



Universidad Nacional de Educación
"Enrique Guzmán y Valle"
Alma Máter del Magisterio Nacional

Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional
Oficina de Organización y Procesos

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
(MAPRO)**

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 2845-2007-R-UNE

INSTITUTO CULTURAL

2007

INTRODUCCIÓN

El presente documento denominado Manual de Procedimiento del Instituto Cultural, es un instrumento de gestión académica y administrativa, en el cual se describen y sintetizan las acciones a seguir con la ejecución de los procedimientos, que se generan el marco del cumplimiento de las funciones de la oficina.

El Instituto Cultural tiene como objetivos la promoción y difusión de la cultura a través de la organización de eventos en las diferentes disciplinas del saber humano y de las artes.

A manera de puente entre la universidad y la comunidad, es un organismo vivo que sirve para la reflexión, el estímulo y desarrollo de la cultura nacional; encontrándose, en un mismo espacio gente de distinta procedencia e intereses, que sienten que el ámbito de la cultura es parte de su cotidianidad. Y es que toda manifestación del ser humano es por naturaleza creativa, y la cultura de un pueblo es parte de su identidad como nación.

Al formular el presente proyecto de Manual de Procedimientos, se ha tenido en cuenta el funcionamiento de los diferentes procesos y principalmente de los llamados “pasos “ que para eficaz servicio se han simplificado acorde con la modernización de la administración.

La Oficina de Organización y Procesos, dependencia adscrita a la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional, en coordinación con el Instituto Cultural, cumple de esta manera con lo prescrito en la Directiva N° N° 002-77-INAP.DNR, coadyuvando a la realización de los fines y objetivos que nuestra universidad se ha trazado.

AUTORIDADES

RECTOR	: Dr. Máximo Juan Tutuy Aspauza
VICERRECTOR ACADÉMICO	: Dr. Luís A. Rodríguez de los Ríos
VICE RECTORA ADMINISTRATIVA	: Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo
DIRECTOR DE LA OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INST.	: Mg. Fidel Soria Cuellar
DIRECTOR DEL INSTITUTO CULTURAL	: Antrop. Francisco Huamantínco Cisneros

EQUIPO RESPONSABLE

JEFE DE LA OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	: Lic. Adm. Blanca Mayorga Artica
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	: Sr. Silvestre Pimentel Córdova
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	: Srta. Norma Huamani Quichca
SECRETARIA	: Sra. Teofila Villanueva Varillas

ÍNDICE

• Introducción.....	02
• Finalidad.....	06
• Objetivos.....	06
• Alcance.....	06
• Base legal.....	06
• Responsables.....	06

DE LOS PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO Nº 01	
Evaluación del Plan Operativo.....	07
Flujograma.....	08
PROCEDIMIENTO Nº 02	
Formulación del Plan Operativo.....	09
Flujograma.....	10
PROCEDIMIENTO Nº 03	
Festival de danzas.....	11
Flujograma.....	12
PROCEDIMIENTO Nº 04	
Cine cultural.....	13
Flujograma.....	14
PROCEDIMIENTO Nº 05	
Homenajes a escritores.....	15
Flujograma.....	16
PROCEDIMIENTO Nº 06	
Homenaje a Chosica.....	17
Flujograma.....	18
PROCEDIMIENTO Nº 07	
Presentación musical.....	19
Flujograma.....	20
PROCEDIMIENTO Nº 08	
Presentación diversos grupos.....	21
Flujograma.....	22
PROCEDIMIENTO Nº 09	
Foros, conferencias y exposiciones.....	23

Flujograma.....	24
PROCEDIMIENTO Nº 10	
Ferias de libros en la UNE.....	25
Flujograma.....	26
PROCEDIMIENTO Nº 11	
Edición del boletín informativo.....	27
Flujograma.....	28

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FINALIDAD

Asegurar la rápida orientación del personal, reduciendo al mínimo su periodo de adaptación, obtener rapidez, uniformidad y precisión en el trabajo.

OBJETIVOS

El Centro Cultural tiene como objetivos la promoción y difusión de la cultura a través de la organización de eventos en las diferentes disciplinas del saber humano y de las artes.

Éste objetivo fundamental del Centro Cultural de la UNE debe llevar a la institución a ser un ente productor de actividades culturales que, teniendo en cuenta la excelencia, contribuya al enriquecimiento del quehacer cultural de la comunidad cantuteña y de nuestro país.

ALCANCE

A la oficina del Instituto Cultural y a la comunidad universitaria.

BASE LEGAL

- Ley 23733 – Ley Universitaria.
- Resolución N° 365-2006-R-UNE, aprueba la actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- Resolución N° 763-2006-R-UNE, aprueba la actualización de la estructura orgánica y los organigramas.
- Resolución N° 633-2006-R-UNE, aprueba el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la UNE.
- Resolución N° 3351-2006-R-UNE, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Cultural de la UNE.

RESPONSABLES

- Director
- Personal administrativo.

PROCEDIMIENTO N° 1
FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

I. OBJETIVO

Efectivizar las principales acciones programadas para lograr la recuperación del prestigio académico, pedagógico e institucional.

II. ALCANCE

Instituto Cultural, Rectorado y comunidad universitaria.

III. BASE LEGAL

- Manual de Organización y Funciones - MOF del Instituto Cultural de la UNE, aprobado con Resolución N° 3351-2006-R-UNE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.
- Formulación de Planes Operativos de la UNE, aprobado con la Resolución Rectoral N° 1190-2007-R-UNE.

IV. DISPOSICIÓN GENERAL

Considera las principales actividades o proyectos que formarán parte del Plan Operativo del Instituto Cultural de la UNE.

V. REQUISITOS:

- Conocimiento del Reglamento de Organización y Funciones de la UNE.
- Conocimiento del Manual de Organización y Funciones del Instituto Cultural.

