



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

RESOLUCIÓN N° 0109-2022-CO-UNAJMA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Andahuaylas, 24 de marzo de 2022

- 1 -

VISTOS: El Informe N° 022-2022-UPPM-OPP-UNAJMA, de fecha 28 de febrero de 2022; el Informe N° 0137-2022-OPP-UNAJMA, de fecha 28 de febrero de 2022; la Carta N° 107-2022-DIGA-UNAJMA, de fecha 01 de marzo de 2022; la Opinión Legal N° 058-2022-UNAJMA-OAJ/Imm, de fecha 16 de marzo de 2022; el Informe N° 090-2022-DIGA-UNAJMA, de fecha 17 de marzo de 2022; el Acuerdo N° 04-2022-CO-UNAJMA, de fecha 23 de marzo de 2022, Sesión Extraordinaria de la Comisión Organizadora de la UNAJMA y;

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 28372 del 29 de octubre de 2004, se crea la Universidad Nacional José María Arguedas con sede en la Provincia de Andahuaylas, Región Apurímac; y por Resolución N° 035-2017-SUNEDU/CD del 02 de octubre de 2017, el Consejo Directivo de la SUNEDU, otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional José María Arguedas;

Que, la Ley Universitaria **Ley N° 30220 en su Artículo 8°**, respecto a la autonomía universitaria, establece que *“El estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, De gobierno, Académico, Administrativo y Económico”*;

Que, según **Ley N° 30220 en su Artículo 29°**, establece *“Aprobada la Ley de creación de una Universidad Pública, el Ministerio de Educación, constituye una comisión organizadora por tres (03) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector y como mínimo un (01) miembro en la especialidad que ofrece la Universidad. Esta comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la Universidad formulados en el instrumento de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que constituyan los Órganos de Gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”*;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, se aprueba el Documento Normativo denominado **“Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”**; en el punto V. **Disposiciones Generales**, numeral 5.2. **Comisión Organizadora**, define lo siguiente: *“Es un órgano de gestión constituido y designado por el Ministerio de Educación, el mismo que está integrado por tres académicos de reconocido prestigio a dedicación exclusiva. Tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento; así como, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno”*;

Que, mediante Decreto Supremo N° 003-2022-SA, en su Artículo 1° Prorroga el Estado de Emergencia Sanitaria declarado mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA, a partir del 2 de marzo del 2021 por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, en su Artículo 1 Declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y dos (32) días calendario, por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19; la misma que entra en vigencia a partir del día 28 de febrero de 2022;

Que, mediante Informe N° 022-2022-UPPM-OPP-UNAJMA, de fecha 28 de febrero de 2022, la CPC. Hayde Cansaya Flores, en su condición de Especialista Administrativo de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remite a la Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Lic. Yudith Caballero Palomino, el proyecto de *“Lineamientos para Elaboración, aprobación y Modificación de Directivas”*; consignando en el ANÁLISIS y CONCLUSIÓN del referido informe lo siguiente:

“II. ANÁLISIS

(...)

2.3. Según Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, Capítulo V, numeral 5.2. Comisión Organizadora: *Tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento.*

2.4. *En consecuencia y en cumplimiento a la normatividad, se eleva el proyecto de Directiva “Lineamientos para Elaboración, aprobación y Modificación de Directivas”. Por cuanto se solicita revisión del mismo.*

III. CONCLUSIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

RESOLUCIÓN N° 0109-2022-CO-UNAJMA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Andahuaylas, 24 de marzo de 2022

-2-

3.1. Se eleva el proyecto Directiva "Lineamientos para la Elaboración, aprobación y Modificación de Directivas", para su revisión y posterior aprobación mediante acto resolutivo.";

