

TRANSCRIPCIÓN
En la fecha se ha expedido
Resolución siguiente



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN
HUÁNUCO - PERÚ
SECRETARIA GENERAL
RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO
Nº 3459-2018-UNHEVAL.

Cayhuayna, 02 de octubre de 2018

Vistos los documentos que se acompañan en veintitrés (23) folios;

CONSIDERANDO:

Que la Jefe de la Unidad de Estadística, mediante Oficio Nº 044-2018-OCPyP-UE, del 01.AGO.2018, remite para su aprobación la Directiva Nº 001-2018-UNHEVAL-OCPyP/UE-“Directiva de Cumplimiento de Información Estadística Académica y Administrativa de la UNHEVAL”, que tiene por finalidad establecer lineamientos puntuales que permitan obtener información de las diversas actividades que realizan las oficinas y unidades conformantes de la UNHEVAL, de manera oportuna, veraz, uniforme y coordinada, que conlleve a su procesamiento, consolidación, producción y difusión de información estadística universitaria; la misma que se constituye como un instrumento necesario para la planeación y toma de decisiones, así como para brindar información a las instituciones públicas y soporte para la investigación;

Que el Jefe de la Unidad de Organización y Métodos, con Oficio Nº 0150-2018-UNHEVAL/OCPyP-D-UR/J, de fecha 12.SET.2018, manifiesta que habiendo revisado la Directiva Nº 001-2018-UNHEVAL-OCPyP/UE-“Directiva de Cumplimiento de Información Estadística Académica y Administrativa de la UNHEVAL”, indica que cumple con los lineamientos mínimos exigidos para la elaboración del Reglamento y Directivas en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aprobado mediante Resolución Nº 1083-2017-UNHEVAL, por lo que sugiere que se derive al organismo competente para su revisión y aprobación del caso;

Que la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto, mediante Oficio Nº 566-2018-UNHEVAL-OCPyP-D, de fecha 14.SET.2018, remite el presente caso al Rector, para su aprobación respectiva;

Que en la sesión extraordinaria Nº 19 de Consejo Universitario, del 19.SET.2018, en mérito al inciso b), del Artículo Nº 113 del Estatuto de la UNHEVAL, y con las opiniones favorables, el pleno acordó aprobar la **Directiva Nº 001-2018-UNHEVAL-OCPyP/UE- “Directiva de Cumplimiento de Información Estadística Académica y Administrativa de la UNHEVAL”**, elaborada por la Unidad de Estadística;

Que el Rector remite el presente caso a Secretaria General, con Proveído Nº 1063-2018-UNHEVAL-CU/R, para la emisión de la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria Nº 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, la Resolución Nº 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección y por la Resolución Nº 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

SE RESUELVE:

- 1º. **APROBAR** la Directiva Nº 001-2018-UNHEVAL-OCPyP/UE- “Directiva de Cumplimiento de Información Estadística Académica y Administrativa de la UNHEVAL”, elaborada por la Unidad de Estadística, por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2º. **DISPONER** que la Dirección de Planificación y Presupuesto en coordinación con la Unidad de Estadística, adopten las acciones complementarias.
- 3º. **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. Reynaldo M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR



Abog. Yersely Katin Figueroa Quimonez
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado
VRAcad
VInvest.
AL OCI
Transparencia
DCalidad
DPLAN
Estadística
Archivo

Abog. Yersely Katin Figueroa Quimonez
SECRETARIA GENERAL





DIRECTIVA N° 001-2018-UNHEVAL-OCPP/UE.

"DIRECTIVA DE CUMPLIMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNHEVAL"

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad establecer lineamientos puntuales que permitan obtener información de las diversas actividades que realizan las oficinas y unidades conformantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán Huánuco, de manera oportuna, veraz, uniforme y coordinada, que conlleve a su procesamiento, consolidación, producción y difusión de Información Estadística Universitaria. La misma que se constituye como un instrumento necesario para la planeación y toma de decisiones; así como para brindar información a las instituciones públicas y soporte para la investigación.

