

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN




**“MANUAL DE USO DEL
SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA)
PARA EL ESTUDIANTE”**

Aprobado con Resolución de _____ N° xxxx-2026-CU
del ____ de _____ del 2026

CALLAO


2026

| | | |
|----------------|---------------|---------------|
| Elaborado por: | Revisado por: | Revisado por: |
|----------------|---------------|---------------|

| | | | | |
|---|---|---|----------------|--|
|  | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
| | PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| | MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 2 de 16 | |


CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | SECCIÓN DEL DOCUMENTO | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|---------|-----------------------|---------------------------|
| 01 | - | Elaboración del Documento |

| | | | | |
|---|---|---|----------------|--|
|  | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
| | PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| | MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 3 de 16 | |


INDICE

| | |
|---|-----------|
| INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| 1. OBJETIVO | 5 |
| 2. ALCANCE | 5 |
| 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA | 5 |
| 4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES | 5 |
| 4.1. ABREVIATURAS..... | 5 |
| 4.2. DEFINICIONES..... | 5 |
| 5. PROCESO RELACIONADO..... | 6 |
| 6. LINEAMIENTOS GENERALES | 6 |
| 7. INICIO DE SESIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA)..... | 7 |
| 7.1. ACCESO AL SISTEMA..... | 7 |
| 7.1.1. REQUISITOS TÉCNICOS..... | 7 |
| 7.1.2. PROCEDIMIENTO DE INICIO DE SESIÓN | 7 |
| 7.2. PANTALLA PRINCIPAL..... | 8 |
| 7.2.1. ÁREAS DE LA PANTALLA | 8 |
| 7.3 BARRA DE NAVEGACIÓN SUPERIOR | 9 |
| 7.2.2. MENÚ DE APLICACIONES..... | 10 |
| 7.2.3. MIS DATOS – ESTUDIANTE..... | 10 |
| 8. MATRÍCULA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) | 11 |
| 8.1. CONSULTA DE CURSOS APTOS (RÉCORD PARA MATRÍCULA) | 11 |
| 8.2. PROGRAMACIÓN HORARIA | 12 |
| 8.3. VERIFICACIÓN DEL MONTO DE LA MATRICULA (DEUDAS Y PAGOS) | 12 |
| 8.4. MÓDULO MATRÍCULA | 13 |
| 9. SEGUIMIENTO ACADÉMICO DURANTE EL SEMESTRE | 13 |
| 9.1. REVISAR TUS CLASES Y HORARIOS (MIS CURSOS) | 13 |
| 9.2. REGISTRO DE ASISTENCIA..... | 14 |
| 9.3. REGISTRO DE CALIFICACIONES..... | 14 |
| 10. GESTIÓN DE PERFIL Y REPORTES HISTÓRICOS..... | 15 |
| 10.1. ACTUALIZA TU INFORMACIÓN (MIS DATOS) | 15 |
| 10.2. PLAN ACADÉMICO..... | 15 |
| 10.3. HISTORIAL ACADÉMICO | 16 |
| 10.4. ORDEN DE MÉRITO | 16 |

|  | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
|---|--|---|----------------|--|
| | PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| | MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 4 de 16 | |

INTRODUCCIÓN

El presente manual ha sido diseñado técnica y pedagógicamente para acompañar al estudiante de la Universidad Nacional del Callao (UNAC) durante toda su trayectoria en la institución. Como parte del proceso de transformación digital, la universidad ha implementado el Sistema de Gestión Académica (SGA), una plataforma robusta que centraliza la administración de su vida universitaria. A través de este documento estructurado, el alumno desarrollará las competencias digitales necesarias para operar el sistema de forma secuencial y autónoma: desde la preparación técnica para su proceso de matrícula, hasta el monitoreo continuo de sus calificaciones, control de asistencia y revisión de su récord histórico a lo largo de cada semestre académico.

| | | | | |
|---|---|---|-------------------|----------------|
|  | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
| | PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| | MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| | Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 5 de 16 |

MANUAL DE USO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA PARA EL ESTUDIANTE

1. OBJETIVO

El objetivo principal de este documento es proporcionar una guía detallada, estandarizada y accesible que instruya a los estudiantes en la correcta navegación, operación y aprovechamiento de los módulos que componen su entorno de trabajo dentro del Sistema de Gestión Académica. Se busca minimizar incidencias técnicas y optimizar la autogestión del estudiante.

2. ALCANCE

Este manual es de aplicación para los estudiantes que interactúe con el Sistema de Gestión Académica de la Universidad Nacional del Callao, a nivel de pregrado y posgrado.

