

Resolución Decanal Regional

N° 009-2020-CORLAD LIMA-CDR-D

Lima, 27 de agosto del 2020

VISTO:

La necesidad de contar con instrumentos de gestión institucional, que permitan orientar la gestión y gerencia de sus acciones, así como el desarrollo de sus actividades, para fortalecer del desenvolvimiento de los miembros colegiados

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 7° de la Ley de creación del Colegio de Licenciados en Administración - CLAD, aprobada por el Decreto Ley N° 22087, establece que los Colegios Regionales son filiales del Colegio de Licenciados en Administración, que agrupan a profesionales universitarios en Administración de su respectiva jurisdicción;

Que, del mismo modo, el inciso b) del Artículo 20° de Estatuto del Colegio de Licenciados en Administración, aprobado por el Decreto Supremo N° 020-2006-ED, dispone como una de las atribuciones de los Consejos Directivos Regionales, la de programar, organizar, dirigir y controlar la gestión institucional conforme con los fines del Colegio;

Que, el Art. 12° del Estatuto del Colegio de Licenciados en Administración, aprobado por el Decreto Supremo N° 020-2006-ED y el artículo 6° de la Resolución N° 0029-2008-CLAD-CDN que aprueba el Reglamento Interno del CLAD, establecen respecto de las Comisiones y Comités que el Consejo Directivo Nacional y el Consejo Directivo Regional pueden conformar Comisiones o Comités para el mejor cumplimiento de sus atribuciones y fines del Colegio, conforme con las necesidades y problemáticas propias;

Que, con Resolución N° 0029-2008-CLAD-CDN se aprueba el Reglamento Interno del CLAD y en su Artículo N° 10 se señala que es atribución de los Consejos Directivos Regionales, entre otros aspectos, en el inciso a) programar, organizar, dirigir y controlar la gestión institucional en el ámbito de su jurisdicción, y en el inciso t) se indica otras que conforme con la Ley y el Estatuto sean necesarias para el mejor funcionamiento del CORLAD;

Que, siendo el CORLAD LIMA, una filial del CLAD, requiere contar con instrumentos de gestión institucional, que permitan orientar la gestión y gerencia de sus acciones, así como el desarrollo de sus actividades, para fortalecer del desenvolvimiento de los

miembros colegiados, motivo por el cual el Consejo Directivo Regional, recepciona la Carta N° 019-2020-CORLAD LIMA/CDR-VDR remitida por el Vice Decano Regional en relación a una propuesta del Mapa de Procesos del CORLAD LIMA, la misma que fuera elaborada de manera conjunta por miembros del CDR, el cual serviría como documento de gestión institucional; por lo cual, se acordó en el Acta de la sesión ordinaria virtual de Consejo Regional N° 08 – 2020 de fecha 14 de mayo del 2020, según el acuerdo N° 02 aceptar la propuesta presentada en el documento antes mencionado, por el Vice Decano Regional, con la participación del Director Regional de Desarrollo y Habilitación Profesional y el Director Regional de Información Científica y Tecnológica;

Que, habiéndose cumplido con la presentación, la misma fue evaluada por el CDR, procediéndose a dar respuesta de las observaciones y recomendaciones formuladas por los integrantes de Consejo Directivo Regional en la sesión extraordinaria virtual N° 001 – 2020 de fecha 11 de agosto del 2020 ;luego de ello, según Acuerdo N° 1 por unanimidad, fue aprobado el MAPA DE PROCESOS del CORLAD LIMA, revisado, evaluado y consensado, como un instrumento de gestión institucional, que servirá de orientación para la elaboración y aprobación de los demás documentos de gestión institucional regional, como son el MOF y los Manuales de Procesos y Procedimientos a desarrollar, encargándose a la Decana Regional la promulgación de la Resolución Decanal Regional respectiva;

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 58°, literal e) del Reglamento Interno del CLAD, aprobado por Resolución N° 0029-2008-CLAD-CDN;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar, el **MAPA DE PROCESOS DEL COLEGIO REGIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN DE LIMA - CORLAD LIMA**.

