

La Gaceta

ÓRGANO OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

////////////////////////////////////
AÑO LIX LIMA 30 DE JULIO DE 2024 NÚMERO 075
////////////////////////////////////



Firmado digitalmente por:
ANAPAN ULLOA Sonia FAU
20169004359 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25/07/2024 20:29:25-0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ CHAU NAVA Pablo
Alfonso FAU 20169004359 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 25/07/2024 20:34:36-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



Resolución Rectoral N° 2664-2024-UNI

Lima, 25 de julio de 2024

VISTO:

El Expediente con Registro N° 077203-2024 del Sistema de Gestión Documentaria sobre la solicitud de aprobación de la Directiva DI-011/DIRCE-002 “Para Obtener la Constancia de Egresado en la Universidad Nacional de Ingeniería”.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que *“cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes”*;

Que conforme a lo establecido en el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta, entre otros, a través de una de sus instancias que es la Asamblea Universitaria, esto de acuerdo a lo establecido en el numeral 55.1 del artículo 55° de la citada Ley;

Que en el numeral 3 del artículo 5° de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece que a las entidades de la Administración Pública les corresponde la difusión de la información adicional que consideren pertinente a través de los portales de internet;

Que en el literal h) del artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones de la UNI aprobado mediante la Resolución Rectoral N° 0142-2023-UNI del 23 de enero de 2023, establece que la Oficina de Asesoría Jurídica debe emitir opinión jurídica sobre la aplicación y alcances de las normas legales que solicite la Alta Dirección, asimismo, el literal c) del artículo 29° del citado dispositivo legal señala que, la Unidad de Modernización tiene entre sus funciones emitir opinión técnica sobre las propuestas de documentos normativos enviadas por los órganos y unidades orgánicas para su aprobación, en el marco de la normatividad vigente. Finalmente, el literal a) del artículo 99° precisa que, la labor de la Dirección de Registro Central y Estadística es diseñar y proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, normas y procesos estándares que sirvan de base para el desarrollo, uso y aplicación de la información en los procesos de gestión académica de la universidad;

Que mediante la Resolución Rectoral N° 544-2017 del 28 de abril de 2017, se aprobó el Reglamento de Estudios Generales para Estudiantes de Pregrado en la Universidad Nacional



Firmado digitalmente por:
ANAPAN ULLOA Sonia FAU
20169004359 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 25/07/2024 20:29:36-0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ CHAU NAVA Pablo
Alfonso FAU 20169004359 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 25/07/2024 20:34:54-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



Resolución Rectoral N° 2664-2024-UNI

Lima, 25 de julio de 2024

de Ingeniería (UNI) que implementa los estudios generales en todas las especialidades que se brindan en la UNI, tal como establece la Ley Universitaria y el Estatuto;

Que mediante la Resolución Rectoral N° 0570-2022 del 29 de marzo de 2022, se aprobó el Reglamento de Matrícula para Estudiantes de Antegrado de la UNI que establece las normas y procedimientos de la matrícula de estudiantes de antegrado de la Universidad Nacional de Ingeniería;

Que mediante el Oficio N° 0534-2024/DIRCE del 30 de mayo de 2024, la Dirección de Registro Central y Estadística remitió la Directiva Académica elaborada de manera conjunta con el Vicerrectorado Académico para la evaluación y aprobación correspondiente, la cual se menciona a continuación:

- a) DI-011/DIRCE-002 Directiva “Para Obtener la Constancia de Egresado en la Universidad Nacional de Ingeniería”, primera versión.

Que a través del Oficio N° 1010-I-SG-UNI-2024 del 18 de junio de 2024, la Secretaría General derivó a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el citado proyecto del documento normativo para la opinión técnica oportuna, con la finalidad de respaldar su aprobación;

Que a través del Informe N° 093-2024-UM-OPP/UNI del 18 de junio de 2024, la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de sus funciones, emitió opinión técnica favorable respecto al proyecto del documento normativo, señalando que el mismo se encuentra alineado y adecuado en el ámbito de las competencias funcionales conferidas en el literal a) del artículo 99° del Reglamento de Organización y Funciones de la UNI, y en concordancia a los lineamientos establecidos en la directiva anteriormente mencionada;

Que con el Oficio N° 1772-2024-OAJ-UNI del 19 de junio de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal mediante el Informe Legal N° 113-2024-OAJ-UNI, señalando que el proyecto de directiva se encuentra acorde con el marco jurídico vigente;

Que en Sesión Extraordinaria N° 13 del Consejo Universitario del 17 de julio de 2024, se aprobó por unanimidad la Directiva DI-011/DIRCE-002 “Para Obtener la Constancia de Egresado en la Universidad Nacional de Ingeniería”; y,

Estando al Proveído N° 3451/ALCHN Rect.24 del 13 de junio de 2024 del despacho del Rectorado, conforme a lo aprobado en Sesión Extraordinaria N° 13 del Consejo Universitario



Firmado digitalmente por:
ANAPAN ULLOA Sonia FAU
20169004359 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25/07/2024 20:29:43-0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ CHAU NAVA Pablo
Alfonso FAU 20169004359 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 25/07/2024 20:35:03-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



Resolución Rectoral N° 2664-2024-UNI

Lima, 25 de julio de 2024

del 17 de julio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el inciso a) y b) del artículo 25° del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería sobre las atribuciones del rector para hacer cumplir los acuerdos del Consejo Universitario, así como dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - **Aprobar** la Directiva DI-011/DIRCE-002 “Para Obtener la Constancia de Egresado en la Universidad Nacional de Ingeniería”, primera versión, la misma que forma parte integrante de la presente resolución rectoral.

Artículo 2°. - **Encargar** a la Dirección de Registro Central y Estadística el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución rectoral.

Artículo 3°. - **Encargar** a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la difusión del contenido de la presente resolución rectoral.

Artículo 4°. - **Encargar** que la Secretaría General publique la presente resolución rectoral en La Gaceta, Órgano Oficial de la UNI y en el portal web de la universidad, en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.