3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley Universitaria, Ley N° 30220.
- 3.2. Ley de Protección de Datos Personales, Ley N° 29733.
- 3.3. Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, D. Leg. N° 1412
- 3.4. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, aprobado con la Resolución N° 02-2025-AE-UNAC y sus modificatorias.
- 3.5. Reglamento General de la Universidad Nacional del Callao, aprobada con Resolución de Consejo Universitario N° 133-2026-CU.
- 3.6. Reglamento General de Estudios, aprobado con Resolución N° 097-2022-CU y sus modificatorias.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. ABREVIATURAS

SGA: Sistema de Gestión Académica.

OTI: Oficina de Tecnologías de la Información.

UNAC: Universidad Nacional del Callao


ERP: Sistema de Planificación de Recursos Empresariales

URL: Uniform Resource Locator (Dirección web)

CSV: Comma Separated Values (Formato de archivo para hojas de cálculo)

4.2. DEFINICIONES

SGA: Sistema informático integral que permite gestionar los procesos académicos y administrativos de la universidad, facilitando el acceso a información de estudiantes, docentes y personal administrativo.

|  | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
|---|--|---|-------------------|----------------|
| | PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| | MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| | Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 6 de 16 |

ERP: Programa informático que integra todas las áreas de una organización en un solo sistema, permitiendo que la información se comparta y administre desde una base de datos centralizada.

Grilla: Vista en forma de tabla que muestra múltiples registros organizados en filas y columnas, permitiendo ordenar, filtrar y seleccionar información.

Formulario: Vista detallada que muestra la información completa de un solo registro, utilizada para crear o editar datos.

Registro: Conjunto de datos que representan una unidad de información en el sistema (por ejemplo: un alumno, un curso o una matrícula).

Filtro: Herramienta que permite reducir la cantidad de información mostrada según criterios específicos de búsqueda.

Rol: Perfil de usuario que define los permisos y opciones del menú a los que una persona puede acceder dentro del sistema.

Auditoría: Registro automático que guarda información sobre quién creó o modificó un dato, incluyendo la fecha y hora de la acción.

Sesión: Período de tiempo durante el cual un usuario permanece conectado al sistema después de iniciar sesión.

Credenciales: Datos de acceso personal (usuario y contraseña) que permiten ingresar al sistema de forma segura.

5. PROCESO RELACIONADO

| CÓDIGO | NOMBRE DEL PROCESO | NIVEL |
|----------|---|-------|
| E.GTI.01 | Gestión de Tecnología de la Información | 00 |


6. LINEAMIENTOS GENERALES

6.1. Custodia de credenciales: La cuenta es de uso estrictamente personal. El nombre de usuario y la contraseña son intransferibles; el estudiante es el único responsable de cualquier acción realizada bajo su usuario, por lo que está terminantemente prohibido compartir estos datos con terceros.

6.2. Uso autorizado: El sistema debe utilizarse únicamente para actividades académicas y administrativas propias de la universidad. Queda prohibido su uso para fines personales o ajenos a la institución.

6.3. Registro de actividades: El sistema guarda automáticamente un historial de todas las acciones realizadas (creación, modificación o eliminación de datos), incluyendo el usuario responsable, la fecha y la hora.

6.4. Cierre de sesión: Al terminar de usar el sistema, el usuario debe cerrar su sesión correctamente, especialmente en equipos de uso compartido (laboratorios, bibliotecas, etc.).

| | | | | |
|---|---|---|-------------------|----------------|
|  | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
| | PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| | MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| | Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 7 de 16 |

6.5. Reporte de problemas: Cualquier error, acceso no autorizado o comportamiento inusual del sistema debe reportarse inmediatamente a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

7. INICIO DE SESIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA)

7.1. ACCESO AL SISTEMA

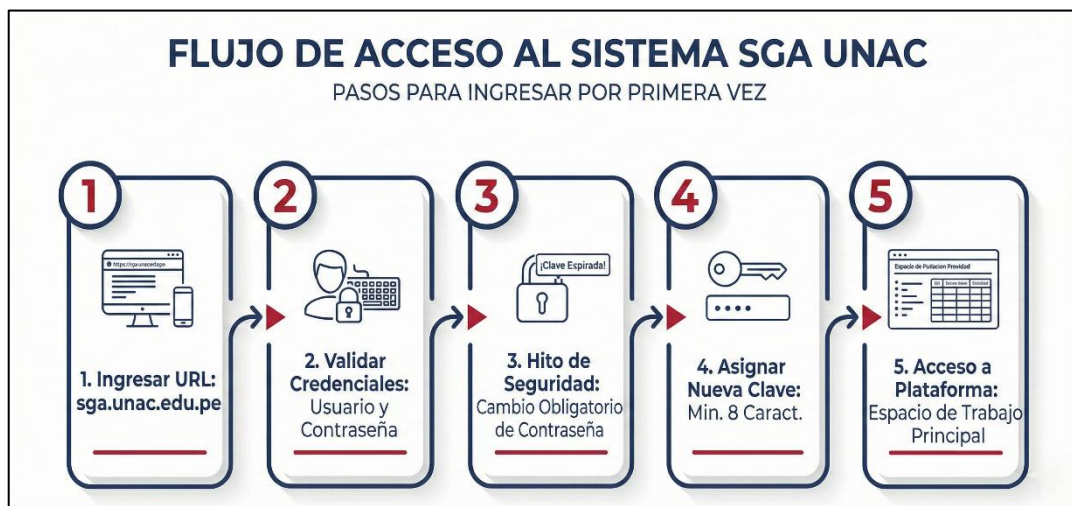
El Sistema de Gestión Académica opera bajo arquitectura web, accesible desde cualquier ubicación con conexión a la red institucional o internet.