Artículo 2°.- Autorizar a la Gerencia del CORLAD LIMA, la publicación y difusión de la presente Resolución Decanal Regional, en el portal web institucional, para conocimiento de los miembros de la Orden, la administración del CORLAD LIMA y la ciudadanía.

Comuníquese, cúmplase y archívese

**COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACION
CLAD**

**COLEGIO REGIONAL DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACION DE LIMA
CORLAD LIMA**

**CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL
CDR**



"MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL"

Elaborado por:

**Lic. Aum. Benjamín Augusto CONDOR NUÑEZ
Vice Decano Regional**

LIMA, JUNIO 2020

Código: CORLAD LIMA – CDR/VDR -MP-001

Versión: 0

PRESENTACIÓN

El Estatuto del Colegio de Licenciados en Administración, aprobado por el Decreto Supremo Nº 020-2000 ED y la Resolución Nº 0020-2000 CLAD CDN que aprueba el Reglamento Interno del CLAD, establecen respecto de la misión de los Colegios Regionales a nivel nacional CORLADs, diversas competencias, responsabilidades y atribuciones para el desarrollo y la atención a los colegiados y profesionales Licenciados en Administración que solicitan su admisión como miembros de la Orden del CLAD, en sus respectivos ámbitos jurisdiccionales.

Que, con Resolución Nº 0029-2008-CLAD-CDN se aprueba el Reglamento Interno del CLAD y en su Artículo Nº 10 se señala que es atribución de los Consejos Directivos Regionales, entre otros aspectos, en el inciso a) programar, organizar, dirigir y controlar la gestión institucional en el ámbito de su jurisdicción, y en el inciso t) se indica otras que conforme con la Ley y el Estatuto sean necesarias para el mejor funcionamiento del CORLAD;

Que, en ese contexto, el Colegio Regional de Licenciados en Administración (CORLAD LIMA) requiere la aprobación de un Mapa de Procesos, a fin de que sirva como marco referencial para la aprobación de otros documentos de gestión institucional, como el Manual de Organización y Funciones - MOF, Manuales de Procedimientos – MAPRO, Cuadro de Cargos – CC y Normas Regionales - NR, a fin de fortalecer y optimizar los servicios del CORLAD LIMA, bajo los principios rectores de la calidad y el buen servicio a la ciudadanía en general.

En esa ruta, la identificación de los procesos y productos/servicios generados por el CORLAD LIMA constituye un fase importante para la definición del modelo organizacional, cuyo producto configura un Mapa de Procesos de la entidad y una identificación de los procesos que permita transitar hacia un modelo de gestión para resultados bajo el enfoque de la Gestión por Procesos, es decir se pretende identificar y priorizar los procesos que agregan valor, documentar con claridad la relación entre los insumos-procesos-productos-resultados e impactos de toda su "cadena de valor"; para finalmente optimizar, formalizar y automatizar cada uno de sus procesos internos.

CORLAD LIMA

I. MARCO NORMATIVO PARA LA FORMULACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS EN EL CORLAD LIMA

1.1. Decreto Ley

Decreto Ley N° 22087 (14 de febrero de 1978)
Ley de creación del Colegio de Licenciados en Administración del Perú

1.2. Decreto Supremo

Decreto Supremo N° 020-2006-ED (25 de julio de 2006)
Estatuto del Colegio de Licenciados en Administración

1.3. Resolución CLAD

Resolución N° 028-2009-CLAD/CDN-D (14 de octubre de 2009)
Código de Ética Profesional - CLAD PERÚ

Resolución N° 0029-2008- CLAD – CDN (18 de setiembre del 2008)
Reglamento Interno del CLAD
Colegio de Licenciados en Administración

1.4. Glosario de términos:

"Gestión por procesos. La gestión por procesos es un conjunto de conocimientos con principios y herramientas específicas orientados a lograr resultados de la organización, mediante la identificación y selección de procesos, documentación y mejora continua de las actividades, por ello se aplica a la totalidad de la organización para asegurar su enfoque estratégico.