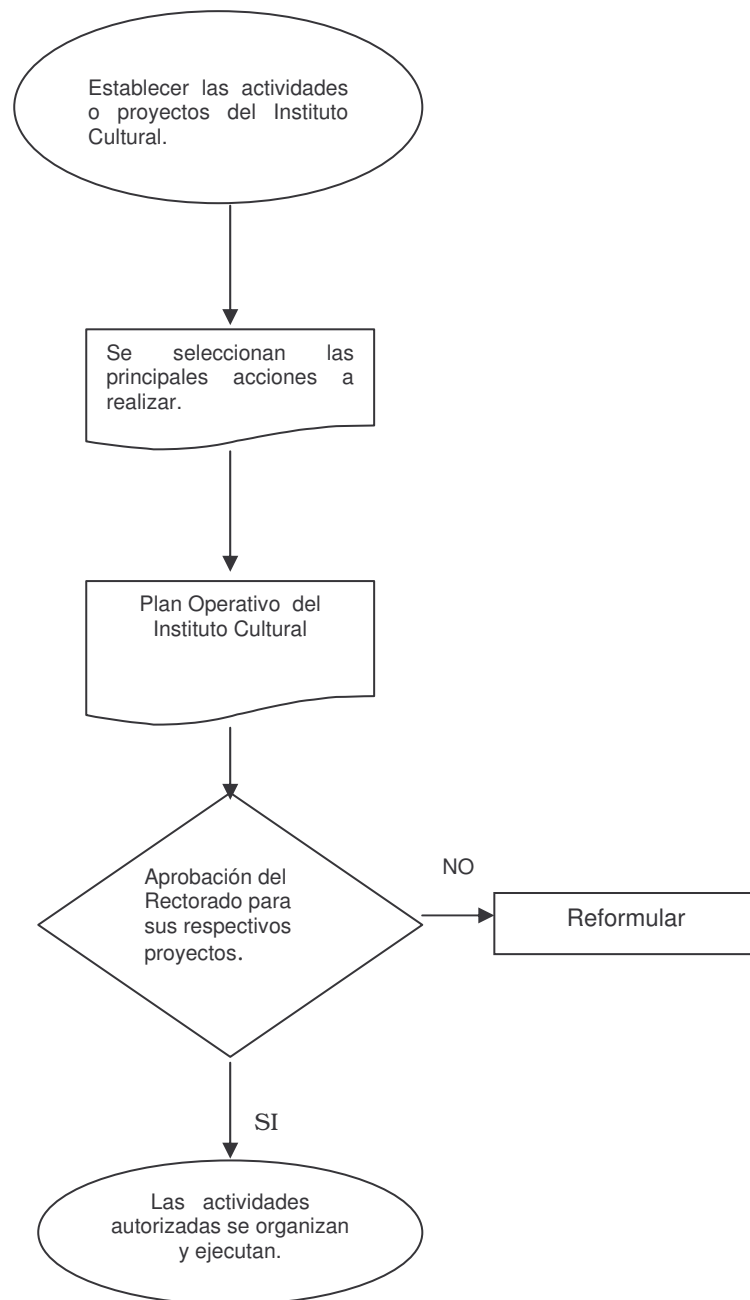
VI. DESCRIPCIÓN

- Establecer las principales actividades o proyectos que formarán parte del Plan Operativo del Instituto Cultural.
- Elaboración del documento respectivo por parte del Instituto Cultural.
- Solicitar la aprobación del Rectorado para los respectivos proyectos.

VII. DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

15 días.

VIII. FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO N° 2
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO

I. OBJETIVO

Reconocer los principales logros y dificultades en las diferentes acciones realizadas en el Plan, para su posterior ajuste.

II. ALCANCE

Instituto Cultural y Rectorado.

III. BASE LEGAL

- Manual de Organización y Funciones - MOF del Instituto Cultural de la UNE, aprobado con Resolución N° 3351-2006-R-UNE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.
- Formulación de Planes Operativos de la UNE, aprobado con la Resolución Rectoral N° 1190-2007-R-UNE.

IV. DISPOSICIÓN GENERAL

Considera las principales actividades o proyectos que formarán parte del Plan Operativo del Instituto Cultural de la UNE.

V. REQUISITOS

- Diagnóstico de logros y dificultades de las actividades o proyectos incluidos en el Plan Operativo.
- Documentos que sustenten el cumplimiento de las acciones o proyectos del Plan Operativo.

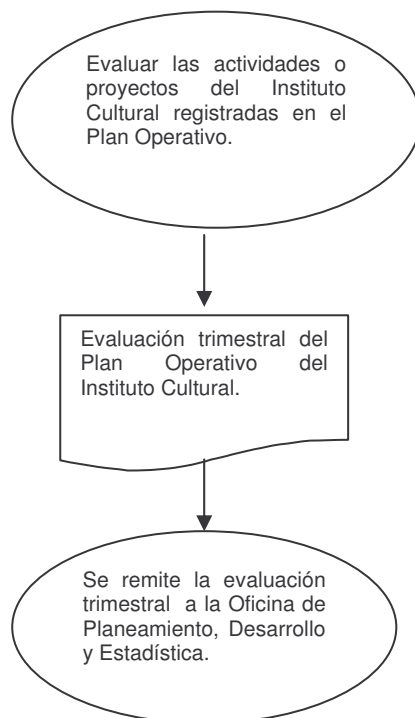
VI. DESCRIPCIÓN

- Establecer las evaluaciones trimestrales en documentos.
- Remisión del documento a la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional.

VII. DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

3 meses.

VIII. FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO N° 3 FESTIVAL DE DANZAS

I. OBJETIVOS

El presente procedimiento tiene como objetivo presentar en forma ordenada el festival de danzas que brinda el Instituto Cultural a través de los alumnos.

Resaltar la importancia de las actividades culturales organizadas por el ICUNE.

