

# Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



## UNCA

### “CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE MATRÍCULA”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 761 - 2023-UNCA, de fecha  
24 de Octubre del 2023

OCTUBRE – 2023  
HUAMACHUCO

*¡La Universidad del Ande Liberteño!*



OTRO DOCUMENTO

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE  
MATRÍCULA

CÓDIGO:	PRA-OD-06
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 Directora (a) de Servicios Académicos</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA</p> <p>Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE</p>
<p><b>TEC. FRANCISCO IVAN LAVADO LAGUNA</b></p>	<p><b>LIC. MANUEL EUGENIO ROMÁN FONSECA</b></p>	<p><b>COMISIÓN ORGANIZADORA</b></p>
<p>17-10-2023</p>	<p>19-10-2023</p>	<p>24-10-2023</p>



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO**

<b>Proceso:</b> Matrícula	<b>Dueño del proceso:</b> Director de Servicios Académicos
---------------------------	--

**Tipo de Proceso:** Misional

**OBJETIVO DEL PROCESO**

Proceso que establece de forma clara y organizada el procedimiento a seguir por los usuarios para realizar su matrícula, a fin de cursar los estudios ofertados en la universidad.

**ENTRADAS**

¿Cuáles son los inputs del proceso?

1. Calendario Académico.
2. Expediente de Ingreso de estudiantes.
3. Manual de usuario del sistema de información de gestión de matrícula.

**PROVEEDORES**

¿Quiénes proveen los inputs?

1. Consejo Universitario
2. Proceso de Admisión.
3. Dirección de Servicios Académicos.

**PRODUCTOS (SALIDAS)**

¿Cuáles son los outputs del proceso?

1. Reporte de constancias de matrículas.

**CLIENTES/RECEPTORES**

¿Quiénes reciben los outputs?

1. Estudiantes / Padres de familia / Apoderado.

**GESTION DEL PROCESO**

¿Cómo se opera y controla el proceso?

**ACTIVIDADES**

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

1. Publicar el Cronograma de Matriculas.
2. Difundir el Manual de Usuario para la matricula.
3. Realizar prematricula de los ingresantes.
4. Realizar la prematricula de estudiantes del segundo a decimo ciclo.
5. Validación de la matrícula.
6. Emisión de la ficha de matrícula.
7. Matricula extemporánea
8. Matricula condicionada
9. Generar reportes
10. Gestionar reportes
11. Gestionar las constancias de estudio, notas y matricula
12. Reportar el tiempo de permanencia del estudiante en la carrera profesional



## OTRO DOCUMENTO

### CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE MATRÍCULA

CÓDIGO:	PRA-OD-06
FECHA:	Octubre-2023
VERSIÓN:	01
PAGINA:	4 de 7



#### CONTROLES

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

1. Verificación de los datos personales, académicos y ejecución correcta de la matrícula al finalizar el proceso.

#### 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 Matrícula.

#### 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. Manual de Usuario del Sistema de Información de Gestión de Matrícula
2. Boucher / Recibo de pago por derecho de matrícula.
3. Constancia de Ingreso (solo para estudiantes del primer ciclo).
4. Ficha Socioeconómica
5. Ficha de Servicio de Salud (Constancia de Salud).
6. Ficha de Servicio Psicopedagógico.
7. Constancia de Haber Efectuado la evaluación de la encuesta estudiantil (según corresponda).
8. Boucher / Recibo de pago por curso llevado o convalidación.



**OTRO DOCUMENTO**

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE MATRÍCULA**

CÓDIGO:	PRA-OD-06
FECHA:	Octubre-2023
VERSIÓN:	01
PAGINA:	<b>5 de 7</b>



9. Solicitud de validación de prematrícula.
10. Ficha de matricula
11. Reportes de actas de evaluación.
12. Registros auxiliares.
13. Reportes de matricula
14. Record de notas
15. Certificados de estudio
16. Record de segunda, tercera y cuarta matricula
17. Registro de deserción, abandono y/o separación del estudiante
18. Constancia de estudios
19. Constancia de notas
20. Constancia de matricula
21. Registro del tiempo de permanencia

**APOYO**

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

**INFRAESTRUCTURA**

**INSTALACIONES**

(Infraestructura física donde se ejecutan los procesos, que por defectos debe incluir servicios básicos)

- Local Académico.

**SISTEMAS INFORMÁTICOS**

(Sistema funcional integrado que permite obtener, compartir y gestionar información)

- Sistema de Información de Gestión de Matrícula.

**EQUIPOS**

(Equipamiento utilizado en la ejecución del proceso. Ejm: computadoras, laptops, impresoras, escáner, etc).

- Computadoras de escritorio.
- Impresora multifuncional.
- Fotocopiadora.
- Proyector multimedia.

