

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN



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


Aprobado con Resolución Rectoral N° 273-2026-R del 07 de mayo de
2026.

CALLAO

2026

Elaborado por: Oficina de Tecnología de Información.	Revisado por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Revisado por: Oficina de Asesoría Jurídica
--	--	--




	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE	
Código: A.GTI.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 2 de 17

CONTROL DE CAMBIOS

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




	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE	
Código: A.GTI.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 3 de 17

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	10
7.2.2. MENÚ DE APLICACIONES.....	11
7.2.3. MIS DATOS – ESTUDIANTE.....	11
8. MATRÍCULA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA)	12
8.1. CONSULTA DE CURSOS APTOS (RÉCORD PARA MATRÍCULA)	12
8.2. PROGRAMACIÓN HORARIA	13
8.3. VERIFICACIÓN DEL MONTO DE LA MATRICULA (DEUDAS Y PAGOS)	13
8.4. MÓDULO MATRÍCULA	14
9. SEGUIMIENTO ACADÉMICO DURANTE EL SEMESTRE	14
9.1. REVISAS TUS CLASES Y HORARIOS (MIS CURSOS)	14
9.2. REGISTRO DE ASISTENCIA	15
9.3. REGISTRO DE CALIFICACIONES	15
10. GESTIÓN DE PERFIL Y REPORTES HISTÓRICOS	16
10.1. ACTUALIZA TU INFORMACIÓN (MIS DATOS)	16
10.2. PLAN ACADÉMICO.....	16
10.3. HISTORIAL ACADÉMICO	17
10.4. ORDEN DE MÉRITO	17




	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE		
Código: A.GTI.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 4 de 17	

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 INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE		
Código: A.GTI.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 5 de 17	

MANUAL DE USO 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 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 INFORMACIÓN		
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE	
Código: A.GTI.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 6 de 17

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 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 INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE		
Código: A.GTI.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 7 de 17

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

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

7.1. ACCESO AL SISTEMA

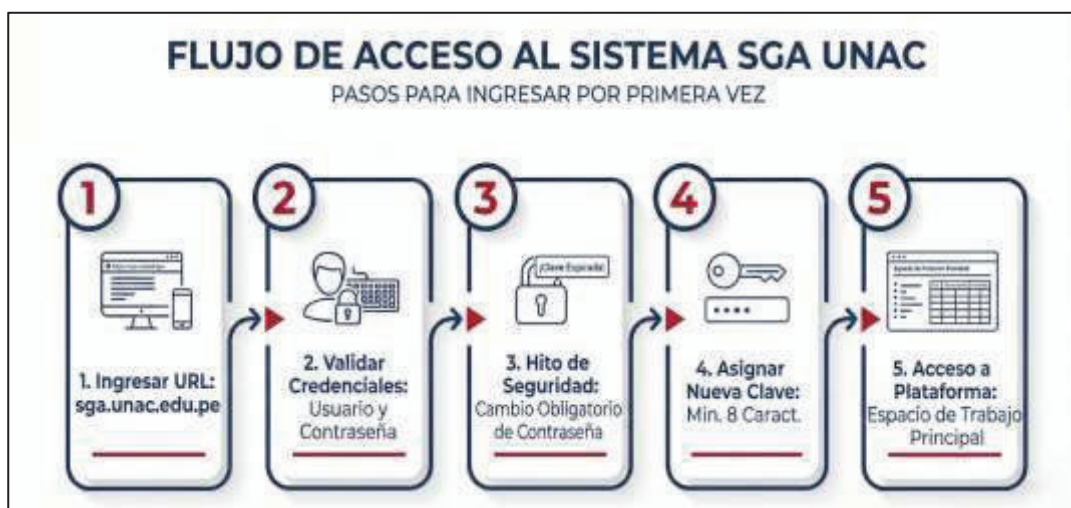
El Sistema de Gestión Académica opera bajo arquitectura web, accesible desde cualquier ubicación con conexión a la red institucional o internet.

