



UNHEVAL
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO

RECTORADO

SECRETARÍA GENERAL

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1573-2025-UNHEVAL

Cayhuayna, 08 de mayo de 2025

VISTOS los documentos que se acompañan en nueve (09) folios y un (01) ejemplar de la Directiva para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, con código DIR-E.02-001-UM;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes; artículo concordado con la Ley 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias, y el Estatuto de la UNHEVAL;

Que, con la Resolución Consejo Universitario N° 4004-2023, de fecha 19.DIC.2023, se aprobó la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UPPyM/OPyP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN";

Que la jefa de la Unidad de Modernización, con los Oficios N°s 000143 y 000145-2025-UNHEVAL-UM, del 29 y 30.ABR.2025, propone la aprobación de la **Directiva para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, con código DIR-E.02-001-UM**, como actualización de la anterior directiva que ya viene funcionando más de un año y la base legal no responde a la actualización del Estatuto; en aras de mejora continua de los procesos de la institución y en mérito a la Norma Técnica N° 001-2025-PCM/SGC "Norma Técnica para la Gestión del Conocimiento en el Sector Público", aprobada con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2025-PCM-SGP, que en su disposición específica 7.4 señala: "el período de revisión y actualización de documentos normativos internos de toda entidad pública se establece en el documento normativo institucional, dicho período no puede superar los dos (02) años"; precisando que la propuesta sería considerada como una nueva directiva debido a que existe afectación en la base legal y hay cambios sustanciales;

Que la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 000296-2025-UNHEVAL-OAJ, del 30.ABR.2025, emite opinión legal favorable para la aprobación de la Directiva para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, por los fundamentos expuestos en los ANTECEDENTES, la BASE LEGAL y la siguiente APRECIACIÓN JURÍDICA y ANÁLISIS:

III. APRECIACIÓN JURÍDICA

- 3.1. Que, el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe lo siguiente: "**Artículo 18 Educación universitaria.** (...) Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes".
- 3.2. Que, en el artículo 8°, numeral 8.1 de la ley Universitaria-Ley N° 30220, señala y ratifica la autonomía universitaria, de la siguiente manera:
Art. 8° Autonomía universitaria
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:
8.1 Normativo, implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria.
- 3.3. Que, el numeral 1.1 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, se refiere respecto al principio de Legalidad de la siguiente forma: "**Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo. 1.1. Principio de legalidad.-** Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".
- 3.4. Que, el numeral 1.3) del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe lo siguiente: "**1.3 Principio de impulso de oficio.-** Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias".

...III

NYTM/bcl

TRANSCRIPCIÓN
En la fecha se ha expedido
Reducción siguiente





LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

III... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1573-2025-UNHEVAL

-02-

- 3.5. Que, el literal b) del Artículo 117° del Estatuto de la UNHEVAL, prescribe que: **"El Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones:(...) b) aprobar el reglamento general de la UNHEVAL, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento"**.
- 3.6. Que, el numeral 6.1. del artículo 6° de la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UPPyM/OPyP, muestra los alcances respecto a la formulación de reglamentos o directivas internas.

IV. ANÁLISIS

- 4.1 Que, del presente expediente administrativo se tiene la propuesta de la Directiva para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, remitido por la Unidad de Modernización (área proponente).
- 4.2 Que, mediante el Oficio N° 0143-2025-UNHEVAL-UM, de fecha 29 de abril de 2025, la Unidad de Modernización argumenta los motivos por lo cual debe ser aprobado la propuesta de la Directiva para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, siendo que la propuesta es realizada debido a que la directiva anterior ya viene funcionando más de un año y que la base legal no responde a la actualización del Estatuto, es por ello que surge la necesidad de realizar la actualización en aras de la mejora continua de los procesos de la institución. Asimismo, de acuerdo con la norma técnica N° 001-2025-PCM/SGC "Norma Técnica para la Gestión del Conocimiento en el Sector Público", aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2025-PCM-SGP, de fecha 21 de febrero de 2025, establece en su disposición específica 7.4 "el período de revisión y actualización de documentos normativos internos de toda entidad pública se establece en el documento normativo institucional, dicho periodo no puede superar los dos (02) años"; es así que, debido a que nuestra normativa actual no cuenta con esta precisión, otras precisiones más que establece la norma técnica, y otros aspectos internos es oportuno realizar su actualización.
- 4.3 Es pertinente hacer mención que dicha actualización de la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UPPyM/OPyP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN", conlleva a lo siguiente:
- Eliminación de los artículos 4.2, 6.14, 6.15, 6.16 y 6.17, en el cual se anula la intervención de la Oficina de Gestión de la Calidad como parte del procedimiento de evaluación de las directivas y reglamentos formuladas por las unidades de organización proponentes, esto con la finalidad de reducir los plazos de atención, ya que existen dos instancias encargadas de la evaluación, siendo la Unidad de Modernización y la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco de sus competencias.
 - Modificación del artículo 6.1.3, se modifica en consecuencia de la eliminación de los artículos mencionados en el ítem anterior.
 - Modificación de los artículos 5.1, 5.2.2, 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, en el cual se establecen mejoras en términos de redacción y el plazo mínimo para la revisión de los documentos normativos internos.
 - Modificación de las disposiciones complementarias.
 - Incorporación del anexo 05 "Formato del Informe Técnico Sustentatorio".
- 4.4 Estando a todo lo antes señalado y los antecedentes expuestos en el presente informe, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la propuesta de la Directiva para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán;