7.1.1. REQUISITOS TÉCNICOS

Para asegurar la estabilidad y correcta visualización de los componentes, se requiere:

Navegador Web: Google Chrome y Microsoft Edge (versiones actualizadas).

7.1.2. PROCEDIMIENTO DE INICIO DE SESIÓN



a) Ingrese la URL <http://sga.unac.edu.pe> en la barra de direcciones de su navegador.



b) Digite su **Nombre de Usuario** y **Contraseña** en los campos correspondientes.

| GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
|--|---|-------------------|----------------|
| PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 8 de 16 |

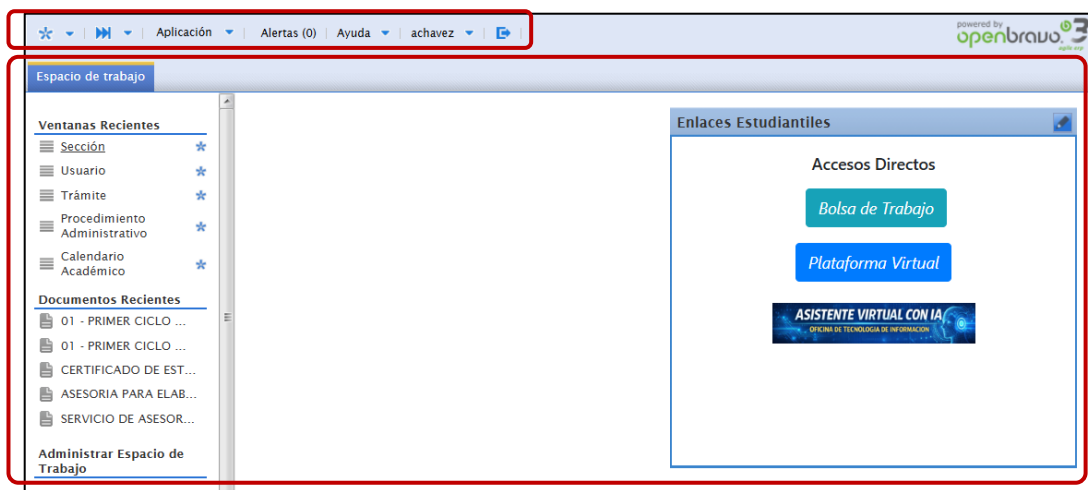
c) Seleccione el botón **“Acceder”**.

Nota: Al ingresar por primera vez, el sistema le notificará que su contraseña ha expirado. Por motivos de seguridad, será obligatorio **asignar una nueva contraseña y confirmarla** para habilitar su acceso a la plataforma.



7.2. PANTALLA PRINCIPAL

La pantalla principal se divide en el “Menú Principal” y el “Espacio de Trabajo”.

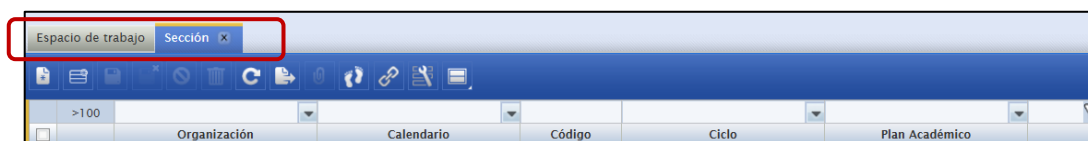



7.2.1. ÁREAS DE LA PANTALLA

a) **Barra de Navegación Superior:** Contiene los menús globales y accesos al perfil.

