

# Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



## UNCA

### “CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 759 -2023-UNCA, de fecha  
24 de Octubre del 2023

OCTUBRE – 2023  
HUAMACHUCO

*¡La Universidad del Ande Liberteño!*



	<b>OTRO DOCUMENTO</b>	CÓDIGO:	PRA-OD-05	
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA</b>	FECHA:	Octubre - 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	2 de 7	

# COMISIÓN ORGANIZADORA

## PRESIDENTE

**DR. WALTER JUAN VÁSQUEZ CRUZ**



## VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

**DR. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO**

## VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

**DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ**

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL <b>CIRO ALEGRIA</b> HUAMACHUCO</p> <p>Tec. Francisco Ivan Lavado Laguna ASISTENTE TÉCNICO REGISTRO ACADÉMICO CENTRAL</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL <b>CIRO ALEGRIA</b> HUAMACHUCO</p> <p>Lic. Manuel Eugenio Román Fonseca Director (e) de Servicios Académicos</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA</p> <p>Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE</p>
<b>TEC, FRANCISCO IVAN LAVADO LAGUNA</b>	<b>LIC. MANUEL EUGENIO ROMÁN FONSECA</b>	<b>COMISIÓN ORGANIZADORA</b>
<b>17-10-2023</b>	<b>19-10-2023</b>	<b>24-10-2023</b>

	<b>OTRO DOCUMENTO</b> <b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA</b>	CÓDIGO:	PRA-OD-05	
		FECHA:	Octubre - 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	3 de 7	

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	
<b>Proceso:</b> Gestión Académica	<b>Dueño del proceso:</b> Director de Servicios Académicos
<b>Tipo de Proceso:</b> Misional	
OBJETIVO DEL PROCESO	
El objetivo es fortalecer el desempeño de los servicios de gestión académica a través de diversas técnicas, instrumentos y conocimientos para consolidar un buen desarrollo de servicios académicos para el estudiante.	
ENTRADAS	PROVEEDORES
¿Cuáles son los inputs del proceso?	¿Quiénes proveen los inputs?
1. Cronograma de actividades académicas.	1. Comisión Organizadora.
2. Expediente de Ingreso de estudiantes.	2. Dirección de Admisión.
3. Manual de usuario del sistema de registros académicos.	3. Dirección de Servicios Académicos.
4. Solicitud de constancias, certificado de estudios y tiempo de permanencia en la carrera profesional.	4. Estudiantes / Padres de familia / Apoderado.
5. Actas de evaluación.	5. Docentes.
6. Plan de Estudio.	6. Escuela Profesional.
7. Cuadro de equivalencias y convalidación.	7. Consejo de Facultad.
PRODUCTOS (SALIDAS)	CLIENTES/RECEPTORES
¿Cuáles son los outputs del proceso?	¿Quiénes reciben los outputs?
1. Constancias de notas.	1. Estudiantes / Padres de familia / Apoderado.
2. Constancia de estudios.	2. Estudiantes / Padres de familia / Apoderado.
3. Registros y actas de evaluación.	3. Dirección de Servicios Académicos.
4. Certificado de Estudios.	4. Estudiantes / Padres de familia / Apoderado.





## OTRO DOCUMENTO

### CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA

CÓDIGO:	PRA-OD-05
FECHA:	Octubre - 2023
VERSIÓN:	01
PAGINA:	4 de 7



#### GESTION DEL PROCESO

¿Cómo se opera y controla el proceso?

#### ACTIVIDADES

¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?

1. Difundir normativa de Registro Académico.
2. Actualizar el Sistema de Registro Académico.
3. Difundir el Manual de usuario del Sistema de Información de Gestión de Registros Académicos.
4. Registrar Plan de Estudio.
5. Registrar Cuadro de Equivalencias y Convalidación del Plan de Estudio.

#### CONTROLES

¿Cuáles son las actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de los requisitos del producto?

1. Verificación de reportes, actas, constancias y certificados de los estudiantes y registros de actas y registros auxiliares de los docentes registrados en el semestre académico.

#### SOPORTE Y RECURSOS

¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?

#### DOCUMENTOS INTERNOS

(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).

1. Estatuto de la UNCA.
2. Reglamento General de la UNCA.
3. Reglamento Académico.
4. Directivas internas.
5. Plan de estudios y malla curricular vigentes.
6. Manual de usuario del Sistema de Información de Gestión de Registros Académicos.

#### DOCUMENTOS EXTERNOS

(Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).