Que, dado cuenta en la sesión ordinaria N° 44 de Consejo Universitario, del 30.ABR.2025, ante la propuesta de la Unidad de Modernización, con la opinión legal favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica, el pleno acordó aprobar la Directiva para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, la misma que forma parte integrante del presente expediente, y consta de *objetivo, alcance, base legal, responsabilidades, disposiciones generales, disposiciones específicas, disposiciones complementarias y finales, y anexos*; asimismo, tiene como objetivo: *establecer lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de los reglamentos o directivas internas; con el fin de regular y uniformizar el procedimiento para la emisión de la normativa interna de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán;*

Que el rector, con el Memorando N° 000210-2025-UNHEVAL-CU, remite el caso a Secretaría General para que se emita la resolución correspondiente; y,

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al rector por la Ley 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al rector y vicerrectores de la UNHEVAL; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), a través del cual informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; y la Resolución Rectoral N° 0066-2024-UNHEVAL, ratificada con la Resolución Consejo Universitario N° 0670-2024-UNHEVAL, que designó a la secretaria general de la UNHEVAL, a partir del 19.ENE.2024;

...///





LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

III... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1573-2025-UNHEVAL

-03-

SE RESUELVE:

- 1°. **APROBAR** la Directiva para la Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, con código DIR-E.02-001-UM, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución, y consta de *objetivo, alcance, base legal, responsabilidades, disposiciones generales, disposiciones específicas, disposiciones complementarias y finales, y anexos*; asimismo, tiene como objetivo: *establecer lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de los reglamentos o directivas internas; con el fin de regular y uniformizar el procedimiento para la emisión de la normativa interna de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán*; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2°. **DISPONER** que las unidades de organización y unidades funcionales adopten las acciones que el caso amerita de acuerdo con sus atribuciones, funciones y/o responsabilidades para su cumplimiento.
- 3°. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a las unidades de organización y unidades funcionales competentes para las acciones complementarias.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. GUILLERMO A. BOCANGEL WEYDERT
RECTOR



Lic. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado-VRA-VRJ
Facultades (14)
Transparencia
Unidades de organización
Unidades funcionales
Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguía
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN

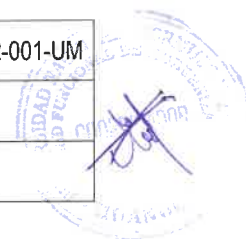


DIR-E.02-001-UM

DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Versión	Documento que aprueba o modifica la normativa	Fecha
V.1	Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1573-2025-UNHEVAL	08/05/2025

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM
		Versión: V.1
		Página: 2 de 24



1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de los reglamentos o directivas internas; con el fin de regular y uniformizar el procedimiento para la emisión de la normativa interna de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en adelante UNHEVAL.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación obligatoria por todos los órganos, unidades de organización y unidades funcionales de la UNHEVAL los mismos que incluyen al Comité Electoral.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Asamblea Universitaria N° 0009-2024-UNHEVAL, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- Resolución Rectoral N° 1272-2024-UNHEVAL, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

4. RESPONSABILIDADES

- 4.1. Las unidades de organización y unidades funcionales de la UNHEVAL son responsables de identificar y proponer los reglamentos o directivas, para su creación o modificación, de acuerdo con la normatividad vigente o a las necesidades de la UNHEVAL.
- 4.2. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Unidad de Modernización es la encargada de la conducción y revisión de los reglamentos y directivas en el ámbito de su competencia; emitiendo la correspondiente opinión técnica; así como también de proponer en coordinación con el órgano proponente la creación o modificación de los reglamentos y directivas, en el marco de su competencia.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM
		Versión: V.1
		Página: 3 de 24



- 4.3. La Oficina de Asesoría Jurídica, es responsable de revisar y analizar las propuestas de los reglamentos y directivas en los aspectos de su competencia, emitiendo el correspondiente dictamen o informe legal; asimismo también puede proponer la creación o modificación de los reglamentos y directivas, en el marco de su competencia.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones:

Áreas técnicas: Son las unidades de organización responsables de monitorear una función en específico que la facultad o Escuela de Posgrado ejecutan.

Directiva: Es un documento normativo formulado por las unidades de organización y unidades funcionales de la UNHEVAL en el ámbito de su competencia, en el que se establecen disposiciones y criterios de los procedimientos de forma minuciosa, que pueden partir de una norma de carácter general o por necesidad de la institución.