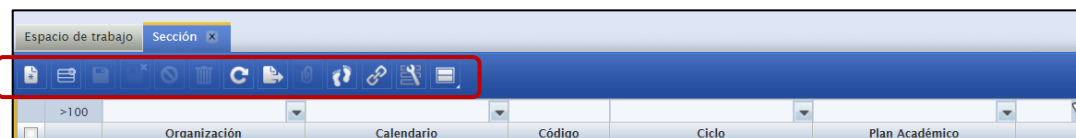


b) **Pestaña Padre (Primer Nivel):** Es aquella que se encuentra en la parte superior del menú, funciona como el contenedor principal



| | | | | |
|---|---|---|-------------------|----------------|
|  | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
| | PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| | MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| | Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 9 de 16 |

c) **Barra de Herramientas:** Iconos dinámicos para acciones rápidas (Guardar, Nuevo, Deshacer).



d) **Área de Mensajes:** Parte de la pantalla donde el sistema muestra avisos, confirmaciones o errores para que el usuario sepa si su acción fue correcta o no.

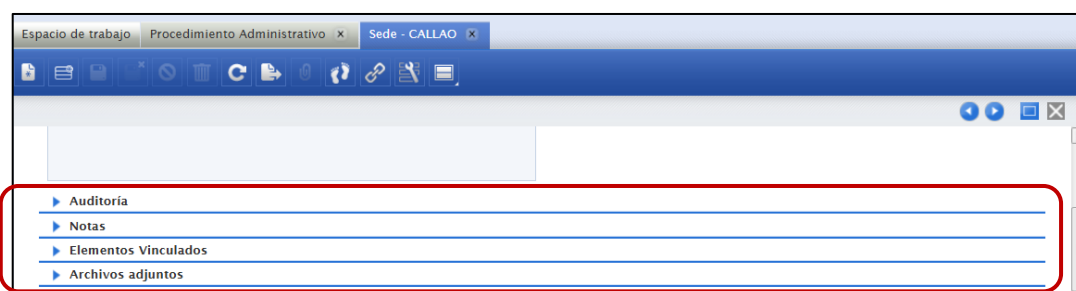
e) **Barra de Estado:** Indica el modo del registro (Nuevo, Edición) en la parte inferior.



f) **Formulario Padre (o grilla padre):** Es el formulario principal de primer nivel, desde el cual se organizan y controlan los formularios hijos o subformularios relacionados.

g) **Secciones (auditoría, notas, archivos adjuntos):**

- **Auditoría:** Control de acciones y registros del sistema.
- **Notas:** Gestión de calificaciones y evaluaciones.
- **Archivos adjuntos:** Almacenamiento de documentos complementarios.



h) **Pestañas Hijas (Segundo Nivel):** Son submenús o apartados que dependen directamente de una pestaña padre.

i) **Filtros de Columnas:** Facilita la búsqueda rápida y precisa de información sin necesidad de recorrer toda la base de datos.

j) **Grilla Hija:** Permite visualizar datos específicos vinculados a un registro seleccionado en la grilla padre.

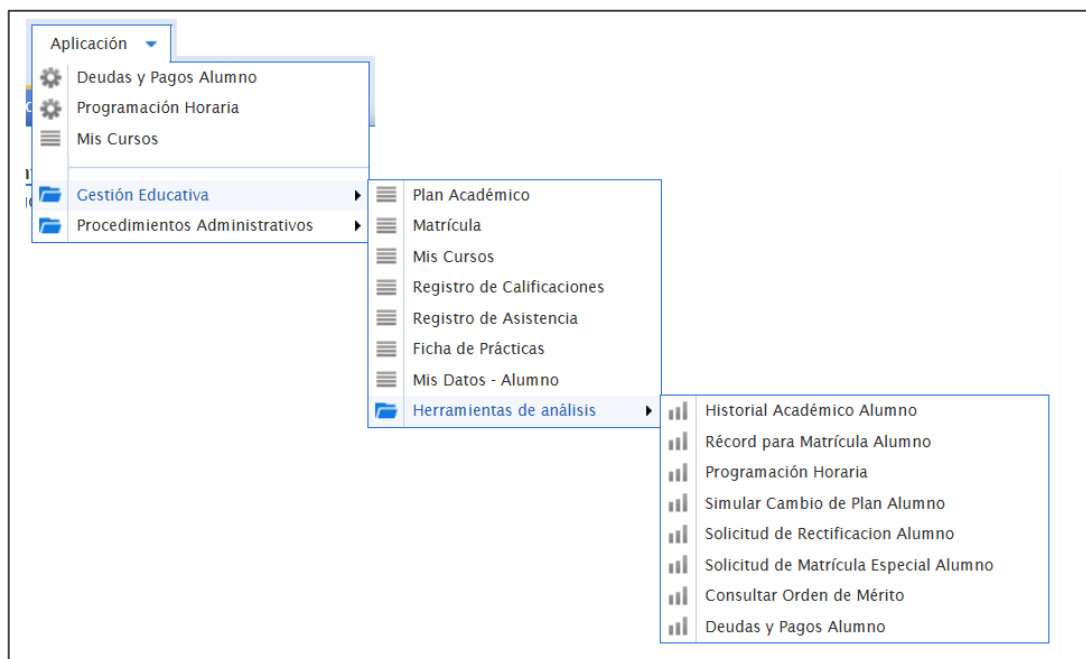
k) **Pestañas Nietas (Tercer Nivel):** Se puede acceder a información puntual o tareas concretas, organizando los procesos de manera jerárquica.