Documento firmado digitalmente
Dr. Pablo Alfonso López Chau Nava
Rector

Documento firmado digitalmente
M.Sc. Sonia Anapan Ulloa
Secretaría General



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
INGENIERÍA**

DIRECTIVA

PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Resolución Rectoral N° 2664 -2024-UNI



Código: DI-011/DIRCE-002


Páginas: 18

Versión: 001

Fecha aprobación: 25/07/2024

"UNI, CIENCIA Y TECNOLOGÍA AL SERVICIO DEL PAÍS"

Luis Amparo


	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p align="center">DI-011/DIRCE-002 DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>Versión: 001</p>
---	--	--	---------------------

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	2
II.	ALCANCE	2
III.	BASE LEGAL	2
IV.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
V.	RESPONSABILIDADES	5
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	5
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	9
VIII.	DISPOSICIONES FINALES	11
IX.	VIGENCIA	12
X.	APROBACIÓN	12
XI.	ANEXOS	12
	ANEXO N° 01 - PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNI	13
	ANEXO N° 02 - REPORTE DE VERIFICACIÓN DE ADEUDOS ACADÉMICOS A TRAVÉS DEL SIGA	14
	ANEXO N° 03 - REPORTE DE VERIFICACIÓN DE ADEUDOS ACADÉMICOS A TRAVÉS DEL INTRALU	15
	ANEXO N° 04 - CONSTANCIA DE EGRESADO	16
	ANEXO N° 05 - MANUAL DEL USUARIO PARA EL MÓDULO DE "ADEUDO ACADÉMICO" EN EL SIGA	17
	ANEXO N° 06 - MANUAL DE USUARIO DE PAGOS UNI	18

Manuscrito



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-011/DIRCE-001 DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

I. OBJETIVO

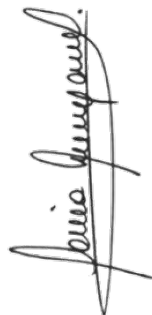
Establecer los lineamientos de verificación y emisión de la constancia de egresado, al cumplir el 100% de su malla curricular, dirigido a los estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional de Ingeniería (UNI). Para llevar a cabo este procedimiento, se cuenta con el reporte de verificación de adeudos académicos y funcionalidades para la emisión de la constancia de egresado.


II. ALCANCE

Esta directiva es administrada por la Dirección de Registro Central y Estadística (DIRCE) y está dirigida a los estudiantes de la UNI que hayan culminado sus estudios académicos de pregrado. Las once facultades de esta casa de estudios deben seguir los lineamientos establecidos en la presente directiva.

III. BASE LEGAL

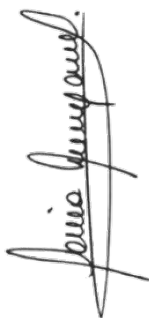
- 3.1 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, del 03 de julio del 2011.
- 3.2 Ley N° 30220, Ley Universitaria, del 03 de julio de 2013.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, del 10 de noviembre de 2016.
- 3.4 Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas, del 8 de diciembre de 2016.
- 3.5 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, del 22 de marzo de 2013.
- 3.6 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019
- 3.7 Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM-SGP, aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos, del 30 de octubre de 2018
- 3.8 Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de procedimientos administrativos (TUPA), del 28 de noviembre de 2018.
- 3.9 Resolución de Secretaría de Gestión Pública No 001-2020-PCM/SGP, Aprueban actualización del manual de usuario del Sistema Único de Trámites (SUT), del 30 de enero de 2020.
- 3.10 Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 004-2020-PCM/SGP, prorrogan plazo a las entidades a que se refiere la resolución de Secretaría de




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-011/DIRCE-001 DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	--	--------------

Gestión Pública N° 002-2019-PCM-SGP para la adecuación al nuevo formato del TUPA y dictan otras disposiciones, del 6 de agosto de 2020.


- 3.11 **Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería**, aprueban el Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 14 de diciembre del 2014 y sus modificatorias.
- 3.12 **Resolución Rectoral N° 0544-2017-UNI**, aprueba el Reglamento de Estudios Generales para Estudiantes de Pregrado en la Universidad Nacional de Ingeniería, del 28 de abril de 2017.
- 3.13 **Resolución Rectoral N° 0570-2022-UNI**, aprueba el Reglamento de Matrícula para estudiantes de Antegrado de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 29 de marzo de 2022.
- 3.14 **Resolución Rectoral N° 142-2023-UNI**, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería, primera versión, del 26 de enero de 2023.
- 3.15 **Resolución Rectoral N° 4006-2023-UNI**, aprueba la Directiva DI-001/OPP001 "Gestión de Documentos Normativos de la Universidad Nacional de Ingeniería", primera versión, del 27 de diciembre de 2023.




IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 4.1 **Plan de estudios:** Es aquel que permite lograr en el estudiante, el perfil profesional requerido para egresar de una especialidad. Incluye la malla curricular y las actividades extracurriculares.
- 4.2 **Malla Curricular:** Documento que recopila la secuencia formativa de una especialidad, diseñado para que el estudiante pueda alcanzar el perfil de egreso deseado. En ella se detallan las horas semanales de teoría y práctica, el sistema de evaluación, las asignaturas obligatorias y electivas por periodo académico, junto con su valor en créditos curriculares y la cantidad exigida de los mismos.
- 4.3 **Actividades extracurriculares:** Son actividades que tienen como objetivo fomentar la formación integral del estudiante incluyendo las actividades diversas, Idioma extranjero o lengua nativa en el nivel intermedio y prácticas preprofesionales.
- 4.4 **Curricula completa:** Cuando el estudiante ha cumplido con aprobar los créditos obligatorios y electivos de la malla curricular correspondiente. Esta verificación está a cargo de la DIRCE.



 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>DI-011/DIRCE-001</p> <p>DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>Versión: 001</p>
--	--	---------------------

4.5 Egresado: Condición que obtiene el estudiante al aprobar las asignaturas exigidas en la malla curricular y completar la cantidad requerida de créditos en las actividades extracurriculares. El estudiante no debe reportar adeudos académicos.