II. ALCANCE

A la comunidad universitaria y público en general.

III. BASE LEGAL

- Manual de Organización y Funciones - MOF del Instituto Cultural de la UNE, aprobado con Resolución N° 3351-2006-R-UNE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.
- Formulación de Planes Operativos de la UNE, aprobado con la Resolución Rectoral N° 1190-2007-R-UNE.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

Potenciar la producción intelectual de la comunidad universitaria y público en general. Identificar y valorar la importancia de la difusión de las danzas de nuestro país.

Considera las principales actividades o proyectos que formarán parte del Plan Operativo del Instituto Cultural de la UNE.

V. REQUISITOS

- a. Estar considerado en el Plan Operativo.
- b. Autorización del Vicerrectorado Académico.

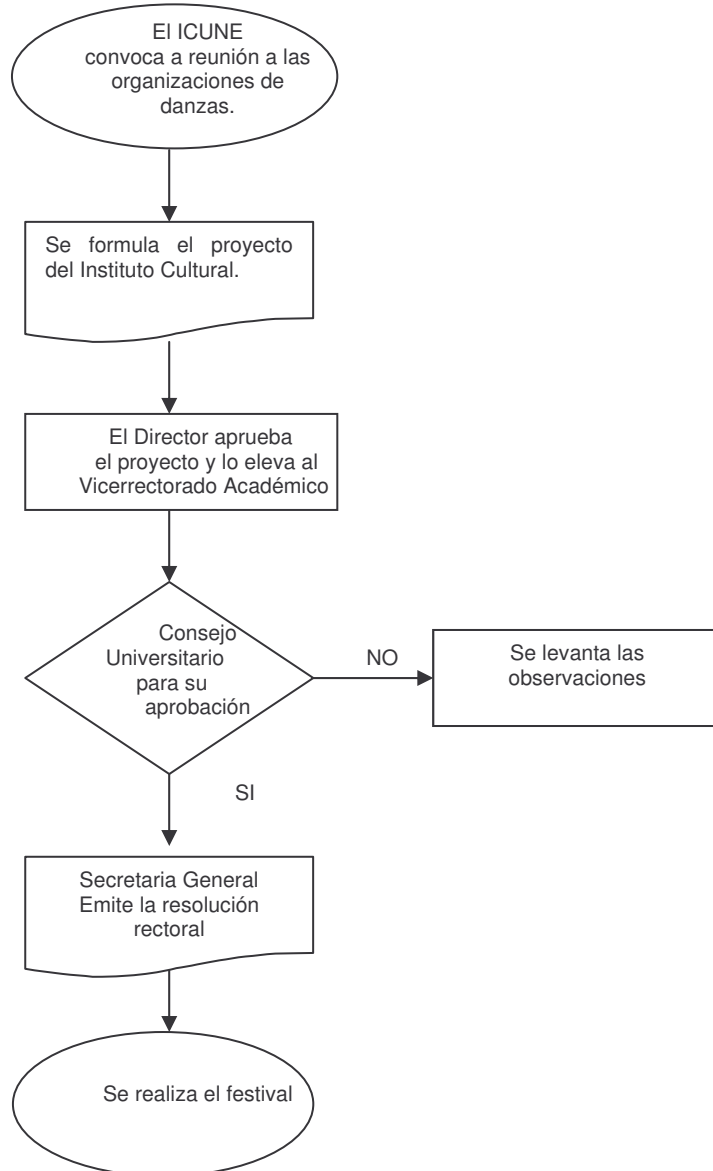
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Se reúne a las organizaciones de danzas adscritas al ICUNE, para proponer la organización durante el año.
- Se formula el proyecto de presentación de los grupos de danzas para el año.
- El Director del ICUNE, aprueba el proyecto en mención.
- El Vicerrector Académico eleva el proyecto al Consejo Universitario para su aprobación (deberá estar considerado en el POI).
- Se emite la resolución rectoral y se ejecuta la presentación.

VII. DURACIÓN APROXIMADA

1 día.

VIII. FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO N° 4 CINE CULTURAL

I. OBJETIVO

Desarrollar actividades vinculadas a la promoción cinematográfica en el auditorio de la UNE, como muestras de cine, de cortos o documentales, que puedan luego promoverse a través de nuestras Misiones en el exterior, acompañadas de conversatorios sobre el cine nacional.

II. ALCANCE

A la comunidad universitaria y público en general.

III. BASE LEGAL

- Manual de Organización y Funciones - MOF del Instituto Cultural de la UNE, aprobado con Resolución N° 3351-2006-R-UNE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.
- Formulación de Planes Operativos de la UNE, aprobado con la Resolución Rectoral N° 1190-2007-R-UNE.

IV. DISPOSICIÓN GENERAL

Desarrollar un cronograma anual de actividades y eventos nacionales de cine, concentrando los esfuerzos interinstitucionales en la promoción y presencia del cine peruano a nivel nacional.

V. REQUISITOS

- a. Estar considerado en el Plan Operativo.
- b. Autorización del Vicerrectorado Académico.

