

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756





UNCA



DIRECTIVA N° 002-OPP-UNCA: “PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNCA”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0661-2023/CO-UNCA, de
fecha 05 de octubre de 2023.

Octubre, 2023
HUAMACHUCO.

	OTROS DOCUMENTOS	CÓDIGO:	PEP-OD-07	
	DIRECTIVA N°002-OPP-UNCA: “PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNCA”	FECHA:	Octubre- 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	2 de 12	

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE




DR. WALTER JUAN VASQUEZ CRUZ



VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO

VICEPRESIDENTE INVESTIGACIÓN

DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ



ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>Econ. YANET CONTRERAS BÉJAR Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA</p> <p>Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA</p> <p>Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE</p>
Yanet Contreras Béjar	Dr. Walter Juan Vásquez Cruz	Comisión Organizadora
03-10-2023	05-10-2023	05-10-2023

	OTROS DOCUMENTOS	CÓDIGO:	PEP-OD-07	
	DIRECTIVA N°002-OPP-UNCA: “PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNCA”	FECHA:	Octubre- 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGIÑA:	3 de 12	

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
2.	FINALIDAD	4
3.	BASE LEGAL	4
4.	AMBITO DE APLICACIÓN.....	5
5.	DISPOSICIONES GENERALES.....	5
6.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:.....	6
7.	CONTROL DE CAMBIOS:.....	10
8.	ANEXOS:.....	10



	OTROS DOCUMENTOS	CÓDIGO:	PEP-OD-07		
		FECHA:	Octubre- 2023		
	DIRECTIVA N°002-OPP-UNCA: “PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNCA”		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		4 de 12

1. OBJETIVO



Establecer los lineamientos y procedimientos técnicos para la elaboración de la Memoria Anual de la Universidad Nacional Ciro Alegría (UNCA) articulado con el PEI (Plan Estratégico Institucional), POI (Plan Operativo Institucional) y PIA (Presupuesto Institucional de Apertura).

2. FINALIDAD

- ✓ Identificar los logros alcanzados más representativos de la UNCA; por cada unidad de organización y/o centro de costos.
- ✓ Analizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y acciones estratégicas institucionales contenidas en el Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- ✓ Identificar los resultados de gestión alcanzados en base a la asignación de recursos asignados en el PIA.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, aprueban Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, Política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución de Secretaría General de Gestión Pública N° 004-2019-PCM-SGP, que aprueba los lineamientos N° 001-2019-SGP “Principios de la actuación para la modernización de la gestión pública”

	OTROS DOCUMENTOS	CÓDIGO:	PEP-OD-07	
	DIRECTIVA N°002-OPP-UNCA: “PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNCA”	FECHA:	Octubre- 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	5 de 12	

- Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, aprueba el documento Normativo denominado “Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 0502-2023/CO-UNCA, Modificación del Estatuto de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 0414-2023/CO-UNCA, Modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

4. CONCEPTOS/DEFINICIONES

- Logro Alcanzado: Resultado exitoso previamente establecido que se obtiene al implementar una o varias acciones concretas que permiten alcanzar objetivos.
- Resultados: Efectos y/o consecuencias de determinadas acciones.

5. AMBITO DE APLICACIÓN



Las disposiciones contenidas en la presente norma interna, son de cumplimiento obligatorio por todas las unidades de organización y/o centro de costos de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

6. DISPOSICIONES GENERALES

Para elaborar la Memoria Anual de la UNCA, las unidades de organización y/o centro de costos deben de tener en cuenta lo siguiente:

- 6.1. Considerar en el contenido del informe de memoria anual, los logros o resultados alcanzados en el año fiscal anterior inmediato a su elaboración, para lo cual deberán adjuntar evidencias fotográficas y/o documentarias de las actividades realizadas. Las evidencias fotográficas deben de contar con una buena resolución.
- 6.2. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la encargada de coordinar y consolidar la información necesaria para elaborar la Memoria Anual de la UNCA.
- 6.3. El informe de memoria anual presentada por las unidades de organización y/o centro de costos será de la siguiente manera:
 - Documento de presentación de información, es obligatorio la aplicación de la estructura señalada en los anexos N° 01 y N° 02
 - Correo electrónico conteniendo la información solicitada en: formato Word e imágenes y fotografías en formato jpeg (carpeta adjunta)