4.6 Constancia de egresado: Documento que certifica que el estudiante ha completado su malla curricular, los créditos extracurriculares y ha cumplido con los requisitos no académicos.

4.7 Intranet del estudiante: Plataforma en línea que tiene acceso el estudiante de la universidad para realizar trámites, consultar información académica y realizar solicitudes.

4.8 Pago en línea: Realización de un pago mediante una plataforma electrónica a través de internet.

4.9 Proceso de egreso: Conjunto de acciones que un estudiante realiza para cumplir con los requisitos exigidos para obtener la condición de egresado.

4.10 Registro académico: Conjunto de datos y registros que la DIRCE mantiene actualizados sobre el desempeño académico de los estudiantes, incluyendo información relevante para el proceso de egreso.

4.11 Reporte de Adeudos académicos: Documento que detalla las deudas académicas de un estudiante, incluyendo los créditos obligatorios, electivos, extracurriculares y créditos totales aprobados.


4.12 Registro de solicitud en línea: Proceso mediante el cual el estudiante presenta formalmente una solicitud para realizar un trámite específico a través de una plataforma digital o sistema en línea.

4.13 Requisitos de verificación: Condiciones que deben cumplirse para asegurar la exactitud y validez de la información contenida en los documentos emitidos.

4.14 Saneamiento de información académica: Este proceso consiste en identificar y corregir posibles inconsistencias o errores en la información académica, focalizándose especialmente en el reporte de adeudo académicos. El objetivo es asegurar que el estudiante no enfrente obstáculos para completar el 100% de su malla curricular y obtener la condición de egresado.

[Handwritten signature]

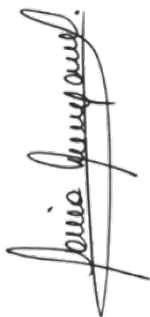


 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>DI-011/DIRCE-001</p> <p>DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>Versión: 001</p>
--	--	---------------------

4.15 ACRÓNIMOS

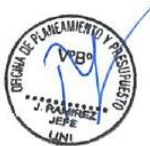
En la presente directiva se emplean los siguientes acrónimos:

- **ACMP:** Área de Calidad y Mejora de Procesos de la DIRCE.
- **DEP:** Dirección de Escuela Profesional.
- **DIRCE:** Dirección de Registro Central y Estadística.
- **INTRALU:** Intranet del estudiante.
- **PPP:** Prácticas pre profesionales.
- **RSDS:** Dirección de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible.
- **SIGA:** Sistema Integrado de Gestión Académica.
- **SGD:** Sistema de Gestión Documental.
- **VRA:** Vicerrectorado Académico.



V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Es responsabilidad del estudiante que requiera obtener la constancia de egresado, seguir los procedimientos establecidos en esta directiva.
- 5.2. Es responsabilidad de la DEP, gestionar el saneamiento de los adeudos académicos a través del SIGA a solicitud del estudiante, conforme a los reglamentos académicos vigentes.
- 5.3. La DIRCE, tiene la responsabilidad de verificar el proceso de saneamiento, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la integridad de la información registrada.
- 5.4. La DIRCE, es responsable de emitir la constancia de egresado automáticamente una vez que haya verificado que el estudiante ha completado su malla curricular correspondiente, los créditos extracurriculares y los requisitos no académicos.




VI. DISPOSICIONES GENERALES

Con el propósito de establecer un marco normativo integral para la gestión académica y administrativa en la UNI, se enuncian las siguientes disposiciones generales:

6.1. CON RESPECTO AL 100% DE LA MALLA CURRICULAR

- 6.1.1. La DIRCE se encarga de asegurar la eficacia del proceso de verificación de requisitos para ser considerado egresado, tomando las medidas necesarias para verificar el cumplimiento del 100% de la malla curricular.

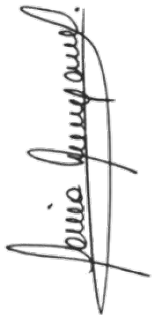


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-011/DIRCE-001 DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

De ser el caso, la DIRCE exonera automáticamente al estudiante de las asignaturas extracurriculares y electivas desaprobadas.

6.1.2. El estudiante revisa su estado académico en el intralu (ver anexo 03) con el fin de garantizar el cumplimiento del 100% de la curricula necesaria para obtener su constancia de egresado.

6.1.3. La DEP correspondiente, proporciona apoyo en la implementación efectiva de los lineamientos de seguimiento académico. Esto implica verificar la información académica del estudiante a través del SIGA, así como coordinar para abordar situaciones que requieran intervención y afecten el cumplimiento de la malla curricular. Además, participa activamente en la resolución de inconvenientes académicos que pueda surgir durante el proceso de verificación y seguimiento.




6.2. CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

6.2.1. Las actividades extracurriculares deben inscribirse. Cada inscripción se considera como una matrícula que se computa para efectos de sanción de acuerdo con la normatividad vigente.

6.2.2. Las actividades extracurriculares no se computan para el cálculo del promedio ponderado, pero sí se registra la nota aprobatoria. No cumplir con la aprobación de una actividad inscrita será considerado como una nota desaprobatoria en el registro.

6.2.3. El estudiante que no se inscriba en las actividades extracurriculares después de cumplir con su malla curricular, cada periodo académico se le contabilizará para efectos de exceso de licencia.

6.2.4. La inscripción obliga al estudiante a presentar su documentación para ser evaluado por la DEP, y en el caso de idiomas, por la RSDS, quienes son responsables de registrar la nota en el periodo académico correspondiente.



6.3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS

6.3.1. La DIRCE verifica la información académica del estudiante, incluyendo todos los registros de matrícula correspondientes a los periodos académicos cursados, asegurando que el estudiante haya cumplido los 5 años requeridos.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-011/DIRCE-001 DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	---	---	--------------


6.3.2. Si la DEP identifica la necesidad de realizar un saneamiento en la información académica (reporte de adeudos académicos) de un estudiante, es responsabilidad de la facultad realizar el registro del levantamiento de los adeudos académicos en el SIGA. Asimismo, cualquier situación excepcional que afecte el cumplimiento de los lineamientos y requiera gestionar la solicitud de limpieza de adeudos debe ser notificada a la DIRCE.