Que, mediante Informe N° 0137-2022-OPP-UNAJMA, de fecha 28 de febrero de 2022, la Mag. Yudith Caballero Palomino, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Directora General de Administración, CPC. Margoth Moreno Huamán, la propuesta de Directiva N° 001-2022-UNAJMA "Lineamientos para la Elaboración, aprobación y Modificación en la Universidad Nacional José María Arguedas", consignando en la CONCLUSIÓN y RECOMENDACIÓN del referido informe, lo siguiente:

3. CONCLUSIÓN:

3.1. El Sistema de Modernización de la Gestión Pública tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; en tal sentido se presenta el presente proyecto para uniformizar, dinamizar criterios técnicos para elaborar Directivas en la Universidad Nacional José María Arguedas

4. RECOMENDACIÓN:

4.1. Se recomienda su evaluación y aprobación de la propuesta de Directiva N° 001-2022-UNAJMA "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas en la Universidad Nacional José María Arguedas" mediante acto resolutivo en sesión de Comisión Organizadora.";

Que, mediante Carta N° 107-2022-DIGA-UNAJMA, de fecha 01 de marzo de 2022, la CPC. Margoth Moreno Huamán, Directora General de Administración remite al Jefe de Asesoría Jurídica, Abog. Lorenzo Mariluz Martínez, el Informe N° 0137-2022-OPP-UNAJMA, de Oficina de Planeamiento y Presupuesto donde "solicita la revisión y aprobación de la propuesta de directiva "Lineamiento para la formulación, aprobación y modificación de Directivas en la Universidad Nacional José María Arguedas". Estando a lo manifestado solicito la revisión conforme al marco normativo vigente y opinión legal para proseguir con el trámite respectivo.";

Que, mediante Opinión Legal N° 058-2022-UNAJMA-OAJ/lmm, de fecha 16 de marzo de 2022, dirigida a la Directora General de Administración, CPC. Margoth Moreno Huamán; donde el Abog. Lorenzo Mariluz Martínez, en su condición de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, consigna en el ANÁLISIS DEL CASO CONCRETO de la mencionada Opinión Legal, lo siguiente:

"ANÁLISIS DEL CASO CONCRETO

(...).

Que, mediante Carta N° 107-2022-DIGA-UNAJMA, la Directora General de Administración, remite el INFORME N° 137-2022-OPP-UNAJMA de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, donde solicita la revisión y aprobación de la propuesta de Directiva N° 001-2022-UNAJMA "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en la Universidad Nacional José María Arguedas", para proseguir con el trámite respectivo.

Que, conforme se desprende del INFORME N° 137-2022-OPP-UNAJMA de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en la cual precisa que es necesario armonizar criterios y adoptar un proceso uniforme en la elaboración y formulación de las Directivas a fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia en su aplicación, y de esta forma contar con lineamientos que uniformen la estructura de las directivas administrativas por parte de los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional José María Arguedas, y se establezca disposiciones que ordenen su proceso de elaboración, actualización y aprobación.

Que, conforme establece el literal i) del ROF de la Universidad Nacional José María Arguedas, una de las funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es coordinar e implementar las normas, metodológicas instrumentos, estrategias y lineamiento sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las normas vigentes, por lo que la propuesta de directiva de "Lineamiento para la formulación y aprobación de Planes de Trabajo en la Universidad Nacional José María Arguedas, se encuentra dentro de sus funciones, por ser de su competencia y área especializada.

Que, en la Opinión Legal N° 058-2022-UNAJMA-OAJ/lmm, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica **OPINA:** "1. Que, se APRUEBE la Directiva N° 001-2022-UNAJMA "Lineamiento para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en la Universidad Nacional José María Arguedas", en sesión organizadora y posterior acto resolutivo.";

Que, mediante Informe N° 090-2022-DIGA-UNAJMA, de fecha 17 de marzo de 2022, la CPC. Margoth Moreno Huamán, Directora General de Administración remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAJMA, PhD. Luis Antonio Lastra Espinoza, la directiva "LINEAMIENTOS PARA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS" para su aprobación mediante acto resolutivo de la Comisión Organizadora;





UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

RESOLUCIÓN N° 0109-2022-CO-UNAJMA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Andahuaylas, 24 de marzo de 2022

-3-

Que, por Acuerdo N° 04-2022-CO-UNAJMA, de fecha 23 de marzo de 2022 de Sesión Extraordinaria, la Comisión Organizadora de la UNAJMA por **UNANIMIDAD APROBÓ** la Directiva N° 001-2022-UNAJMA "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de directivas en la Universidad Nacional José María Arguedas";

Por estos considerandos y en uso de las atribuciones, facultades y Autonomía Universitaria que le confiere el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, la Ley Universitaria N° 30220, Ley N° 28372 que crea la Universidad Nacional José María Arguedas y la Resolución N° 035-2017-SUNEDU/CD que otorga la Licencia Institucional a la Universidad;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N° 001-2022-UNAJMA "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"; que en anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Universidad Nacional José María Arguedas, adoptar las acciones correspondientes para el cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS
COMISIÓN ORGANIZADORA

Luis Antonio Lastra Espinoza, Ph.D.
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA


UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

Abog. Efraín Chipana Ortega
SECRETARÍA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO**

**UNIDAD DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN**

Andahuaylas - 2022

**DIRECTIVA N°
001-2022-
UNAJMA**

**“LINEAMIENTOS PARA
LA ELABORACIÓN,
APROBACIÓN Y
MODIFICACIÓN DE
DIRECTIVAS EN LA
UNIVERSIDAD
NACIONAL JOSÉ MARÍA
ARGUEDAS”**

DIRECTIVA N° 001-2022-UNAJMA

“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGUEDAS”

I. OBJETO

Normar y establecer los lineamientos, así como las responsabilidades durante el proceso de elaboración, aprobación y modificación de Directivas que expida la Universidad Nacional José María Arguedas, de acuerdo con sus competencias y funciones establecidas en el marco normativo vigente.

II. FINALIDAD

Establecer criterios uniformes en la estructura y contenido de las Directivas expedidas en la Universidad Nacional José María Arguedas, en concordancia con los principios de simplicidad, celeridad y eficacia del procedimiento administrativo.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N°. 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N° 0178-2021-CO-UNAJMA, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional José María Arguedas.
- Resolución N° 0200-2021-CO-UNAJMA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional José María Arguedas.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los órganos, unidades orgánicas y unidades operativas de la Universidad Nacional José María Arguedas.

V. RESPONSABILIDAD

5.1. Las áreas usuarias son responsables de cumplir con lo siguiente:

- a) La elaboración y presentación del proyecto inicial de la directiva de competencia en su ámbito.
- b) Realizar las coordinaciones durante el proceso de elaboración y presentación del proyecto de Directiva previa coordinación con las dependencias involucradas, de ser el caso validar para su posterior implementación.
- c) Realizar el seguimiento continuo hasta la aprobación de la Directiva.

d) Evaluar las Directivas, con el fin de mejorar los procesos y procedimientos para brindar un servicio eficaz y eficiente al usuario, así mismo solicitar la modificación e inicio del proceso de aprobación de las nuevas directivas que las reemplace.

5.2. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es responsable de la conducción del proceso de elaboración, formulación, coordinación y revisión de los proyectos de Directivas recibidas, además del seguimiento y control a fin de garantizar que las directivas que se emitan en la Universidad cumplan las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

5.3. La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de revisar y analizar los proyectos de Directivas en los aspectos de su competencia, dando conformidad con su visación y opinión legal.



VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. Definición:

Las Directivas son documentos de lineamientos técnicos normativos que se formulan en atención a las necesidades de las diferentes áreas académicas y administrativas de la Universidad y tienen por objeto establecer procedimientos de carácter operativo y/o administrativo, así como acciones internas que deben realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

6.2. Principios:

- a) **Simplicidad:** La elaboración, revisión, visación, aprobación, modificación, publicación y difusión de Directivas deben ser sencillos, debiendo eliminar toda complejidad innecesaria; por tanto, las actividades y los requisitos exigidos serán racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.
- b) **Eficacia:** Prevaler el cumplimiento de la finalidad de la Directiva sobre aquellos formalismos que no determinan aspectos importantes en su decisión final, debiendo ajustarse al marco normativo vigente.
- c) **Uniformidad:** Los proyectos de Directivas deben establecer actividades similares para procedimientos similares, basándose en criterios objetivos debidamente sustentados.



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Formulación:

- a) Se establece que los órganos, unidades orgánicas, elaborarán los proyectos de Directiva por iniciativa propia o por disposición superior, sustentando su necesidad en aspectos técnicos y/o legales u otros que consideren relevantes, mediante el informe técnico sustentatorio respectivo.
- b) De la misma manera, se establece que las mencionadas unidades orgánicas

deben de sujetarse a la estructura señalada en el Anexo N° 01 que forma parte de la presente Directiva.

- c) Las propuestas de Directivas deben ser precisa en su redacción, elaboradas utilizando como tipo de letra ARIAL de Tamaño 10, por párrafo interlineado tipo SENCILLO, a excepción de los cuadros o tablas llevaran tipo de letra ARIAL de tamaño 9 con párrafo interlineado SENCILLO 3.

7.2. Modificación o Actualización:

- 
- a) El área usuaria en el marco de sus funciones, identifica los procedimientos que deberán ser modificados o actualizados, identificada la necesidad procede a formular la propuesta, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la formulación.
- b) La modificación de una Directiva, dejará expresamente sin efecto la Directiva anterior, a partir de la fecha de su aprobación a la que esta última está modificando, salvo que se trate de una simple modificación, en cuyo caso se dejará sin efecto sólo la parte modificada, quedando subsistente el resto; así mismo el informe técnico deberá efectuar un análisis comparativo de la propuesta, la norma vigente, cual es la modificación y por qué es necesaria dicha modificación.
- c) El proceso de modificación deberá concluir en un informe Técnico del área usuaria, el cual debe sustentar la necesidad e importancia de la actualización y un análisis comparativo de los cambios entre la Directiva vigente y el proyecto de modificación de la Directiva.
- d) La modificación de Directivas procede en los siguientes casos:
- En caso se requiera suprimir o eliminar artículo(s) de una Directiva vigente, previa sustentación del área usuaria.
 - Se requiere precisar, aclarar, ampliar incorporar alcances adicionales a una directiva vigente.
 - En caso de mejora de procesos.
- e) Las Directivas aprobadas deben revisarse cada dos (2) años por el área usuaria, con el fin de verificar su vigencia o la pertinencia de su aplicación; sin perjuicio de ello, el área usuaria podrá sustentar modificaciones con menor periodicidad cuando así lo considere pertinente.

7.3. Visación:

- 
- a) Los proyectos de Directiva remitidos a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para revisión, deberán ser visados por el funcionario del área usuaria; asimismo por los funcionarios de los órganos cuya competencia funcional, se encuentra involucrada en las normas que contiene dichos proyectos.
- b) La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización dará conformidad con la visación respectiva.
- c) La Oficina de Asesoría Jurídica revisará y analizará en aspectos de su

competencia el proyecto de Directiva, debiendo realizar la visación respectiva procederá a remitirlo a la Alta Dirección para continuar con el trámite de aprobación correspondiente.