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 INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE		
Código: A.GT1.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 8 de 17

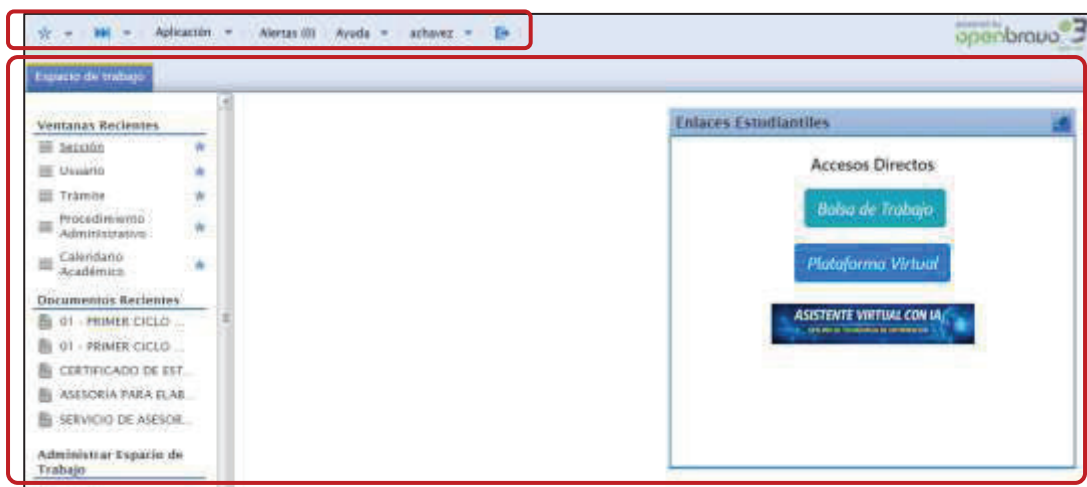
c) Seleccione el botón “Acceder”.

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.



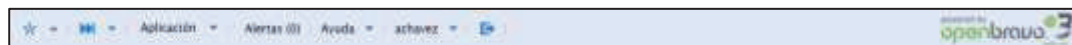
7.2. PANTALLA PRINCIPAL

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



7.2.1. ÁREAS DE LA PANTALLA

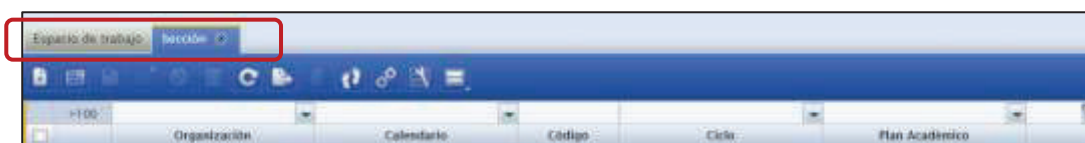
a) **Barra de Navegación Superior:** Contiene los menús globales y accesos al perfil.



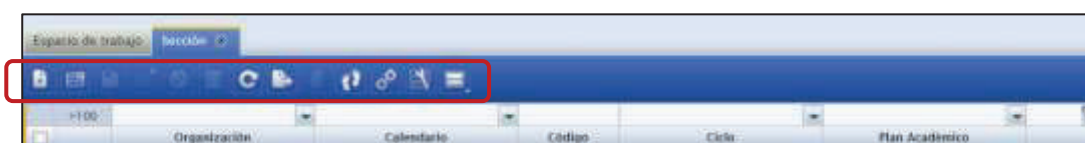
b) **Pestaña Padre (Primer Nivel):** Es aquella que se encuentra en la parte superior del menú, funciona como el contenedor principal



GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE		
Código: A.GT1.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 9 de 17



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.

