



FICHA DE PROCESOS NIVEL 1

<b>Nombre</b>	Elaboración y Actualización de Documentos de Gestión y Organización Institucional			<b>Clasificación</b>	Estratégico	
<b>Código</b>	PE03.01			<b>Versión</b>	1	
<b>Objetivo</b>	Elaborar, actualizar, revisar y optimizar los documentos de gestión y normatividad interna en concordancia con las políticas y plan de desarrollo de la Universidad.					
<b>Responsable</b>	Oficina de Desarrollo Organizacional					
<b>Base legal / normativa aplicable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li><li>• D.S. N°030-2002 PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27658.</li><li>• D.S. 004-2013-PCM, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.</li><li>• D.S. 123-2018-PCM, Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.</li></ul>					
<b>Áreas participantes</b>	Oficina Universitaria de Calidad, Oficina Universitaria de Planeamiento, Consejo Universitario, Unidades Orgánicas.					
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Identificación de procesos nivel 2</b>	<b>Código de procesos nivel 2</b>	<b>Responsable del proceso 2</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
• PE03.02	• PEI	<b>Evaluación y Análisis Organizacional</b>	PE03.01.01	Oficina de Desarrollo Organizacional	• Diagnóstico en base a la Modernización de la Gestión	• PE03.01.02
• PE03.01.01	• Diagnóstico en base a la Modernización de la Gestión	<b>Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos de Gestión</b>	PE03.01.02	Alta Dirección, Oficina de Desarrollo Organizacional	• Documentos de Gestión Actualizados	• Comunidad Universitaria
• PE03.02 • PE03.01.02	• PEI • Documentos de Gestión	<b>Gestión por Procesos</b>	PE03.01.03	Alta Dirección, Oficina de Desarrollo Organizacional	• Satisfacción de la comunidad universitaria	• Comunidad Universitaria

Formato: Digital

La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

Clasificación: Interno