Proceso. Es un conjunto de actividades interrelacionadas que agregan valor en cada etapa, transformando elementos de entrada(s) en salida(s), que son finalmente, los productos o servicios.

Producto. Con respecto a una cadena de valor en la producción de un bien o servicio, el producto es el conjunto articulado (entregable) de salida de un proceso, que puede convertirse en insumo para otro, o finalmente, en el entregable que una organización le provee a otra intermediaria; el producto tiene el objeto de generar un cambio en otro proceso. La población que recibe la provisión del producto final es la población beneficiaria.

Mapa de Procesos. Es una forma gráfica de representar el agrupamiento de actividades en los procesos de la organización, permitiendo tener una visión general de su funcionamiento como un modelo sistémico. Contiene una representación global y comprensible de todos los procesos a cargo de la entidad, sin mediar o condicionar por ello la estructura orgánica de la misma.

Clasificación de los procesos

- a. **Procesos Estratégicos.** Son los que definen y despliegan las estrategias y objetivos de la institución, proporcionan directrices, límites de actuación al resto de los procesos y intervienen en la visión de la institución. En el caso del CORLAD LIMA, se han denominado "Procesos Gobernantes" dado que estos procesos estratégicos además tienen un alcance regional y no sólo institucional, y entrañan las directrices para la conducción de las políticas nacional del CLAD.
- b. **Procesos Misionales.** Constituyen la secuencia de valor añadido del servicio e impactan sobre la satisfacción del usuario, se vinculan directamente con los procesos misionales/operativos de los órganos del CORLAD LIMA, hasta los servicios directos, manteniendo una interrelación con los procesos estratégicos y de soporte.
- c. **Procesos de Apoyo.** Abarcan las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de los procesos operativos y estratégicos.
- d. **Procesos de Mejora Continua.** En los casos que sea necesario, se ubican en el extremo inferior de la caja y representan las actividades transversales de mejoramiento de todo el "quehacer" de la Institución.

Niveles de procesos. Existen múltiples denominaciones para los niveles de detalle de los procesos. En el CORLAD LIMA, se ha convenido denominarlos de la siguiente manera:

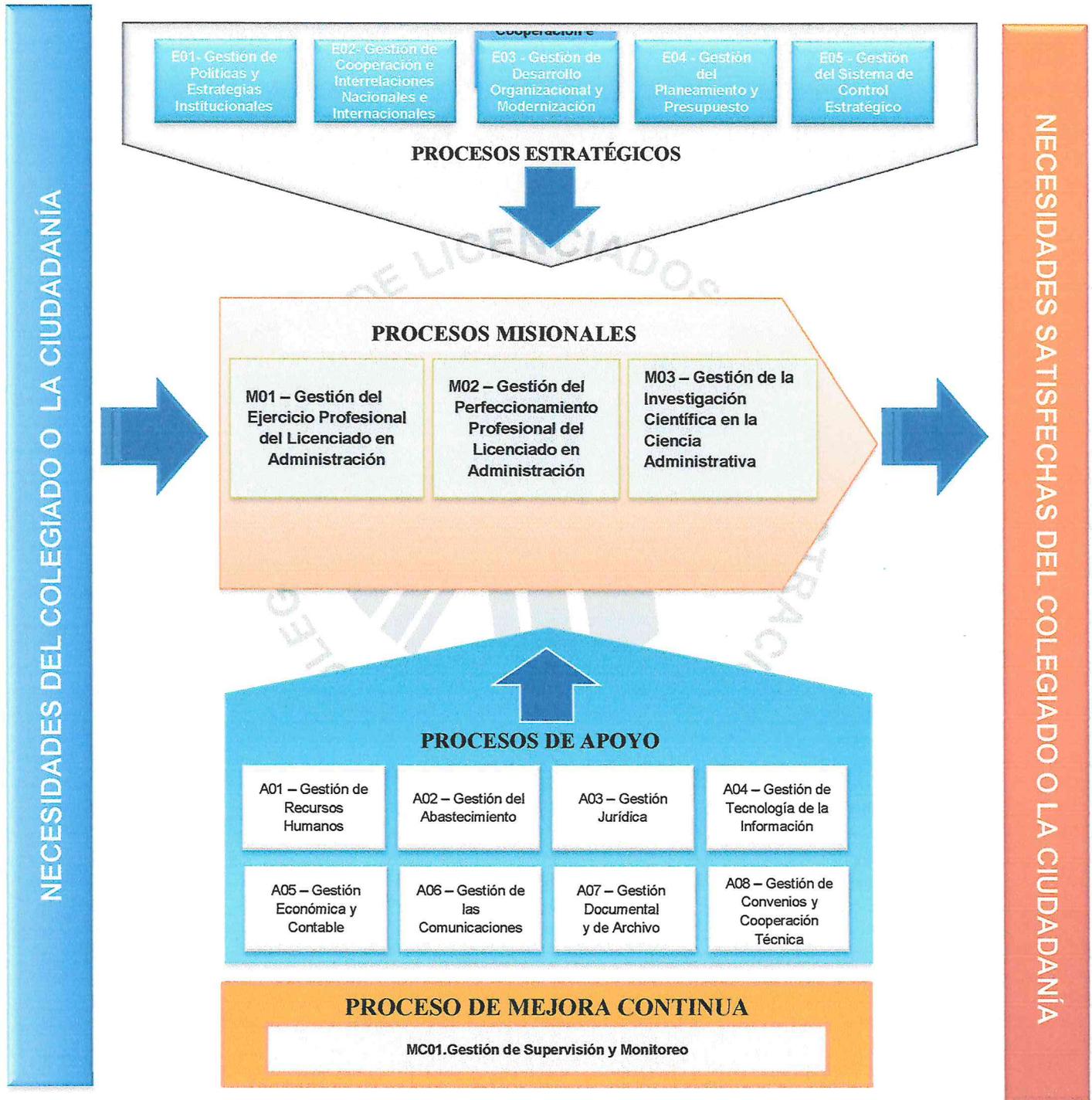
- a. **Nivel 0:** son los procesos principales o de contexto, representan el funcionamiento de la organización.
- b. **Nivel 1:** muestra todos los procesos o bloques de acción estratégica que describen al proceso de nivel 0 y que explicitan una cadena que generar valor.
- c. **Nivel 2:** muestra los procesos o actividades (procedimientos según complejidad) contenidos en los procesos de nivel 1."

DEFINICIÓN DEL MAPA DE PROCESOS DEL CORLAD LIMA

La representación gráfica del Mapa de Procesos Nivel 0 establece la interrelación y secuencia de los Procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de mejora continua; de igual forma muestra al colegiado, ciudadano o destinatario de los bienes y servicios a ambos lados de los procesos, es decir, al lado izquierdo se debe mostrar a los ciudadanos o demandantes de los bienes y servicios con necesidades y al lado derecho se debe mostrar a los ciudadanos o destinatarios de los bienes y servicios con necesidades satisfechas.

Como resultado de este paso tenemos el Mapa de Procesos Nivel 0 como el que se muestra a continuación:

MAPA DE PROCESOS DEL CORLAD LIMA



Elaborado por: *Lic. Adm. Benjamín A. Córdor Núñez*
Vice Decano Regional – CORLAD LIMA
BACN.

**IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL 0
EN EL MAPA DE PROCESOS DEL CORLAD LIMA**

La elaboración del mapa de procesos viene acompañada de las definiciones de los procesos de nivel 0, en Fichas Técnicas de Procesos de nivel 0, con el objetivo de facilitar la comprensión del mapa de procesos del CORLAD LIMA

PROCESOS ESTRATEGICOS

Se caracterizan por ser aquellos procesos que definen y despliegan las estrategias y objetivos de la institución, ello es el CLAD y el CORLAD LIMA, proporcionan directrices, límites de actuación al resto de los procesos e. intervienen en la visión de la institución. También son conocidos como "Procesos Gobernantes" dado que estos procesos estratégicos, además tienen un alcance regional y no sólo institucional, y entrañan las directrices para la conducción de las políticas nacionales del CLAD.