Informe Técnico: Documento que sustenta la necesidad de la aprobación del reglamento o directiva que regule un determinado proceso o procedimiento.

Informe Legal: Documento emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la propuesta de reglamento o directiva.

Órgano Proponente: Es la unidad de organización o unidad funcional que elabora y sustenta la propuesta de reglamento o directiva en el ámbito de su competencia.

Órgano Participante: Es la unidad de organización o unidad funcional que interviene en el procedimiento regulado en el reglamento o directiva.

Órgano que aprueba: Es el órgano que tiene la facultad de aprobar el reglamento o directiva.

Órgano de primer nivel: Es el órgano de primer nivel organizacional al interior de la UNHEVAL. Para el caso de la presente directiva hace referencia al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación.

Reglamento: Es un documento normativo formulado por las unidades de organización y unidades funcionales de la UNHEVAL en el ámbito



**DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE
REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**

Código: DIR-E.02-001-UM

Versión: V.1

Página: 4 de 24



de su competencia, que regula procesos y procedimientos internos de carácter general.

Unidades de organización: Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una universidad pública, en el caso de la UNHEVAL se desarrollan hasta el tercer nivel organizacional, siendo las de primer y segundo nivel las unidades de organización denominadas órganos, y las de tercer nivel las unidades de organización denominadas unidad orgánica.

5.2. Características de los reglamentos y las directivas

- 5.2.1.** Los reglamentos y directivas son redactados en forma precisa y con un lenguaje de fácil comprensión, y siguen la estructura prevista; para las directivas internas en el **Anexo N° 02-A:** Formato, estructura y contenido de las directivas; para los reglamentos internos **Anexo N° 02-B:** Formato, estructura y contenido de los reglamentos.
- 5.2.2.** Toda directiva debe contar con un diagrama de flujo que resuma y represente gráficamente el procedimiento a regular. En el caso de los reglamentos, el diagrama de flujo solo será necesario cuando se trate de procedimientos específicos que requieran representación gráfica. El diagrama podrá ser elaborado en coordinación con la Unidad de Modernización.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Formulación de Reglamentos o Directivas Internas

- 6.1.1.** A iniciativa propia o por recomendación de la Unidad de Modernización y Oficina de Asesoría Jurídica; las unidades de organización y unidades funcionales de la UNHEVAL formulan propuestas de reglamentos o directivas relacionadas con sus competencias, denominándose “Órganos Proponentes”.
- 6.1.2.** Para la formulación del reglamento o directiva, el órgano proponente debe verificar que no exista normativa interna de la institución o similar que contravenga con el objetivo de la propuesta; así mismo, el órgano proponente debe realizar las coordinaciones necesarias con las unidades de organización y



**DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE
REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**

Código: DIR-E.02-001-UM

Versión: V.1

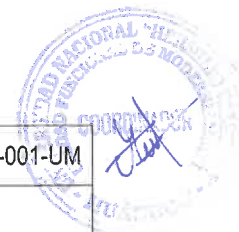
Página: 5 de 24



unidades funcionales de la UNHEVAL que estén vinculados o articulados con el objeto del reglamento o directiva, con el fin de establecer las responsabilidades y recoger las opiniones y sugerencias que permitan su mejor aplicación o cumplimiento. Como medio probatorio debe llenar el acta de reunión (**Anexo N° 05**), como evidencia de la participación en la formulación del reglamento o directiva.

- 6.1.3. El órgano proponente debe derivar la propuesta del reglamento o directiva y el Acta de Reunión (**Anexo N° 05**) a la unidad de organización inmediato superior mediante un informe, cuya estructura se encuentra establecida en el Sistema de Gestión Documental de la UNHEVAL.
- 6.1.4. La unidad de organización inmediato superior realiza el análisis respectivo y previa conformidad deriva el expediente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 6.1.5. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Modernización, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibida la propuesta, revisa dicha propuesta teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a) Que se encuentre alineada con lo establecido en la presente Directiva.
 - b) Que se encuentre en el marco de las funciones y competencias del órgano proponente.
- 6.1.6. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Modernización, de ser el caso observa la misma, debiendo devolver el expediente al órgano proponente, para el levantamiento de las observaciones y de ser el caso entablar las coordinaciones necesarias con el órgano proponente a fin de que levante las observaciones que se hayan formulado.
- 6.1.7. Si la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Modernización no tiene observaciones o estas han sido subsanadas, emite opinión técnica favorable y deriva el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 6.1.8. La Oficina de Asesoría Jurídica revisa el expediente y emite el dictamen o informe legal, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles. Si el dictamen o informe legal es favorable, remite el expediente al órgano que debe aprobar el reglamento o la directiva, para que continúe con el procedimiento de aprobación; solo en el caso de que el órgano proponente corresponda a la Escuela de Posgrado o Facultad, la Oficina de Asesoría Jurídica

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM
		Versión: V.1
		Página: 6 de 24



debe devolver el expediente al mismo para la emisión de su respectiva resolución, y posterior ratificación por Consejo Universitario en caso de corresponder según lo establece las disposiciones del Estatuto o Reglamento General de la UNHEVAL.