II. BASE LEGAL

- ❖ Ley Universitaria N° 30220 – Artículo 11°.
- ❖ Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Huánuco.
- ❖ Decreto Ley N° 21372 – Ley del sistema Estadístico Nacional.
- ❖ Decreto ley N° 604 – Ley de Organización y funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- ❖ Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ❖ Decreto Legislativo N° 604 – "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática"
- ❖ Decreto Supremo N° 054-2018-PCM – Reglamento de Organización y Funciones del INEI.
- ❖ Resolución Jefatural N° 243-2001-INEI – Reglamento del Comité de Coordinación Interinstitucional de Estadística e Informática.
- ❖ Resolución Jefatural N° 312-2006-INEI – Norma Técnica para la Elaboración de Cuadros Estadísticos.
- ❖ Norma Técnica para la Implementación del Mecanismo denominado "Fomento para la Mejora del Servicio Educativo de las Universidades Públicas".
- ❖ Convenio "Fomento para la mejora del servicio educativo en las universidades públicas" entre el Ministerio de Educación y la Universidad Nacional Hermilio Valdizán Huánuco.

III. OBJETIVOS

- ❖ Lograr una base de datos que nos permita la elaboración de la información estadística de las diversas acciones realizadas en las unidades operativas de la UNHEVAL.
- ❖ Estandarizar la información estadística, acorde a las necesidades de las entidades públicas, uniformizando los criterios de recopilación.



- ❖ Asegurar la elaboración y difusión de la información estadística de la UNHEVAL.
- ❖ Motivar y concientizar a los responsables de las unidades operativas a remitir información estadística a fin de lograr una activa y permanente comunicación, garantizando el flujo de dicha información.
- ❖ Mantener actualizado el sistema de información estadística a través de la página web de la UNHEVAL.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance a todas las unidades operativas académicas y administrativas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Huánuco.

V. DISPOSICIONES GENERALES

A efectos de validar la información estadística, la presente Directiva conceptúa los tipos de variables y señala los plazos de remisión de la información por cada unidad operativa acorde a los formatos correspondientes.

La información estadística necesaria está relacionada con los temas descritos a continuación, pudiéndose ampliar a más variables de estudio de acuerdo a los requerimientos institucionales.

- ❖ Datos académicos y administrativos.
- ❖ Postulantes e ingresantes a pregrado y posgrado.
- ❖ Formación universitaria de pregrado y posgrado.
- ❖ Egresados, graduados y titulados de pregrado.
- ❖ Egresados y graduados de posgrado.
- ❖ Investigaciones, publicaciones de docentes.
- ❖ Convenios locales, nacionales e internacionales.
- ❖ Personal docente.
- ❖ Personal administrativo.
- ❖ Biblioteca y Bienestar universitario.
- ❖ Información financiera y presupuestal.
- ❖ Otros, según requerimiento institucional.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La Unidad de Estadísticas a través de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto solicitará la información estadística en base a los formatos establecidos para la recopilación y registro de la información que se produce en cada unidad orgánica administrativa y académica; la misma que deberá ser entregada en medio digital.

En caso de que las unidades orgánicas académicas y/o administrativas, como fuente responsable de proporcionar la información, no cuente con el registro de lo solicitado; deberá tomar las medidas necesarias a fin de iniciar el registro y/o recopilación, con la finalidad de proporcionar lo requerido en los plazos establecidos en su oportunidad.



VII. RESPONSABILIDADES

La información estadística viene a ser el flujo de la declaración de datos reales sobre el volumen de las operaciones que procesa o consolida cada unidad operativa; en base a ello los titulares de las unidades operativas académicas y administrativas son responsables de velar por la remisión oportuna y veraz de la información a la Oficina Central de Planificación y Presupuesto – Unidad de Estadísticas.

La Unidad de Estadísticas como responsable del Sistema Estadístico de la UNHEVAL, coordinará con los titulares de las dependencias académicas y administrativas respecto al cumplimiento de la función de proporcionar la información estadística.

Los titulares de las unidades operativas tanto académicas como administrativas son responsables de verificar que los datos estadísticos se registren de manera homogénea (todos los datos deben ser ingresados sin errores ortográficos, con letras mayúsculas y acento de ser el caso, salvo el correo electrónico).