PROCESO	DEFINICIÓN
E01: Gestión de Políticas y Estrategias Institucionales	<p>PROCESOS ESTATEGICOS</p> <p>Proceso encargado de administrar las políticas y estrategias institucionales que permitan lograr cambios importantes en el CORLAD LIMA garantizando la administración de los fondos destinados al financiamiento de las actividades y servicios de la institución, por mandato legal, de conformidad con la política del CLAD, fortaleciendo la gestión institucional y la reforma del desarrollo profesional.</p>
E02: Gestión de Cooperación e Interrelaciones Nacionales e Internacionales	<p>Proceso encargado de velar por el prestigio, progreso y prerrogativas de la profesión, gestionando ante los Poderes Públicos, las disposiciones legales que amparen su desarrollo y afianzamiento; así como colaborando con el Sistema Educativo Nacional, Instituciones Científicas y Técnicas procurando la mejor formación profesional, manteniendo vinculación con entidades análogas del País y del extranjero, a través de Convenios de Cooperación Nacional e Internacional del CORLAD LIMA.</p>
E03: Gestión de Desarrollo Organizacional y Modernización	<p>Proceso responsable de desarrollar lineamientos orientados a la modernización y el desarrollo organizacional del CORLAD LIMA, a través de la optimización, mejora continua de los procesos y normatividad de la institución, centrándose en el fortalecimiento de su gestión para impulsar la reforma del Ejercicio Profesional</p>
E04: Gestión del Planeamiento y Presupuesto	<p>Proceso orientado a la implementación y seguimiento de planes, acciones y de ejecución presupuestal que permitan el correcto desarrollo y mecanismos de implementación y ejecución del CORLAD LIMA.</p>
E05: Gestión del Sistema de Control Estratégico	<p>Proceso a cargo de desarrollar lineamientos, herramientas y métodos que permitan promover la seguridad de las operaciones, la fiabilidad de la información, la administración integral de los riesgos, la prevención y resguardo de los recursos y bienes del CORLAD LIMA, para la consecución de los objetivos institucionales.</p>

*Elaborado por: Lic. Adm. Benjamín A. Córdor Núñez
Vice Decano Regional – CORLAD LIMA
BACN.*

PROCESOS MISIONALES.

Se caracterizan por ser aquellos procesos que desarrollan la misión del CLAD y el CORLAD LIMA, y constituyen la secuencia de valor añadido del servicio, impactando sobre la satisfacción de los miembros de la Orden, y se vinculan directamente con los procesos misionales/operativos de los órganos del CORLAD LIMA, hasta los servicios directos, manteniendo una interrelación con los procesos estratégicos, de apoyo o soporte y de mejora continua.

PROCESOS MISIONALES

M01: Gestión del Ejercicio Profesional del Licenciado en Administración

Proceso, a través del cual se vela el cumplimiento de los fines y objetivos del CLAD, para que el ejercicio profesional se desarrolle de acuerdo a los principios de la Ciencia Administrativa, observando el Código de Ética Profesional, así como propendiendo que la profesión se desempeñe en el País de acuerdo a la función socio - económica que le compete, promoviendo su desarrollo.

M02: Gestión del Perfeccionamiento Profesional del Licenciado en Administración

Proceso, a través del cual se vela el cumplimiento de los fines y objetivos del CLAD, difundiendo los conocimientos en el campo profesional, dando especial preferencia al estudio de la realidad y problemas nacionales, así como a la promoción del perfeccionamiento profesional y la regulación de la práctica profesional.

