa de las asignaturas de tesis.	Vicerrectora de investigación y equipo de auditores internos de calidad.	Auditorías de revisión.
	Producción científica de docentes y estudiantes	Revisión de la producción científica de estudiantes y docentes en revistas indexadas digitales de las facultades.	Vicerrectora de investigación y equipo de auditores internos de calidad.	Auditorías de revisión.
	Difusión de la investigación formativa.	Revisión de la difusión de la investigación.	Vicerrectora de investigación y equipo de auditores internos de calidad.	Auditorías de revisión.

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 9 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

## Subprocesos vinculados

Los subprocesos vinculados al Vicerrectorado de Investigación son:

- **Registros de investigación**

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Actualización de registros controlados de investigación.	Mantener actualizado los registros controlados vinculados con la investigación según nivel de estudio y modalidad en sede central y filiales	Especialista en sistemas.	Uso del módulo informático

- **Metodólogo**

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Diseño de capacitación en metodología de la investigación.	Capacitación en asesoría de tesis.	Metodólogo	Diseño del SPA
	Actualización de líneas de investigación.	Coordinar el diseño del desarrollo o mejora de las líneas de investigación.	Metodólogo y docentes tutores investigadores.	Proyectos de línea de investigación

- **Coordinación de publicaciones**

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Producción científica de docentes y estudiantes.	Promover la producción científica de docentes y estudiantes.	Editor científico y editores en jefes	Cumplimiento de normas internacionales sobre publicaciones.
	Edición de la publicación de docentes y estudiantes.	Revisión de la producción remitida por los docentes y estudiantes.	Jefe de publicaciones, editora científica y editores en jefe de las facultades.	Cumplimiento de normas internacionales sobre publicaciones.
	Publicación e indexación de producción científica en revistas digitales.	Mantener la continuidad de las publicaciones y desarrollar su indexación.	Jefe de publicaciones	Cumplimiento de normas internacionales sobre publicaciones.

### Revisión de las actividades de investigación de los docentes

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Actividades de investigación de los docentes	Revisar el cumplimiento de la presentación del artículo de investigación anual por parte de los docentes y de la selección de las monografías y afines en cada asignatura.	Comisión de revisión presidida por el Vicerrectorado e integrada por docentes auditores.	Auditorías de revisión

- **Comisión de revisión de talleres co-curriculares y de investigación**

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Cumplimiento de normas relativas a los talleres de investigación.	Revisar el cumplimiento de las normas.	Comisión de revisión de talleres co-curriculares y de investigación presidida por el Rector e integrada por docentes y auditores certificados.	Auditorías de revisión

## 5. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

### MACRO PROCESO: EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Sistema de evaluación de proyectos de Extensión Cultural y Proyección Social (ECPS)	Establecer la eficacia del sistema a nivel institucional y revisar la eficacia a nivel de escuelas profesionales.	Dirección de responsabilidad social como dueño de proceso y coordinadores de responsabilidad social de escuelas profesionales.	Supervisión y revisión
	Diseño de proyectos de ECPS por escuela profesional.	Revisión y registro de los proyectos que serán desarrollados a través de los SPA de	Dirección de responsabilidad social como dueño de proceso y la coordinación de responsabilidad social de las	Proyecto

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 12 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

		responsabilidad social y otros.	escuelas profesionales.	
	Difusión de los proyectos de ECPS	Difundir los resultados de los proyectos de ECPS dentro y fuera de la Universidad.	Dirección de responsabilidad social como dueño de proceso y la coordinación de responsabilidad social de las escuelas profesionales.	Planes de difusión e informes de ejecución
	Evaluación de la gestión ética y eficaz del impacto generado por la Universidad en la sociedad.	Gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria sobre el ambiente y grupo de interés.	Dirección de responsabilidad social como dueño de proceso y la coordinación de responsabilidad social de las escuelas profesionales.	Aplicación de instrumento validado.