La impresión o copia adquiere el estado de “DOCUMENTO NO CONTROLADO”



	OTROS DOCUMENTOS	CÓDIGO:	PEP-OD-07	
	DIRECTIVA N°002-OPP-UNCA: “PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNCA”	FECHA:	Octubre- 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	6 de 12	

- 6.4. Los vicerrectores, directores, jefes de oficina o quien haga de sus veces serán los responsables de consolidar y revisar los informes de cada una de sus unidades de organización y/o centros de costos a su cargo.
- 6.5. Los vicerrectores, directores, jefes de oficina o quien haga de sus veces serán los responsables de remitir la información debidamente visada a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 6.6. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, brindará asesoramiento técnico a las diferentes unidades orgánicas y/o centro de costos, durante el proceso de elaboración del informe de memoria anual, a fin de consolidar la propuesta de la “Memoria Anual de la UNCA” y elevar a Presidencia para su presentación ante la Comisión Organizadora.

 **7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

7.1. Procedimiento de elaboración de la Memoria Anual de la UNCA

- 7.1.1. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicita el informe de memoria anual dentro de la primera semana del mes de diciembre de todos los años, al Presidente de la Comisión Organizadora.
- 7.1.2. La Presidencia, recibe, registra, elabora y remite documento administrativo a todos los vicerrectores, directores, jefes de oficina o quien haga de sus veces de la UNCA, disponiendo la presentación de la información solicitada.
- 7.1.3. Los vicerrectores, directores, jefes de oficina o quien haga de sus veces reciben, registran y disponen la elaboración de la información de su vicerrectorado, dirección u oficina y de las unidades de organización a su cargo mediante documento administrativo.
- 7.1.4. El personal responsable de las unidades de organización y/o centro de costos elabora el informe de memoria anual según anexo N° 1 y anexo N° 2, y eleva a su jefe inmediato.
- 7.1.5. Los vicerrectores, directores, jefes de oficina, coordinadores o quien haga de sus veces, revisan y validan (visado) la información de sus unidades de organización y/o centros de costos, y lo remiten a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 7.1.6. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, recibe, registra y consolida los informes de memoria anual de las unidades de organización.
- 7.1.7. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, eleva la propuesta de Memoria Anual de la UNCA a la Presidencia de la Comisión Organizadora.



	OTROS DOCUMENTOS	CÓDIGO:	PEP-OD-07	
	DIRECTIVA N°002-OPP-UNCA: “PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNCA”	FECHA:	Octubre- 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	7 de 12	

- 7.1.8. La Presidencia recibe, revisa, emite observaciones si las hubiera, caso contrario traslada a Secretaria General.
- 7.1.9. La Secretaria General, recibe, registra, y notifica a los integrantes de la Comisión Organizadora para su revisión y emisión de observaciones si las hubiera.
- 7.1.10. La Secretaria General, programa y convoca a Sesión de Comisión Organizadora para su aprobación.
- 7.1.11. La Comisión Organizadora, determina la aprobación de la Memoria Anual de la UNCA.
- 7.1.12. La Secretaria General, registra en Acta y proyecta la resolución de aprobación.
- 7.1.13. La Secretaria General, notifica la resolución de aprobación a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 7.1.14. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto coordina con la Oficina de Tecnologías de la Información para la publicación de la resolución de aprobación en el Portal Web Institucional y Portal de Transparencia Estándar.



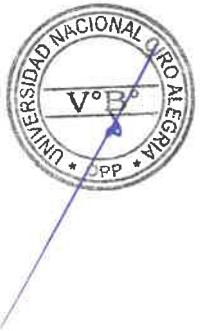
7.2. Estructura de la Memoria Anual de la UNCA

- I. Presentación
- II. Autoridades
- III. Reseña Histórica
- IV. Visión del Sector
- V. Misión Institucional
- VI. Valores
- VII. Objetivos Estratégicos
- VIII. Acciones Estratégicas Institucionales
- IX. Organigrama
- X. Logros Obtenidos durante el periodo fiscal
- XI. Gestión Institucional
- XII. Gestión Académica
- XIII. Investigación
- XIV. Otros logros
- XV. Análisis Presupuestario, financiero y patrimonial
- XVI. Oportunidades y dificultades

