



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 002-2022-SUNEDU/CD

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 712-R-UNICA-2024

Ica, 03 de mayo de 2024



VISTO:

El Oficio N° 372-VRAC-UNICA-2024, Oficio N° 152-D/SA-UNICA-2024, Oficio N° 0086-2024-OPP/UNICA, referente a la aprobación de los Planes y Programas de la Dirección de Servicios Académicos 2024.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18 de la Constitución Política del Estado, y la Ley Universitaria N° 30220;

Que, con Oficio N° 6978-2023-SUNEDU-02-15-02 la Unidad de Registro de Grados y Títulos de SUNEDU, remite el proveído N° 1087-2023-SUNEDU-02-15-02, que resuelve: "en virtud de los argumentos expuesto en los considerandos del presente documento y en aplicación de los principios de legalidad, verdad material y legitimación, corresponde se declare procedente la solicitud de registro de datos, de la Dra. CECILIA PAQUITA URIBE QUIROZ en calidad de Rectora (e) de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", a partir del 21 de noviembre de 2023;

Que, el artículo 123 del Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", señala que la Dirección de Servicios Académicos *es un órgano que tiene como función planificar, coordinar y supervisar los servicios académicos que complementan la formación académico profesional, tales como: (i) seguimiento y apoyo al egresado y/o graduado, como mecanismo de retroalimentación de la formación académica; (ii) inserción laboral; y lo concerniente a las prácticas pre profesionales; y (iii) biblioteca, coadyuvando en el proceso de logro de los fines de la Universidad. Asimismo, coordina con las comisiones curriculares para el desarrollo de los servicios de acuerdo con las necesidades de diseño curricular;*

Que, asimismo, el inciso 173.9 del artículo 173 del Estatuto Universitario, *es derecho del estudiante de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrece la Universidad;*

Que, mediante Oficio N° 0086-2024-OPPU/UNICA del 16 de enero de 2024, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, manifiesta que visto el documento de la Dirección de Servicios Académicos donde remite planes y programas del 2024 con Oficio N° 038-UPPM/OPP/UNICA-2024 el jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto Y Modernización, señala que se ha procedido a revisar los planes y programas guarda concordancia con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA 2024) y que se encuentran alineados con los objetivos y acciones estratégicas de la Universidad;



Que, el director de la Dirección de Servicios Académicos con Oficio N° 152-D/SA-UNICA-2024 de fecha 5 de marzo de 2024, remite el **PLAN GRADUAL DE VERIFICACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA 2024**, para su aprobación;

Que, con Oficio N° 372-VRAC-UNICA-2024 de fecha 13 de marzo de 2024, el Vicerrector Académico, remite los PLANES y PROGRAMAS de la Dirección de Servicios Académicos, para que se emita la Resolución Rectoral de aprobación, manifestando que dichos programas guardan concordancia con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA -2024), encontrándose alineado a los objetivos y acciones estratégicas de la Universidad;

Que, el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 19 de abril de 2024, acuerdan aprobar el **PLAN GRADUAL DE VERIFICACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA 2024**, elaborado por la Dirección de Servicios Académicos de la UNICA;

Estando al *Acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 19 de abril de 2024* y en uso de las atribuciones conferidas al Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", por el artículo 62 de la ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°- **APROBAR** el **PLAN GRADUAL DE VERIFICACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA 2024**, elaborado por la Dirección de Servicios Académicos de la UNICA, y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°- **COMUNICAR** la presente Resolución al Vicerrectorado Académico, Dirección General de Administración, Dirección de Servicios Académicos, Unidad de Asistencia Social, Portal de Transparencia y demás Dependencias de la Universidad para su conocimiento y cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y archívese.