7.3 BARRA DE NAVEGACIÓN SUPERIOR



| GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
|--|---|-------------------|-----------------|
| PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 10 de 16 |

7.2.2. MENÚ DE APLICACIONES

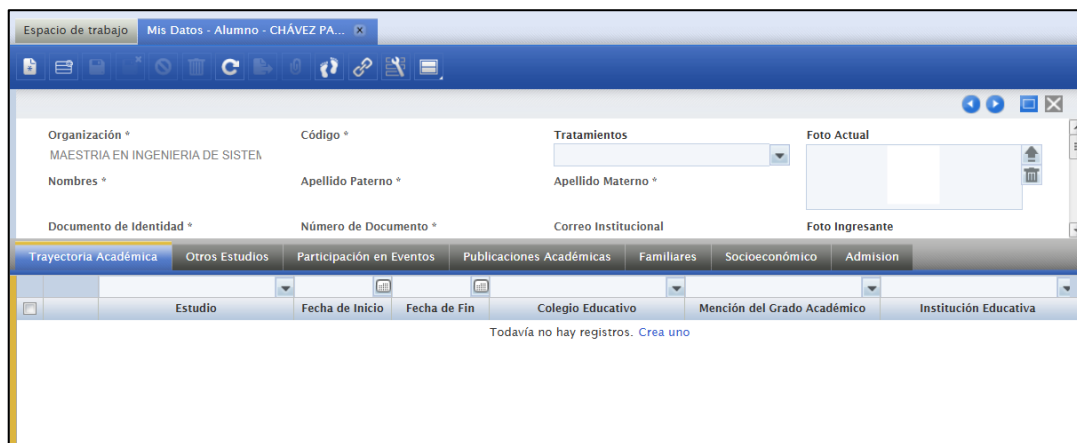



7.2.3. MIS DATOS – ESTUDIANTE

Esta ventana permite al estudiante visualizar la información personal registrada en el SGA. Es fundamental verificar que estos datos estén actualizados para asegurar una correcta comunicación con la universidad.

Para acceder en el menú debe seleccionar:

Aplicación > Gestión Educativa > Mis Datos



|  | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
|---|--|---|-----------------|--|
| | PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| | MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 11 de 16 | |

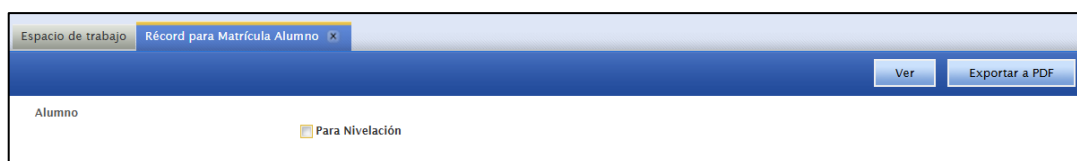
8. MATRÍCULA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA)

La matrícula constituye el acto formal y obligatorio que habilita al alumno para cursar el semestre. Para garantizar un proceso fluido y sin errores de validación, el sistema requiere que el estudiante complete el siguiente flujo operativo:

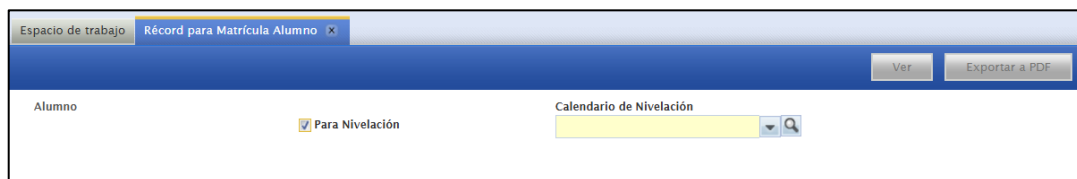
8.1. CONSULTA DE CURSOS APTOS (RÉCORD PARA MATRÍCULA)


Antes de armar tu horario, necesitas saber exactamente qué cursos te corresponde llevar en este nuevo ciclo.