- El saneamiento en la información académica por la DEP debe ser en un plazo no mayor a 5 días hábiles, de no hacerlo incurrirá en responsabilidad administrativa y funcional.

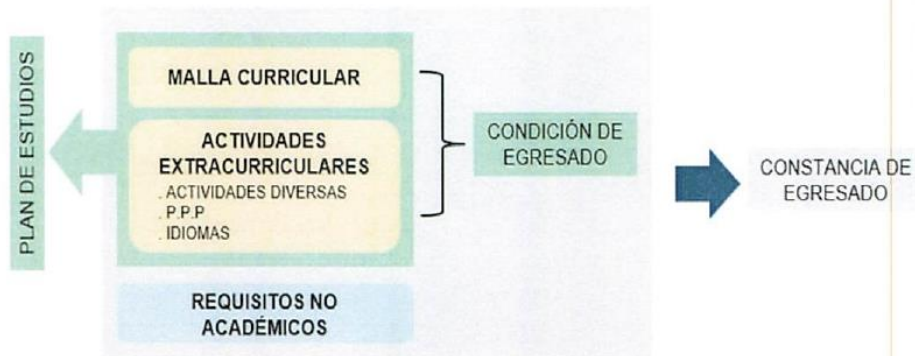
6.3.3. Los puntos que se identifican en el reporte de adeudos visualizado en el SIGA e Intralu son los siguientes:



TÍTULO	DESCRIPCIÓN
1. Condición y situación del estudiante	Situación académica, y condición del estudiante.
2. Cantidad de créditos acumulados y aprobados al periodo académico actual	Cantidad total de créditos aprobados por el estudiante en su plan de estudios hasta el periodo actual.
3. Asignaturas obligatorias	Créditos necesarios para cumplir con los requisitos académicos obligatorios dentro de su plan de estudios.
4. Asignaturas electivas	Créditos opcionales que el estudiante puede elegir según su interés dentro de su plan de estudios.
5. Actividades extracurriculares	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las actividades diversas sujetas a la normativa vigente. ▪ Prácticas preprofesionales. ▪ Idioma extranjero o lengua nativa en el nivel intermedio.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-011/DIRCE-001 DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

6.3.4. Gráfica del plan de estudios



[Firma manuscrita]

6.3.5. Al completar los requisitos académicos que comprende la malla curricular y las actividades extracurriculares; el interesado es considerado egresado.

6.4. PARA LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO

6.4.1. Una vez obtenido la condición de egresado, el interesado puede iniciar el proceso para adquirir la constancia de egresado a través del intralu¹, siguiendo las indicaciones de los requisitos no académicos que debe presentar en línea.

6.4.2. La DIRCE verifica que el interesado haya registrado correctamente los requisitos establecidos para la emisión de la constancia de egresado, antes de procesar la solicitud.

6.4.3. La DIRCE expide la constancia de egresado a los interesados que han cumplido con las exigencias del plan de estudios correspondientes a cada Escuela Profesional.

6.4.4. La constancia de egresado es firmada por el VRA, una vez que el director de la DIRCE otorga su conformidad mediante su firma en el documento emitido.


6.5. MEJORA CONTINUA

6.5.1. Los lineamientos detallados en estas disposiciones podrán ser revisados y actualizados considerando las necesidades específicas de las facultades, cambios normativos relevantes o la identificación de mejores prácticas en la verificación académica. Cualquier modificación será comunicada de






¹ Plataforma que verifica la condición de egresado y el cumplimiento de los requisitos no académicos.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-011/DIRCE-001 DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

manera oportuna a todas las facultades, personal administrativo y estudiantes.

6.5.2. El ACMP de la DIRCE en coordinación con el VRA tienen la responsabilidad de evaluar la implementación de la directiva. Asimismo, tiene la facultad de proponer ajustes a los procedimientos según se requiera, contribuyendo de esta manera a la mejora continua.

6.6. COMUNICACIÓN INTERNA

6.6.1. La comunicación se realiza a través de canales² establecidos para informar de manera clara y precisa a todas las facultades, al VRA, al personal administrativo y al estudiante sobre cualquier cambio, actualización o modificación en los procedimientos de verificación académica.

6.7. RESOLUCIÓN DE OBSERVACIONES

6.7.1. Toda observación en la aplicación de los lineamientos será abordada por la DIRCE, en coordinación con las facultades respectivas y si el caso lo amerita por el VRA.

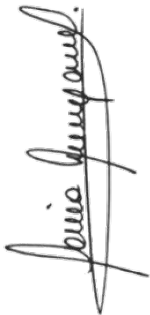
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

En el contexto de ofrecer una guía clara para la verificación del egreso en el SIGA y facilitar su utilización eficiente, se proporcionan las siguientes disposiciones:


7.1. DETERMINACIÓN DE LA CONDICIÓN DEL EGRESADO

El estudiante obtendrá la condición de egresado, si cumple en forma conjunta con:

- a) No tener deudas académicas en la UNI.
- b) Haber aprobado las asignaturas exigidas en su plan de estudios que le corresponde.
- c) Solo para quienes pertenecen a planes de estudios antiguos o que transitaron por varios planes, será la DEP a través de su evaluación, quien determine el egreso del estudiante.




² Los canales de comunicación interna comprenden el correo electrónico, oficio y el SGD-UNI.

 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>DI-011/DIRCE-001</p> <p>DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>Versión: 001</p>
--	--	---------------------

7.2. DETERMINACIÓN DE LA FECHA DE EGRESO

7.2.1 El dato que se consigna es el periodo académico de inscripción del último crédito en el avance curricular, que corresponde a la última matrícula o al registro de P.P.P u otra actividad, excluyéndose el registro de convalidaciones tardías por tratarse de actividad académica ya registrada en su oportunidad con otros códigos.

