

## **PROYECTO DE FORMULACIÓN Y ADECUACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO**

La Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario, con fines de acreditación Institucional ha adecuado a la nueva Ley Universitaria y Estatuto de la Universidad y tiene propuesto los siguientes documentos de gestión para su aprobación por la Autoridad:

- a) Reglamento General
- b) Reglamento de Organización y Funciones – ROF
- c) Cuadro Orgánico de Puestos – COP
- d) Manual de Organización y Funciones – MOF

En concordancia a lo señalado en la **Directiva No 004-2014/VRAC-UAC – PROCESOS DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y ACREDITACIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO**, y de acuerdo a los señalado en los siguientes puntos:

### **V. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **5.6. De la Acreditación de la Universidad Andina del Cusco**

- La Universidad Andina del Cusco como Institución solicitará la acreditación por la **RIEV – UDUAL** u otra agencia acreditadora internacional.

#### **5.7 De la acreditación de las carreras profesionales**

- Carreras profesionales obligadas por Ley a acreditarse según el modelo de calidad del CONEAU: Psicología, Enfermería, Obstetricia, Estomatología, Educación y Derecho.
- Carreras profesionales voluntarias a acreditarse por el CONEAU Administración, Ingeniería de Sistemas y Turismo.
- Carrera profesional de Medicina Humana a acreditarse por la **RIEV – UDUAL** u otra agencia acreditadora internacional, por no tener promoción de egresados con dos años de antigüedad.

### **VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

#### **6.5 De las Acciones de Sensibilización y Generación de Documentos de Gestión Académica y Administrativa**, dentro de la cual especifica en el punto C. lo siguiente:

".. Los temas más importantes a desarrollarse para el proceso de sensibilización, capacitación y generación de los documentos de gestión académica y administrativa para el proceso de acreditación institucional y de las carreras profesionales" son:

**c.5. Adecuación de los Documento de Gestión Institucional de Universidad Andina del Cusco, de acuerdo a los Estándares de Acreditación del Modelo de Calidad.**

El proceso de adecuación es generado por los responsables del proceso, siendo los siguientes:

**d) Adecuación del Manual de Procedimientos Administrativos, informe de adecuación y aprobación por el Consejo Universitario.**

La Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario, ha formulado el **PROYECTO DE FORMULACIÓN Y ADECUACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO**, donde se establecen los lineamientos para la Actualización o Formulación de los Reglamentos Marco, Específico y Directivas; así como la metodología para la Formulación de los Manual de Procedimientos; por los responsables de las unidades académicas y administrativas de la universidad, de acuerdo a los lineamientos y Directiva establecida para dicho propósito.

**PROBLEMÁTICA DEL MARCO NORMATIVO DE LA UNIVERSIDAD**

Las universidades del Perú, en no menos de un año han sufrido cambios significativos en cuanto a su gestión, producto de la aprobación de la Ley No 30220 – Ley Universitaria. Actualmente muchas universidades públicas y privadas aún están formulado su nuevo estatuto enmarcado dentro de la nueva Ley.

La Universidad Andina del Cusco en cumplimiento a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley 30220 – Ley Universitaria, ha adecuado y aprobado el nuevo Estatuto de la Universidad, Resolución N° 009-au-2014-UAC, de la Asamblea Universitaria con fecha 07 de octubre del 2014.

El nuevo Estatuto de la Universidad ha traído cambios en cuanto a la organización de la universidad, ha aprobado una nueva estructura orgánica para la universidad. Teniendo en consideración la nueva estructura orgánica aprobada en el estatuto, la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario ha adecuado, formulado y propuesto los documentos de gestión señalados anteriormente.

De acuerdo a Ley, las universidades públicas y privadas del Perú, se administran en concordancia con su Estatuto y su marco normativo aprobado, en concordancia a la autonomía normativa que le otorga la Ley Universitaria.

En la Universidad Andina del Cusco el marco normativo además del Estatuto y los documentos de gestión académicos y administrativos lo conforman:

- Reglamento General (**Art. 59, inciso 59.2 de la Ley No 30220 - Ley Universitaria y Art. 20 inciso b) del Estatuto de la UAC**)
- Reglamentos Marco.
- Reglamentos Específicos.
- Directivas.
- Procedimientos.

