	<b>PROGRAMA DE CULTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código</b>	REC-PR-007
		<b>Versión</b>	1.3
		<b>Documento de Aprobación</b>	Nº 463-2019-CU-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	10/09/2019
	Universidad Privada San Juan Bautista SAC	<b>Nº Página</b>	1 de 8


# UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA SAC



## PROGRAMA DE CULTURA ORGANIZACIONAL

*Preparando el Camino...*

**PROGRAMA DE CULTURA ORGANIZACIONAL**

	<b>PROGRAMA DE CULTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código</b>	REC-PR-007
		<b>Versión</b>	1.3
		<b>Documento de Aprobación</b>	Nº 463-2019-CU-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	10/09/2019
	<b>Universidad Privada San Juan Bautista SAC</b>	<b>Nº Página</b>	2 de 8

## CAPÍTULO I FINALIDAD

**Art.1°** El presente Programa de Cultura Organizacional tiene como finalidad normar las actividades que permitan mantener y mejorar la identificación de la comunidad universitaria con las características institucionales históricas, sociales, conductuales, de relaciones, de estructura, entre otros.

## CAPÍTULO II ALCANCE

**Art.2°** El alcance de este Programa es toda la comunidad universitaria.

## CAPÍTULO III BASE NORMATIVA


**Art.3°** La base normativa es:

- 3.1 Ley Nº 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa y demás normas complementarias.
- 3.2 Modelo de Calidad para la Acreditación de las Carreras Profesionales Universitarias – CONEAU/SINEACE (Indicador 9).
- 3.3 Estatuto de la UPSJB.
- 3.4 Plan Estratégico Institucional vigente.

## CAPÍTULO IV GENERALIDADES

**Art.4° DEFINICIÓN**

Cultura Organizacional constituye un estilo de organización y comportamiento que implica un conjunto de patrones explícitos e implícitos manifestados en las características esenciales de la institución y que son transmitidos permanentemente constituyéndose así en símbolos y logros distintivos de la Universidad.

	<b>PROGRAMA DE CULTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código</b>	REC-PR-007
		<b>Versión</b>	1.3
		<b>Documento de Aprobación</b>	Nº 463-2019-CU-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	10/09/2019
	<b>Universidad Privada San Juan Bautista SAC</b>	<b>Nº Página</b>	3 de 8

### Art.5° POLÍTICA<sup>1</sup>

La política institucional vinculada a este programa es:

“Desarrollar una cultura de eficacia en la comunidad universitaria de la Universidad Privada San Juan Bautista en base a la auto exigencia y la mejora continua; que la educación que brinda tenga en cuenta el contexto nacional e internacional”

### Art.6° MISIÓN

La UPSJB fomenta permanentemente la transmisión de la identidad institucional a la comunidad universitaria generando la identificación total con los símbolos y signos propios de la Universidad y la difusión de los fines primigenios de la UPSJB contenidos en el Estatuto.

### Art.7° OBJETIVO

Fortalecer la Cultura Organizacional de la UPSJB mejorando la interacción de todos los elementos que tienen vinculación con este proceso en la comunidad universitaria asimilando la identidad institucional y verificando su alineamiento con su misión y visión.

## CAPÍTULO V CONSIDERACIONES SOBRE LA CULTURA ORGANIZACIONAL


**Art.8°** La cultura organizacional de la UPSJB está conceptualizada en los siguientes aspectos:2

- 8.1 Comunicación, expresada en el conjunto de sistemas de símbolos, signos, emblemas, costumbres, señales, percepciones y otros, vistos desde el aspecto semiótico.
- 8.2 La cultura como cúmulo de conocimientos no solamente los científicos, "sino también otros modos de conocimiento como las creencias, la intuición, la contemplación, el conocimiento práctico del sentido común, etcétera".
- 8.3 La cultura como visión del mundo.

**Art9°** Responsabilidades del Programa de Cultura Organizacional

- 1.- Definir límites y diferencias con instituciones similares a la UPSJB.
- 2.- Otorgar un sentido de identidad a la UPSJB.
- 3.- Crear compromisos con la Universidad por encima de los intereses individuales.
- 4.- Proporcionar un sistema de control social en la Universidad.
- 5.- Apoyar la estabilización del sistema social de la institución.