Los funcionarios y servidores responsables de las diversas oficinas académicas y administrativas no podrán eximirse del cumplimiento de sus obligaciones regulares, debiendo por tanto adecuar el desempeño de sus funciones con las que debe ejercer como responsable de proporcionar información estadística. La misma que deberán informar dentro de los plazos establecidos por la Unidad de Estadística.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Disposición Complementaria.- Los titulares de las unidades operativas al momento de remitir la información deberán adjuntar una declaración jurada sobre la veracidad de la información presentada (según anexo N° 01).

Segunda Disposición Complementaria.- Los Cuadros Estadísticos anexados a la presente Directiva, servirán de base para la recopilación de la Información Estadística.

IX. DISPOSICIONES FINALES

- ❖ La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y publicación.
- ❖ La Unidad de Estadísticas podrá adicionar Cuadros y complementar el requerimiento de información que permita la obtención de la información de manera eficaz y conveniente para la Institución.
- ❖ El incumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva será considerado falta disciplinaria, la misma que será sancionada de acuerdo a la normatividad vigente.
- ❖ Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por la Oficina Central de Planificación y Presupuesto a través de la Unidad de Estadística.

X. ANEXOS



ANEXO N° 01

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA
SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA

Yo,, identificado(a) con DNI N°, en mi calidad de Jefe de de la **Universidad Nacional Hermilio Valdizán, Huánuco**, con domicilio legal en **Av. Universitaria, 601 – 607, Pillco Marca, Huánuco, Huánuco**, declaro bajo juramento que la información presentada en el marco de la Directiva N° 001-2018-UNHEVAL-OCYP/UE., que consta de: **Registro**

....., es veraz y cumple con los requerimientos y requisitos exigidos.

Pillco Marca, de de 201.....

.....
DNI

ANEXO Nº 2

NÓMINA DE CARGA DE POSTULANTES - INGRESANTES

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

tipo documento	numero documento	apellido paterno	apellido materno	nombres	genero	fecha nacimiento	¿es discapacitado?	tipo discapacidad	periodo postulacion	local	Carrera al que postula	Modalidad admisión	modalidad estudios	puntaje postulante	¿es ingresante?	Email	Teléfono
Referido al tipo de documento de identificación del postulante: DNI, carné extranjería, pasaporte.	Referido al número de documento de identificación del postulante / ingresante.	Apellido paterno del postulante/ingresante.	Apellido materno del postulante/ingresante.	Nombres del postulante/ingresante.	Femenino /masculino	Fecha de nacimiento en números Ejem.: 27/06/2018	Si / No	Especificar el tipo de discapacidad del postulante ingresante. Ejem.: discapacidad motriz	Periodo de admisión al programa académico / carrera. Ejem.: 2018-1, 2018-2, 2018-A	Local donde se dictan las carreras a la que postulará	Nombre de la Escuela Profesional al que postula	Referido a las modalidades de admisión de la institución. Ejem.: ordinaria, extraordinario, traslado interno, etc.	Referido a las carreras/escuelas profesionales que ofrecen diferentes modalidades de estudios: Ejem.: presencial, semi-presencial, virtual, etc.	Nota o percentil que obtuvo el postulante en caso de examen de admisión	Indicador de ingreso a la institución educativa. Ejem.: SI / No	Referido al correo electrónico del postulante	Referido al número de teléfono o número de celular del postulante



ANEXO N° 3

NÓMINA DE CARGA DE MATRICULADOS

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

tipo documento	numero documento	apellido paterno	apellido materno	nombres	genero	fecha nacimiento	discapacidad	tipo discapacidad	Email	Telefono	periodo matricula	local	Carrera	escala de pago
Referido al tipo de documento de identificación del matriculado: DNI, carné extranjería, pasaporte.	Referido al número de documento de identificación del matriculado.	Apellido paterno del matriculado	Apellido materno del matriculado.	Nombres del matriculado.	femenino/masculino	Fecha de nacimiento del matriculado en números. Ejem.: 27/06/2018	Si/No	Especificar el tipo de discapacidad del matriculado en caso si es discapacitado? Es si. Ejem.: discapacidad motriz	Referido al correo electrónico del matriculado.	Referido al número de teléfono o número de celular del matriculado.	Periodo lectivo en el que se registró la matrícula Ejem.: 2018-1, 2018-2, 2018-A	Local donde se desarrolla la carrera en la que se matriculó el estudiante.	Nombre de la carrera en la cual se matriculó el estudiante, dependiente de la facultad.	Referido a las escalas de pago que la institución ofrece al estudiante por la carrera a estudiar. En caso de no existir escalas, no considerarse nada.