A través de la cual se “establecen y despliegan”, las políticas, disposiciones y normas específicas aprobadas por la Autoridad, para la toma de decisiones y desarrollo de las actividades académicas y administrativas que realiza la universidad.

Las unidades orgánicas de la universidad no cuenta con Manuales de Procedimientos, debidamente estructuradas y adecuadas a los documentos de gestión académica y administrativa y al marco normativo vigente señalado.

Los Reglamentos Marco, Reglamentos Específicos, Directivas académicas y administrativas vigentes y formuladas en fecha anterior a la aprobación del nuevo Estatuto de la universidad, requieren de adecuarse y actualizarse de forma y fondo.

Hay nuevas unidades orgánicas creadas en la estructura orgánica aprobados por el Estatuto de la universidad, como:

- Vicerrectorado de Investigación y de sus órganos de consultivos de asesoramiento y de línea
- Defensoría Universitaria,
- Oficina de Auditoria Académica,
- Oficina de Marketing y Estudio de Mercado,
- Comisiones o Comités Especiales creados a nivel de los Vicerrectorados Académico y Administrativo, Escuela de Posgrado, Filial y Sedes
- Coordinación de Estudios de Formación General, órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico
- Comisión de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria.

Se tiene formulado sus documentos de gestión respectivos (ROF, COP o MOF) de acuerdo a su naturaleza, pero requieren de formular, adecuar y/o actualizar su marco normativo respectivo para su adecuado funcionamiento, dentro del marco de la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.

### **OBJETIVO DEL PROYECTO DE FORMULACIÓN Y ADECUACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL DE LA UNIVERSIDAD.**

El objetivo principal del Proyecto formulado es que las unidades académicas y administrativas (propietarios y responsables de la formulación y ejecución de sus reglamentos, directivas y procedimientos), formulen sus respectivos **Manuales de Procedimientos**, con fines de acreditación internacional con la RIEV – UDUAL y de aseguramiento de la calidad académica y administrativa institucional, dentro del marco del Sistema de Gestión de la Calidad de la universidad.