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

Dra. Cecilia Paquita Uribe Quiroz
RECTORA (e)



Abog. MARSHA KRISTY ORE CHOQUE
SECRETARIA GENERAL (e)



LICENCIADA POR  **SUNEDU**
Ministerio de Educación
Perú

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA

DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS
UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y APOYO AL EGRESADO Y
BIBLIOTECA

PLAN GRADUAL DE VERIFICACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA 2024



ELABORADO POR:

Unidad de Seguimiento y Apoyo al Egresado y
Biblioteca

Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Planeamiento, Presupuesto y
Modernización

ICA – PERÚ
2024

INTRODUCCION

La educación es un servicio permanente y diverso. Forma parte de este servicio toda aquella gestión que complemente o facilite el aspecto formativo. En esa línea, la Universidad debe estar en condición de proveer servicios educacionales complementarios para la satisfacción de sus estudiantes.

Según las CBC III: LA OFERTA ACADÉMICA, RECURSOS EDUCATIVOS Y DOCENCIA conforme al Anexo N.º 01 de la Resolución Consejo Directoral N.º 043-2020-SUNEDU/CD, que aprueba el "Reglamento del procedimiento de Licenciamiento para Universidad Nuevas"; en el componente 3.4. Infraestructura tecnológica: La universidad cuenta con una estrategia para dar soporte a los procesos de gestión académica y administrativa por medio de plataformas de interacción virtual entre los actores o a través de sistemas integrados de información académica.

Además, en concordancia con el Indicador 17 de la norma antes mencionada se debe cumplir lo siguiente: La universidad cuenta con un plan para desarrollar un repositorio académico digital, según los requerimientos de RENATI y ALICIA, en el que se alojan sus documentos de investigación como tesis, trabajos de investigación, publicaciones, entre otros. Por consiguiente, el presente Plan gradual del Repositorio Institucional tiene como objetivo cumplir con lo mencionado, el mismo que contiene actividades que nos permitirán alcanzar los objetivos esperados en un corto plazo.

Asimismo, es importante indicar que, el presente Plan, se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional 2021-2025 de la "Universidad Nacional San Luis Gonzaga", aprobado con Resolución Rectoral N° 0260-R-UNICA-2021, a través de sus objetivos y acciones estratégicas institucionales: OEI 01 Mejorar el nivel de formación académica en los estudiantes universitarios y AEI 01.04: Plataforma de acceso a la información académica integrado para los estudiantes universitarios.

El presente Plan tiene asignado un monto de S/. 87,046.00, Ochenta y siete mil cuarenta y seis con 00/100 soles, según el PIA 2024, En la fuente de financiamiento en Recursos Ordinarios de S/. 42,000.00 (cuarenta y dos mil con y 00/100 soles) y en Recursos Directamente Recaudados de S/. 45,046.00 (cuarenta y cinco mil cuarenta y seis con 00/100 soles).

OBJETIVO

- Fortalecer la visibilidad de los documentos de investigación de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga mediante su repositorio Institucional, asegurando el alojamiento de estos conforme a los requerimientos de ALICIA para difundir la investigación entre el ámbito nacional e internacional.

IV DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Registro de items en el Repositorio Institucional trabajos académicos: tesis, proyectos de investigación, los trabajos de suficiencia profesional, entre otros: se ingresa los metadatos en la plataforma del Repositorio Institucional (repositorio.unica.edu.pe), según la información brindada por las Facultades y Escuela de Posgrado. Para dar cumplimiento a la actividad se realizan las siguientes acciones:
 - ✓ **Solicitar las tesis, proyectos de investigación a las Dependencias correspondientes.** El Área de Repositorio Institucional solicita a través de la Unidad de seguimiento y apoyo al egresado y Biblioteca de la Dirección de Servicios Académicos, mediante el envío de un oficio mensual a las Facultades y Escuela de Posgrado, solicitando remitan los trabajos de investigación.
 - ✓ **Verificar que los trabajos académicos sean remitidos al Repositorio, conforme se establece en el Reglamento del Repositorio Institucional, el Área de Repositorio Institucional valida la información de los trabajos académicos que fueron remitidos desde el correo de mesa de partes de la Dirección de Servicios Académicos (serviciosacademicos.mesadepartes@unica.edu.pe) al correo de Repositorio (repositorio@unica.edu.pe)**
2. Actualización del Repositorio Institucional conforme a los requerimientos de ALICIA y RENATI.
 - ✓ **Garantizar el alojamiento en la nube de los trabajos académicos:** La empresa encargada del alojamiento en la nube del Repositorio Institucional, garantiza la visualización de los trabajos de investigación ingresados en la plataforma.
 - ✓ **Configurar el Repositorio Institucional conforme a los requerimientos de ALICIA:** La empresa realiza la configuración conforme a los requerimientos de Alicia, a través del servicio técnico contratado.
 - ✓ **Recolectar metadatos haciendo uso de los protocolos OAI-PMH (Iniciativa de Archivos Abiertos - Protocolo para la Recolección de Metadatos) - Verificar el correcto funcionamiento del Repositorio Institucional:** El