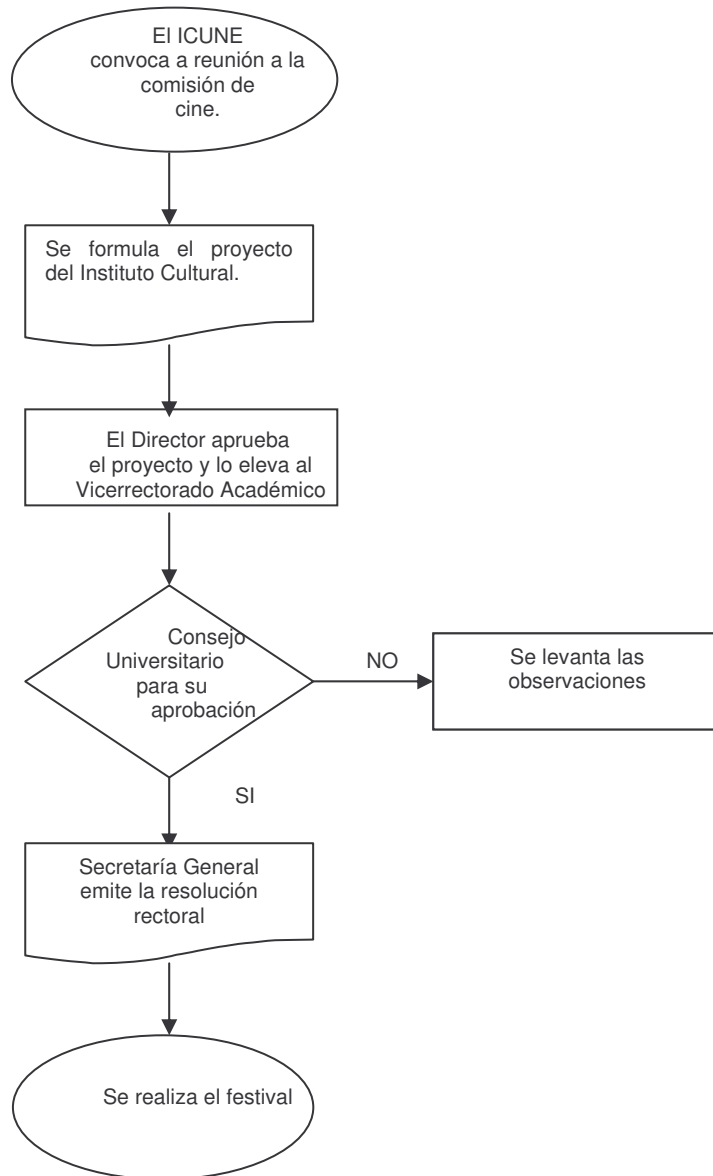
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Se reúne a las organizaciones de cine adscritas al ICUNE para proponer la organización durante el año.
- Se formula el proyecto de cine para el año.
- El Director del ICUNE, aprueba el proyecto en mención.
- El Vicerrector Académico eleva el proyecto al Consejo Universitario para su aprobación (deberá estar considerado en el POI).
- Se emite la resolución rectoral y se ejecuta la presentación.

VII. DURACIÓN APROXIMADA

1 día.

VIII. FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO N° 5 HOMENAJES A ESCRITORES

I. **OBJETIVOS**

- Demostrar el reconocimiento a los escritores para incentivar la creación literaria entre educadores, estudiantes y promocionar la cultura literaria a través de instituciones culturales, editores, profesores y personas interesadas.
- Despertar el interés por el estudio de la literatura en la comunidad cantuteña.

II. **ALCANCE**

A la comunidad universitaria y público en general.

III. **BASE LEGAL**

- Manual de Organización y Funciones - MOF del Instituto Cultural de la UNE, aprobado con Resolución N° 3351-2006-R-UNE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.
- Formulación de Planes Operativos de la UNE, aprobado con la Resolución Rectoral N° 1190-2007-R-UNE.

IV. **DISPOSICIÓN GENERAL**

Desarrollar un cronograma anual de actividades y eventos nacionales concentrando los esfuerzos interinstitucionales

V. **REQUISITOS**

- c. Estar considerado en el Plan Operativo.
- d. Autorización del Vicerrectorado Académico.

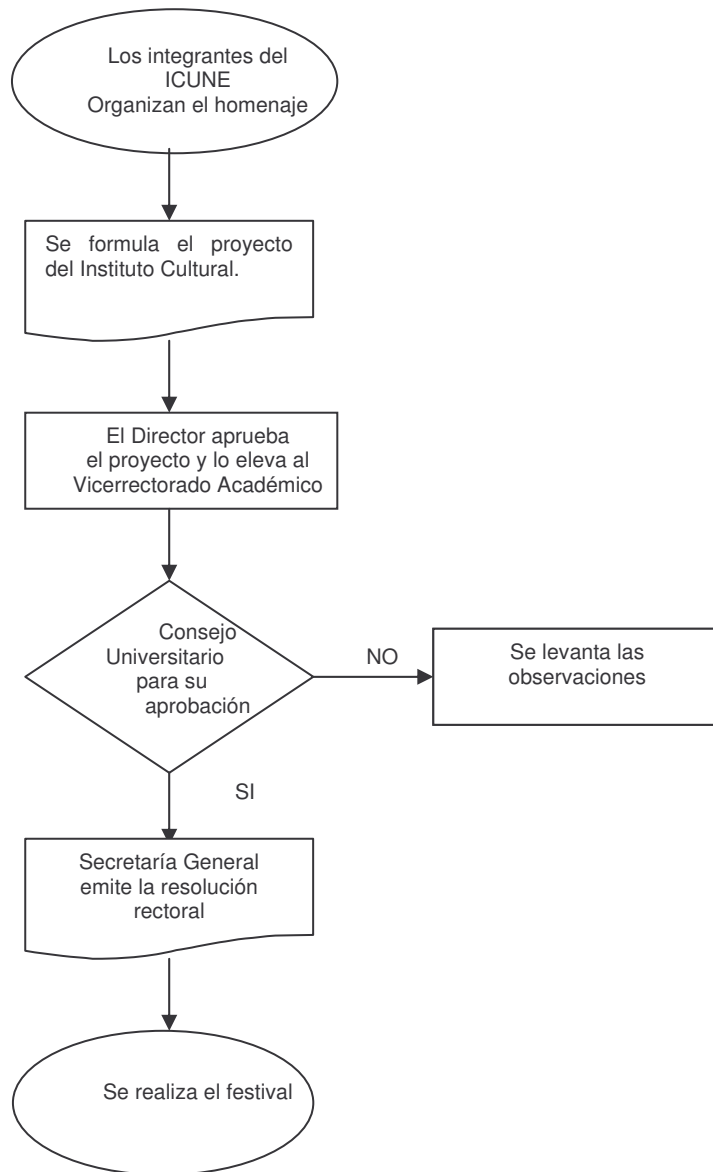
VI. **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- Los integrantes del ICUNE organizan el homenaje (deberá estar considerado en el POI).
- Se formula el proyecto del homenaje para el año.
- El Director del ICUNE, aprueba la organización del evento.
- El Vicerrector Académico eleva el proyecto al Consejo Universitario para su aprobación
- Se emite la resolución rectoral y se ejecuta la presentación.