- 6.1.9.** La Oficina de Asesoría Jurídica, de ser el caso observa la propuesta del reglamento o directiva, debiendo devolver el expediente al órgano proponente, para el levantamiento de las observaciones y de ser el caso entablar las coordinaciones necesarias con el Órgano proponente a fin de que levante las observaciones que se hayan formulado.

6.2. De la aprobación de Reglamentos y Directivas internas

- 6.2.1.** El reglamento o la directiva, conforme a las atribuciones dadas por el Estatuto y Reglamento General deben ser aprobados a nivel del Consejo Universitario o a nivel Rectoral. Si el órgano proponente corresponde a la Escuela de Posgrado o Facultad, el reglamento o directiva debe ser aprobado con Resolución de Consejo Directivo o Consejo de Facultad, y ser ratificado por Consejo Universitario en caso corresponda.
- 6.2.2.** El Rectorado podrá aprobar el Reglamento o Directiva, con cargo a dar cuenta a Consejo Universitario, ante lo cual Secretaría General emitirá la Resolución respectiva, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde la remisión del expediente.

6.3. De la Publicación, difusión y archivo de Reglamentos o Directivas

- 6.3.1.** Tras su aprobación, la unidad de organización que emite el acto resolutivo genera una copia fedateada de la Resolución de aprobación junto con el reglamento o directiva para su publicación en el Portal de Transparencia de la UNHEVAL, debiendo remitir el mismo en el plazo máximo de dos (02) días hábiles para su publicación.
- 6.3.2.** Una vez aprobado el reglamento o la directiva, la unidad de organización que emite el acto resolutivo debe notificar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional y a los órganos que corresponda, para su

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM
		Versión: V.1
		Página: 7 de 24

conocimiento, archivo y ejecución un ejemplar de la norma legal incluida su resolución.

- 6.3.3. La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, una vez notificada el ejemplar de la norma legal incluida su resolución, en coordinación con el órgano proponente, debe difundir el reglamento o directiva por los medios de comunicación oficiales de la UNHEVAL a estudiantes, personal docente y personal no docente, según corresponda.
- 6.3.4. En caso los reglamentos y directivas deban ser puesto de conocimiento a los estudiantes, estos deben ser publicados en el portal Web de las facultades.
- 6.3.5. Cada director o jefe inmediato promueve en el personal a su cargo la adecuada comprensión y compromiso de aplicación del reglamento o directiva.
- 6.3.6. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Unidad de Modernización mantiene actualizado el registro de los reglamentos y directivas de la UNHEVAL conforme al **Anexo N° 06**.

6.4. De la Modificación de Reglamentos o Directivas

- 6.4.1. Los reglamentos o directivas deben ser revisadas en un periodo no mayor de dos (02) años a partir de su vigencia, por los órganos proponentes, con el fin de verificar su vigencia o modificación; sin perjuicio de ello, el órgano proponente puede sustentar modificaciones con menor periodicidad cuando así lo considere pertinente.
- 6.4.2. **Los reglamentos y directivas se modifican en los siguientes casos:**
 - a) Cuando se aprueben o modifiquen disposiciones que afecten el desarrollo de los procedimientos establecidos o la operatividad de lo normado.
 - b) Por modificación del Estatuto, Reglamento General o Reglamento de Organización y Funciones que afecte las funciones de alguna unidad de organización o unidad funcional involucrada en la directiva.
 - c) Por mejora continua de los procesos, optimizando o simplificando las disposiciones establecidas en la directiva.
- 6.4.3. Las modificaciones realizadas a los reglamentos o directivas no implican cambios en la codificación del documento normativo, pero

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM Versión: V.1 Página: 8 de 24
---	--	---



sí afectan el número de versión de este. Las versiones modificadas se registran en el cuadro de control de cambios, el mismo que debe figurar en la carátula del documento normativo (**Anexo N° 01**).

- 6.4.4. El órgano proponente adjunta al expediente un cuadro comparativo entre el reglamento o directiva vigente y la propuesta de modificatoria, según el **Anexo N° 05 – Cuadro comparativo**.
- 6.4.5. La modificación de los reglamentos y directivas vigentes seguirá el mismo procedimiento que el establecido para la elaboración y aprobación descrito en la presente directiva.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 7.1. La presente directiva no es aplicable para el Reglamento General de la UNHEVAL.
- 7.2. Las propuestas de reglamentos o directivas que, a la fecha de aprobación de la presente, se encuentren en proceso de formulación deberán adecuarse a lo señalado en la presente directiva, debiendo iniciarse con la primera versión (V.1).
- 7.3. Las unidades de organización de administración interna deben evaluar la necesidad de emitir lineamientos internos, asegurándose de no repetir las mismas disposiciones ya establecidas por la normativa del ente rector. Solo en aquellos casos donde sea necesario precisar responsabilidades o detallar aspectos específicos a la realidad del proceso, las unidades organización podrán proponer lineamientos adicionales, dentro del marco normativo del ente rector.
- 7.4. Las facultades y la Escuela de Posgrado, previo a derivar la propuesta a su inmediato superior conforme a lo establecido en el numeral 6.1.3, deben contar con opinión técnica favorable de las áreas técnicas que por función les corresponde.
- 7.5. El reglamento o directiva entra en vigor al día siguiente de su publicación en el portal web de la Universidad.
- 7.6. Una vez aprobado el reglamento o directiva, la Unidad de Modernización debe realizar la actualización del Mapa de Procesos, en caso corresponda.
- 7.7. Una vez emitido las observaciones por el órgano o unidad responsable de la revisión, queda a responsabilidad del órgano proponente el tiempo para el levantamiento de observaciones realizadas.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM
		Versión: V.1
		Página: 9 de 24