<sup>1</sup> Plan Estratégico 2012-2016 Institucional vigente. 2  
Tesis doctoral

	<b>PROGRAMA DE CULTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código</b>	REC-PR-007
		<b>Versión</b>	1.3
		<b>Documento de Aprobación</b>	Nº 463-2019-CU-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	10/09/2019
	<b>Universidad Privada San Juan Bautista SAC</b>	<b>Nº Página</b>	4 de 8

## CAPÍTULO VI PLAN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**Art.10°** El Plan de Actividades de este programa debe contener como mínimo lo siguiente: Objetivos para el año, identificación del proceso para identificar al responsable de la ejecución de actividades, justificación del objetivo, meta por cada objetivo, indicador por cada meta, frecuencia de medición del indicador, actividades por cada objetivo, persona responsable de la dirección y control de las actividades, estado de avance y cumplimiento.

**Art.11°** Cada Facultad es responsable de la elaboración del Plan y Presupuesto de su Programa de Cultura Organizacional en coordinación con el Vicerrectorado Académico o la Gerencia General en las áreas que les corresponde.

**Art.12°** El Plan y Cronograma de Actividades de las áreas académico-administrativas son elaborados por la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

## CAPÍTULO VII DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO

**Art.13°** La documentación referida al planeamiento, ejecución, control y acciones de mejora del presente Programa debe considerar lo establecido en el Procedimiento GCA-PR-01 Procedimiento para la Elaboración y Control de Documentos.

## CAPÍTULO VIII CRITERIOS Y MÉTODOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

**Art.14°** Los criterios para la implementación del Programa son: planear, ejecutar, verificar y mejorar o corregir según corresponda.

**Art.15°** El método para la ejecución de los procesos es la mejora continua.


**Art.16°** Las etapas de los procesos se basan en el Ciclo de Deming que están constituidos por las siguientes acciones:

### **16.1 Planear:**

Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la organización.

### **16.2 Hacer:**



	<b>PROGRAMA DE CULTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código</b>	REC-PR-007
		<b>Versión</b>	1.3
		<b>Documento de Aprobación</b>	Nº 463-2019-CU-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	10/09/2019
	<b>Universidad Privada San Juan Bautista SAC</b>	<b>Nº Página</b>	5 de 8

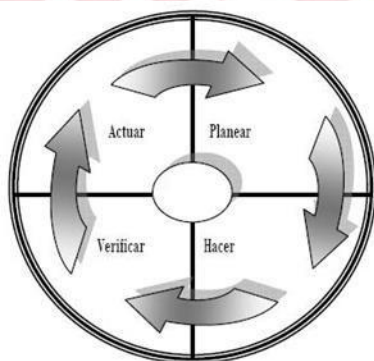
Implementación de los procesos.

#### 16.3 Verificar:

Realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los servicios respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos para el servicio, e informar sobre los resultados.

#### 16.4 Actuar:

Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.



## CAPÍTULO IX INDICADORES DE GESTIÓN

**Art.17°** Debe medirse el cumplimiento de objetivos y el nivel de satisfacción de los beneficiarios.


**Art.18°** Para la medición debe considerarse indicadores cuantitativos y cualitativos.

**Art.19°** Los criterios para el seguimiento, medición y análisis de los indicadores son:

19.1 Recopilación de la información en base a registros.

19.2 Análisis sistemático de la información teniendo en cuenta variables previamente seleccionadas y que permitan cumplir con indicadores.

19.3 Interpretación basada en información acumulada en base al análisis de tendencias de los indicadores.

	<b>PROGRAMA DE CULTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código</b>	REC-PR-007
		<b>Versión</b>	1.3
		<b>Documento de Aprobación</b>	Nº 463-2019-CU-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	10/09/2019
	<b>Universidad Privada San Juan Bautista SAC</b>	<b>Nº Página</b>	6 de 8

**CAPÍTULO X  
CRITERIOS PARA LA MEJORA CONTINUA.**

**Art.20°** Los criterios a considerar para la mejora continua son:

- 20.1 Uso de los indicadores de gestión.
- 20.2 Análisis de no conformidades y propuesta de acciones correctivas.
- 20.3 Análisis de riesgos y propuestas de acciones preventivas.