nota promedio	periodo	primer periodo	Movilidad	Lugar de
Referido a la nota promedio que el estudiante ha logrado en la carrera. Ejem.: 15; 12; 20	Periodo lectivo de ingreso al programa académico/carrera en la institución. Ejem.: 2014-1, 2014-2	Primer periodo lectivo de matrícula al programa académico / carrera en la institución.	Indicador de intercambio extranjero. Ejem.: Si / No	Indicar el país donde realizó el intercambio. Solo si en movilidad consideró: Si.



ANEXO N° 4

NÓMINA DE CARGA DE EGRESADOS

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

tipo documento	numero documento	apellido paterno	apellido materno	nombres	genero	fecha nacimiento	¿es discapacitado?	tipo discapacidad	Email	telefono	periodo egreso	local carrera	carrera
Referido al tipo de documento de identificación del egresado: DNI, carné extranjería, pasaporte.	Referido al número de documento de identificación del egresado.	Apellido paterno del egresado.	Apellido materno del egresado.	Nombres del egresado.	Femenino / masculino	Fecha de nacimiento del egresado, en números. Ejem.: 27/06/2018	Si / No	Especificar el tipo de discapacidad del egresado. En caso si en ¿Es discapacitado? Es si. Ejem.: discapacidad visual	Referido al correo electrónico del egresado.	Referido al número de teléfono o número de celular del egresado.	Periodo lectivo en el que egresó el estudiante Ejem.: 2018-1, 2018-2, 2018-A	Local al que pertenece la carrera bajo la cual egresó.	Carrera por la cual egresó el estudiante, dependiente de la Facultad.

nota promedio	¿es egresado?	¿es titulado?	periodo ingreso	periodo primera
Nota promedio que presenta el egresado.	Indicador que especifica si se trata de un egresado. Ejem.: Si / No	Indicador que especifica si se trata de un titulado. Ejem.: Si / No	Periodo lectivo de ingreso. Ejem.: 2014-1, 2014-2.	Periodo lectivo de la primera matrícula del egresado. Ejem.: 2014-1, 2014-2



ANEXO N° 5

NÓMINA DE CARGA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: ESCALAFÓN Y CONTROL

tipo documento	numero documento	apellido paterno	apellido materno	nombres	genero	fecha nacimiento	¿es discapacitado?	tipo discapacidad	Email	telefono	local	tipo dependencia	dependencia
Referido al DNI, carné de extranjería, pasaporte, etc.	Referido al número del documento de identificación personal	Apellido paterno del personal administrativo	Apellido materno del personal administrativo	Nombres completos del personal administrativo	femenino/masculino	Fecha de nacimiento del personal administrativo en números. Ejem.: 27/06/2018 Dia/mes/año de nacimiento	si/no	Referido al tipo de discapacidad solo en casa que ¿es discapacitado? sea "Si" Ejem.: Discapacidad mental	correo electrónico personal	número de teléfono personal	Local donde se encuentra laborando el personal administrativo Ejem.: Local central	Tipo de depend.facultad, Carrera, Unidad orgánica. Ejem.: Carrera	Nombre de la Unidad Orgánica Ejem: Decanatura