M03: Gestión de la Investigación Científica en la Ciencia Administrativa

Proceso, a través del cual se vela el cumplimiento de los fines y objetivos del CLAD, para que se promueva, desarrolle e incentive la investigación científica y la docencia en la Ciencia Administrativa, con profesionales Licenciados en Administración, con énfasis en la realidad nacional y la protección del medio ambiente y la humanización de la gestión y gerencia pública y privada.

PROCESO DE MEJORA CONTINUA.

Se caracteriza por ser aquel proceso, que tiene como objetivo el desarrollo de las actividades transversales de mejoramiento de todo el "quehacer" de la Institución, a través de la evaluación y realización del seguimiento de las políticas, planes, procesos, programas y proyectos del CLAD y del CORLAD LIMA.

PROCESO DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

MC01: Gestión de Supervisión y Monitoreo

Proceso de seguimiento que tiene el rol de evaluar y realizar el seguimiento de las políticas, planes, procesos, programas y proyectos del CLAD y del CORLAD LIMA, contribuyendo de esta forma a la mejora de la eficacia, calidad, eficiencia y equidad, fomentando la evaluación sistemática y el seguimiento del desempeño institucional.

*Elaborado por: Lic. Adm. Benjamín A. Córdor Núñez
Vice Decano Regional – CORLAD LIMA
BACN.*

PROCESOS DE APOYO.

Se caracterizan por ser aquellos procesos que brindan soporte de recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y otros afines a los procesos estratégicos, misionales y de mejora continua, con eficacia, eficiencia y oportunidad, para el correcto funcionamiento del CORLAD LIMA.

PROCESOS DE APOYO

A01: Gestión de Recursos Humanos

Proceso que gestiona la política del CLAD, sobre la solidaridad, la seguridad, el bienestar y la previsión social de los colegiados, y del Ministerio de Trabajo, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por los CORLAD en la gestión de los recursos humanos,

A02: Gestión del Abastecimiento

Proceso encargado de satisfacer las necesidades de abastecimiento de los órganos y unidades funcionales del CORLAD LIMA, a través de la correcta gestión de las contrataciones de bienes y servicios, de su almacenamiento y distribución, y del manejo y control de los bienes patrimoniales del CORLAD LIMA.

A03: Gestión Jurídica

Proceso responsable de asesorar y emitir opinión en materia jurídico- legal, revisar los proyectos normativos y dispositivos legales propuestos por los órganos del CORLAD LIMA, así como los proyectos de contratos y convenios, y difundir las normas de relevancia institucional.

A04: Gestión de la Tecnología de la Información

Proceso a cargo de brindar soluciones tecnológicas, información estadística, soporte técnico y continuidad operativa a todo el CORLAD LIMA, en términos de calidad y oportunidad.

A05: Gestión Económica y Contable

Proceso que se encarga de garantizar la administración de los fondos públicos en el CORLAD LIMA, cualquiera sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos, de manera oportuna, eficiente y transparente para el adecuado funcionamiento de sus actividades y servicios de su competencia de acuerdo a ley.

A06: Gestión de las Comunicaciones

Proceso que tiene la responsabilidad de contribuir en el fortalecimiento de las comunicaciones y la imagen del CORLAD LIMA, en el ámbito regional, nacional e internacional.

A07: Gestión Documental y de Archivo

Proceso responsable de gestionar y administrar el trámite documentario, el archivo general y la aprobación de documentos afines, del CORLAD LIMA.

A08: Gestión de Convenios y Cooperación Técnica

Proceso encargado de apoyar la gestión de la Cooperación Técnica del CORLAD LIMA, a través de la definición y canalización de fuentes de financiamiento, de la negociación de convenios, contratos y acuerdos con organismos cooperantes, a nivel nacional e internacional así como del seguimiento y evaluación de los mismos. Asimismo comprende las coordinaciones para llevar a cabo los Proyectos de Inversión Pública del CORLAD LIMA, en todas sus fases, de acuerdo a lo estipulado por mandato legal.

*Elaborado por: Lic. Adm. Benjamín A. Córdor Núñez
Vice Decano Regional – CORLAD LIMA
BACN.*