

DIRECTIVA N° 002-2015/DIPLA – UAC, DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

I. FINALIDAD

Normar la estructura y el proceso de formulación, actualización y/o modificación de Directivas, a fin de lograr una mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades de las respectivas unidades académicas y administrativas de la universidad.

II. OBJETIVO

- Uniformizar la estructura del contenido de las directivas emitidas por la Universidad;
- Orientar el procedimiento de formulación, actualización y aprobación de las Directivas.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las unidades orgánicas de la Universidad.

IV. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- a. Ley 30220, Ley Universitaria.
- b. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- c. Resolución No AU-009-14/ SG - UAC, que aprueba el Estatuto de la Universidad Andina del Cusco.

V. APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente Directiva una vez aprobada por el Consejo Universitario, entrará en vigencia al día siguiente de su promulgación.

VI. MARCO CONCEPTUAL

Política. Es la línea de acción determinada por los niveles de decisión para el logro de los objetivos (PÉREZ).

Directiva: Disposición generalmente establecida y aprobada por la Autoridad de una institución, que han de cumplir todos los miembros que forman parte de ellas, también se puede definir como normas que regulan, rigen y orientan una determinada acción o proceso administrativo, o a un grupo de personas.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Se entiende por Directivas al documento de carácter administrativo, técnico y normativo procedentes de las unidades orgánicas y expedido por la Universidad, que tiene por objeto establecer normas y

orientar procedimientos metodológicos u operativos, en el desarrollo de las actividades, para la ejecución de lineamientos de la política institucional, acorde con la ley y la normatividad interna vigente de la universidad.

7.2. Las Directivas que se emitan en la Universidad Andina del Cusco, deberán tener la siguiente estructura y contenido:

7.2.1. Finalidad

Describe de manera concreta, el fin que se pretende lograr con la aplicación y cumplimiento de las directivas.

7.2.2. Objetivo

Se deberá señalar en forma clara y concisa los objetivos que se pretende alcanzar con la formulación y aplicación de la Directiva

7.2.3. Alcance

Determinar el ámbito de aplicación de la directiva a nivel de la universidad.

7.2.4. Base legal y normativa

Se citarán en orden jerárquico y cronológico los dispositivos legales o normativos administrativos vigentes, que sustenten la Directiva que se formula.

7.2.5. Aprobación y Vigencia

Se especifica el documento (resolución) mediante la cual se aprobó la directiva y la fecha en que entrara en vigencia.

7.2.6. Marco Conceptual

Se definen las abreviaturas, siglas o términos empleados que por su diversa acepción requieran de una definición para su mejor entendimiento y aplicación.

7.2.7. Disposiciones Generales

Se describen de manera general las políticas, procesos o acciones que deben aplicarse y ejecutarse, enmarcados dentro de los objetivos y la finalidad de la directiva.

7.2.8. Disposiciones Específicas

Se establecen las disposiciones y acciones que se efectuaran de manera precisa sobre el proceso que regula la directiva; así como se detallan en forma secuencial los procesos, procedimientos y/o actividades que se van a efectuar especificando las unidades orgánicas y/o puestos responsable de aplicarlas, ejecutarlas, controlarlas o evaluarlas.

7.2.9. Disposiciones Complementarias

Se señalarán las disposiciones que determinen responsabilidades, coordinaciones, plazos u otras que no fueron contemplados en las disposiciones generales o específicas, que permitan el logro de la finalidad u objetivos de la Directiva.

Asimismo, se indicaran aquellas Directivas o disposiciones que queden sin efecto o se opongan a la nueva Directiva.

- 7.3. Las Directivas propuestas por las unidades académicas y administrativas, serán aprobadas mediante Resolución del Consejo Universitario, previa revisión y opinión técnica de la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Identificación.

- 8.1.1. Las unidades orgánicas de la Universidad Andina del Cusco, de acuerdo a sus necesidades y/o por disposición de la autoridad universitaria, podrán formular y elaborar proyectos de directivas dentro del marco legal y/o normativo vigente de la universidad, para normar sus procesos y la interrelación de sus actividades con otras unidades orgánicas.
- 8.1.2. La unidad orgánica, identifica la necesidad y es responsable de normar sus procesos que permitirán regular el desarrollo de sus funciones.