facultad	Carrera	cargo general	descripción cargo	máximo grado académico	descripción grado académico	lugar grado obtenido	pais grado obtenido	condición laboral	régimen laboral	fecha ingreso institución	fecha inicio contrato	fecha fin contrato
facultad en la que se encuentra laborando el personal administrativo Ejem: Ciencias Administrativas y Turismo	Carrera para la cual se encuentra laborando el personal administrativo Ejem: Turismo y Hotelería	Cargo desempeñado por el personal administrativo en la Facultad, Escuela, Unidad orgánica Ejem.: Secretaria	Descripción del cargo que desempeña el personal administrativo Dirección Académica	Referido al máximo grado académico obtenido. (doctorado, maestría, bachiller, título técnico superior técnica/universitaria completa, superior técnica/universitaria incompleta, secundaria incompleta, primaria completa, primaria incompleta)	Descripción del máximo grado académico obtenido por el personal administrativo. Ejm. Técnico Informática	Referido al lugar donde obtuvo el máximo grado académico el personal administrativo siendo peru o el extranjero	Esta opción hace referencia al país en el extranjero donde se obtuvo el máximo grado, solo debe completarse cuando el lugar de grado obtenido sea "extranjero"	Referido a la condición laboral que presenta el personal administrativo. Ejm. Nombrado, contratado, CAS, Locación de servicios	Referido al régimen laboral del personal administr. Ejm. administrativo, asistencial, carreras especiales, régimen privado, fuerzas armadas, construcción civil, servicio civil.	Referido a la fecha de ingreso del personal administrativo a la institución educativa. Ejem. Si es nombrado 18/06/1996 Si es contratado 14/01/2015	Referido a la fecha de inicio de contrato o nombramiento del personal administrativo Ejem. Si es nombrado 01/01/2014 Si es contratado 14/01/2015	Referido a la fecha fin de contrato del personal administrativo Ejem. Si es nombrado no considerarse nada Si es contratado considerar la fecha de término de su contrato.



ANEXO N° 6

NÓMINA DE CARGA DE PERSONAL DOCENTE

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: ESCALAFÓN Y CONTROL

tipo documento	numero documento	apellido paterno	apellido materno	nombres	genero	fecha nacimiento	¿es discapacitado?	tipo discapacidad	Email	telefono	periodo lectivo	tipo dependencia	dependencia	facultad	Carrera	personal académico	cargo general	descripción del cargo
Referido al DNI, carné de extranjería, pasaporte, etc.	Referido al número del documento de identificación personal	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres completos	Femenino/masculino	Día/mes/año de nacimiento en números Ejem.: 19/08/1924	si/no	Referido al tipo de discapacidad solo en caso que ¿es discapacidad? sea "Si"	correo electrónico o institucional o personal	telefono personal	Periodo lectivo en el que labora el docente. Ejem.: 2017-1, 2017-2	Especificar Facultad, Escuela Profesional (carrera), Unidad orgánica (si tiene cargo administrativo)	Nombre de la Unidad Orgánica (en caso tuviese cargo administrativo)	Facultad en la que se encuentra adscrito el personal docente	Carrera en la cual se encuentra adscrito el personal docente	especificar si es docente/jefe de práctica	Cargo desempeñado por el docente en la facultad, escuela, unidad orgánica	descripción del cargo que desempeña el docente en la facultad, escuela o unidad orgánica

máximo grado académico	descripción n grado académico	univers. obtención grado académico	lugar grado obtenido	pais grado obtenido	otro grado académico	situación grado académico	descrip. otro grado académico	universidad otro grado académico	lugar otro grado académico	pais otro grado académico	título universitario	descripción título universitario	clase condición docente	categoria docente	régimen dedicación	fecha ingreso institución	modalidad de ingreso
referido al máximo grado académico obtenido por el docente. Ejm. Doctorado, maestría, bachiller	descripción n del máximo grado académico obtenido por el docente	Universidad en la que el docente obtuvo el máximo grado académico	Perú / extranjero	Esta opción hace referencia al país en el extranjero donde se obtuvo el máximo grado, solo debe completarse cuando el lugar de grado obtenido sea "extranjero"	Referido a otro grado académico que obtuvo o cursa el docente. Ejm. Maestría, doctorado.	situación que presenta el otro grado académico. Ejm. Estudiante, concluido, grado obtenido, en homologación	especificar mención del otro grado académico	universidad en la que el docente obtuvo o cursa el otro grado académico	Perú/extranjero	Esta opción hace referencia al país en el extranjero donde se obtuvo o cursa el otro grado académico, solo debe completarse cuando el lugar de grado obtenido sea "extranjero"	Si/no	Descripción del título universitario o obtenido	referido a la condición laboral que presenta el docente. Ejm. Ordinario, contratado, Contrato por locación de servicios, extraordinario.	Ordinario, ordinario asociado, ordinario auxiliar.	dedicación exclusiva, tiempo completo, tiempo parcial	fecha en la que el docente ingresó a la institución	referido a la modalidad por la cual el docente ingreso a la institución. Ejm. Concurso, etc.