7.2.2 Se debe registrar necesariamente una fecha, la cual será del cierre del periodo académico en el que se registran las notas de la última matrícula o actividad final y P.P.P.; este cierre de notas se programa en el calendario académico oficial de la UNI. Si se registra las P.P.P. después de esta fecha, el periodo de egreso será el que corresponda al siguiente periodo académico; y, el consignar el periodo y no la fecha de cierre del ciclo, permitirá al egresado presentar documentación ante cualquier entidad que solicite el documento antes de la fecha de "Cierre de Notas".

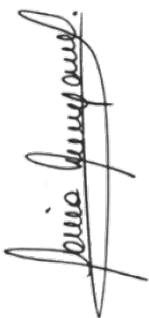
7.3. TRÁMITE ONLINE PARA LA CONSTANCIA DE EGRESADO


7.3.1. Antes de aceptar el trámite online la DIRCE verifica lo siguiente:

- a) Adeudos académicos.
- b) Adeudos no académicos.
- c) No estar sujeto a medidas o sanciones disciplinarias.
- d) Pago efectuado.
- e) Fotografía vigente según parámetros de validación.

7.3.2. El procedimiento para la obtención de la constancia de egresado se inicia ingresando al intranet y presentando los siguientes requisitos en línea:

- a) Cargar una (01) foto tamaño carné siguiendo los siguientes criterios:
Características: La imagen debe ser a color con fondo blanco. Debe ser tomada de frente, sin gorra y sin gafas oscuras o lentes de color oscuro (excepto para personas con discapacidad visual). No debe contener sellos ni enmendaduras. La imagen debe enfocarse en el rostro del egresado desde los hombros hacia arriba, sin mostrar medio cuerpo.

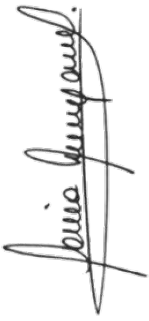



 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>DI-011/DIRCE-001</p> <p>DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>Versión: 001</p>
--	--	---------------------

Formato: .jpg

Parámetros de validación de imagen:

Nº	Nombre	Parámetro	Desde	Hasta
1	Tamaño	kb	40	50
2	Dimensión alto	píxeles	288	288
3	Dimensión ancho	píxeles	240	240
4	Resolución	dpi	300	300



- b) Registro de solicitud en línea según TUPA vigente.
- c) Pago en línea por concepto de constancia de egresado según TUPA vigente.



7.3.3. Recibida la documentación y revisada por la DIRCE a través del SIGA, se emite la Constancia de Egresado.



7.3.4. Después de emitirse la constancia de egresado, se notifica al egresado a través del correo electrónico institucional. Asimismo, tiene la opción de descargar la constancia desde el intranet y realizar el seguimiento del proceso.

7.3.5. La constancia es accesible únicamente a través del intranet y mediante el enlace que se encuentra en la parte inferior del documento, certificando la autenticidad del mismo.

7.4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN



7.4.1. La información relacionada con la verificación de requisitos para ser considerado egresado se maneja con estricta confidencialidad.


7.4.2. Se garantiza el respeto y la protección de los datos personales según Ley N° 29733, adoptando medidas de seguridad adecuadas para preservar la privacidad de la información.



VIII. DISPOSICIONES FINALES

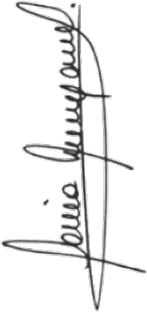
PRIMERA. - El cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos en esta directiva es de carácter obligatorio para todas las facultades y estudiantes de la UNI.

SEGUNDA. - La DEP tiene como plazo de evaluar y registrar la nota en el SIGA de los créditos extracurriculares hasta la semana 15 del periodo académico del calendario oficial de la UNI.

 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>DI-011/DIRCE-001</p> <p>DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>Versión: 001</p>
--	--	---------------------

IX. VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación y se aplica a todos los procedimientos para obtener la constancia de egresado iniciados posteriormente.



X. APROBACIÓN

Mediante Resolución Rectoral.