VII. **DURACIÓN APROXIMADA**

1 día.

VIII. FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO N° 6 HOMENAJE A CHOSICA

I. OBJETIVO

Generar, desarrollar y difundir las manifestaciones culturales de nuestra institución, de Chosica y del país haciéndolas extensivas a la comunidad nacional e internacional como una forma de preservar nuestras características dentro de un mundo globalizado.

II. ALCANCE

A la comunidad universitaria y público en general.

III. BASE LEGAL

- Manual de Organización y Funciones - MOF del Instituto Cultural de la UNE, aprobado con Resolución N° 3351-2006-R-UNE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.
- Formulación de Planes Operativos de la UNE, aprobado con la Resolución Rectoral N° 1190-2007-R-UNE.

IV. DISPOSICIÓN GENERAL

Desarrollar un cronograma anual de actividades y eventos nacionales concentrando los esfuerzos interinstitucionales.

V. REQUISITOS

- e. Estar considerado en el Plan Operativo.
- f. Autorización del Vicerrectorado Académico.

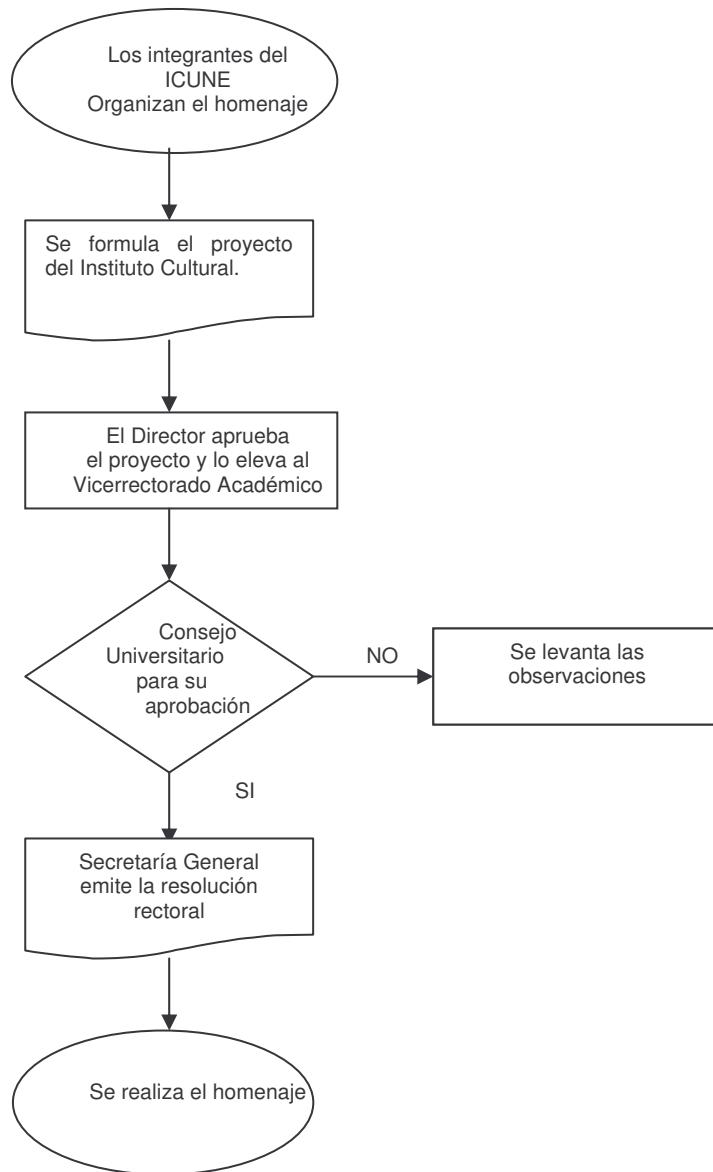
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Los integrantes del ICUNE organizan el homenaje (deberá estar considerado en el POI).
- Se formula el proyecto de homenaje a chosica para el año.
- El Director del ICUNE, aprueba la organización del evento.
- El Vicerrector Académico eleva el proyecto al Consejo Universitario para su aprobación
- Se emite la resolución rectoral y se ejecuta la presentación.

VII. DURACIÓN APROXIMADA

1 día.

VIII. FLUJOGRAMA



**PROCEDIMIENTO N° 7
PRESENTACIÓN MUSICAL DE:
ORQUESTAS SIMFÓNICA NACIONAL, TUNA UNIVERSITARIA,
CONCIERTOS MUSALES**

I. OBJETIVO

Lograr un ambiente de cultura musical convocando a la comunidad universitaria y público en general a participar de estas actividades organizadas por el ICUNE.

II. ALCANCE

A la comunidad universitaria y público en general.

III. BASE LEGAL

- Manual de Organización y Funciones - MOF del Instituto Cultural de la UNE, aprobado con Resolución N° 3351-2006-R-UNE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.
- Formulación de Planes Operativos de la UNE, aprobado con la Resolución Rectoral N° 1190-2007-R-UNE.

IV. DISPOSICIÓN GENERAL

Desarrollar un cronograma anual de actividades y eventos nacionales concentrando los esfuerzos interinstitucionales.