ANEXO N° 7

NÓMINA DE CARGA DE PERSONAL DOCENTE

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

tipo documento	numero documento	apellido paterno	apellido materno	nombres	genero	Email	telefono	periodo lectivo	facultad	Carrera	máximo grado académico	descripción grado académico	clase condición docente
Referido al DNI, carné de extranjería, pasaporte, etc.	Referido al número del documento de identificación personal	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres completos	Femenino / masculino	correo electrónico institucional ó personal	teléfono personal	Periodo lectivo en el que labora el docente. Ejem. 2017-1, 2017-2	Facultad en la que se encuentra laborando el personal docente	Carrera para la cual se encuentra laborando el personal administrativo	referido al máximo grado académico obtenido por el docente. Ejm. Doctorado, maestría, bachiller	descripción del máximo grado académico obtenido por el docente	referido a la condición laboral que presenta el docente. Ejm. Ordinario, contratado, Contrato por locación de servicios, extraordinario.

categoria docente	régimen dedicación	¿es investigador?	horas de investigación (semanal)
Ordinario principal, ordinario asociado, ordinario auxiliar.	dedicación exclusiva, tiempo completo, tiempo parcial	si / no	número de horas semanales dedicadas a la investigación.



ANEXO Nº 8

NÓMINA DE CARGA DE PERSONAL DOCENTE

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

tipo documento	numero documento	apellido paterno	apellido materno	nombres	genero	Email	telefono	periodo lectivo	facultad	Carrera para la cual se encuentra laborando el personal docente	clase condición docente	categoria docente
Referido al DNI, carné de extranjería, pasaporte, etc.	Referido al número del documento de identificación personal	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres completos	Femenino / masculino	correo electrónico institucional ó personal	teléfono personal	Periodo lectivo en el que labora el docente. Ejem. 2017-1, 2017-2	Facultad en la que se encuentra laborando el personal docente	Carrera para la cual se encuentra laborando el personal administrativo	referido a la condición laboral que presenta el docente. Ejm. Ordinario, contratado, Contrato por locación de servicios, extraordinario.	Ordinario principal, ordinario asociado, ordinario auxiliar.

régimen dedicación	¿es docente pregrado?	¿es docente posgrado?	Horas lectivas	horas no lectivas	horas de investigación (semanal)	horas dedicación semanal	¿es docente destacado?
dedicación exclusiva, tiempo completo, tiempo parcial	si / no	si / no	número de horas dictadas de teoría en el periodo lectivo	número de horas semanales no lectivas. Ejm. Actividades en supervisión de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, desarrollo académico, desarrollo administrativo, servicios de apoyo a la población estudiantil, entre otros.	número de horas semanales dedicadas a la investigación.	número de dedicación semanal según resolución o contrato	Si / no



ANEXO N° 9

NÓMINA DE CARGA DE POSTULANTES - INGRESANTES POSGRADO

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: ESCUELA DE POST GRADO

tipo documento	numero documento	apellido paterno	apellido materno	nombres	genero	fecha nacimiento	¿es discapacitado?	tipo discapacidad	periodo postulación	local	Maestría/ doctorado al que postula	Descripción de los estudios posgrado	Mención	Modalidad admisión	modalidad estudios
Referido al tipo de documento de identificación del postulante: DNI, carné extranjería, pasaporte.	Referido al número de documento de identificación del postulante / ingresante.	Apellido paterno del postulante/ ingresante.	Apellido materno del postulante/ ingresante.	Nombres del postulante/ ingresante.	Femenino / masculino	Fecha de nacimiento en números. Ejem.: 27/06/2018	Si / No	Especificar el tipo de discapacidad del postulante ingresante. Ejem.: discapacidad motriz	Periodo de admisión. Ejem.: 2018-1, 2018-2, 2018-A	Local donde se dictan las clases	Especificar si es maestría, doctorado, posdoctorado, segunda especialidad, diplomado, etc.	Especificar nombre de la especialidad	Especificar la mención	Referido a las modalidades de admisión de posgrado. Ejem.: ordinario, extraordinario, traslado interno, etc.	Referido a las diferentes tipos de modalidades de estudios: Ejem.: presencial, semi presencial, virtual, etc.