XI. ANEXOS



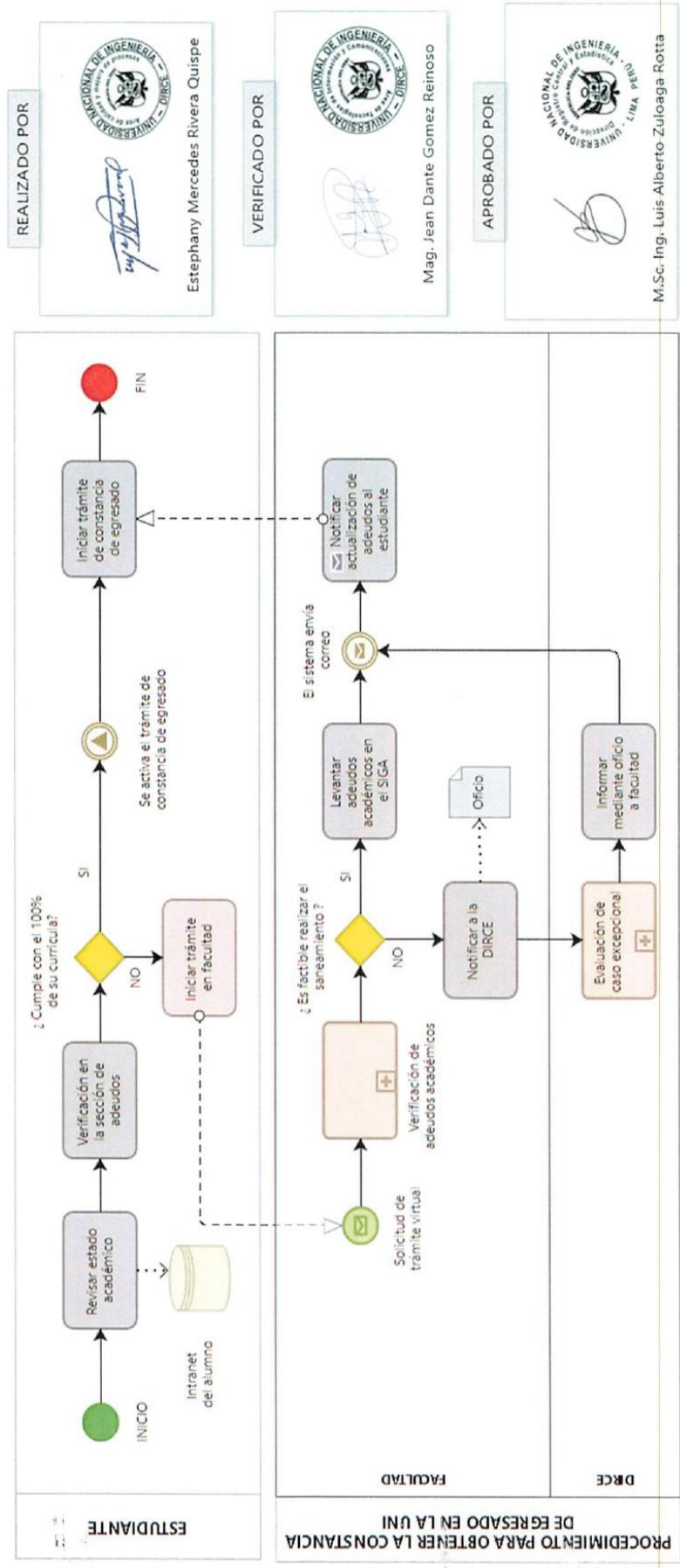
Luis Quiroga



DIRECTIVA N°002/DIRCE-001
PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
 Versión: 00m



ANEXO N° 01 - PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNI



Lucio Guzmán



DI-011/DIRCE-001
Versión: 001
DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA



ANEXO N° 02 - REPORTE DE VERIFICACIÓN DE ADEUDOS ACADÉMICOS A TRAVÉS DEL SIGA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección de Registro Central y Estadística
ADEUDOS DEL ESTUDIANTE

30/05/2024 09:02:12

PLAN DE ESTUDIO : 20184
 SITUACIÓN : Bachiller

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección de Registro Central y Estadística
ADEUDOS DEL ESTUDIANTE

30/05/2024 09:02:12

PLAN DE ESTUDIO : 20184
 SITUACIÓN : Bachiller

1. Condición y situación de estudiante
 - Alumno con condición : No Matriculado
 - Alumno con situación : Bachiller

2. Cantidad de créditos acumulados y aprobados al periodo académico 231
 a.- Créditos Totales Aprobados : 221
 b.- Créditos Electivos Totales Aprobados : 018
 c.- Créditos Totales Curriculares Aprobados : 221

3. Asignaturas obligatorias
 - Adeudados o Pendientes de Aprobar:
 No los Tiene

4. Asignaturas electivas
 - Adeudados o Pendientes de Aprobar:
 No los Tiene

5. Actividades extracurriculares
 - Adeudados o Pendientes de Aprobar:
 No los Tiene

6. Adeudos
 - Adeudos generales:
 No los tiene

7. Multas
 Multa por inasistencia de DIRCE - Área de Administración
 No tiene adeudos

Detalle	Dependencia
Multa por inasistencia de DIRCE - Área de Administración	DIRCE - Área de Administración
Multa por inasistencia de UN de	Académica
Noviembre del 2022	

Luís Guzmán



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

DIRECTIVA N°002/DIRCE-001
PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Versión: 001



ANEXO N° 03 - REPORTE DE VERIFICACIÓN DE ADEUDOS ACADÉMICOS A TRAVÉS DEL INTRALU



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Dirección de Registro Central y Estadística

ADEUDOS DEL ESTUDIANTE

FACULTAD :
ESPECIALIDAD :
ALUMNO :
CÓDIGO :

PLAN DE ESTUDIO : 2004
CICLO RELATIVO : 08

1. Condición y situación de estudiante

- Alumno con condición : Matriculado
- Alumno con situación : Alumno Regular

2. Cantidad de créditos acumulados y aprobados al periodo académico 232

- a.- Créditos Totales Aprobados : 190 Créditos Obligatorios del plan 201 : 219
- b.- Créditos Electivos Totales Aprobados : 013 Créditos Electivos del plan 201 : 15
- c.- Créditos Totales Curriculares Aprobados : 167

3. Asignaturas obligatorias

- Acreditados o Pendientes de Aprobar:

01	ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES-	01	0
02	IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NAT	02	0
03	GEOMINICA APLICADA-	03	0
04	GEOLOGIA AMBIENTAL-	04	0
05	VACIANTES DE MINERALES-	05	0
06	VACIANTES DE MINERALES METAL	06	0
07	GEOLOGIA MINERA-	07	0
08	GEOMECANICA-	08	0
09	GEOMECANICA-	09	0
10	GEOMECANICA-	10	0
11	GEOMECANICA-	11	0
12	GEOMECANICA-	12	0
13	GEOMECANICA-	13	0
14	GEOMECANICA-	14	0
15	GEOMECANICA-	15	0
16	GEOMECANICA-	16	0
17	GEOMECANICA-	17	0
18	GEOMECANICA-	18	0
19	GEOMECANICA-	19	0
20	GEOMECANICA-	20	0
21	GEOMECANICA-	21	0
22	GEOMECANICA-	22	0
23	GEOMECANICA-	23	0
24	GEOMECANICA-	24	0
25	GEOMECANICA-	25	0
26	GEOMECANICA-	26	0
27	GEOMECANICA-	27	0
28	GEOMECANICA-	28	0
29	GEOMECANICA-	29	0
30	GEOMECANICA-	30	0
31	GEOMECANICA-	31	0
32	GEOMECANICA-	32	0
33	GEOMECANICA-	33	0
34	GEOMECANICA-	34	0
35	GEOMECANICA-	35	0
36	GEOMECANICA-	36	0
37	GEOMECANICA-	37	0
38	GEOMECANICA-	38	0
39	GEOMECANICA-	39	0
40	GEOMECANICA-	40	0
41	GEOMECANICA-	41	0
42	GEOMECANICA-	42	0
43	GEOMECANICA-	43	0
44	GEOMECANICA-	44	0
45	GEOMECANICA-	45	0
46	GEOMECANICA-	46	0
47	GEOMECANICA-	47	0
48	GEOMECANICA-	48	0
49	GEOMECANICA-	49	0
50	GEOMECANICA-	50	0