V. REQUISITOS

- g. Estar considerado en el Plan Operativo.
- h. Autorización del Vicerrectorado Académico.

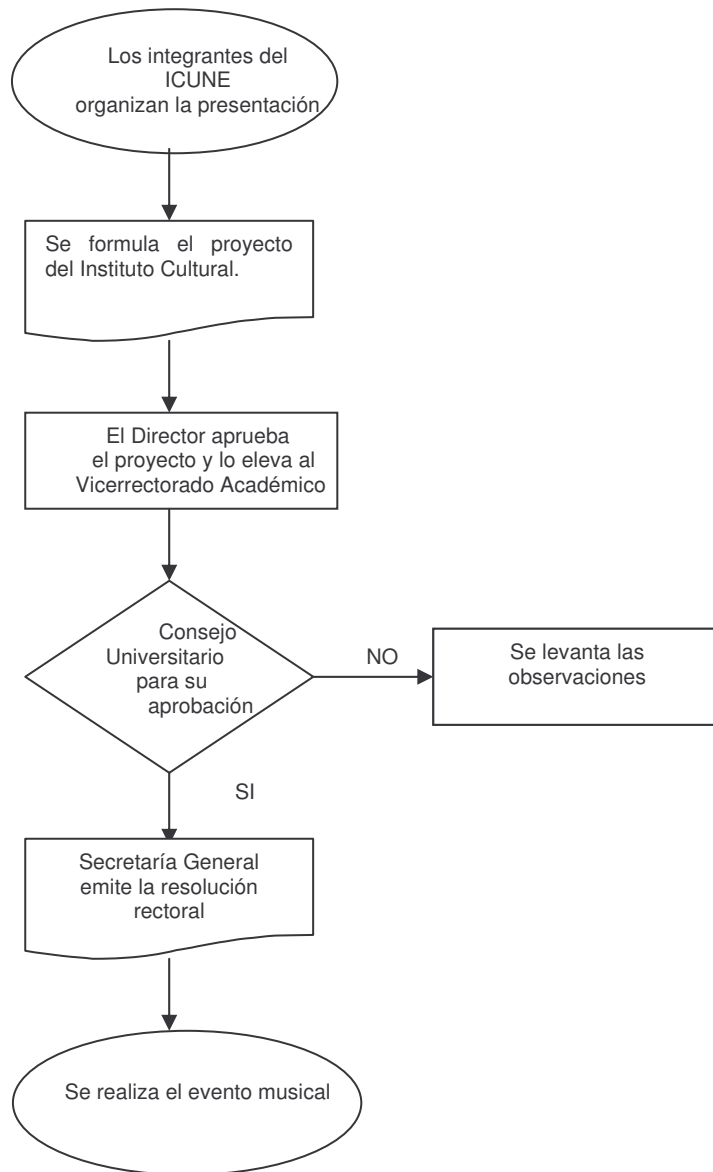
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Los integrantes del ICUNE organizan la presentación (deberá estar considerado en el POI).
- Se formula el proyecto musical para el año.
- El Director del ICUNE, aprueba la organización del evento.
- El Vicerrector Académico eleva el proyecto al Consejo Universitario para su aprobación
- Se emite la resolución rectoral y se ejecutan las presentaciones musicales.

VII. DURACIÓN APROXIMADA

1 día.

VIII. FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO N° 8
TALLERES y
PRESENTACIÓN DE DIVERSOS GRUPOS PRODUCTIVOS Y CULTURALES

I. OBJETIVO

Lograr el funcionamiento de talleres y la presentación de grupos productivos y culturales convocando a la comunidad universitaria y público en general a participar de las actividades organizadas por el ICUNE. Por tanto, es objetivo fundamental del Centro Cultural ser un ente productor de actividades culturales que, teniendo como objetivo la excelencia, contribuyan al enriquecimiento del quehacer cultural de nuestro país.

II. ALCANCE

A la comunidad universitaria y público en general.

III. BASE LEGAL

- Manual de Organización y Funciones - MOF del Instituto Cultural de la UNE, aprobado con Resolución N° 3351-2006-R-UNE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.
- Formulación de Planes Operativos de la UNE, aprobado con la Resolución Rectoral N° 1190-2007-R-UNE.

IV. DISPOSICIÓN GENERAL

Desarrollar un cronograma anual de actividades y eventos nacionales concentrando los esfuerzos interinstitucionales.

V. REQUISITOS

- i. Estar considerado en el Plan Operativo.
- j. Autorización del Vicerrectorado Académico.

