



**Resolución de Comisión Organizadora
N°051-2026-UNIQ-CO**

Quillabamba, 04 de febrero de 2026.

VISTOS, el Informe N° 006-2026-UNIQ-OPP-UPEM de fecha 26 de enero de 2026, emitido por Jefe de la Unidad de Planeamiento, Estadística y Modernización Estudiantil, Informe N° 0024-2026-/UNIQ-CO-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del 27 de enero de 2026, Carta N° 021-2026/UNIQ-CO-SG de fecha 30 de enero de 2026, emitido por el secretario general, el Informe Legal No 022-2026-UNIQ-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de fecha 02 de febrero de 2026, el proveído N°271 de la Presidencia de la Comisión Organizadora, de fecha 02 de febrero de 2025, el Acuerdo Nro. 067-2026-UNIQ-CO-SO de la Sesión Extraordinaria de fecha 04 febrero de 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al cuarto párrafo del Art. 18 de la Constitución política del Estado, concordante con el Art. 8 de la Ley N°30220 Ley Universitaria y modificado mediante Ley N°31520; señalado en el Art. 29 otorga facultades a la Comisión Organizadora, a fin de que procedan a la constitución de los órganos de gobierno correspondientes de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, concordante con el numeral 19.1 del Art. 19 del Estatuto de la UNIQ;

Que, el Art. 59 de la Ley Universitaria - Ley N° 30220, sobre Atribuciones del Consejo Universitario, en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la UNIQ, tiene las atribuciones contenidas en numeral 59.8; concordante con la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, en su numeral 6.1.4 literal b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad;

Que, mediante Informe N° 006-2026-UNIQ-OPP-UPEM de fecha 26 de enero de 2026, emitido por el Jefe de la Unidad de Planeamiento, Estadística y Modernización Estudiantil, informa sobre la elaboración de la Memoria Anual de Gestión 2025, de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba;

Que, mediante Informe N° 0024-2026-/UNIQ-CO-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del 27 de enero de 2026, informa de la necesidad de elaborar la Memoria Anual de Gestión 2024 de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba. Es así, que a través de la Carta N° 021-2026/UNIQ-CO-SG de fecha 30 de enero de 2026, emitido por el secretario general, solicita la revisión, estudio y análisis legal de la Propuesta de Directiva para la Elaboración de la Memoria Anual de Gestión Institucional 2025 de la UNIQ;

Que, con Informe Legal N° 022-2026/UNIQ-OAJ, que señala, que: La elaboración y aprobación de una directiva interna para regular la elaboración de la memoria anual de Gestión Institucional, constituye una expresión legítima de la autonomía normativa y administrativa de la universidad, en tanto se trata de una norma interna destinada a ordenar la actuación de sus órganos y unidades orgánicas, sin contravenir disposiciones legales de rango superior, por lo que concluye viable legalmente la aprobación de la **DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2025 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA**;

Que, mediante Proveído N°271 de la Presidencia de la Comisión Organizadora, de fecha 02 de febrero de 2026, se dispone a consideración del pleno el tema de agenda;

Que, la Comisión Organizadora en Sesión Extraordinaria de fecha 04 de febrero de 2026, emite el ACUERDO N°067-2026-UNIQ-CO-SE, aprobando por UNANIMIDAD, APROBAR la DIRECTIVA N° 01-2026-UNIQ, denominado: **"DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2025 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA"**, en folios (09);

En uso de tus facultades y atribuciones contenidas por el Art. 18 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias, la Resolución Viceministerial N° 137-2024-MINEDU, el Estatuto de la UNIQ, y a lo acordado por el pleno de la Comisión Organizadora de la UNIQ;





SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR, la **DIRECTIVA No 01-2026-UNIQ**, denominado: "**DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2025 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA**" en fojas (09), que forma parte integrante a la presente resolución.

Artículo Segundo. - DISPONER la notificación de la presente Resolución a las partes interesadas, para los fines correspondientes.

Artículo Tercero. - PUBLICAR, la presente Resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba. www.uniq.edu.pe.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.




ALEX RICHARD PAREDES GIL
Secretario General

Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba




MARIA ISABEL NIQUEN INGA
Presidenta de la Comisión Organizadora

Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba

DISTRIBUCIÓN: Presidencia, OTI, OPP, SG.





UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA

Creada por las Leyes N° 29620 y 30966

"Rumbo a la Institucionalización"



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA

DIRECTIVA N° 01-2026-UNIQ

DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA
ANUAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2025"

DE LA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE
QUILLABAMBA

*Resolución de Comisión Organizadora
N° 051-2026-UNIQ-CO de fecha, 04 de febrero de 2026.*



UNIDAD DE PLANEAMIENTO, ESTADÍSTICA Y MODERNIZACIÓN
INSTITUCIONAL



Contenido

.....	3
PROYECTO DE "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA"	5
1. OBJETIVO.....	5
2. BASE LEGAL	5
3. ALCANCE	6
4. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL	7
5. RESPONSABILIDAD.....	7
6. CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN.	8
7. MARCO CONCEPTUAL	8
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	10
9. ANEXO.....	11





DIRECTIVA N° 01-2026-UNIQ

"DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA"

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo homogenizar y normar el proceso de Formulación y aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley 30220, Ley Universitaria
- Ley N° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 28708, Ley general del sistema nacional de contabilidad.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 007-2021-EF/51.01, Aprueba la Directiva N° 001-2021-EF/51.01 "Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para Periodos Intermedios del Ejercicio Fiscal 2021".
- Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU





III. ALCANCE.

La presente Directiva será de cumplimiento obligatorio de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, que a continuación se detalla:

1. RECTORADO
2. VICE RECTORADO ACADÉMICO
3. VICE RECTORADO DE INVESTIGACIÓN
4. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA
5. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
6. OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
7. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
8. UNIDAD DE PLANEAMIENTO, ESTADÍSTICA Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL
9. UNIDAD DE PRESUPUESTO
10. UNIDAD FORMULADORA
11. OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
12. OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
13. OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
14. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
15. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
16. UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS
17. UNIDAD DE CONTABILIDAD
18. UNIDAD DE TESORERÍA.
19. UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
20. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
21. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
22. SECRETARÍA GENERAL
23. UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
24. UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS
25. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA AGRONÓMICA TROPICAL
26. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE ALIMENTOS
27. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ECOTURISMO Y HUMANIDADES
28. DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA CIVIL Y CIENCIAS BÁSICAS
29. ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AGRONÓMICA TROPICAL
30. ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE ALIMENTOS
31. ESCUELA PROFESIONAL ECOTURISMO





32. ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL
33. ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA
34. ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
35. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS
36. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
37. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
38. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
39. DIRECCIÓN DE INTERCULTURALIDAD
40. DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
41. DIRECCIÓN DE INCUBADORAS DE EMPRESAS
42. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
43. DIRECCIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN
44. CENTRO PRE UNIVERSITARIO.
45. CENTRO DE IDIOMAS

IV. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL.

1. PRESENTACIÓN
2. RESEÑA HISTÓRICA
3. MISIÓN INSTITUCIONAL
4. VISIÓN SECTORIAL
5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES
6. ESTRUCTURA ORGÁNICA
7. DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA
8. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA.
9. MEMORIA DE GESTIÓN DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA
10. INDICADORES DE DESEMPEÑO



**V. RESPONSABILIDAD.
DE LA FORMULACIÓN**

La Unidad de Planeamiento, Estadística y Modernización Institucional, es la encargada de consolidar y preparar el documento de Memoria Anual, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba

DE LA INFORMACIÓN





Son responsables de proveer información oportuna y precisa los Jefes de Órganos y Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, que figuran en el numeral 3 de la presente directiva.

DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

Brindar información adicional como reseñas históricas, resúmenes de eventos, fotografías y otros que se requiera para la elaboración del presente documento.

VI. CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN.

La información proporcionada por los responsables contendrá lo siguiente:

- a. Nombre del Órgano o Unidad Orgánica
- b. Misión del Órgano o Unidad Orgánica
- c. Estructura orgánica interna
- d. Principales actividades (Cuadro gráficos y Fotografías)
- e. Logros a nivel institucional e Individual (Cuadro gráficos y Fotografías)
- f. Problemas identificados en la ejecución de sus actividades proyectos de investigación y proyectos de inversión
- g. Investigaciones (Cuadro gráficos y Fotografías) de corresponder.
- h. Inversiones (Cuadro gráficos y Fotografías) de corresponder
- i. Cuadro de indicadores de desempeño.

VII. MARCO CONCEPTUAL.

Para efectos de homogenizar la información, se establece los conceptos a manejar en el procesamiento de la información de la presente Directiva los cuales son:

a. Eficiencia

Productividad de los recursos utilizados, es decir cuántos recursos públicos se utilizan para producir una determinada cantidad de bien o servicio.

b. Eficacia

Grado de cumplimiento de los objetivos, a cuántos usuarios o beneficiarios se entregan los bienes o servicios, qué porcentaje corresponde del total de usuarios.

c. Procesos.