7.4. Aprobación:

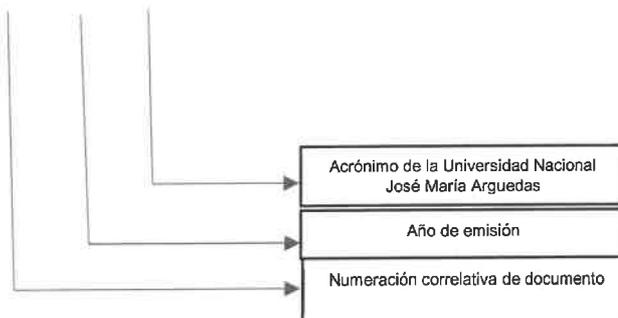
- a) Los proyectos de Directiva para ser aprobados deben contar con los vistos buenos de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de la Oficina de Asesoría Jurídica y del área usuaria que elaboró y presentó el proyecto, es decir Director, Decano, Jefe de la Oficina, Unidad Académica o Administrativa.
- b) El Rectorado evaluará y derivará el proyecto de Directiva a Secretaría General para la elaboración de la resolución.
- c) Secretaría General revisará, elaborará, formará y trasladará la resolución al Rectorado para la firma del Rector, quedando aprobada la Directiva.
- d) Secretaría General, a través de la Unidad de Trámite Documentario, distribuirá la resolución a las oficinas competentes.



7.5. Numeración y Codificación:

- a) La codificación de las Directivas será mediante un código numérico literal, cuya exposición contendrá un correlativo correspondiente seguida del año en que se aprueba y las siglas del uso institucional, el que se formula de la siguiente manera:
Ejemplo:

Directiva N°-----2022-UNAJMA



En caso de Modificaciones de Directivas, se cambiará completamente la numeración de la directiva vigente, de acuerdo al correlativo numérico que aprueba la actualización correspondiente al año en curso, quedando derogada la numeración y codificación de la Directiva anterior.

Ejemplo:

Directiva N°-----2021-UNAJMA deroga a la directiva

Directiva N°-----2020-UNAJMA

7.6. Difusión y Archivo

- a) Toda Directiva Aprobada será notificada a todos los órganos de la Universidad, sin perjuicio de notificar a las unidades señaladas en la resolución de aprobación.



- b) El Órgano, Unidad Orgánica de la Universidad, que haya elaborado la Directiva aprobada, conducirá la capacitación y/o asistencia técnica a los operadores que así lo soliciten.
- c) Las Directivas deberán ser publicadas por la Oficina de Tecnologías de la Información en el portal Institucional Web de la Universidad.
- d) Cada Director o Jefe de Oficina deberá promover en el personal a su cargo la adecuada comprensión y compromiso de aplicación de las Directivas.
- e) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, contará con un archivo de directivas, debidamente autenticadas por Secretaria General.



7.7. Vigencia:

- a) Las Directivas quedan sin efecto por declaración expresa, cuando las disposiciones de las que emanan pierden vigencia o cuando su materia es integrante o regulada por otra Directiva de igual o de mayor nivel.

7.8. Procedimiento:

- a) El área usuaria remite el proyecto de Directiva a través del inmediato superior a la Dirección General de Administración, el mismo que remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, adjuntando un informe técnico sustentatorio.
- b) En caso la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emita opinión técnica favorable devolverá a la Dirección General de Administración para a su vez remitir a la Oficina de Asesoría Jurídica para su opinión. El Proyecto de Directiva será remitido con la visación de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- c) Si la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emita opinión técnica NO favorable, remitirá el proyecto de Directiva a través de la Dirección General de Administración al área usuaria con las observaciones realizadas para que en un plazo no menor de 05 días hábiles presente la reformulación del proyecto de Directiva.
- d) El área usuaria recibirá el proyecto de Directiva con la opinión favorable de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y remitirá toda la documentación, debidamente visada, al órgano superior correspondiente para su aprobación.
- e) En caso el órgano superior realice observaciones al proyecto de Directiva, este será remitido al área usuaria a fin de corregir las observaciones en un plazo no mayor a 03 (tres) días hábiles, el cual luego será devuelto al órgano superior correspondiente para su aprobación.
- f) La numeración y notificación de la Directiva lo realizará la Oficina de Secretaría General, quien a su vez tiene la responsabilidad de registrar y clasificar la



Directiva.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En caso de que exista alguna controversia o consulta jurídica, el área usuaria o la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, enviará el proyecto de Directiva a la Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces, a fin de emitir opinión técnica en los aspectos de su competencia y de encontrarlo conforme los visará y los remitirá al área usuaria para continuar con el trámite de aprobación.

