

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

A. Introducción

La Memoria Institucional de la UNAH es un documento de trascendencia histórica que anualmente da cuenta de los **logros más importantes** de las entidas académicas, administrativas y demás dependencias que conforman la universidad.

Con el objetivo de integrar una memoria representativa de la institucionalidad orientada a proyectar los alcances de la UNAH en sus funciones principales, se emite el presente instructivo para guiar la elaboración de los informes de las unidades que la integran.

B. Especificaciones Generales

B1. Estructura del Documento

I. INTRODUCCIÓN

1. Mensaje del Titular (*Máximo 01 página*) (*Favor incluir el nombre del Titular*).
2. Estructura Organizacional (*Organigrama*).
3. Funciones (*de acuerdo a la ley*) (*Máximo 02 páginas*).

II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

- Oferta Académica (*Para Facultades y Centros Regionales*).
1. Logros (*Máximo 07 páginas. En el caso de Facultades y Centros Regionales el máximo es de 16 páginas*).
 2. Propuestas de Mejora Continua (*Máximo 01 página*).

Total: 12 Páginas. En el caso de las Facultades y Centros Regionales el máximo es de 22 páginas.

B2. Formato

- Documento en: Word.
- Fuente para el texto: Calibri, 12 puntos.
- Fuente para títulos: Calibri, 14 puntos, en negritas.
- Interlineado: 1.15.
- Margen: Normal.

B3. Gráficos, Fotografías, Tablas, etc.

- En caso de disponer de gráficos, imágenes, fotos, datos, tablas, etc. favor incluirlos en el documento debidamente rotulados y con su respectiva descripción.
- Adicional de estar colocadas dentro del informe, las fotografías o imágenes deberán ser anexados en una carpeta aparte en formato JPEG/PNG.

Importante: Favor cuidar la redacción y ortografía.