1. La Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 30220. Ley Universitaria.
3. Ley N° 28044. Ley General de Educación.
4. Ley N° 29756. Ley de Creación de la Universidad Nacional de Cuzco.
5. Ley 29622. Ley de Responsabilidades Administrativas y su Reglamento.
6. TUO de la Ley 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General
7. Norma ISO 9001:2015. Requisitos del sistema de gestión de calidad.
8. Norma ISO 9000:2015. Vocabulario.





**REGISTROS**

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

1. Reglamento de Registros Académicos.
2. Publicación y difusión del Reglamento de Registros Académicos.
3. Actualización del Sistema de Gestión Académica.
4. Reportes de Matricula.
5. Reporte de Récord de Notas.
6. Reporte de Récord de segunda, tercera y cuarta matricula.
7. Reporte del Registro de Deserción, abandono y/o separación del estudiante.
8. Constancia de Estudios, notas y matricula.
9. Consolidado de Registros y actas.
10. Certificado de Estudios.
11. Publicación y Difusión del Manual de Usuario del Sistema de Registro Académico Central.
12. Reporte del Plan de Estudio vigente.
13. Reporte del cuadro de equivalencias y convalidación del plan de estudio.



**APOYO**

¿De qué manera se les da soporte a las actividades del proceso?

**INFRAESTRUCTURA**

<b>INSTALACIONES</b> (Infraestructura física donde se ejecutan los procesos, que por defectos debe incluir servicios básicos)	<b>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b> (Sistema funcional integrado que permite obtener, compartir y gestionar información)	<b>EQUIPOS</b> (Equipamiento utilizado en la ejecución del proceso. Ejm: computadoras, laptops, impresoras, escáner, etc).
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Local Académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistema de Información de Gestión de Registros Académicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Computadoras de escritorio.</li> <li>● Impresora multifuncional.</li> <li>● Fotocopiadora.</li> <li>● Proyector multimedia.</li> </ul>

**CONDICIONES DE AMBIENTE DE TRABAJO**

¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)

1. Orden y limpieza.
2. Temperatura adecuada.
3. Bajos niveles de humedad.



**OTRO DOCUMENTO**

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA**

CÓDIGO:	PRA-OD-05
FECHA:	Octubre - 2023
VERSIÓN:	01
PAGINA:	6 de 7



**RECURSOS HUMANOS**

(indicar puesto del personal y número de personas por puesto)


Nombre del puesto	Número
Dirección de Servicios Académicos.	01
Asistente de Registros Académicos.	01

**INDICADORES DE DESEMPEÑO**

¿Existen indicadores de desempeño para monitorear y controlar el proceso?

Nombre del Indicador	Formula del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta
Porcentaje de cumplimiento de los plazos de servicios de Gestión Académica	$(N^{\circ} \text{ de est. satisfechos con el serv. de Gestión Acad.}) / (N^{\circ} \text{ total de est. que requirieron el serv. de Gestión acad.}) \times 100$	Anual	$\geq 70\%$



	<b>OTRO DOCUMENTO</b>	CÓDIGO:	PRA-OD-05		
		FECHA:	Octubre - 2023		
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA</b>		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		<b>7 de 7</b>

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 759 - 2023/CO-UNCA	Dejar sin efecto la caracterización del proceso de Gestión Académica, aprobado mediante Resolución de comisión Organizadora N° 119-2023/CO-UNCA y aprobar la caracterización del proceso de Gestión Académica de la Universidad Nacional Ciró Alegría.
	Fecha: 24 de Octubre del 2023	