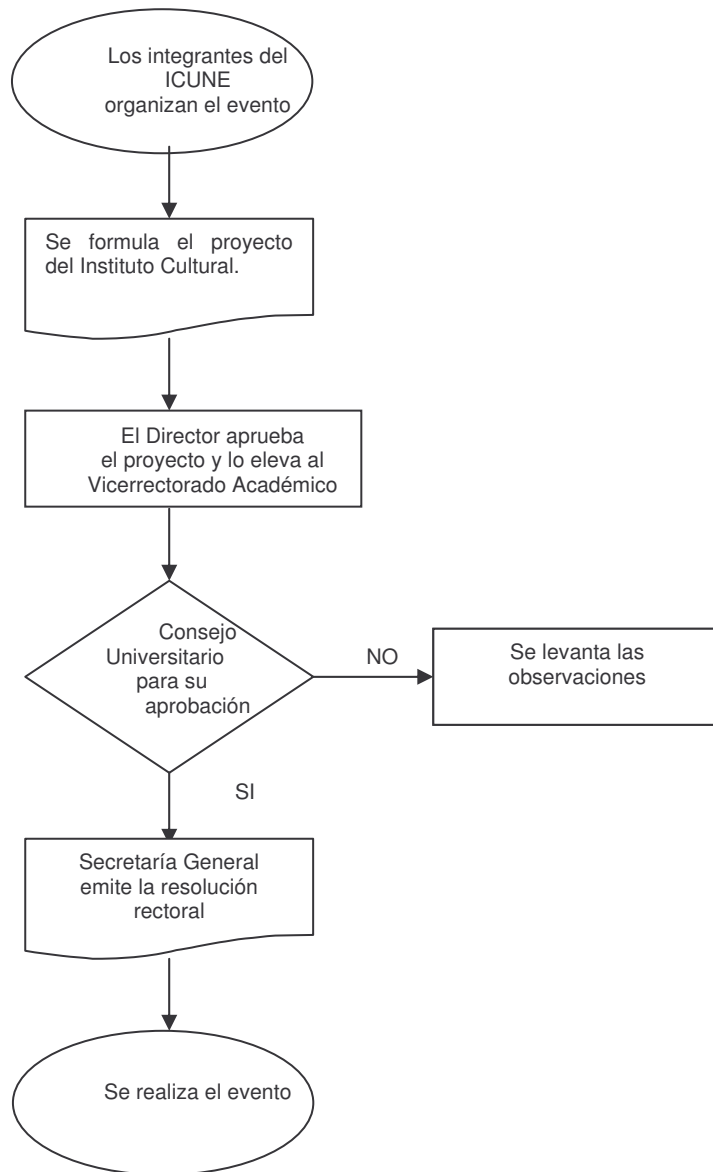
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Los integrantes del ICUNE organizan el evento (deberá estar considerado en el POI).
- Se formula el proyecto para el año.
- El Director del ICUNE, aprueba la organización del evento.
- El Vicerrector Académico eleva el proyecto al Consejo Universitario para su aprobación
- Se emite la resolución rectoral y se ejecuta la presentación musical.

VII. DURACIÓN APROXIMADA

1 día.

VIII. FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO N° 9 FOROS, CONFERENCIAS Y EXPOSICIONES

I. OBJETIVO

Realiza importantes eventos de intercambio cultural mediante foros, conferencias y exposiciones convocando a la comunidad universitaria y público en general a participar de estas actividades organizadas por el ICUNE. Asimismo el Centro Cultural, trabajando conjuntamente con otros países, pretende ser parte de los ejes culturales latinoamericanos, siendo base para la promoción de la cultura, no sólo a manera de foro para el debate interno sino más bien acercando a la comunidad todo el arte y la cultura que por mucho tiempo se pensó inaccesible.

II. ALCANCE

A la comunidad universitaria y público en general.

III. BASE LEGAL

- Manual de Organización y Funciones - MOF del Instituto Cultural de la UNE, aprobado con Resolución N° 3351-2006-R-UNE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.
- Formulación de Planes Operativos de la UNE, aprobado con la Resolución Rectoral N° 1190-2007-R-UNE.

IV. DISPOSICIÓN GENERAL

Desarrollar un cronograma anual de actividades y eventos nacionales concentrando los esfuerzos interinstitucionales.

V. REQUISITOS

- k. Estar considerado en el Plan Operativo.
- l. Autorización del Vicerrectorado Académico.

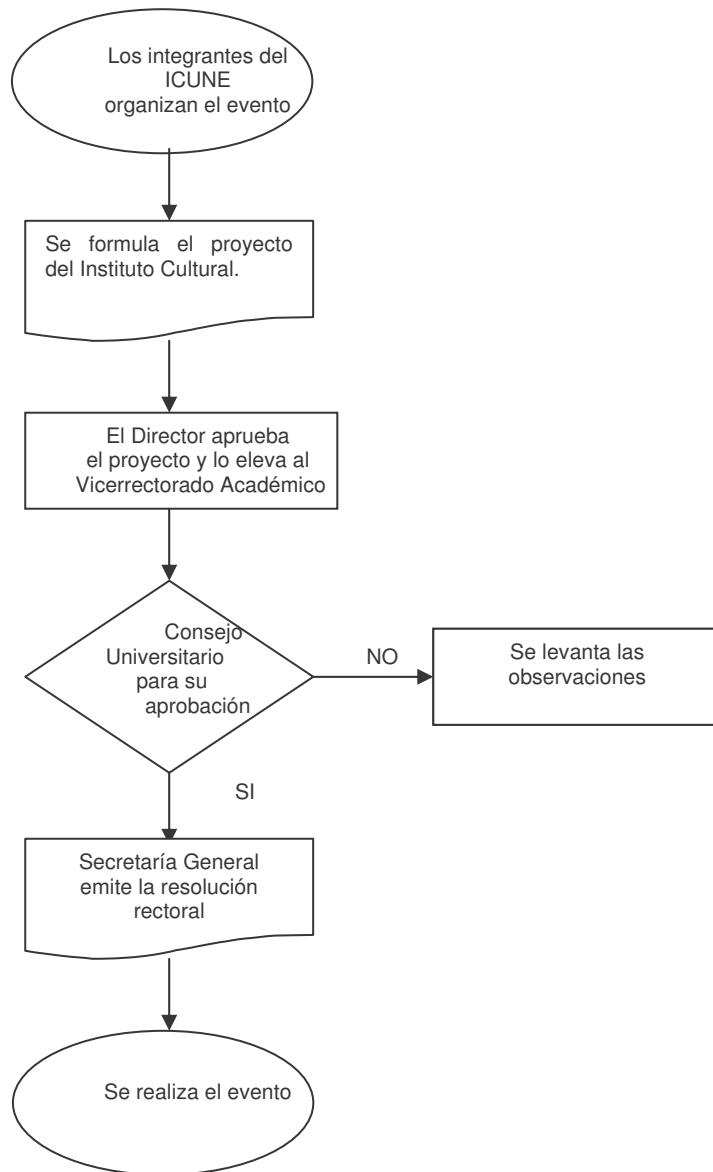
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Los integrantes del ICUNE programan y organizan las presentaciones (deberá estar considerado en el POI).
- Se formula el proyecto para el año.
- El Director del ICUNE, aprueba la organización del evento.
- El Vicerrector Académico eleva el proyecto al Consejo Universitario para su aprobación
- Se emite la resolución rectoral y se ejecuta la presentación musical.