**Proceso vinculado:**

- **Comisión de revisión de proyectos de extensión cultural y proyección social**

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Revisión de proyectos de extensión cultural y proyección social.	Revisar el cumplimiento de metas establecidas en los proyectos de extensión cultural y proyección	Comisión de revisión de proyectos de extensión cultural y proyección social presidida por el Rector e integrada	Auditorías de revisión.

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 13 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

		social.	por docentes auditores certificados.	
--	--	---------	--	--

- **Comisión de revisión de la evaluación de la responsabilidad social universitaria**

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Revisión de la evaluación de la responsabilidad social universitaria.	Revisar la aplicación del instrumento de medición de la responsabilidad social universitaria.	Comisión de revisión de la evaluación de la responsabilidad social presidida por el Rector e integrada por docentes auditores certificados.	Auditorías de revisión.

## 6. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA

### MACRO PROCESO: DOCENTES

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Formación continua para docentes y administrativos.	Actualización continua para docentes y administrativos.	DIP como dueña de proceso, docentes titulares y tutores, asistente administrativo, auditores internos, CAL.	Plan anual de capacitación, Talleres.
	Calidad de asignatura	Aplicación de la norma de calidad a los procesos pedagógicos en aula, informe de	DIP como dueña de proceso y auditores de calidad certificados.	Auditorías de revisión.

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 14 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

		gabinete pedagógico y seguimiento de la mejora.		
	Actualización en TIC	Promover el uso de TIC en los procesos de gestión de enseñanza y aprendizaje.	DIP como dueño de proceso y docentes certificados.	Talleres de actualización.
	Gestión del personal docente.	Revisión del proceso de selección, ratificación y promoción docente, así como de la evaluación de la labor docente.	DIP como dueño de proceso, CAL y asistente.	Documentación e informes de revisión.

### Procesos vinculados

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Idiomas ULADECH Católica.	Revisión de la gestión del proceso.	Comisión de Revisión de la gestión del proceso presidida por DIP con la participación de auditores de calidad certificados.	Auditorías de revisión de calidad
	Revisión de la programación académica.	Revisión del cumplimiento de normas de	Comisión de revisión de procesos	Auditorías de revisión de calidad

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 15 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

		programación académica por CAL según nivel de estudios y modalidad.	académicos presidida por DIP con la participación de auditores de calidad certificados.	
	Seguimiento de egresados.	Revisión de la eficacia del seguimiento de egresados.	Comisión de revisión de seguimiento de egresados presidida por DIP con la participación de auditores de calidad certificados.	Auditorías de revisión de calidad.
	Estudios de demanda social.	Revisar los estudios por cada escuela.	Comisión de revisión de demanda social presidida por DIP.	Auditorías de revisión de calidad.
	Tutoría	Revisar el proceso de tutoría programada.	Comisión de revisión de tutoría presidida por DIP.	Auditorías de revisión de calidad.
	Biblioteca	Revisar el proceso de gestión de bibliotecas, según nivel de estudios, modalidad por escuela profesional.	Comisión de revisión de biblioteca presidida por DIP.	Auditorías de revisión de calidad.
	Gestión de LAD	Supervisar los servicios que ofrece los LAD.	Comisión de supervisión de LAD.	Supervisiones de gestión.
	UTEX	Elaboración, edición y distribución de	DIP como dueño de proceso y equipo de trabajo	Proyecto

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 16 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	



		textos universitarios.	de edición de textos.	
--	--	---------------------------	--------------------------	--

## 7. DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL

La ULADECH Católica, según la Segunda Disposición Complementaria del Estatuto cuenta con cinco Facultades donde incluyen once escuelas profesionales como sigue: Administración, Contabilidad, Derecho, Educación, Enfermería, Farmacia y Bioquímica, Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas, Obstetricia, Odontología, Psicología. Cada escuela profesional incluye los niveles de estudios de pregrado y posgrado que se ofrecen en la modalidad presencial y a distancia, según sea el caso en la Sede Central y Filiales, de acuerdo con lo oficializado en los respectivos proyectos educativos de cada escuela profesional.