V. ACTIVIDADES

| DENOMINACION | OBJETIVO GENERAL | ACTIVIDADES | UNIDAD DE MEDIDA | INDICADOR | META ANUAL |
|---|--|--|------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| PLAN GRADUAL DE VERIFICACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" | <p>Fortalecer la visibilidad de los documentos de investigación de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, mediante su repositorio institucional asegurando el alojamiento de estos conforme a los requerimientos de ALICIA para difundir la investigación entre el ámbito nacional e internacional.</p> | 1. Registro de ítems en el Repositorio Institucional trabajos académicos: tesis, proyectos de investigación, los trabajos de suficiencia profesional, entre otros. | Ítems | Número de ítems registrados. | 400 ítems registrados |
| | | 2. Actualización del Repositorio Institucional conforme a los requerimientos de ALICIA y RENATI. | Documento | Número de documentos presentados | 03 documentos |
| | | 3. Monitoreo de la cosecha de los trabajos académicos registrados en el Repositorio Institucional de la Universidad y verificar el alojamiento en ALICIA CONCYTEC y RENATI. | Informe | Número de informes presentados | 12 informes |
| | | 4. Ejecución de capacitaciones de asistencia técnica a los responsables de las Facultades, Escuela de Posgrado y Vicerrectorado de Investigación sobre los Lineamientos para el envío de expedientes de tesis trabajos de investigación, publicaciones, entre otros. | Capacitación | Número de Capacitaciones ejecutadas | 04 capacitaciones |
| | | 5. Ejecución de capacitaciones para el uso y búsquedas en el Repositorio Institucional a los estudiantes de la Universidad. | Capacitación | Número de Capacitaciones ejecutadas | 02 capacitaciones |

PRESUPUESTO

El presente PLAN GRADUAL DE VERIFICACION DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL 2024, para su ejecución tiene un presupuesto como PIA que asciende a \$1.87.046.00, el mismo que se encuentra programado en las actividades del POI consistente con el PIA 2024.

Asimismo, es necesario mencionar que actualmente dicho presupuesto está sujeto a reajustes en atención al cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.

A continuación, el detalle:

| PARTIDA PRESUPUESTAL | RECURSOS ORDINARIOS | RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS | SUB-TOTAL |
|----------------------|---------------------|----------------------------------|-----------|
| 2.3.27.499 | 30.000 | | 30.000 |
| 2.3.199.199 | 12.000 | | 12.000 |
| 2.3.29.11 | 0 | 42.218 | 42.218 |
| 2.3.15.11 | 0 | 2.210 | 2.210 |
| 2.3.15.12 | 0,00 | 818,00 | 818,00 |
| TOTAL | 42.000,00 | 45.046,00 | 87.046,00 |

VIII. RESPONSABLE

El Unidad de Seguimiento y Apoyo al Egresado y Biblioteca, es responsable de la ejecución y cumplimiento de las actividades establecidas en el presente Plan.