Se refieren a actividades vinculadas con la ejecución o forma en que el trabajo es realizado para producir los productos (bienes o servicios), incluyen actividades o prácticas de trabajo tales como procedimientos de compra, de provisión y de administración financiera. Un buen desempeño de procesos es una buena señal respecto de resultados o logros posteriores en la producción y provisión de los bienes o servicios.





d. Producto

Comprende, los bienes de capital y los servicios que resultan de una intervención para el desarrollo; puede incluir también los cambios resultantes de la intervención que son pertinentes para el logro de los efectos directos.

e. Resultados.

Análisis de la eficacia, eficiencia y economía del programa, proyecto o actividad desde la perspectiva de sus procesos, productos y resultados intermedios y finales, según corresponda.

f. Resultados intermedios

Se refiere a los cambios en el comportamiento, estado, actitud o certificación de los beneficiarios una vez que han recibido los bienes o servicios de un programa o acción pública. Su importancia radica en que su ocurrencia facilita y hace más probable alcanzar los resultados finales, y en consecuencia constituyen una buena aproximación a éstos.

g. Resultado final o impacto

Son resultados a nivel del fin logrados una vez entregados los bienes o servicios e implican un mejoramiento en las condiciones de la población objetivo, atribuibles exclusivamente a aquellos.

h. Sostenibilidad institucional.

Análisis de los aspectos institucionales que rodean la operación del programa; dependencia administrativa, recursos institucionales de operación (humanos, tecnológicos, etc.), soporte institucional en la forma de apoyo de los niveles superiores de autoridad, prestigio, credibilidad, legitimidad, entre otros factores.

i. Economía

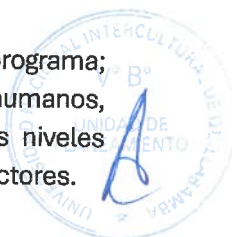
Este concepto se vincula con la capacidad de una institución para generar y movilizar anticipadamente los recursos financieros en el marco de sus objetivos.

j. Las mediciones del desempeño

Se efectúan a través de indicadores, en la forma de algoritmos matemáticos o fórmulas que entregan una valoración cuantitativa del desempeño. Las mediciones, y por tanto el uso de indicadores, siempre son parte de un proceso de Evaluación, pero también pueden ser utilizadas en sistemas de monitoreo entregando información de desempeño más regularmente, la que complementada con otras categorías de información contribuyen a revisiones y análisis del desempeño.

k. Esquema de la Memoria

El esquema de la memoria anual que trabaje cada Órgano o unidad orgánica, deberá contener la información de acuerdo anexo 01.





VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- a. El cumplimiento de la Presente Directiva es de carácter vinculante, caso contrario será puesto en conocimiento de las instancias superiores y el órgano de control interno para las sanciones que establecen las normas administrativas correspondientes.
- b. Evitar el envío de información que no sea relevante para las características de este documento, así como enviar la información que no se cifia a lo establecido en la directiva y en formato anexo adjunto.
- c. Las imágenes que se adjunten a la información serán exclusivamente referentes a aquellos que signifique conclusión o puesta en marcha de actividades, proyectos de inversión y Proyectos de Investigación





IX. ANEXO

Nombre del Órgano, Unidad orgánica.

(Fotografía grupal del Personal que se desempeña en el Área, con sus respectivos nombres)

1. MISIÓN DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICAS

Texto....

2. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA

3. PRINCIPALES ACTIVIDADES

Texto....

Cuadros... (de corresponder).

Gráficos... (de corresponder).

Fotografías con fechas... (de corresponder).



(Descripción de los cuadros, gráficos o fotografías)

4. LOGROS OBTENIDOS

Texto....

Cuadros... (Si corresponde).

Gráficos... (Si corresponde).

Fotografías con fechas... (Si corresponde).



**5. PROBLEMAS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DE SUS ACTIVIDADES
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN (si corresponde)**

6. INVESTIGACIONES (si corresponde)

Cuadros... (Si corresponde).

Gráficos... (Si corresponde).

Fotografías con fechas... (Si corresponde).

7. INVERSIONES (si corresponde)

Cuadros... (Si corresponde).

Gráficos... (Si corresponde).

Fotografías con fechas ... (Si corresponde).

8. INDICADORES DE DESEMPEÑO

**9. OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE CONSIDERE NECESARIA Y TENGA
IMPACTO EN LA INSTITUCIÓN.**