8. ANEXOS

- Anexo N° 01: Carátula del Reglamento o Directiva
- Anexo N° 02 - A: Formato, Estructura y contenidos de las Directivas.
- Anexo N° 02 - B: Formato, Estructura y contenidos de los Reglamentos.
- Anexo N° 03: Diagrama de flujo.
- Anexo N° 04: Cuadro comparativo.
- Anexo N° 05: Acta de reunión.
- Anexo N° 06: Registro y Control de Reglamentos y Directivas



**DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE
REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**

Código: DIR-E.02-001-UM

Versión: V.1

Página: 10 de 24



**ANEXO N° 01
CARÁTULA DEL REGLAMENTO O DIRECTIVA**

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

[Nombre del Órgano Proponente]



[Código del Reglamento Directiva]

[Denominación del Reglamento o Directiva]

Versión	Documento que aprueba o modificación la normativa	Fecha
V.1	Aprobado con Resolución [N° de Resolución]	[dd/mm/aaaa]
V.2	Modificado con Resolución [N° de Resolución]	[dd/mm/aaaa]
...	...	...
V.3	Modificado con Resolución [N° de Resolución]	[dd/mm/aaaa]

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM
		Versión: V.1
		Página: 11 de 24



ANEXO N° 02 - A

FORMATO, ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LAS DIRECTIVAS

1. Formato a aplicar en las Directivas

Para el formato del contenido de la Directiva debe aplicarse lo siguiente:

- **Redacción:** las directivas se redactan en forma precisa, sencilla, de fácil comprensión y coherencia, haciendo uso del presente indicativo, salvo que el uso del tiempo futuro sea recomendable, como cuando se hace referencia a acciones sucesivas en el tiempo.
- Tamaño de hoja: A4
- Tipo y tamaño de letra: Arial 12
- Párrafo: Interlineado sencillo
- Márgenes:
 - Superior e inferior: 2.5 cm
 - Derecha e izquierda: 3 cm
- Todas las secciones, subsecciones y su contenido deben estar numeradas.
- Uso de siglas y acrónimos, la primera vez se debe escribir el nombre completo.
- Encabezado
Compuesto por el logo de la UNHEVAL, el código, versión y la numeración de páginas, conforme a la siguiente imagen.

	DENOMINACIÓN DE LA DIRECTIVA	Código: XXX-YYY-ZZZ
		Versión: V.1
		Página: 1 de 10

- ❖ **Denominación de la directiva:** Determina el nombre de la directiva, buscando que refleje concretamente el objeto y fin que se persigan, así como facilitar su identificación; debiendo consignarse en mayúsculas y negrita.
- ❖ **Código:** Es la identificación única de cada Directiva, siendo inalterable durante todo su ciclo de vida. Debe consignarse en mayúsculas y negrita, conteniendo los siguientes segmentos:

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM
		Versión: V.1
		Página: 12 de 24



Segmento 1	Segmento 2	Segmento 3	Segmento 4
Tipo de documento	Código del proceso al que pertenece la directiva	Número consecutivo de la directiva	Sigla del órgano proponente

Ejemplo: DIR-001-2025-UM

✓ **Segmento 1:** Tipo de documento

Tipo de documento	Siglas
Directiva	DIR

✓ **Segmento 2:** Código del proceso al que pertenece la directiva.

El código del proceso se encuentra establecido en el Mapa de Procesos de la UNHEVAL.

✓ **Segmento 3:** Número consecutivo de la directiva

Corresponde al número correlativo de la directiva propuesta por el órgano proponente.

✓ **Segmento 4:** Sigla del órgano proponente

Las siglas del órgano proponente son establecidas por la Unidad de Modernización.

❖ **Versión:**

Sirve para controlar los cambios realizados a la directiva, generándose una nueva versión a cada modificación de la directiva. Empezará siempre con la versión V. 1.

❖ **Página**

El ítem página identifica la cantidad de páginas de manera numérica que hay en el documento guardando la presentación "x de y", ejemplo 4 de 5.