VII. DURACIÓN APROXIMADA

5 días.

VIII. FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO N° 10 FERIAS DE LIBROS EN LA UNE

I. **OBJETIVO**

Contribuir al enriquecimiento de la lectura mediante ferias de libros convocando a la comunidad universitaria y público en general a participar de las actividades organizadas por el ICUNE.

II. **ALCANCE**

A la comunidad universitaria y público en general.

III. **BASE LEGAL**

- Manual de Organización y Funciones - MOF del Instituto Cultural de la UNE, aprobado con Resolución N° 3351-2006-R-UNE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.
- Formulación de Planes Operativos de la UNE, aprobado con la Resolución Rectoral N° 1190-2007-R-UNE.

IV. **DISPOSICIÓN GENERAL**

Desarrollar un cronograma anual de actividades y eventos nacionales concentrando los esfuerzos interinstitucionales.

V. **REQUISITOS**

- m. Estar considerado en el Plan Operativo.
- n. Autorización del Vicerrectorado Académico.

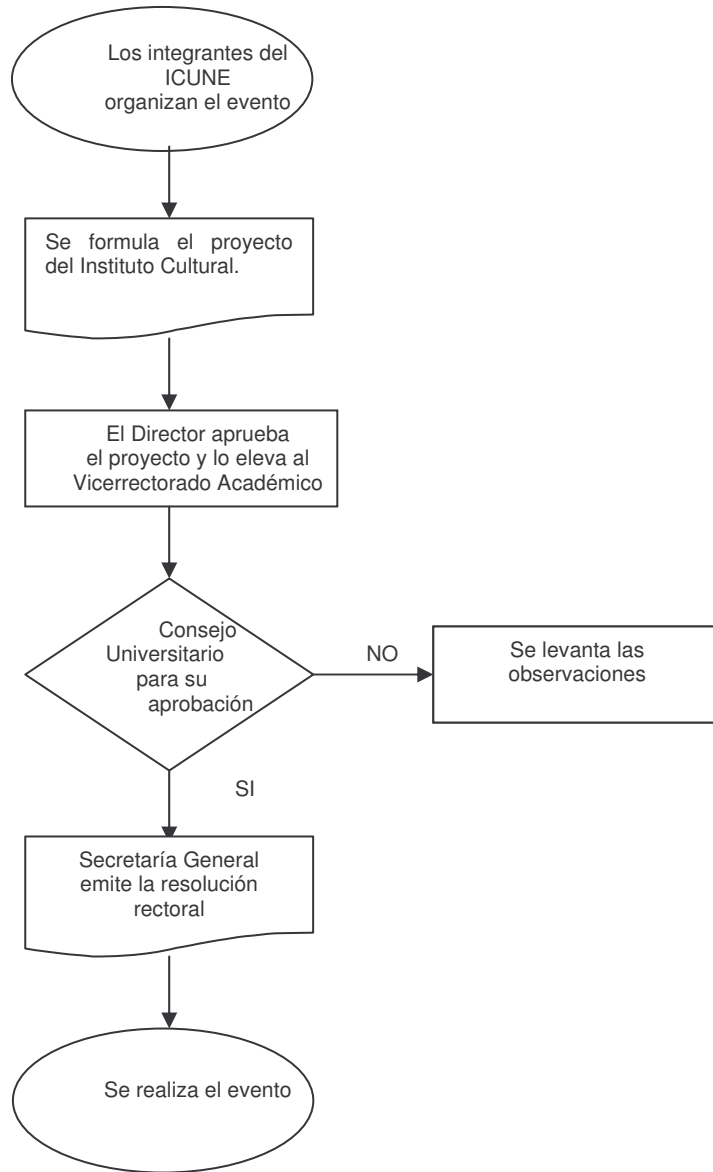
VI. **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- Los integrantes del ICUNE organizan y programan las ferias de libros (deberá estar considerado en el POI).
- Se formula el proyecto para el año.
- El Director del ICUNE, aprueba la organización del evento.
- El Vicerrector Académico eleva el proyecto al Consejo Universitario para su aprobación
- Se emite la resolución rectoral y se ejecuta la presentación musical.

VII. **DURACIÓN APROXIMADA**

5 días.

VIII. FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO Nº 11
EDICIÓN DEL BOLETÍN INFORMATIVO

I. OBJETIVO

Llegar a los maestros, alumnos y público en general difundiendo las actividades académicas y culturales que se desarrollan en la universidad.

II. ALCANCE

A la comunidad universitaria y público en general.

III. BASE LEGAL

- Manual de Organización y Funciones - MOF del Instituto Cultural de la UNE, aprobado con Resolución N° 3351-2006-R-UNE.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con la Ley N° 27444.
- Formulación de Planes Operativos de la UNE, aprobado con la Resolución Rectoral N° 1190-2007-R-UNE.

IV. DISPOSICIÓN GENERAL

Armar, diagramar y publicar el boletín informativo como parte de las principales actividades o proyectos que formarán parte del Plan Operativo del Instituto Cultural de la UNE.

V. REQUISITOS

- o. Estar considerado en el Plan Operativo.
- p. Autorización del Vicerrectorado Académico.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Los integrantes del ICUNE organizan la presentación (deberá estar considerado en el POI).
- Se formula el proyecto para el año.
- El Director del ICUNE, aprueba la organización del evento.
- El Vicerrector Académico eleva el proyecto al Consejo Universitario para su aprobación
- Se emite la resolución rectoral y se ejecuta la presentación musical.

VII. DURACIÓN APROXIMADA

15 días.

VIII. FLUJOGRAMA