¿es ingresante?	puntaje postulante/	Email	Teléfono
Indicador de ingreso a la institución educativa. Ejem: SI / No	Nota o percentil que obtuvo el postulante en caso haya rendido examen de admisión	Referido al correo electrónico del postulante ingresante	Referido al número de teléfono o número de celular del postulante ingresante

NOTA: Los cuadros deben enviar por separado (maestría, doctorado, posdoctorado, diplomado, segunda especialidad, etc.)



ANEXO N° 10

NÓMINA DE CARGA DE MATRICULADOS POSGRADO

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: ESCUELA DE POSGRADO

tipo_documento	numero_documento	apellido_paterno	apellido_materno	nombres	genero	fecha_nacimiento	¿es discapacitado?	tipo discapacidad	Email	telefono	periodo matricula	local	Maestría/ doctorado	Descripción de los estudios posgrado
Referido al tipo de documento de identificación del matriculado: DNI, carné extranjería, pasaporte.	Referido al número de documento de identificación del matriculado.	Apellido paterno del matriculado	Apellido materno del matriculado.	Nombres del matriculado.	Femenino/masculino	Fecha de nacimiento del matriculado, en números. Ejem.: 27/06/2018	Si / No	Especificar el tipo de discapacidad del matriculado en caso si en ¿es discapacitado? Es si. Ejem.: discapacidad motriz	Referido al correo electrónico del matriculado.	Referido al número de teléfono o número de celular del matriculado.	Periodo lectivo en el que se registró la matrícula Ejem.: 2018-1, 2018-2, 2018-A	Local donde se desarrollan las clases en la mención que se matriculó el estudiante.	Especificar si se matriculó a una maestría, doctorado, posdoctorado, diplomado, segunda especialidad	Especificar nombre de la especialidad

Mención	escala de pago	nota promedio	periodo ingreso	primer periodo
Especificar la mención	Referido a las escalas de pago que la se ofrece. En caso de no existir escalas, no considerar nada.	Referido a la nota promedio que el estudiante ha logrado. Ejem.: 15, 12, 20	Periodo lectivo de ingreso a la mención. Ejem.: 2014-1, 2014-2	Primer periodo lectivo de matrícula. Ejem.: 2014-1, 2014-2

NOTA: Los cuadros deben enviar por separado (maestría, doctorado, posdoctorado, diplomado, segunda especialidad, etc.)



ANEXO N° 11

NÓMINA DE CARGA DE EGRESADOS DE POSGRADO

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: ESCUELA DE POSGRADO

tipo documento	numero documento	apellido paterno	apellido materno	nombres	genero	fecha nacimiento	¿es discapacitado?	tipo discapacidad	Email	telefono	periodo egreso	local	Maestría/ doctorado
Referido al tipo de documento de identificación del egresado: DNI, carné extranjería, pasaporte.	Referido al número de documento de identificación del egresado.	Apellido paterno del egresado.	Apellido materno del egresado.	Nombres del egresado.	Femenino / masculino	Fecha de nacimiento del egresado, en números. Ejem.: 27/06/2018	Si / No	Especificar el tipo de discapacidad del egresado. En caso si en ¿Es discapacitado? Es si. Ejem.: discapacidad visual	Referido al correo electrónico del egresado.	Referido al número de teléfono o número de celular del egresado.	Periodo lectivo en el que egresó el estudiante Ejem.: 2018-1, 2018-2, 2018-A	Local al que pertenece la mención bajo la cual egresó.	Especificar si egresó de una maestría, doctorado, posdoctorado, diplomado, segunda especialidad

Descripción de los estudios posgrado	Mención	nota promedio	¿es egresado?	¿es graduado?	periodo ingreso	periodo primera matrícula
Especificar nombre de la especialidad del cual egresó	Especificar la mención del cual egresó	Nota promedio que presenta el egresado.	Indicador que especifica si se trata de un egresado. Ejem.: Si / No	Indicador que especifica si se trata de un graduado Ejem.: Si / No	Periodo lectivo de ingreso. Ejem.: 2014-1, 2014-2.	Periodo lectivo de la primera matrícula del egresado. Ejem.: 2014-1, 2014-2.

