



Universidad Nacional del Altiplano - Puno

Resolución Rectoral N°: 0768-2019-R-UNA



Puno, 05 de abril del 2019

VISTOS:

El OFICIO N° 223-2019-J-OGPD-UNA-P de fecha 27 de marzo del presente año, cursado por el Jefe (e) de la Oficina General de Planificación y Desarrollo de esta Casa Superior de Estudios, quien hace alcance la propuesta de la Directiva N° 02-2019-OPE-OGPD-UNA "DIRECTIVA PARA LA ELABORACION DEL INFORME SEMESTRAL Y DE LA MEMORIA ANUAL DE LAS UNIDADES ORGANICAS O CENTROS DE COSTOS DEL PLIEGO 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO", para su correspondiente aprobación; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento de vistos y acorde con el Informe N° 040-2019-OPE-OGPD-UNA (22-03-2019) de la Oficina de Planeamiento Estratégico, se hace alcance de la propuesta de la Directiva N° 02-2019-OPE-OGPD-UNA "DIRECTIVA PARA LA ELABORACION DEL INFORME SEMESTRAL Y DE LA MEMORIA ANUAL DE LAS UNIDADES ORGANICAS O CENTROS DE COSTOS DEL PLIEGO 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO", que tiene por objetivo: Establecer los lineamientos y procedimientos técnicos para la elaboración del Informe Semestral y Memoria Anual de las Unidades Orgánicas o Centro de Costos de la Universidad Nacional del Altiplano, acorde al correspondiente POI (Plan Operativo Institucional);

Que, la Oficina de Racionalización ha emitido el Informe N° 114-2019-OR – OGPD-UNA (27-03-2019) informado que verificada la Directiva N° 02-2019-OPE-OGPD-UNA, el contenido esquemático es concordante con la Directiva N° 004-2018-OR-OGPD "Normas para la elaboración, actualización y aprobación de Directivas y Reglamento en la UNAP", aprobado por Resolución Rectoral N° 1450-2018-R-UNA;

Que, conforme lo establece el art. 18º de la Constitución Política del Estado, concordante con el Art. 8º de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria y demás normativa aplicables, tanto en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, rigiéndose por su propio Estatuto;

Estando la documentación sustentatoria que forma parte de la presente Resolución; a la determinación del Titular del Pliego; y,

En el marco de las atribuciones que la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto, la Resolución de Asamblea Universitaria Transitoria N° 002-2015-AUT-UNA-P, y la Resolución Rectoral N°1376-2015-R-UNA, confieren al Rectorado de esta Casa Superior de Estudios;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, en todas sus partes y disponer su estricta aplicación, la DIRECTIVA N° 02-2019-OPE-OGPD-UNA "DIRECTIVA PARA LA ELABORACION DEL INFORME SEMESTRAL Y DE LA MEMORIA ANUAL DE LAS UNIDADES ORGANICAS O CENTROS DE COSTOS DEL PLIEGO 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO", contenida en un total de siete (07) páginas incluidos su anexo, que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.-La Dirección General de Administración, la Oficina General de Planificación y Desarrollo, y demás dependencias correspondientes de la institución, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrate, comuníquese y címplase.



Mg. WILLVER COASACA NÚÑEZ
SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

- Oficinas Generales: OCI, OGAI, OGPD, DGA
- Ofc. Oficina de Planeamiento Estratégico
- Archivo/2019.
- fbl.



DR. PORFIRIO ENRIQUEZ SALAS
RECTOR

DIRECTIVA N° 02-2019-OPE-OGPD-UNA
“DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SEMESTRAL Y DE LA MEMORIA ANUAL DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS O CENTROS DE COSTOS DEL PLIEGO 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO”

1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo establecer los lineamientos y procedimientos técnicos para la elaboración del Informe Semestral y Memoria Anual de las Unidades Orgánicas o Centro de Costos de la Universidad Nacional del Altiplano, acorde al correspondiente POI (Plan Operativo Institucional).

2. FINALIDAD

Tiene la finalidad de establecer las disposiciones y orientaciones técnicas y operativas de la Universidad Nacional del Altiplano, como es:

- 
- ✓ Identificar las metas logradas por cada Unidad Orgánica de la Universidad Nacional del Altiplano.
 - ✓ Analizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y acciones estratégicas contenidas en el Plan estratégico Institucional de la Universidad Nacional del Altiplano.
 - ✓ Identificar los resultados de gestión alcanzados en base a la asignación de recursos considerados en el PIA (Presupuesto Institucional de Apertura).

3. ALCANCE

La presente Directiva, será de cumplimiento obligatorio, en todas las unidades orgánicas (académicas y administrativas) de la Universidad Nacional del Altiplano.

4. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- ✓ Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

- 
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su modificatoria.
 - ✓ Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
 - ✓ Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento.
 - ✓ Guía para el Planeamiento Institucional, Modificada por Resolución N° 00053-2018-CEPLAN/PCD.
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - ✓ Resolución N° 006-2015-SUNEDU/CD, el Consejo Directivo de la SUNEDU, aprobó el "Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano".
 - ✓ Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU/CD que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional del Altiplano.
 - ✓ Resolución de Asamblea Estatutaria N° 017-2017-AE-UNA, que aprueba la Modificación del Texto Único Ordenado del Estatuto Universitario 2015 de la Universidad Nacional del Altiplano.
 - ✓ Resolución Rectoral N° 0440-2019-R-UNA, que Aprueba la Modificación del Plan Estratégico Institucional 2017-2019 de la Universidad Nacional del Altiplano-Puno.
 - ✓ Resolución Rectoral N° 0441-2019-R-UNA, que Aprueba el Plan Estratégico Institucional 2020-2022 de la Universidad Nacional del Altiplano.
 - ✓ Resolución Rectoral N° 0174-2019-R-UNA, que aprueba el ROF (Reglamento de Organización y Funciones) 2019 de la Universidad Nacional del Altiplano.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- ✓ **Elaboración:** Será dirigido por el Decano, Director de Escuela Profesional, Director de la Escuela de Postgrado, Coordinador del Programa de Doctorado, Coordinador del Programa de Maestrías, Coordinador del Programa de Idiomas, Coordinador del Programa de Segunda Especialización, Director del Centro Experimental y Director del Centro de Producción de Bienes y Servicios, Jefes de Oficinas y Administradores.

- 
- ✓ **Aplicación del Esquema:** Es obligatorio la aplicación del esquema establecido en la presente Directiva, para todas las Unidades Orgánicas de nuestra Universidad. Caso contrario será observado y devuelto a la Unidad Orgánica para la subsanación de las observaciones.
 - ✓ **Aprobación:** El Informe Semestral y la Memoria Anual de las Unidades Académicas, deberán ser aprobados por Consejo de Facultad o Consejo de Posgrado, según corresponda y formalizado con Resolución Decanal o Resolución de Posgrado.
 - ✓ El Informe Semestral y la Memoria Anual en las Unidades Administrativas, Centros Experimentales y Centros de Producción de Bienes y Servicios, y las demás unidades de prestación de servicios, serán aprobados con un informe de conformidad emitido por el responsable de la Unidad Administrativa (Jefe o Director o quien haga sus veces). Adjuntar copia del Informe.
 - ✓ **Responsabilidad:** Los Decanos, Directores, Coordinadores, Jefes de Oficina, Administradores, son responsables de la elaboración y presentación del Informe Memoria Anual impreso y en archivo digital a la Oficina General de Planificación y Desarrollo.
 - ✓ **Plazo de Presentación:**
 - a. **EL INFORME SEMESTRAL**, luego de culminado el I Semestre Académico, el responsable de la Unidad Orgánica (académica o administrativa) presenta su Informe Semestral (aprobado) a la Oficina General de Planificación y Desarrollo **hasta el día 11 del mes siguiente**, adjuntando el documento impreso o físico y el archivo digital. Posteriormente, la Oficina General de Planificación y Desarrollo a través de la Oficina de Planeamiento Estratégico, consolidará la información y presentará el Informe Semestral de la Universidad Nacional del Altiplano al Rector, hasta el día 30 de segundo mes (posterior a la culminación del Primer Semestre Académico).
 - b. **LA MEMORIA ANUAL**, luego de culminado el Año Académico, el responsable de la Unidad Orgánica (académica o administrativa) presenta la Memoria Anual (aprobada) a la Oficina General de Planificación y Desarrollo, **hasta el día 11 del mes siguiente**, adjuntando el documento impreso o físico y el archivo digital. Posteriormente, la Oficina General de Planificación y Desarrollo, a través de la Oficina de Planeamiento Estratégico, consolidará la información y presentará la Memoria Anual Institucional de la Universidad Nacional del Altiplano al Rector, hasta el día 30 de segundo mes (posterior a la culminación del Año Académico).

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Leer atentamente la presente directiva y tomar en cuenta las pautas a seguir, puesto que son de aplicación para todas las unidades académicas y administrativas.

Con la finalidad de facilitar la elaboración de la Memoria Anual, se adjunta los anexos que están establecidos de la siguiente forma:

- ❖ **Anexo N° 1:** Facultades, Escuelas Profesionales, Segundas Especializaciones y Escuela de Posgrado.
- ❖ **Anexo N° 2:** Oficinas Administrativas.
- ❖ **Anexo N° 3:** C.E. (Centros Experimentales), C.P.B.S. (Centros de Producción de Bienes y Servicios) y otros.



ANEXO 1

INFORME SEMESTRAL Y MEMORIA ANUAL FACULTADES, ESCUELAS PROFESIONALES Y ESCUELA DE POSGRADO

CONTENIDO MÍNIMO

Introducción

I. Antecedentes

- 1.1 Misión Institucional.
- 1.2 Estructura Orgánica.
- 1.3 Actividades Operativas Programadas en el Plan Operativo.