**CAPÍTULO XI  
GESTIÓN DEL TIEMPO**

**Art.21°** El tiempo se gestionará con el fin de establecer la duración de las actividades del programa.


**Art.22°** La gestión del tiempo debe considerar los siguientes aspectos:

- 22.1 Definir las actividades y su secuencia para determinar los resultados que se esperan de ellas en un tiempo determinado.
- 22.2 Estimar la duración de cada actividad.
- 22.3 Desarrollar un cronograma considerando posibles restricciones.
- 22.4 Controlar el cronograma para analizar las causas de variaciones.

**CAPÍTULO XII  
GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES**

**Art.23°** La gestión de las comunicaciones considerará los siguientes aspectos:

- 23.1 Identificar a los interesados. Toda información que se genere en el área debe comunicarse a un interesado según nivel jerárquico, nivel de toma de decisiones, interés e insumo para generar otra información.
- 23.2 Clasificar las actividades de comunicación en:
  - a. Interna (al interior del área) o externa (otras áreas, proyectos, medios de comunicación, público).
  - b. Formal (informes, memorandos, instrucciones, correos electrónicos numerados) e informal (conversaciones, mensajes electrónicos).
  - c. Vertical (por niveles jerárquicos) y horizontal (entre áreas y colegas).
  - d. Oficial (reglamentos, directivas, boletines, informes anuales, estadísticas suscritas por el funcionario competente) y no oficial (comunicaciones masivas no oficiales).
  - e. Escrita y oral.

	<b>PROGRAMA DE CULTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código</b>	REC-PR-007
		<b>Versión</b>	1.3
		<b>Documento de Aprobación</b>	Nº 463-2019-CU-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	10/09/2019
	<b>Universidad Privada San Juan Bautista SAC</b>	<b>Nº Página</b>	7 de 8

f. Verbal y no verbal (inflexión de voz, lenguaje corporal).

23.3 Planificar. El plan de comunicación debe considerar las necesidades de información del interesado, características de la información que debe ser comunicada (idioma, formato, contenido y nivel de detalle), el motivo, plazo, frecuencia y responsable de comunicar la información, así como las personas que recibirán la información, el método o tecnología para transmitir la información, y los recursos que se asignarán (materiales, tiempo y presupuesto).

23.4 Gestionar las expectativas de los interesados. Debe conocerse los objetivos del interesado al recibir la información, registrar los incidentes en el proceso de comunicación, identificar riesgos en tiempo y costos.

23.5 Informar sobre el desempeño del área. Constituye la recopilación y distribución de informes de situación o estado de los objetos, metas, indicadores y proyecciones del área.

**Art.24°** El Plan de Gestión de las Comunicaciones debe considerar los resultados de las estimaciones en la duración de las actividades y el cronograma para sustentar los plazos en la comunicación.


**Art.25°** El informe de desempeño del área debe estar sustentado en la recopilación de datos reales, análisis periódicos, comparación con una línea base que permita verificar el avance y desempeño, así como proyectar resultados.

#### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

Las situaciones no previstas en el presente Programa serán resueltas por El Decano o la Gerencia de Planificación y Presupuesto en lo que corresponda.

#### **CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>DOCUMENTO DE APROBACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1.0		Versión Inicial

	<b>PROGRAMA DE CULTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código</b>	REC-PR-007
		<b>Versión</b>	1.3
		<b>Documento de Aprobación</b>	Nº 463-2019-CU-UPSJB
		<b>Fecha de Aprobación</b>	10/09/2019
	<b>Universidad Privada San Juan Bautista SAC</b>	<b>Nº Página</b>	8 de 8

1.1	Resolución Rectoral Nº 486-2016-R-UPSJB	Inclusión de Código al documento e Incorporación del Plan Estratégico Institucional como referencia normativa.
1.2	Resolución Rectoral Nº 456-2017-R-UPSJB	Actualización de denominación
1.3	Resolución N°	Se actualizó el artículo 5° de acuerdo a la Política Institucional de Calidad vigente

UNIVERSIDAD PRIVADA