NOTA: Los cuadros deben enviar por separado (maestría, doctorado, posdoctorado, diplomado, segunda especialidad, etc.)



ANEXO N° 12

NÓMINA DE CARGA DE GRADUADOS PRE GRADO

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS

tipo documento	numero documento	apellido paterno	apellido materno	nombres	genero	fecha nacimiento	¿es discapacitado?	tipo discapacidad	fecha de egreso	fecha graduación	Facultad	Escuela Profesional	Descripción del grado
Referido al tipo de documento de identificación del graduado: DNI, carné extranjería, pasaporte.	Referido al número de documento de identificación del graduado.	Apellido paterno del graduado.	Apellido materno del graduado.	Nombres del graduado.	Femenino / Masculino	Fecha de nacimiento del graduado, en números. Ejem: 25/11/1931	Si / No	Especificar el tipo de discapacidad del graduado. En caso si en ¿Es discapacitado? Es si. Ejem: discapacidad visual	fecha en que egresó Ejem.: 27/06/2018	Fecha de emisión de grado académico.Ejem.: 27/07/2018	Facultad en la que cursó estudios	Escuela en la que cursó estudios	Describir el nombre del grado. Ejem.: Bachiller en Ciencias Económicas



ANEXO N° 13

NÓMINA DE CARGA DE GRADUADOS POSGRADO

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS

tipo documento	numero documento	apellido paterno	apellido materno	nombres	genero	fecha nacimiento	¿es discapacitado?	tipo discapacidad	fecha de egreso	fecha graduación	Maestría / doctorado	Especialidad	Mención	Descripción del grado
Referido al tipo de documento de identificación del graduado: DNI, carné extranjería, pasaporte.	Referido al número de documento de identificación del graduado.	Apellido paterno del graduado.	Apellido materno del graduado.	Nombres del graduado.	Femenino / Masculino	Fecha de nacimiento del graduado, en números. Ejem.: 25/11/1931	Si / No	Especificar el tipo de discapacidad del graduado. En caso si en ¿Es discapacitado? Es si. Ejem.: discapacidad visual	fecha en que egresó Ejem.: 27/06/2018	Fecha de emisión de grado académico. Eje m.: 27/07/2018	Especificar si cursó estudios de maestría, doctorado, pos doctorado, etc.	Especificar la especialidad en la que estudió	Especificar la mención	Describir el nombre del grado. Ejem.: Magister en Derecho con mención en ciencias penales.



ANEXO N° 14

NÓMINA DE CARGA DE TITULADOS PRE GRADO

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS

tipo documento	numero documento	apellido paterno	apellido materno	nombres	genero	fecha nacimiento	¿es discapacitado?	tipo discapacidad	fecha de egreso	fecha graduación	Facultad	Escuela Profesional	Descripción del título
Referido al tipo de documento de identificación del titulado: DNI, carné extranjero, pasaporte.	Referido al número de documento de identificación del titulado.	Apellido paterno del titulado.	Apellido materno del titulado.	Nombres del titulado.	Femenino / Masculino	Fecha de nacimiento del titulado, en números. Ejem.: 25/11/1931	Si / No	Especificar el tipo de discapacidad del titulado. En caso si en ¿Es discapacitado? Es si. Ejem.: discapacidad visual	fecha en que se graduó Ejem.: 14/01/2015	fecha de emisión de título profesional. Ejem.: 27/07/2018	Facultad en la que cursó estudios	Escuela en la que cursó estudios	Describir el nombre del título. Ejem. Médico Cirujano