• **Pie de página**

El pie de página debe estar en cada hoja del documento, debe contener lo siguiente:

[Código de la directiva]	[versión de la directiva]
--------------------------	---------------------------

2. Carátula

Es elaborado conforme al Anexo N° 01.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM
		Versión: V.1
		Página: 13 de 24



3. Contenido:

I. **Objetivo**

Indica en forma concreta y precisa lo que se pretende normar con la Directiva.

II. **Alcance**

Determinar el ámbito de la aplicación de la Directiva.

III. **Base Legal**

Consignar los dispositivos legales y normas administrativas (números y denominaciones) que regulen la función o servicio de acuerdo con la naturaleza del caso, considerando el siguiente orden de jerarquía:

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. Tratados Internacionales.
3. leyes.
4. Decretos legislativos.
5. Decreto ley.
6. Resolución legislativa.
7. Decretos de Urgencia.
8. Decretos supremos.
9. Resoluciones Supremas.
10. Resoluciones Ministeriales.
11. Resoluciones Directorales y/o Jefaturales.

IV. **Responsabilidades**

Señala las unidades de organización y unidades funcionales que se encuentra/n obligado/s a dar cumplimiento de la Directiva.

V. **Disposiciones Generales**

Establecen directrices de carácter genérico, que sirven de marco para el mejor entendimiento y aplicación de la Directiva. Puede incluir, en algunos casos, definiciones.

VI. **Disposiciones Específicas**

Establecen directrices de carácter particular y las acciones administrativas y procedimientos que van a efectuar con los que se pretende obtener determinado resultado.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM
		Versión: V.1
		Página: 14 de 24



VII. Disposiciones Complementarias y Finales

Establecen directrices de carácter complementario sobre el tema o asunto regulado, que no fueron contemplados en el rubro de Disposiciones Generales y que contribuyen al logro de los objetivos. Debe ser numerada y nominada. Su uso puede ser opcional, de ser el caso.

VIII. Anexos

Toda directiva que contenga procedimientos debe incluir un diagrama de flujo. El anexo lleva un título y se expresa con números arábigos, centrados en letra mayúscula y negrita. Por ejemplo: Glosario de términos (definiciones operativas de la Directiva), mapas, infografías, modelos, listados, formatos, formularios, entre otros.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM
		Versión: V.1
		Página: 15 de 24



ANEXO N° 02 - B

FORMATO, ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS REGLAMENTOS DE LA UNHEVAL

1. Formato a aplicar en los reglamentos:

Para el formato del contenido del reglamento debe aplicarse lo siguiente:

- **Redacción:** Los reglamentos se redactan en forma precisa, sencilla, de fácil comprensión y coherencia, haciendo uso del presente indicativo, salvo que el uso del tiempo futuro sea recomendable, como cuando se hace referencia a acciones sucesivas en el tiempo.
- Tamaño de hoja: A4
- Tipo y tamaño de letra: Arial 12
- Párrafo: Interlineado sencillo
- Márgenes:
 - Superior e inferior: 2.5 cm
 - Derecha e izquierda: 3 cm
- Todas las secciones, subsecciones y su contenido deben estar numeradas.
- Uso de siglas y acrónimos, la primera vez se debe escribir el nombre completo.
- Encabezado
Compuesto por el logo de la UNHEVAL, el código, versión y la numeración de páginas, conforme a la siguiente imagen.

	DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO	Código: XXX-YYY-ZZZ
		Versión: V.1
		Página: 1 de 10

❖ **Denominación del reglamento:** Determina el nombre del reglamento, buscando que refleje concretamente el objeto y fin que se persigan, así como facilitar su identificación; debiendo consignarse en mayúsculas y negrita.

❖ **Código:** Es la identificación única de cada Reglamento, siendo inalterable durante todo su ciclo de vida. Debe consignarse en mayúsculas y negrita, conteniendo los siguientes segmentos:



**DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE
REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**

Código: DIR-E.02-001-UM

Versión: V.1

Página: 16 de 24



Segmento 1	Segmento 3	Segmento 3	Segmento 4
Tipo de documento	Código del proceso al que pertenece la directiva	Número consecutivo del Reglamento	Sigla del órgano proponente

Ejemplo: REG-E.02-001-2025-UM

✓ **Segmento 1:** Tipo de documento

Tipo de documento	Siglas
Reglamento	REG

✓ **Segmento 2:** Código del proceso al que pertenece el reglamento.

El código del proceso se encuentra establecido en el Mapa de Procesos de la UNHEVAL.

✓ **Segmento 3:** Número consecutivo del Reglamento

Corresponde al número correlativo de la directiva propuesta por el órgano proponente.

✓ **Segmento 4:** Sigla del órgano proponente

Las siglas del órgano proponente son establecidas por la Unidad de Modernización.

❖ **Versión:**

Sirve para controlar los cambios realizados al reglamento, generándose una nueva versión a cada modificación del reglamento. Empezará siempre con la versión V. 1.

❖ **Página**

El ítem página identifica la cantidad de páginas de manera numérica que hay en el documento guardando la presentación "x de y", ejemplo 4 de 5.