8.2. Formulación

- 8.2.1. Las unidades orgánicas de la Universidad Andina del Cusco, al elaborar los proyectos de directivas, deberán tener en cuenta la estructura de contenido, adjunto en el Anexo en la presente Directiva.
- 8.2.2. Las Directivas deben ser formuladas, siguiendo la secuencia del proceso o etapas de las actividades que se desea normar; estableciendo lineamientos precisos para facilitar la ejecución de las actividades que se regula. La unidad orgánica responsable, durante la etapa de elaboración de las Directivas, debe REVISAR la ley universitaria y el marco normativo referente de la universidad que corresponda, así como realizar las coordinaciones necesarias que permitan recoger las opiniones y sugerencias pertinentes, para asegurar su comprensión y viabilidad en su aplicación.
- 8.2.3. La Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario, en el caso de requerirse, asistirá técnicamente a las unidades orgánicas durante el proceso de elaboración del proyecto de Directiva.

8.3. Revisión y Aprobación

- 8.3.1. El proyecto de Directiva es remitido por la unidad orgánica que lo propone, a la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario para su revisión.
- 8.3.2. La Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario, de encontrar conforme el Proyecto de Directiva, visa y deriva a la Secretaría General para dar trámite a su aprobación; en caso

contrario devuelve el proyecto de Directiva a la unidad orgánica que la propone, para el levantamiento de las observaciones efectuadas.

- 8.3.3.** A solicitud de la Secretaría General, la Oficina de Asesoría Jurídica revisará y analizará los proyectos de Directivas dentro de su competencia, emitiendo la respectiva opinión legal. Las Directivas conformes serán remitidas a la Secretaría General para que prosiga con el trámite correspondiente; en caso contrario devuelve el proyecto de Directiva, a fin de que la unidad orgánica que la propone, efectúe el levantamiento de las observaciones.
- 8.3.4.** Una vez absueltas las observaciones que hubiera al lugar, la Secretaría General presenta el Proyecto de Directiva a la Autoridad Universitaria para su consideración y aprobación, según corresponda.
- 8.3.5.** La aprobación de la Directiva se concreta mediante la expedición de la correspondiente Resolución del Consejo Universitario que la aprueba.
- 8.3.6.** La Secretaria General es responsable de difundir las Directivas aprobadas con las Resoluciones respectivas a las unidades orgánicas responsables para su aplicación. Asimismo, deberá remitir una copia de las Directivas aprobadas a la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario, para su conocimiento y archivo.

8.4. Vigencia y actualización

- 8.4.1.** Las Directivas entran en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.
- 8.4.2.** Las Directivas deberán ser revisadas periódicamente y actualizadas acorde con las modificaciones legales o de la normativa interna de la universidad, por la unidad orgánica responsable.
- 8.4.3.** Para actualizar o modificar una Directiva, las unidades orgánicas harán llegar la propuesta debidamente sustentada a la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario, siguiendo la estructura y contenido descrita en el **Anexo N° 01**.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1.** Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario.

ANEXO N° 01: FORMATO DE ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS.

DIRECTIVA N°..... (1) –..... (2) –(3)

DIRECTIVA..... (4)

I. FINALIDAD⁽⁵⁾

.....

II. OBJETIVO⁽⁶⁾

.....

III. ALCANCE⁽⁷⁾

.....

IV. BASE LEGAL Y NORMATIVO⁽⁸⁾

.....

V. APROBACIÓN Y VIGENCIA⁽⁹⁾

.....

VI. MARCO CONCEPTUAL ⁽¹⁰⁾

.....

VII. DISPOSICIONES GENERALES⁽¹¹⁾

7.1.

7.2.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS⁽¹²⁾

8.1.

...

a.

b.

..

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS⁽¹³⁾

9.1.

.....

9.2.

ANEXOS

Instrucciones para el llenado

(1) Número de directiva

(2) Siglas de la dependencia que genera la Directiva

(3) Año de aprobación de la directiva.

(4) Nombre o asunto de la Directiva.

Los numerales ⁽⁵⁾, ⁽⁶⁾, ⁽⁷⁾, ⁽⁸⁾, ⁽⁹⁾, ⁽¹⁰⁾, ⁽¹¹⁾ y ⁽¹²⁾ tal como se señala en la estructura y contenido del sub **numeral 7.2** del numeral: **VII. Disposiciones Generales**, de la presente Directiva.