	OTROS DOCUMENTOS	CÓDIGO:	PEP-OD-07		
		FECHA:	Octubre- 2023		
	DIRECTIVA N°002-OPP-UNCA: “PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNCA”		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		8 de 12

7.3. Cronograma de elaboración de la Memoria Anual de la UNCA

En el siguiente cuadro se presenta el cronograma para la elaboración de la Memoria Anual de la UNCA:



	OTROS DOCUMENTOS			CÓDIGO:	PEP-OD-24
				FECHA:	Octubre- 2023
	DIRECTIVA N°002-OPP-UNCA: "PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNCA"			VERSIÓN:	01
				PAGINA:	9 de 12





CRONOGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNCA

N°	Acciones y/o Tareas	Dic				Ene				Feb		Mar		
		1 semana	2 semana	3 semana	4 semana	5 semana	3° y 4° Semana	1° Sem	1° Sem	3° y 4° Sem	1 semana	2 semana		
	Recopilación de Información:													
	1.1 Solicitud de información													
	1.2 Elaboración de informe de memoria anual por parte de las unidades de organización y/o centro de costos													
	1.3 Presentación de Informe de memoria anual a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto													
	1.4 Recepción de la información													
	Revisión de informes, subsanación de observaciones, Recepción de la subsanación de observaciones y consolidación de información													
	Presentación de propuesta de la Memoria Anual de la UNCA													
	Absolución de observaciones													
	Aprobación de la Memoria Anual de la UNCA (Plazo Máximo)													



NOTA: Tómese en cuenta que los responsables de cada unidad de organización y centro de costos deberán remitir su informe de la memoria anual a su jefe inmediato superior para la revisión correspondiente y su respectiva visación; días antes a la fecha de presentación para que los informes sean remitidos a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el plazo establecido.

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	OTROS DOCUMENTOS	CÓDIGO:	PEP-OD-24	
		FECHA:	Octubre- 2023	
	DIRECTIVA N°002-OPP-UNCA: “PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNCA”	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	10 de 12	

8. CONTROL DE CAMBIOS:



VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 0661-2023/CO-UNCA.	Se deja sin efecto la Directiva N° 001-2021-OPP-UNCA: “Procedimientos para la Elaboración de la Memoria Anual de la UNCA y se aprueba la Directiva N° 002-OPP-UNCA: Procedimientos para la Elaboración de la Memoria Anual de la UNCA.
	Fecha: 05 de Octubre de 2023.	



9. ANEXOS:

- Anexo N° 01: Esquema para elaboración del informe de memoria anual.
- Anexo N° 02: Esquema para la presentación de imágenes y fotografías.



	OTROS DOCUMENTOS	CÓDIGO:	PEP-OD-07	
	DIRECTIVA N°002-OPP-UNCA: “PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNCA”	FECHA:	Octubre- 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	11 de 12	

ANEXO N° 01

Esquema para elaboración del informe de memoria anual

I. Introducción

II. Antecedentes

1.1. Misión de las Unidades de Organización y/o Centro de Costos

1.2. FODA

(Análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, presentadas durante el año a informar, en su unidad de organización y/o centro de costos).



III. Logros

Detallar los logros importantes alcanzados por la unidad de organización y/o centro de costos, en cumplimiento de sus funciones principales, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad y actividades operativas programadas en el Plan Operativo Institucional (POI).

IV. Dificultades presentadas en el desarrollo de sus funciones y actividades operativas.

Listar las principales dificultades que impidieron el cumplimiento de sus funciones y actividades operativas.



	OTROS DOCUMENTOS	CÓDIGO:	PEP-OD-07		
		FECHA:	Octubre-2023		
	DIRECTIVA N°002-OPP-UNCA: “PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNCA”		VERSIÓN:		01
	PAGINA:	12 de 12			

ANEXO N° 02

Esquema para la presentación de imágenes y fotografías

(1) Título:	Comentario:
(2) Fotografía, captura de pantalla o imagen	

Nota: Las imágenes deben de estar en archivo JPEG, y a su vez, deben contar con una buena resolución.

Descripción:

- (1) : Se debe registrar el título de la actividad desarrollada.
- (2) : Se registra la mejor imagen o imágenes registradas en el desarrollo de la actividad
- (3) : Se debe realizar un breve comentario indicando los aspectos más resaltantes en la realización de actividad, para su consideración en la propuesta de memoria anual.