- **¿Para qué sirve?:** Este reporte te muestra la lista oficial de cursos en los que estás apto para matricularte. Es tu punto de partida obligatorio.
- **Ciclos de Nivelación:** Si necesitas llevar un curso de nivelación o subsanación, existe una casilla especial que puedes marcar para que el sistema te muestre únicamente los cursos que tienes pendientes o desaprobados.
- **¿Dónde lo encuentro?:**
Aplicación > Gestión Educativa > Herramientas de análisis > Récord para Matrícula.



Nivelación: Incluye una casilla de verificación (check) específica que, al activarse, permite generar el **Récord Académico para Ciclo de Nivelación**, mostrando los cursos desaprobados o pendientes que pueden subsanarse en dicho periodo.



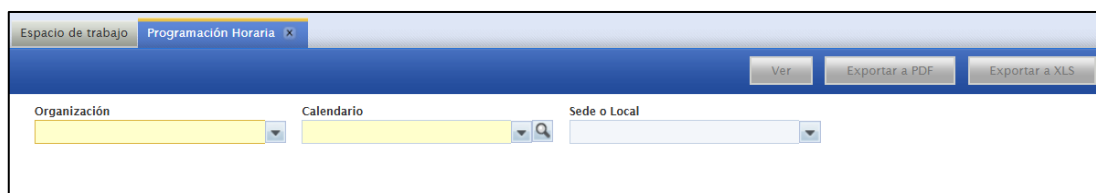
|  | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
|---|--|---|-----------------|--|
| | PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| | MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 12 de 16 | |

8.2. PROGRAMACIÓN HORARIA

Con tu lista de cursos listos, el siguiente paso es ver qué opciones de horarios ofrece tu facultad.

- **¿Para qué sirve?:** Es un buscador donde puedes ver toda la programación de clases habilitada para el semestre.
- **¿Qué información encontrarás?:** Podrás ver qué profesores dictarán las clases, los horarios exactos de cada grupo, el límite de alumnos por salón (aforo) y el aula que se ha asignado.
- **¿Dónde lo encuentro?:**

Aplicación > Gestión Educativa > Herramientas de análisis > Programación Horaria.

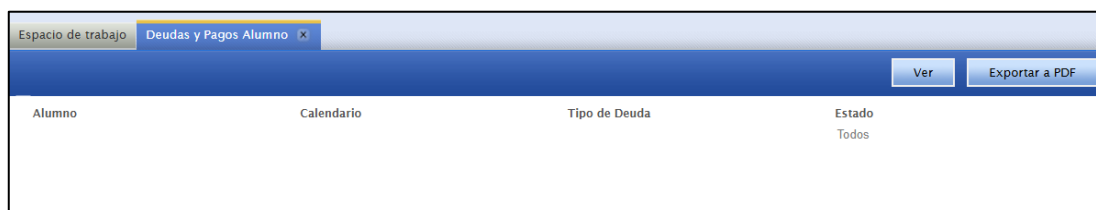



8.3. VERIFICACIÓN DEL MONTO DE LA MATRICULA (DEUDAS Y PAGOS)

Nota: Este paso es fundamental. Para poder matricularte, primero debes realizar el pago correspondiente a tu derecho de matrícula y no tener deudas anteriores.

- **¿Para qué sirve?:** Aquí puedes revisar tu estado de cuenta actual y verificar si mantienes alguna deuda con la universidad.
- **Historial de pagos:** También te sirve para confirmar si los pagos que ya realizaste en el banco han sido procesados y registrados correctamente por la institución.
- **¿Dónde lo encuentro?:**

Aplicación > Gestión Educativa > Herramientas de análisis > Deudas y Pagos.

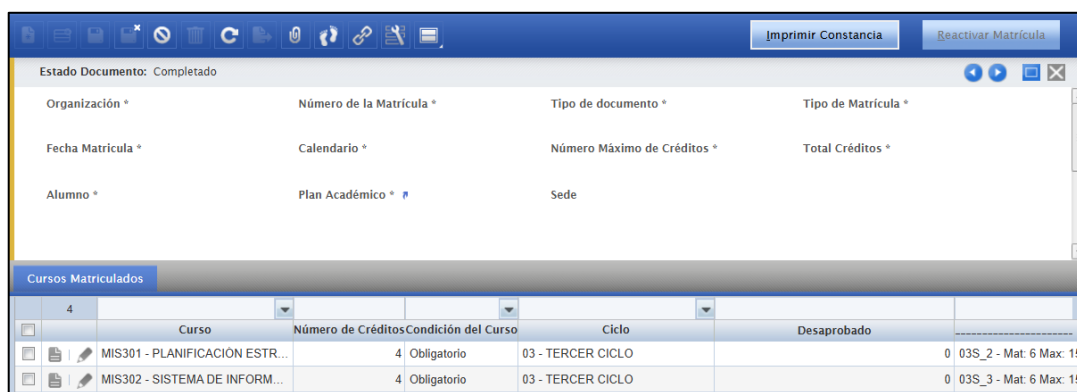


|  | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
|---|--|---|-------------------|-----------------|
| | PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| | MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| | Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 13 de 16 |