II. Principales Logros Alcanzados por su Unidad Académica (Según Corresponda)

2.1 Formación Profesional del Estudiante:

- 2.1.1 Implementación y Evaluación del Currículo Flexible por Competencias.
- 2.1.2 Seguimiento al Desempeño del Estudiante.
- 2.1.3 Acreditación: Implementación de Planes de Mejora.
- 2.1.4 Sistema de Seguimiento al Egresado.
- 2.1.5 Movilidad de Estudiantes y Docentes.
- 2.1.6 Docentes con Adecuadas Competencias.
- 2.1.7 Sistema de Gestión Docente.
- 2.1.8 Reconocimiento de las Actividades de Labor Docente.
- 2.1.9 Plan de Desarrollo Académico.
- 2.1.10 Indicadores Académicas: Número de Vacantes, Postulantes, Ingresantes, Matriculados, Bachilleres, Titulados, Prácticas Realizadas, etc. (Detallar).
- 2.1.11 Otros.

2.2 Investigación Formativa y Científica

- 2.2.1 Mejorar la Calidad de la Investigación Realizada por Docentes y Estudiantes.
- 2.2.2 Implementación de Programas de Investigación Formativa.
- 2.2.3 Investigaciones Realizadas por Docentes y Estudiantes (detallar).
- 2.2.4 Otros.

2.3 Responsabilidad Social

Programa de Extensión Universitaria:

- 2.3.1 Implementación de Políticas Ambientales.
- 2.3.2 Sensibilización sobre el Manejo de Residuos Sólidos.
- 2.3.3 Otros.

Programa de Proyección Social:

- 2.3.4 Transferencia Tecnológica.
- 2.3.5 Cursos de Capacitación.
- 2.3.6 Seminarios.
- 2.3.7 Otros.

2.4 Gestión

- 2.4.1 Gestión Académica.
- 2.4.2 Vinculación con Grupos de Interés.
- 2.4.3 Gestión de Recursos Financieros



ANEXO 2

INFORME SEMESTRAL Y MEMORIA ANUAL OFICINAS ADMINISTRATIVAS

CONTENIDO MÍNIMO

Introducción

I. Antecedentes

- 1.1 Misión Institucional.
- 1.2 Estructura Orgánica.
- 1.3 Actividades operativas programadas en el Plan Operativo.

II. Fortalecer la Gestión Institucional

- 2.1 Detallar los logros importantes alcanzados por la Unidad Administrativa, en cumplimiento de sus funciones principales, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad.
- 2.2 Gestión de Recursos Financieros.



ANEXO 3

INFORME SEMESTRAL Y MEMORIA ANUAL C.E. (CENTROS EXPERIMENTALES) Y C.P.B.S. (CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS)

CONTENIDO MÍNIMO

Introducción

I. Antecedentes

- 1.1 Misión Institucional.
- 1.2 Estructura Orgánica.
- 1.3 Actividades Operativas Programadas en el Plan Operativo.

II. Principales Logros Alcanzados por su Unidad Orgánica

2.1 Formación Profesional del Estudiante:

- 2.1.1 Labor de Enseñanza

2.2 Investigación:

- 2.2.1 Investigaciones Realizadas por Docentes - detallar: nombre de la investigación, lugar y fecha.
- 2.2.2 Investigaciones Realizadas por estudiantes - detallar: nombre de la investigación, lugar y fecha.
- 2.2.3 Conservación Genética en el BANCO DE GERMOPLASMA – Caso del Centro Experimental - Camacani (detallar).

2.3 Responsabilidad Social

- 2.3.1 Proyectos de Extensión Cultural y Proyección Social Realizadas por Docentes - detallar: nombre del evento, lugar y fecha.
- 2.3.2 Labor de Extensión Cultural y Proyección Social realizados por los estudiantes - detallar: nombre del evento, lugar, fecha y nombre del ponente.
- 2.3.3 Extensión Universitaria y Proyección Social Desarrollados por la Unidad Orgánica (Detallar).
- 2.3.4 Otros.

2.4 Producción y/o Servicios:

- 2.4.1 Producción Agrícola (Especificar).
- 2.4.2 Producción Pecuaria (Especificar).
- 2.4.3 Producción Pesquera (Especificar).
- 2.4.4 Producción Forestal (Especificar).
- 2.4.5 Productos Procesados y otros (Especificar).

2.5 Gestión

- 2.5.1 Gestión Administrativa.
- 2.5.2 Situación de la Infraestructura Física y Equipamiento para la Enseñanza Aprendizaje, Investigación Extensión Universitaria y Proyección Social.
- 2.5.3 Flujo Anual de Ingresos y Egresos del Año (detallar).