Las escuelas profesionales se organizan en base a procesos gestionados por dueños de procesos, agrupados en coordinaciones como sigue: Coordinación de planificación (CP), Coordinación de currículo (CC), Coordinación de Acreditación (CA), Coordinación académico lectivo (CAL), Coordinación estudiantil (CE), Coordinación de responsabilidad social (CRS), Coordinación de Investigación (CI), Coordinación de Posgrado (CPG). Cada coordinación se articula con la estructura institucional de la cual depende funcionalmente y funciona como grupo de trabajo. Asimismo, se articula con las filiales de forma descentralizada.

### Unidades operativas: Coordinación de planificación, Coordinación de Currículo y Coordinación de Acreditación

#### • MACROPROCESO: PLANIFICACIÓN

Código del proceso	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
FPGC-001	Planificación estratégica.	Elaborar, evaluar y difundir el plan estratégico de la escuela profesional.	<b>Coordinación de Planificación como comisión,</b> presidida por el Director de	Trabajo grupal participativo, Plan estratégico.

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 17 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

			Escuela e integrada por coordinadores de la escuela.	
FPGC-002	Planificación operativa	Elaborar, evaluar y difundir el plan operativo de la escuela.	<b>Coordinación de Planificación como comisión:</b> presidida por el Director de Escuela e integrada por coordinadores de la escuela.	Trabajo grupal participativo, Plan operativo.
	Proyecto educativo	Elaborar y evaluar el proyecto educativo.	<b>Coordinación de de currículo como comisión:</b> presidida por el Director de Escuela e integrada por docentes titulares.	Trabajo grupal participativo, Proyecto educativo.
FPGC-003	Proyecto de acreditación	Diseñar e implementar el proceso de acreditación de unidades académicas, priorizada y oficializada.	Comité interno de la carrera profesional	Trabajo grupal participativo Proyecto de acreditación, Informe final de autoevaluación.

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 18 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

**Unidad operativa: Coordinación Académica Lectiva**

• **MACROPROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>	<b>Propósito</b>	<b>Organización base</b>	<b>Metodología</b>
	Programación académica semestral	Planificar actividades académicas lectivas.	Coordinación académica lectiva y equipo de trabajo.	Programación
	Ejecución lectiva	Supervisar la ejecución lectiva.	Coordinación académica lectiva y equipo de trabajo.	Seguimiento del proyecto educativo
	Evaluación del aprendizaje	Evaluar la eficacia del sistema de evaluación del aprendizaje.	Comisión de trabajo presidida por el CAL e integrada por los docentes titulares	Evaluación del Proyecto

**Unidad operativa: Coordinación de Investigación**

• **MACROPROCESO DE INVESTIGACIÓN**

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>	<b>Propósito</b>	<b>Organización base</b>	<b>Metodología</b>
	Supervisión de asesoría de tesis de asignaturas, talleres co-curriculares y de investigación.	Verificar el cumplimiento de normas de investigación.	Coordinador de Investigación.	Supervisión.
	Supervisión de producción científica de docentes y estudiantes	Verificar el cumplimiento de normas de producción científica	Coordinador de Investigación	Supervisión
	Implementación	Diseño, ejecución	Coordinador de	Proyecto

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 19 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

	de la difusión de la investigación.	y evaluación del plan de difusión de la investigación.	investigación como dueño de proceso.	
	Supervisión de actividades de investigación de docentes.	Verificar las actividades de los docentes dentro de las asignaturas.	Coordinador de investigación como dueño de proceso.	Evaluación de Proyecto
	Sistema de evaluación de la investigación formativa y de trabajo de fin de carrera	Evaluar la eficacia del sistema.	Comisión de trabajo presidida por el coordinador de investigación e integrada por los docentes tutores investigadores.	Evaluación del Proyecto

### Unidad operativa: Coordinación de Responsabilidad Social (CORES)

- **MACROPROCESO DE ECPS (Extensión cultural y proyección social)**

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Supervisión de la implementación de los PECPS (proyectos de extensión cultural y proyección social)	Verificar la implementación de los PECPS.	CORES	Supervisión.
	Supervisión de la tutoría de asignaturas de responsabilidad social y otras.	Verificar el cumplimiento de normas ECPS	CORES	Supervisión