**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.

**RECURSOS HUMANOS**

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

Nombre del puesto	Número
Dirección de Servicios Académicos.	01



**OTRO DOCUMENTO**

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE MATRÍCULA**

CÓDIGO:	PRA-OD-06
FECHA:	Octubre-2023
VERSIÓN:	01
PAGINA:	<b>6 de 7</b>



Asistente de Registros Académicos.			01
<b>INDICADORES DE DESEMPEÑO</b>			
¿Existen indicadores de desempeño para monitorear y controlar el proceso?			
Nombre del Indicador	Formula del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta
Porcentaje de alumnos matriculados satisfechos	$(N^\circ \text{ de alumnos matriculados satisfechos}) / (N^\circ \text{ total de alumnos matriculados}) \times 100$	Anual	≥90%



	<b>OTRO DOCUMENTO</b>	CÓDIGO:	PRA-OD-06	
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE MATRÍCULA</b>	FECHA:	Octubre-2023	
		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° 761 - 2023/CO-UNCA  Fecha: 24 de Octubre del 2023	Dejar sin efecto la caracterización del proceso de Matrícula, aprobado mediante Resolución de comisión Organizadora N° 120-2023/CO-UNCA y aprobar la caracterización del proceso de Matrícula de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

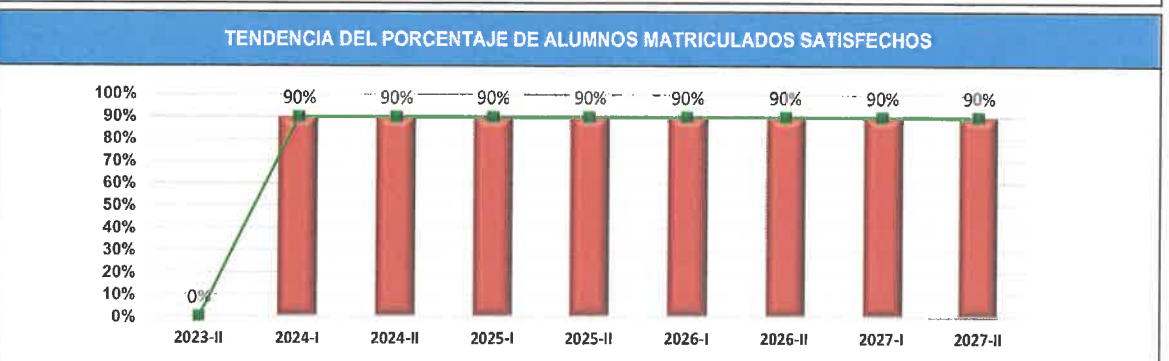
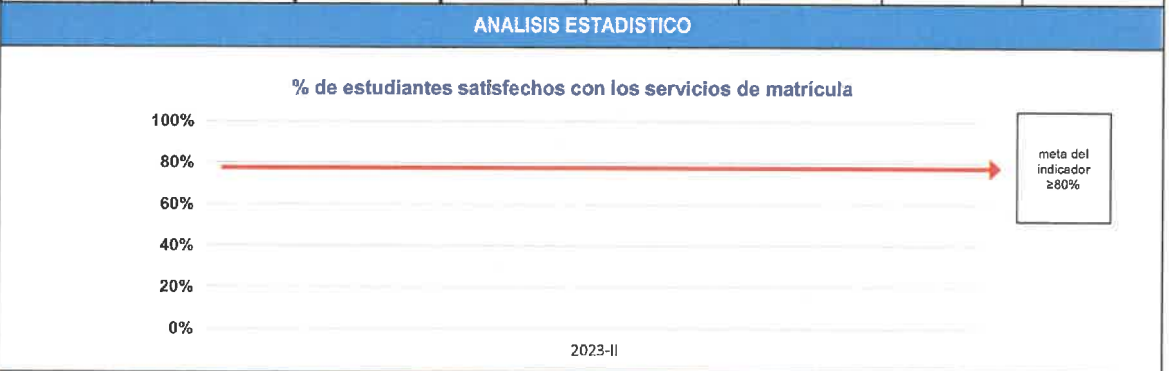


SEMESTRE	2023-II	REGISTRO		PRA-RE-02	
	REPORTE DE INDICADOR DE DESEMPEÑO		18/10/2023		
			2		

NOMBRE DEL PROCESO	MATRÍCULA
OBJETIVO DE CALIDAD	Proceso que establece de forma clara y organizada el procedimiento a seguir por los usuarios para realizar su matrícula, a fin de cursar los estudios ofertados en la universidad.

INDICADOR	
OBJETIVO O ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL (OEI / AEI)	Adicional
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de alumnos matriculados satisfechos
JUSTIFICACIÓN	Medir que todos los ingresantes a la UNCA registren su matrícula en el periodo académico respectivo y esten satisfechos con el proceso de matrícula.
RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Servicios Académicos
LIMITACIONES DEL INDICADOR	Ninguno
METODO DE CALCULO	$(N^{\circ} \text{ de alumnos matriculados satisfechos}) / (N^{\circ} \text{ total de alumnos matriculados}) \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual
FUENTES Y BASES DE INFORMACIÓN	Fuente: Dirección de Servicios Académicos. Base de Datos: Sistema de Información de Gestión de Matrícula.

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
VALOR (Meta)	NA	90%	90%	90%	91%	92%	93%
MEDIDA ACTUAL	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 matriculados en el segundo semestre.

RESPONSABLE: Director de Servicios Académicos  
 FECHA DE ELABORACIÓN: 18/10/2023  
 FECHA DE ELABORACIÓN: 00/00/2024