8.4. MÓDULO MATRÍCULA

- **¿Para qué sirve?:** Es la pantalla oficial donde seleccionarás los cursos que estudiarás en el ciclo.
- **¿Cómo funciona?:** Al elegir un curso, el sistema hará una revisión rápida para confirmar que cumples con los requisitos previos y verificará que aún queden vacantes libres en ese grupo.
- **Constancia final:** Una vez que termines y guardes tu selección, el sistema generará tu Constancia de Matrícula, la cual confirma que el proceso fue un éxito.
- **¿Dónde lo encuentro?:**

Aplicación > Gestión Educativa > Matrícula.



| Curso | Número de Créditos | Condición del Curso | Ciclo | Desaprobado |
|--------------------------------|--------------------|---------------------|-------------------|--------------------------|
| MIS301 - PLANIFICACIÓN ESTR... | 4 | Obligatorio | 03 - TERCER CICLO | 0 03S_2 - Mat: 6 Max: 15 |
| MIS302 - SISTEMA DE INFORM... | 4 | Obligatorio | 03 - TERCER CICLO | 0 03S_3 - Mat: 6 Max: 15 |

9. SEGUIMIENTO ACADÉMICO DURANTE EL SEMESTRE


Una vez matriculado y con las clases iniciadas, usarás estos módulos para tu día a día.

9.1. REVISA TUS CLASES Y HORARIOS (MIS CURSOS)

- **¿Qué encontrarás aquí?:** La lista oficial de los cursos en los que te matriculaste.
- **Horarios y Sílabos:** Al hacer clic en un curso, podrás ver los días, horas y el aula de tu clase. Además, desde aquí podrás descargar el "Sílabo" (el plan de estudios) que tu profesor haya subido al sistema.
- **¿Dónde lo encuentro?:**

Aplicación > Gestión Educativa > Mis Cursos.

Nota: Para matricularte, primero debes realizar el pago de la **matrícula**.

| | | | | |
|---|---|---|-----------------|--|
|  | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
| | PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| | MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 14 de 16 | |

| Espacio de trabajo Mis Cursos x | | | | |
|---------------------------------|---------|--------------------------|--|---|
| [Ver Sílabo] | | | | |
| ▼ Mis Cursos (12) - | | | | |
| Calendario | Sección | Inicio - Fin | Curso | Horario de Clases |
| 2024A | 03S_4 | 08-06-2024 30-06-2024 | MIS303 - ENFOQUE DE PROYECTOS SISTEMICOS CON PMI | (T) Dom 08:50 a 12:10 (T) Sáb 12:10 a 18:50 (P) Dom 12:10 a 13:50 (P) Sáb 19:40 a 21:20 |
| 2024A | 03S_1 | 13-04-2024 05-05-2024 | MIS304 - SEMINARIO DE INVESTIGACION EN SISTEMAS | (T) Dom 08:50 a 12:10 (T) Sáb 12:10 a 18:50 (P) Dom 12:10 a 13:50 (P) Sáb 19:40 a 21:20 (T) Dom 08:50 a 12:10 |

9.2. REGISTRO DE ASISTENCIA

- **¿Qué encontrarás aquí?:** El registro exacto de tus asistencias, tardanzas y faltas, marcado sesión por sesión por tu profesor.
- **Importante:** Revisa este módulo constantemente. Te ayudará a controlar tu porcentaje de inasistencias para evitar que te inhabiliten del curso por faltar demasiado (límite de faltas o DPI).
- **¿Dónde lo encuentras?:**


Aplicación > Gestión Educativa > Registro de Asistencia.

| ▼ Secciones (12) - | | | | |
|--|------------|------------|--|-----------------------|
| Organización | Calendario | Sección | Curso | Estado |
| <input checked="" type="checkbox"/> MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS | 2023A | 01S_1 | MIS101 - METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION CI... | Cerrado |
| <input type="checkbox"/> MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS | 2023A | 01S_4 | MIS103 - PROBABILIDAD Y ESTADISTICA | Cerrado |
| <input type="checkbox"/> MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS | 2023A | 01S_3 | MIS102 - TEORIA DE LENGUAJE DE PROGRAMACION | Cerrado |
| <input type="checkbox"/> MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS | 2023A | 01S_2 | MIS104 - ANALISIS DE SISTEMAS BLANDOS | Cerrado |
| ▼ Asistencia (1) - MIS101 - METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA | | | | |
| ← Desde: 22-04-2023 Hasta: 01-05-2023 → | | | | |
| Alumno | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | |
| | 22-04-2023 | 23-04-2023 | 29-04-2023 | 30-04-2023 01-05-2023 |
| | A | A | A | A |