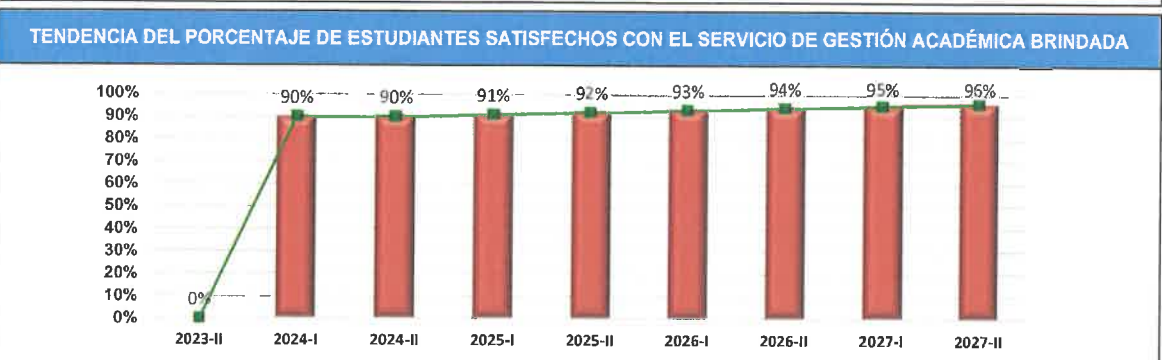
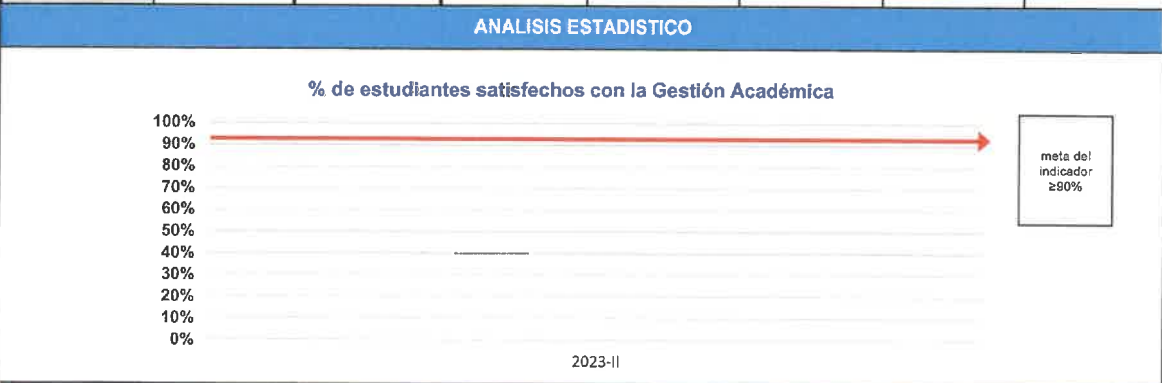
SEMESTRE	2023-II
----------	---------

	<b>REGISTRO</b>	PRA-RE-02	
	<b>REPORTE DE INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>	18/10/2023	
		2	

<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN ACADÉMICA</b>
<b>OBJETIVO DE CALIDAD</b>	Gestionar los procesos académicos de los proyectos formativos y la enseñanza aprendizaje, de tutoría y apoyo pedagógico; así como de docencia; tomando en cuenta las prácticas innovadoras y las tendencias nacionales e internacionales en educación universitaria de las modalidades presencial, semipresencial y no presencial.

INDICADOR	
<b>OBJETIVO O ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL (OEI / AEI)</b>	Adicional
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Porcentaje de estudiantes satisfechos con el servicio de Gestión Académica brindada
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	Medir que todos los estudiantes a la UNCA se encuentren satisfechos con el servicio de Gestión Académica.
<b>RESPONSABLE DEL INDICADOR</b>	Director de Servicios Académicos
<b>LIMITACIONES DEL INDICADOR</b>	Ninguno
<b>METODO DE CALCULO</b>	$(N^{\circ} \text{ de est. satisfechos con el serv. de Gestión Acad.}) / (N^{\circ} \text{ total de est. que requirieron el serv. de Gestión acad.}) \times 100$
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	Porcentaje
<b>FRECUENCIA DE MEDICIÓN</b>	Anual
<b>FUENTES Y BASES DE INFORMACIÓN</b>	Fuente: Dirección de Servicios Académicos. Base de Datos: Sistema de Información de Registros Académicos.

VALORES DEL INDICADOR							
	Valor de Línea Base	Valor Actual	Logros Esperados				
AÑO	2023-II	2024-I	2024-II	2025-I	2025-II	2026-I	2026-II
<b>VALOR (Meta)</b>	NA	90%	90%	91%	92%	93%	94%
<b>MEDIDA ACTUAL</b>	NA	--	--	---	---	---	---



OBSERVACIONES	ANÁLISIS Y ACCIONES
No se encuentran resultados al mes de Octubre (18/10/2023).	Este indicador se podrá medir cuando la UNCA obtenga la Licencia Institucional y cuente con estudiantes ingrestantes que esten satisfechos con la Gestion Academica

**RESPONSABLE:**  
**FECHA DE ELABORACIÓN:**  
**FECHA DE ELABORACIÓN:**

Director de Servicios Académicos  
18/10/2023  
00/00/2024