4. Asignaturas electivas

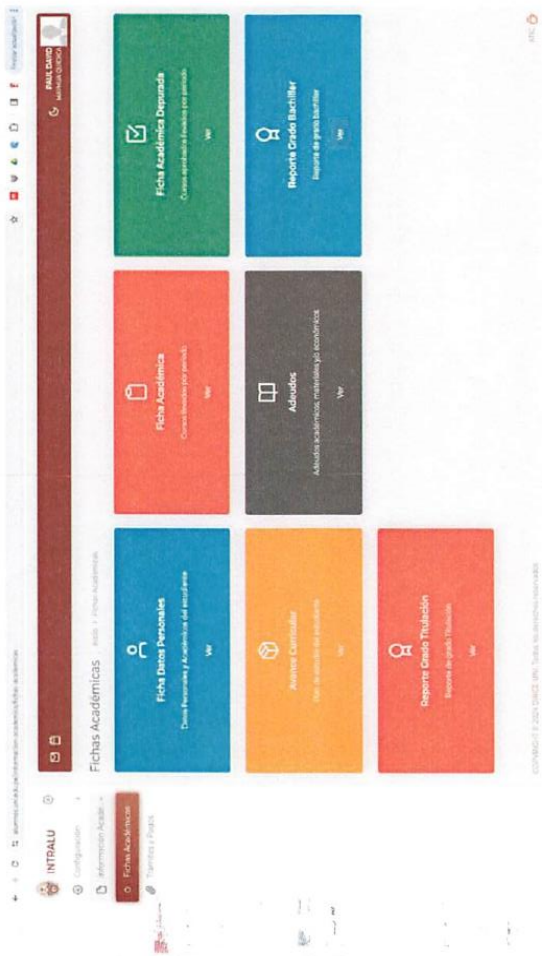
- Acreditados o Pendientes de Aprobar:

01	ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES-	01	0
02	IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NAT	02	0
03	GEOMINICA APLICADA-	03	0
04	GEOLOGIA AMBIENTAL-	04	0
05	VACIANTES DE MINERALES-	05	0
06	VACIANTES DE MINERALES METAL	06	0
07	GEOLOGIA MINERA-	07	0
08	GEOMECANICA-	08	0
09	GEOMECANICA-	09	0
10	GEOMECANICA-	10	0
11	GEOMECANICA-	11	0
12	GEOMECANICA-	12	0
13	GEOMECANICA-	13	0
14	GEOMECANICA-	14	0
15	GEOMECANICA-	15	0
16	GEOMECANICA-	16	0
17	GEOMECANICA-	17	0
18	GEOMECANICA-	18	0
19	GEOMECANICA-	19	0
20	GEOMECANICA-	20	0
21	GEOMECANICA-	21	0
22	GEOMECANICA-	22	0
23	GEOMECANICA-	23	0
24	GEOMECANICA-	24	0
25	GEOMECANICA-	25	0
26	GEOMECANICA-	26	0
27	GEOMECANICA-	27	0
28	GEOMECANICA-	28	0
29	GEOMECANICA-	29	0
30	GEOMECANICA-	30	0
31	GEOMECANICA-	31	0
32	GEOMECANICA-	32	0
33	GEOMECANICA-	33	0
34	GEOMECANICA-	34	0
35	GEOMECANICA-	35	0
36	GEOMECANICA-	36	0
37	GEOMECANICA-	37	0
38	GEOMECANICA-	38	0
39	GEOMECANICA-	39	0
40	GEOMECANICA-	40	0
41	GEOMECANICA-	41	0
42	GEOMECANICA-	42	0
43	GEOMECANICA-	43	0
44	GEOMECANICA-	44	0
45	GEOMECANICA-	45	0
46	GEOMECANICA-	46	0
47	GEOMECANICA-	47	0
48	GEOMECANICA-	48	0
49	GEOMECANICA-	49	0
50	GEOMECANICA-	50	0

5. Actividades extracurriculares

- Acreditados o Pendientes de Aprobar:

01	ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES-	01	0
02	IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NAT	02	0
03	GEOMINICA APLICADA-	03	0
04	GEOLOGIA AMBIENTAL-	04	0
05	VACIANTES DE MINERALES-	05	0
06	VACIANTES DE MINERALES METAL	06	0
07	GEOLOGIA MINERA-	07	0
08	GEOMECANICA-	08	0
09	GEOMECANICA-	09	0
10	GEOMECANICA-	10	0
11	GEOMECANICA-	11	0
12	GEOMECANICA-	12	0
13	GEOMECANICA-	13	0
14	GEOMECANICA-	14	0
15	GEOMECANICA-	15	0
16	GEOMECANICA-	16	0
17	GEOMECANICA-	17	0
18	GEOMECANICA-	18	0
19	GEOMECANICA-	19	0
20	GEOMECANICA-	20	0
21	GEOMECANICA-	21	0
22	GEOMECANICA-	22	0
23	GEOMECANICA-	23	0
24	GEOMECANICA-	24	0
25	GEOMECANICA-	25	0
26	GEOMECANICA-	26	0
27	GEOMECANICA-	27	0
28	GEOMECANICA-	28	0
29	GEOMECANICA-	29	0
30	GEOMECANICA-	30	0
31	GEOMECANICA-	31	0
32	GEOMECANICA-	32	0
33	GEOMECANICA-	33	0
34	GEOMECANICA-	34	0
35	GEOMECANICA-	35	0
36	GEOMECANICA-	36	0
37	GEOMECANICA-	37	0
38	GEOMECANICA-	38	0
39	GEOMECANICA-	39	0
40	GEOMECANICA-	40	0
41	GEOMECANICA-	41	0
42	GEOMECANICA-	42	0
43	GEOMECANICA-	43	0
44	GEOMECANICA-	44	0
45	GEOMECANICA-	45	0
46	GEOMECANICA-	46	0
47	GEOMECANICA-	47	0
48	GEOMECANICA-	48	0
49	GEOMECANICA-	49	0
50	GEOMECANICA-	50	0



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DIRECTIVA N°002/DIRCE-001	Versión: 001
		PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	

ANEXO N° 04 - CONSTANCIA DE EGRESADO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
Dirección de Registro Central y Estadística

CONSTANCIA DE EGRESADO

EL DECANATO DE LA FACULTAD DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA, QUE SUSCRIBE, DEJA CONSTANCIA QUE:

Don (ña) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
con código N° XXXXXXXXX , es egresada de la
Facultad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
en la especialidad de: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



habiendo concluido sus estudios universitarios en el periodo académico 2022-2 con fecha 01/02/2023 ; cumpliendo con todos los requisitos exigidos en el plan de estudios de su especialidad.