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 20 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

	Implementación de la difusión de los PECPS.	Diseño, ejecución y evaluación del plan de difusión de PECPS.	CORES	Evaluación de Proyecto.
	Supervisión de actividades de PECPS de docentes.	Verificar actividades de los docentes dentro de las asignaturas.	CORES como dueño de proceso	Evaluación de Proyecto.
	Sistemas de evaluación de la extensión cultural y proyección social.	Evaluar la eficacia de los sistemas.	Comisión de trabajo presidida por el CORES e integrada por los docentes titulares.	Evaluación de los Proyectos.

### Unidad operativa: Coordinación Académica Lectiva

- MACROPROCESO DOCENTE**

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Distribución de carga académica	Realizar el seguimiento de la carga lectiva y no lectiva del docente.	CAL	Registro de cumplimiento y proporción de docentes a tiempo completo.
	Selección, ratificación y promoción docente.	Realizar la selección, ratificación y promoción de los docentes.	CAL	Documentación
	Cumplimiento del perfil docente.	Evaluar la educación, formación, habilidades y	CAL	Registro de cumplimiento de requisitos.

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 21 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

		experiencia especializada requerida para las asignaturas.		
--	--	---	--	--

### Unidad operativa: Coordinación Estudiantil (CE)

- **MACROPROCESO: FORMACIÓN PROFESIONAL**

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Cumplimiento del perfil de ingreso de los ingresantes a la carrera.	Verificar el cumplimiento del perfil.	CE como dueño de proceso y equipo de trabajo.	Proyecto
	Promoción de la admisión de la escuela.	Apoyo a la promoción que realiza la División de Marketing.	Cumplimiento de actividades programas por DIMA.	proyecto
	Difusión de las normas a los estudiantes.	Eficacia en el conocimiento y comprensión de las normas.	CE como dueño de proceso y equipo de trabajo.	Proyecto

### Proceso vinculante

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Apoyo a las actividades de los procesos relacionados con los estudiantes.	Apoyo a las actividades de investigación, ECPS, bienestar, formación	CE como dueño de proceso y equipo de trabajo.	Proyecto

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 22 de 29	
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario		Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

		profesional.		
	Análisis de la deserción y satisfacción del estudiante.	Proponer oportunidades de mejora para la fidelización de los estudiantes.	CE como dueño de proceso y equipo de trabajo.	Proyecto

## 8. Divisiones Administrativas Jerárquicas:

### 8.1. División de Bienestar

#### MACROPROCESO BIENESTAR

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Diseño, implementación y difusión del Proyecto de programas de bienestar.	Diseñar, implementar y difundir programas de bienestar para estudiantes, docentes y administrativos.	Dueño de proceso y especialistas.	Evaluación de Proyecto.
	Diseño, implementación y difusión de Proyecto de programas de ayuda para estudiantes.	Diseñar, implementar y difundir programas de ayuda para estudiantes.	Dueño de proceso.	Evaluación de Proyecto

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 23 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

## 8.2. División Financiera

### MACROPROCESO: Recursos Financieros

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Financiamiento institucional y de las escuelas profesionales	Evidenciar que los planes operativos institucionales y de las escuelas profesionales cuenten con el financiamiento correspondiente.	Coordinador de presupuesto como dueño de proceso.	Programación y evaluación presupuestal.
	Gestión de recursos financieros	Diseñar, implementar y mantener un sistema de gestión de recursos integrado, institucional y escuelas profesionales.	Jefe de la División financiera como dueño de proceso.	Proyecto

## 8.3. DIVISIÓN DE MARKETING (DIMA)

### MACROPROCESO: Formación Profesional

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Promoción de la admisión.	Diseñar, implementar, difundir y evaluar la	Jefe de División como dueño de proceso y equipo de	Proyecto

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 24 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	



		promoción de cada proceso de admisión.	trabajo.	
	Proceso de admisión.	Evaluar a los postulantes para su admisión a la Universidad.	Jefe de División como dueño de proceso y equipo de trabajo.	Proyecto