Los responsables de los Órganos y/o Unidades Orgánicas, deberán realizar evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de las normas contenidas en las Directivas vigentes, proponiendo a los Órganos y Unidades Orgánicas implicadas a tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es la encargada de brindar el asesoramiento correspondiente para formular y actualizar las directivas aprobadas de la Universidad Nacional José María Arguedas.

Las propuestas de Directivas que, a la fecha de aprobación de la presente, se encuentran en proceso de formulación deberán adecuarse a lo señalado en la presente Directiva.

IX. GLOSARIO

- **Directiva:** Son normas o lineamientos técnico normativos de carácter operativo, expedidos por los diferentes órganos de la Universidad Nacional José María Arguedas, para orientar la implementación de políticas, normas generales y determinar procedimientos y acciones que deben realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, en el ámbito de su competencia.
- **Órgano:** Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad.
- **Sistemas Administrativos:** Conjunto de principios, normas procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.
- **Unidades Orgánicas:** Es la unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.

X. ANEXO

Anexo N° 1: Estructura y Contenido de las Directivas

Anexo N° 2: Flujoograma del Proceso de Aprobación de Directivas.

Anexo N° 1

Estructura y contenido de las Directivas

Número: Las Directivas aprobadas se enumeran en forma correlativa seguidas del año de aprobación y de las siglas de la Universidad Nacional José María Arguedas - UNAJMA.

Denominación: Determinar el nombre de la Directiva, expresando de manera concreta el nombre de la misma.

Elaboración: Consignar el nombre del/de los órganos(s) que origina(n) la Directiva.

Estructura:

- I. **OBJETIVO:** Indicar en forma concreta y precisa lo que se pretende alcanzar mediante la elaboración de la Directiva.
- II. **FINALIDAD:** Describir en forma concreta y precisa la motivación o justificación que sustente la elaboración de la Directiva.
- III. **BASE LEGAL:** Precisar disposiciones legales vigentes que sustente la Directiva.
- IV. **ALCANCE:** Determinar el ámbito de aplicación de la Directiva, precisando los órganos, unidades orgánicas o dependencias que se encuentren bajo el alcance de la Directiva que se elabore.
- V. **RESPONSABILIDAD:** Señalar quienes o que órganos se encuentran obligados a cumplir con los lineamientos establecidos en la Directiva.
- VI. **DISPOSICIONES GENERALES:** Directivas de Carácter General que sirve de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la Directiva.
- VII. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:** Normas de carácter particular que detallan el tema que se quieren normar, acciones administrativas y procedimientos que se van a efectuar con los cuales pretende obtener un determinado resultado.
- VIII. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:** Establecen las reglas de carácter complementario sobre el tema, que no fueron contempladas en la sección correspondiente a las Disposiciones Generales y que contribuyen a los logros de los objetivos, su uso es opcional.
- IX. **GLOSARIO O CONCEPTO DE REFERENCIA:** Incluyen todos aquellos términos poco conocidos, de carácter técnico, de difícil interpretación, o que no sean comúnmente utilizados en el contexto en el que aparecen se emplea con el fin de coadyuvar a la fácil comprensión de la Directiva. Su uso es personal.
- X. **ANEXOS:** Aquí deberán ir los flujogramas y de corresponder los cuadros instructivos, cuadros comparativos entre una directiva derogada con el respectivo proyecto de directiva, infografías, modelos, listados, instructivos, formatos y/o formularios que se adjunten debidamente ordenados y numerados de corresponder. Pueden contener definiciones operativas importantes de la Directiva.