Se expide la presente a solicitud de la interesada para los fines que considere convenientes.

Lima, xx de xxxxxx del 202x



Firmado digitalmente por:
RAMIREZ ABURTO DYLAN JEAN
PAUL FIR 70462228 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/01/2024 18:13:07-0500

Director de la DIRCE




Firmado digitalmente por:
RAMIREZ ABURTO DYLAN JEAN
PAUL FIR 70462228 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/01/2024 18:19:57-0500

Vicerrectorado Académico



Av: Túpac Amaru 210, Lima 15333, Apartado 1301 - Perú
Central Telefónica: 481-1070, anexo: 3102 - 3104 - 3105 - 3107
E-mail: dirce@uni.edu.pe

Existe una copia auténtica de un documento electrónico archivado en la Universidad Nacional de Ingeniería, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la tercera disposición Complementaria Final de D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://repositorio.dirce.uni.edu.pe/files/214/3e5800781287e0c0b6c8632080c97536d886>

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-011/DIRCE-001 DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
---	---	--------------

ANEXO N° 05 - MANUAL DEL USUARIO PARA EL MÓDULO DE "ADEUDO ACADÉMICO" EN EL SIGA

Luís Luján



DIRCE

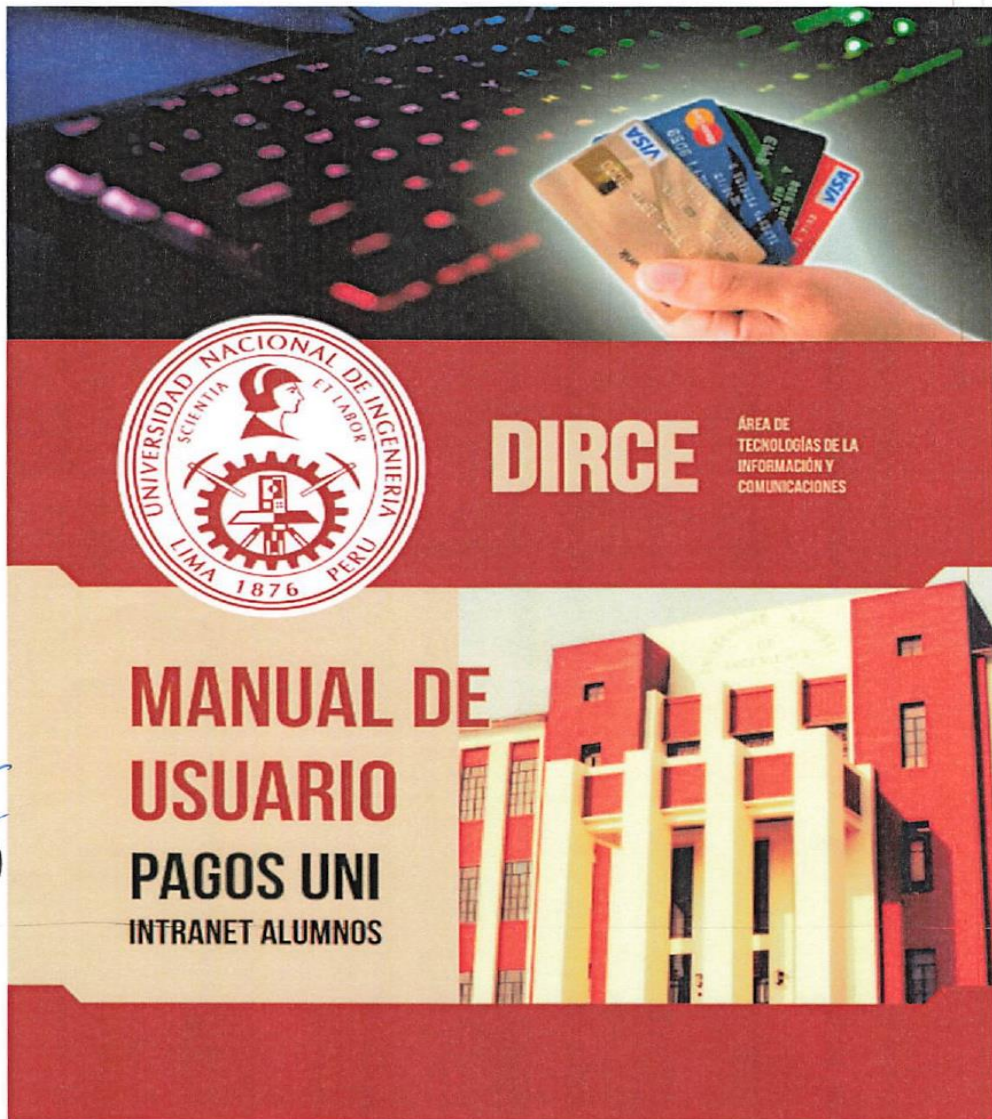
ÁREA DE
TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

**ADEUDO
ACADÉMICO**

MANUAL DE USUARIO - SIGA

	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-011/DIRCE-001	Versión: 001
		DIRECTIVA PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE EGRESADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	

ANEXO N° 06 - MANUAL DE USUARIO DE PAGOS UNI



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 2664-2024-UNI

18

Atentamente,

M.Sc. SONIA ANAPAU LULLOA
SECRETARÍA GENERAL



EDITOR: SECRETARÍA GENERAL UNI
IMPRENTA DE LA EDUNI