#### 8.4. DIVISIÓN DE PERSONAL (DIPER)

##### MACROPROCESO: Organización, Dirección y Control

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Control de asistencia y puntualidad.	Cumplimiento de normas de asistencia y puntualidad para autoridades, docentes y administrativos.	Jefe de División de personal como dueño de proceso y equipo de trabajo de la jefatura de seguridad.	Supervisiones
	Organización de legajos personales.	Mantener actualizados los legajos personales.	Jefe de división como dueño de proceso y equipo de trabajo.	Archivos digitalizados
	Gestión disciplinaria del personal.	Gestionar las sanciones disciplinarias y su registro.	Jefe de división como dueño de proceso y equipo de trabajo.	Documentación y registro
	Clima laboral	Determinar y gestionar el ambiente de trabajo para el	Jefe de división como dueño de proceso y equipo de trabajo	Instrumento validado

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 25 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

		apoyo al cumplimiento de los requisitos del estudiante.		
	Motivación e incentivos	Diseñar, implementar y difundir el programa de motivación e incentivos.	Coordinación de motivación e incentivos como dueño de proceso.	Evaluación de proyecto

**Unidad operativa: Jefatura de mantenimiento y Jefatura de Seguridad**

**MACROPROCESO: Infraestructura**

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Comodidad de la infraestructura	Eficacia de los servicios de mantenimiento y saneamiento de la infraestructura.	Jefatura de mantenimiento como dueño de proceso.	Proyecto
	Equipamiento básico	Eficacia del equipamiento básico.	Jefatura de mantenimiento como dueño de proceso.	Proyecto
	Seguridad de la infraestructura	Eficacia de la seguridad de la infraestructura.	Jefatura de seguridad como dueño de proceso.	Proyecto

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 26 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

## 8.5. DIVISIÓN DE REGISTROS ACADÉMICOS (DIRA)

### MACROPROCESO: Formación Profesional

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Control de registros	Proporcionar evidencias de la conformidad de los registros académicos en cuanto a identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición.	Jefe de la División de Registros Académicos y equipo de trabajo	Proyectos
	Revisión de los registros	Revisión de los registros académicos ingresados por los CAL.	Jefe de la División de Registros Académicos y equipo de trabajo.	Revisiones

### Procesos vinculantes

#### Unidad operativa: Coordinación de educación a distancia

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Revisión de la programación, ejecución lectiva y evaluación de la modalidad a distancia.	Revisar el cumplimiento de la programación, ejecución lectiva y	Jefe de la División de Registros Académicos y CAL.	Revisiones

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 27 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

		evaluación de la modalidad a distancia.		
--	--	---	--	--

## 8.6. DIVISIÓN DE SISTEMAS (DISI).

### MACROPROCESO: Organización, Dirección y Control

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Sistema de información y comunicación.	Mantener la eficacia del sistema.	DISI como dueño de proceso y equipo de trabajo.	Proyecto

### Proceso vinculados

#### MACROPROCESO: Infraestructura

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Equipamiento tecnológico.	Eficacia del equipamiento.	DISI como dueño de proceso y equipo de trabajo.	Proyecto

#### MACROPROCESO: Posicionamiento institucional

Código	Denominación	Propósito	Organización base	Metodología
	Transferencia tecnológica del ERP University	Brindar soporte de servicios de tecnología de la información a otras instituciones nacionales y extranjeras.	DISI como dueño de proceso y equipo de trabajo	Proyectos

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 28 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	

### 8.7 Coordinaciones de filiales.

Los coordinadores de filiales y su equipo de trabajo organizados en secciones, articulan los procesos que se generan institucionalmente y de los cuales dependen.

Chimbote, octubre de 2014.

JBDG/

Versión: 005	Cód.: R - MOFP	F. Implementación: 20-10-14	Pág. 29 de 29
Elaborado: Rector	Revisado: Consejo Universitario	Aprobado por: Consejo Universitario Resolución N° 1174-2014-CU-ULADECH CATÓLICA	