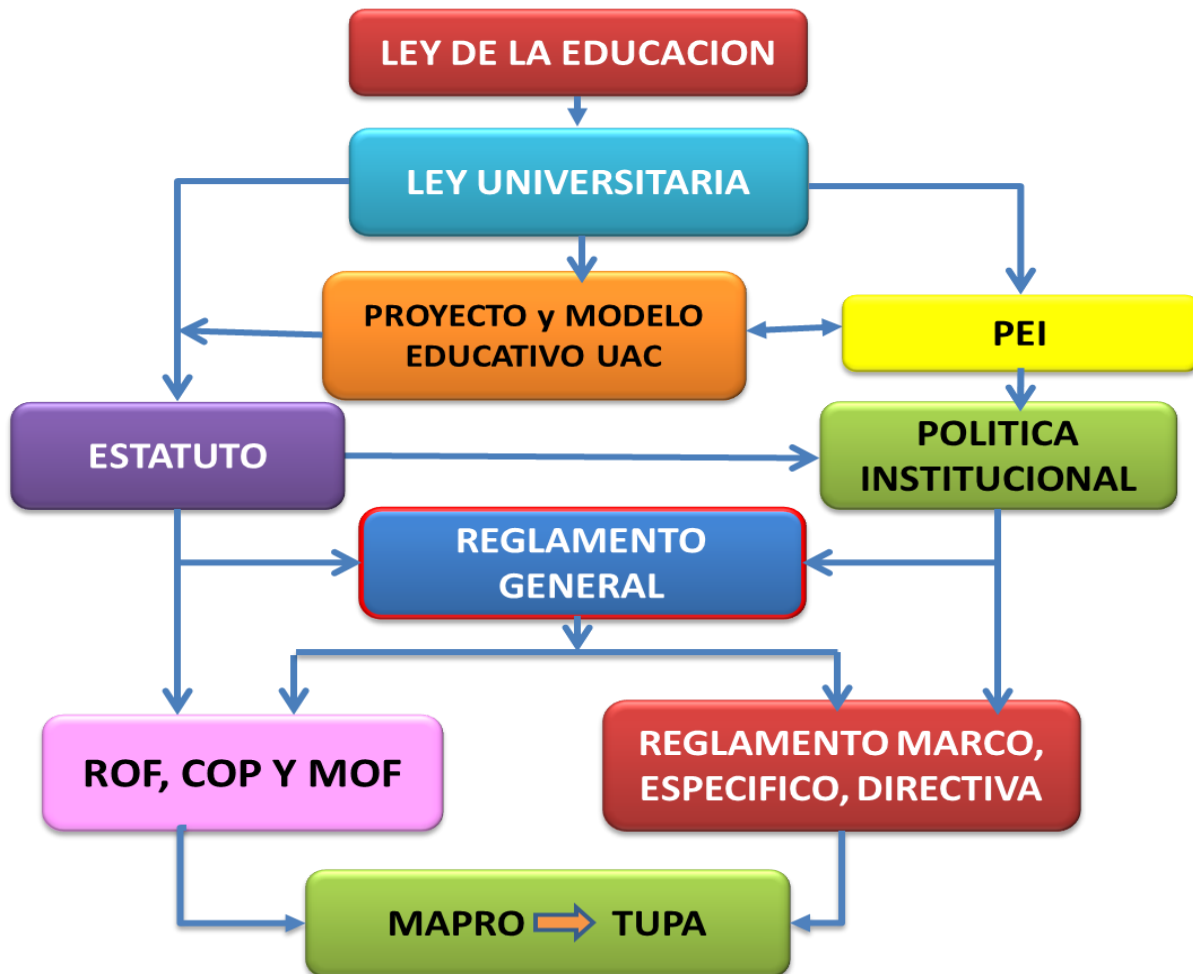
Pero considerando la problemática señalada en el punto anterior, se tiene que incluir también como objetivo previo del Proyecto, **la Adecuación y Actualización de los Reglamentos Marco, Reglamentos Específicos o Directivas**, porque son documentos bases o referenciales para el diseño y desarrollo de los procedimientos que desarrollan las unidades orgánicas, en la formulación de sus respectivos Manuales de Procedimientos.

Dentro del marco normativo de una institución hay una relación de precedencia entre uno u otros documentos normativos. En el caso de las universidades parte del Proyecto y Modelo Educativo y el Estatuto que toma como base las necesidades de la población y los lineamientos del marco legal existente (Ley de educación, Ley Universitaria, etc.) por un proceso de “disgregación” de disposiciones de lo

general a lo específico y a la delegación de funciones y responsabilidades, los lineamientos de política establecidos, llega a “operativizarse” a nivel de procedimientos, donde se detallan las acciones que realiza cada puesto en el logro del objetivo específico de un procedimiento determinado.

Para el caso de la Universidad Andina del Cusco, en el ESQUEMA siguiente se muestra la precedencia o jerarquía de los documentos de gestión y marco normativo:

### ESQUEMA DEL MARCO LEGAL Y NORMATIVO DE LA UAC



Estos Documentos Normativos debidamente adecuados, actualizados, formalizados y aprobados; aseguran la calidad tanto de la gestión académica como administrativa de la Universidad; así mismo permitirá la acreditación internacional Institucional y de las Escuelas Profesionales.

Del Esquema también se puede apreciar que para formular el Manual de Procedimientos – MAPRO, se requiere que los documentos estén debidamente formalizados y aprobados.

## **ACCIONES PARA DESARROLLAR LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE FORMULACIÓN Y ADECUACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL DE LA UNIVERSIDAD.**

### **OBJETIVO 1: Adecuación y Actualización de sus Reglamentos Marco, Reglamentos Específicos o Directivas por las unidades orgánicas académicas y administrativas de la Universidad**