• **Pie de página**

El pie de página debe estar en cada hoja del documento, debe contener lo siguiente:

[Código de la directiva]	[versión de la directiva]
--------------------------	---------------------------

2. Carátula

Es elaborado conforme al Anexo N° 01.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM
		Versión: V.1
		Página: 17 de 24



3. Contenido:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Contiene la finalidad y el ámbito de aplicación del reglamento.

Artículo 1.- Finalidad

Describir en forma clara y concreta el fin que se pretende alcanzar, además de indicar el propósito al que se contribuye con la aplicación del reglamento.

Artículo 2.- Alcance

Determinar el ámbito funcional y estructural de aplicación del reglamento, precisando unidades de organización o unidades funcionales participantes en el procedimiento respectivo.

Artículo 3.- Base Legal

Consignar los dispositivos legales y normas administrativas (números y denominaciones) que regulen la función o servicio de acuerdo con la naturaleza del caso, considerando el siguiente orden de jerarquía:

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. Tratados Internacionales.
3. Leyes.
4. Decretos legislativos.
5. Decreto ley.
6. Resolución legislativa.
7. Decretos de Urgencia.
8. Decretos supremos.
9. Resoluciones Supremas.
10. Resoluciones Ministeriales.
11. Resoluciones Directorales y/o Jefaturales.

Artículo 4.- Definiciones

Establecer un glosario de los términos que se utilizarán en el reglamento, a efectos de esclarecer y uniformizar criterios técnicos para cada caso. Deben ser presentados en orden alfabético.



**DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE
REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**

Código: DIR-E.02-001-UM

Versión: V.1

Página: 18 de 24



TÍTULO II

Nomenclatura del Título II

Es el nombre del título que identifica una agrupación de lineamientos de carácter particular que se quiere normar. La descripción del título debe ser breve y precisa. Se enumerarán tantos títulos como se requiera.

CAPÍTULO I

Nomenclatura del Capítulo I

Es el nombre del capítulo que identifica una sub agrupación de lineamientos de carácter particular que se quiere normar, de corresponder. La descripción del capítulo debe ser breve y precisa. Se enumerarán tantos capítulos como se requiera.

Disposiciones Complementarias Finales

Las disposiciones complementarias finales incluirán:

- Las reglas de supletoriedad, de ser el caso.
- Las autorizaciones y mandatos dirigidos a la producción de normas jurídicas.
- Las reglas sobre entrada en vigor de la norma y la finalización de su vigencia.
- Los regímenes jurídicos especiales que no pueden situarse en el articulado.
- Las excepciones a la aplicación de la norma o de alguno de sus preceptos, cuando no sea adecuado o posible regular estos aspectos en el articulado.
- Los mandatos y autorizaciones no dirigidos a la producción de normas jurídicas.
- Los preceptos residuales que por su naturaleza y contenido no puedan ubicarse en ninguna parte del texto de la norma.

Sólo de ser necesario se usará esta sección.

Disposiciones Complementarias Transitorias

Las disposiciones complementarias transitorias tienen como finalidad facilitar el tránsito al régimen jurídico previsto por la nueva regulación. Deben incluir preceptos que establezcan:

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM
		Versión: V.1
		Página: 19 de 24

- Una regulación autónoma y diferente de la establecida por la norma nueva y la antigua para regular situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de la nueva disposición.
- La ultra actividad de la norma antigua para regular las situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de la nueva disposición.
- La aplicación inmediata de la norma nueva para regular situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a su entrada en vigor.
- La ultra actividad de la norma antigua para regular situaciones jurídicas que se produzcan después de la entrada en vigor de la nueva disposición para facilitar su aplicación definitiva.
- Una regulación de modo autónomo y provisional situaciones jurídicas que se produzcan después de la entrada en vigor de la nueva norma para facilitar su aplicación definitiva.

Sólo de ser necesario se usará esta sección.

Disposiciones Complementarias Modificatorias

Son las disposiciones que contienen los preceptos que transforman el derecho vigente, de manera que no integren el objeto principal de la disposición. Son de carácter excepcional.

Sólo de ser necesario se usará esta sección.

Disposiciones Complementarias Derogatorias

Son las disposiciones que contienen únicamente las cláusulas de derogación del derecho vigente, que deben ser precisas y expresas, y, por ello, deben indicar tanto las normas o partes de ellas que se derogan como las que se mantienen en vigor. En caso de que deba mantenerse la vigencia de algunos preceptos de la norma derogada, deben incorporarse al nuevo texto como disposiciones finales o transitorias, según sea su naturaleza.

Sólo de ser necesario se usará esta sección.

Anexos

Incluir todos los documentos o herramientas asociados al reglamento tales como: diagrama de flujo, formatos, checklist, cuadros, tablas, cronogramas u otros aplicables.



DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

Código: DIR-E.02-001-UM

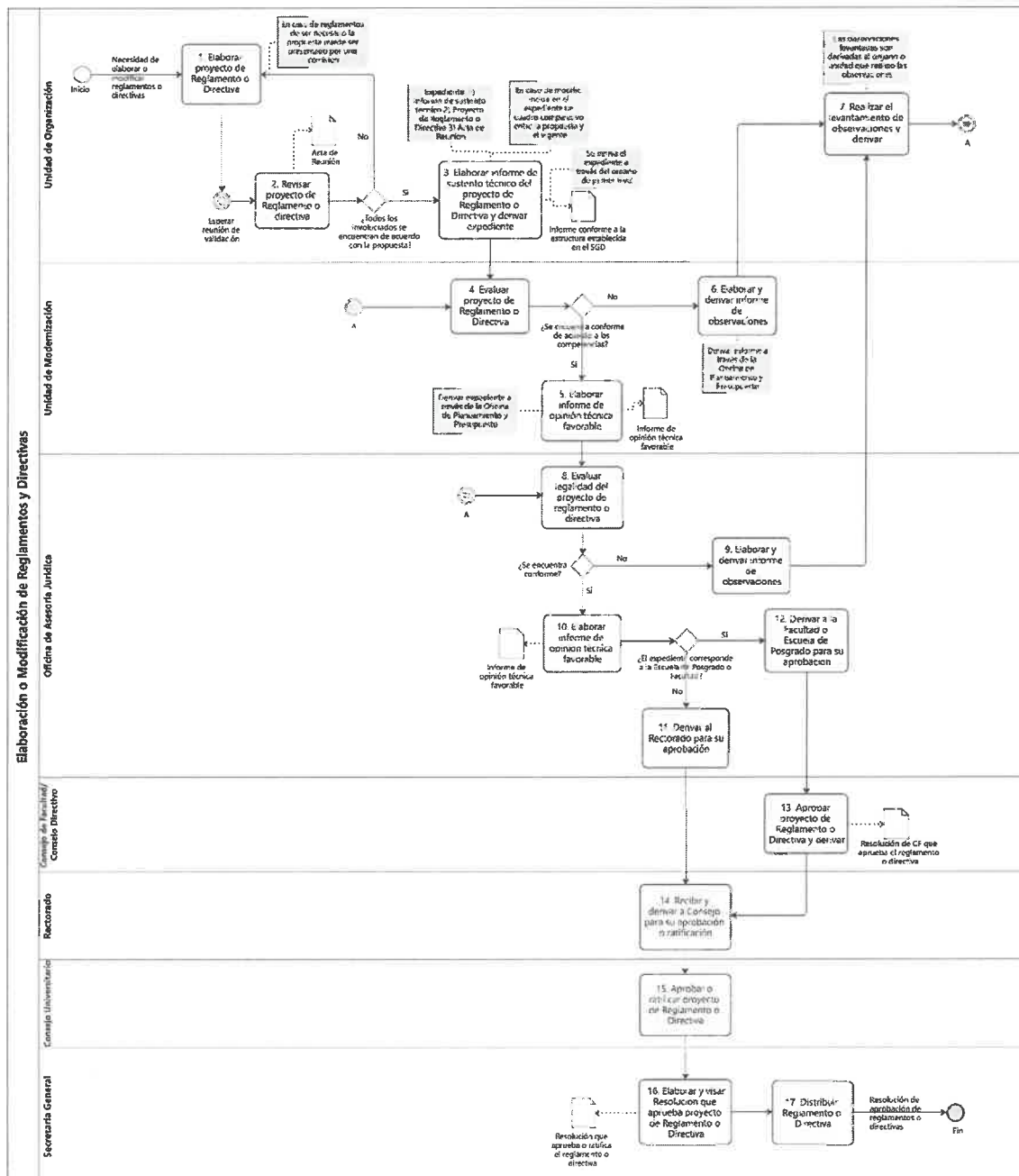
Versión: V.1

Página: 20 de 24



ANEXO N° 03 DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: Elaboración y Aprobación de Reglamentos y Directivas en la UNHEVAL.



	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	Código: DIR-E.02-001-UM
		Versión: V.1
		Página: 21 de 24



ANEXO N° 04

CUADRO COMPARATIVO ENTRE LA DIRECTIVA O REGLAMENTO VIGENTE Y LA PROPUESTA DE MODIFICATORIA

N°	DIRECTIVA O REGLAMENTO VIGENTE (1)	PROPUESTA DE MODIFICATORIA (2)	MOTIVO DE LA MODIFICATORIA

- (1) Describir el artículo, ítem y/o numeral vigente a modificar
(2) Describir la propuesta del artículo, ítem y/o numeral



Página: 23 de 24

V.1



ANEXO N° 06

REGISTRO Y CONTROL DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS

Tipo de Documento Normativo	Código	Versión	Unidad de Organización	Documento de Aprobación	Fecha de aprobación	Documento de modificación	Fecha de modificación	Documento de baja	Fecha de derogación
Directiva	DIR-001-2025-UM	V.1	Unidad de Modernización	Resolución N° xxxx	30/04/2025				