9.3. REGISTRO DE CALIFICACIONES

- **¿Qué encontrarás aquí?:** Es el lugar donde se publican tus calificaciones a lo largo del ciclo.
- **Detalle:** Podrás ver tus notas desglosadas por prácticas, exámenes y otras evaluaciones, tal como las ingrese tu docente.
- **¿Dónde lo encuentras?:**

Aplicación > Gestión Educativa > Registro de Calificaciones.

| | | | | |
|---|---|---|-----------------|--|
|  | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
| | PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| | MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 15 de 16 | |

▼ Secciones (12) -

| Organización | Calendario | Sección | Curso |
|--|------------|---------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS | 2023A | 01S_1 | MIS101 - METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA |
| <input type="checkbox"/> MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS | 2023A | 01S_4 | MIS103 - PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA |
| <input type="checkbox"/> MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS | 2023A | 01S_3 | MIS102 - TEORÍA DE LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN |

▼ Calificaciones (1) - MIS101 - METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

| Alumno ▲ | EP | SEGUNDA FASE PRACTICA P1 | EF | PROM FINAL |
|----------|----|--------------------------------|----|------------|
| | | | | |

► Estructura de Calificaciones

10. GESTIÓN DE PERFIL Y REPORTES HISTÓRICOS

Módulos de consulta que puedes usar en cualquier momento de tu carrera.

10.1. ACTUALIZA TU INFORMACIÓN (MIS DATOS)

- **¿Qué es?:** Es tu ficha personal en la universidad. Asegúrate de revisarla para confirmar que tu información de contacto esté actualizada para cualquier comunicación oficial.

- **¿Dónde lo encuentro?:**

Aplicación > Gestión Educativa > Mis Datos.



10.2. PLAN ACADÉMICO

- **¿Qué es?:** Muestra toda la malla curricular de tu carrera, para que veas qué cursos ya pasaste y cuáles te faltan por llevar en los próximos años.

- **¿Dónde lo encuentro?:**

Aplicación > Gestión Educativa > Plan Académico.

| GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | | |
|--|---|-------------------|-----------------|
| PROCESO: | GESTION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| MANUAL: | MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE | | |
| Código: A.GTI.MN-02 | Versión: 01 | Fecha: 01/01/2026 | Página 16 de 16 |

| 4 | ==MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTI | Organización | Código | Descripción | Descripción Abreviada | Válido Desde | Créditos Electivos Requeri |
|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--------|-------------------------------|-----------------------|--------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | | MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEM... | 2019 | PLAN DE ESTUDIOS 2019 - RE... | PLAN 2019 | 01-01-2019 | |
| <input type="checkbox"/> | | MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEM... | 2017 | PLAN DE ESTUDIOS 2017 | PLAN 2017 | 01-01-2017 | |
| <input type="checkbox"/> | | MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEM... | 2007 | PLAN DE ESTUDIOS 2007 | PLAN 2007 | 01-01-2007 | |
| <input type="checkbox"/> | | MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEM... | TT2023 | TALLER DE TESIS 2023 | TALLER DE TESIS 2023 | 01-01-1900 | |

Detalle del Plan Académico

| Ciclo | Curso | Número de Créditos | Condición del Curso | Tipo de Hora | Horas de Teoría por Semana | Horas de Prácti |
|---|-------|--------------------|---------------------|--------------|----------------------------|-----------------|
| Seleccione un registro padre para ver a sus hijos aquí. | | | | | | |

10.3. HISTORIAL ACADÉMICO

- **¿Qué es?:** Un reporte completo que resume toda tu trayectoria y tus notas desde tu primer día en la universidad hasta la actualidad.
- **¿Dónde lo encuentro?:**

Aplicación > Gestión Educativa > Herramientas de análisis > Historial Académico.

Ver Exportar a PDF

Alumno

Calendario

Formato

10.4. ORDEN DE MÉRITO

- **¿Qué es?:** Un reporte que calcula tu posición (puesto) en comparación con el rendimiento de tus demás compañeros.
- **¿Dónde lo encuentro?:**

Aplicación > Gestión Educativa > Herramientas de análisis > Consultar Orden de Mérito.

Ver Exportar a PDF

Alumno

Calendario