#### **LINEAMIENTOS Y ACCIONES:**

1. Las unidades orgánicas académicas y administrativas de la Universidad deben compendiar en un Volumen: el Estatuto, Reglamento General, Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Universidad y su respectivo Manual de Organización y Funciones – MOF; que tiene incluido su respectivo Cuadro Orgánico de Puestos – COP, para mostrar a la RIEV.
2. Las unidades orgánicas académicas y administrativas de la Universidad deben inventariar y compendiar en un Volumen: los Reglamentos Marcos, Reglamentos Específicos y Directivas que le son propias y las que tienen influencia en el desarrollo de sus actividades, del cual son “propietarios” de su desarrollo.
3. Las unidades orgánicas académicas y administrativas de la Universidad deben adecuar y actualizar de forma y fondo sus reglamentos marco, reglamentos específicos y directivas propias.
  1. **De Forma;** en cuanto a:
    - a. Cambio en las descripciones que hubiera al lugar, de la denominación de las unidades orgánicas, de acuerdo con la nueva Estructura Orgánica aprobada en el Estatuto de la Universidad y al Reglamento de Organización y Funciones – ROF
    - b. De la denominación de los puestos de acuerdo con el Estatuto y el Cuadro Orgánico de Puestos – COP, de la Universidad y de la unidad orgánica respectiva.
    - c. De las Funciones, en puntos específicos que hubiera al lugar, de acuerdo con el Manual de Organización y Funciones - MOF de la Universidad y reglamentos específicos de cada unidad orgánica.
  2. **De Fondo;** en lo que hubiera al lugar, de acuerdo con:
    - a. Las disposiciones de la Ley 30220 – Ley Universitaria de la Universidad
    - b. De acuerdo con las disposiciones del Estatuto aprobado
    - c. Política Institucional
4. Para poder desarrollar este objetivo es necesario que los Vicerrectorados, las Direcciones y sus unidades del tercer nivel, las Oficinas, las Facultades, la Escuela de Posgrado, la Filial y Sedes, deban de conformar un Equipo o Grupo de Trabajo específico, encargado desarrollar las acciones señaladas para el presente objetivo.
5. Las unidades orgánicas académicas y administrativas deberán presentar el Inventario de los Documentos Normativos: Reglamento Marco, Reglamentos Específicos, Directivas que regulan sus actividades a la Dirección de

Planificación y Desarrollo Universitario, en el siguiente formato. Las mismas que bajo responsabilidad deberán ser actualizadas o adecuadas de acuerdo con los lineamientos establecidos

## FORMATO INVENTARIO DE DOCUMENTOS NORMATIVOS

### 1. DOCUMENTOS NORMATIVOS VIGENTES A ACTUALIZAR.

UNIDAD ORGÁNICA:		
Año	Resolución N°	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO NORMATIVO
<b>1. REGLAMENTOS MARCO</b>		
<b>2. REGLAMENTO ESPECIFICO</b>		
<b>3. DIRECTIVAS</b>		

### B) DOCUMENTOS NORMATIVOS A FORMULAR Y DESARROLLAR (NUEVOS)

No	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO NORMATIVO A DESARROLLAR

## **OBJETIVO 2: Formulación del Manual de Procedimientos por las Unidades Orgánicas Académicas y Administrativas de la Universidad**

### **LINEAMIENTOS Y ACCIONES:**

Para poder cumplir con el logro de este objetivo del Proyecto, se ha formulado la **DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO**

En la Directiva se establecen los lineamientos y metodología para que las unidades orgánicas académicas y administrativas de la universidad puedan formular su Manual de Procedimientos, con el asesoramiento y apoyo de la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario.

Para poder formular los Manuales de Procedimientos de las unidades orgánicas de la Universidad es imprescindible, por las razones señaladas anteriormente, que los documentos de gestión y marco normativo precedente estén debidamente actualizados y aprobados.

Es de señalar que para formular los Manuales de Procedimientos, al igual que el anterior objetivo, es necesario que los Vicerrectorados, las Direcciones y sus unidades del tercer nivel, las Oficinas, las Facultades y sus unidades académicas, la Escuela de Posgrado, la Filial y las Sedes deban de conformar un Grupo de Trabajo encargado de desarrollar las actividades señaladas en la Directiva respectiva.

Se recomienda que los miembros del Grupo de Trabajo deban ser personal profesional que conozca los procesos y procedimientos que desarrolla la Unidad Orgánica en su conjunto.