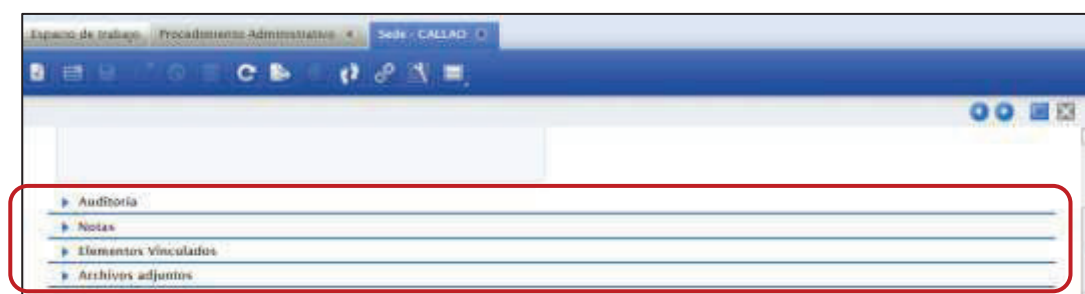
e) **Barra de Estado:** Indica el modo del registro (Nuevo, Edición) en la parte inferior.



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.

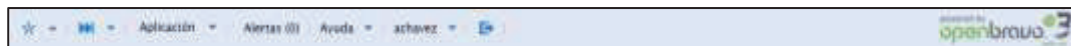
j) **Grilla Hija:** Permite visualizar datos específicos vinculados a un registro seleccionado en la grilla padre.

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



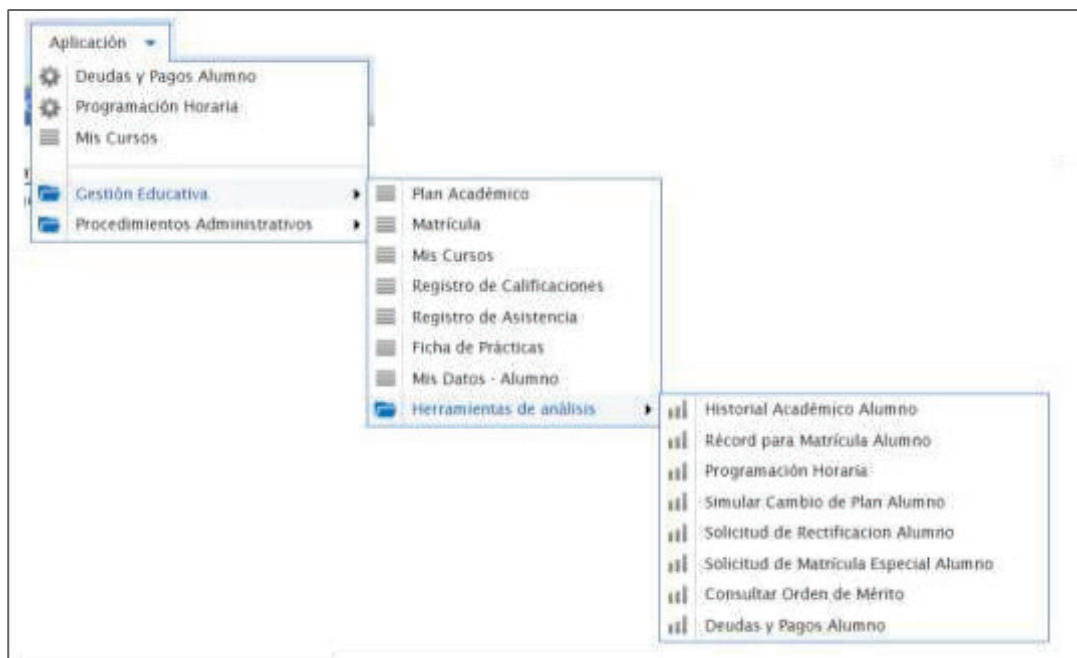
	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE	
Código: A.GTI.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 10 de 17

7.3 BARRA DE NAVEGACIÓN SUPERIOR



GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE		
Código: A.GTI.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 11 de 17

7.2.2. MENÚ DE APLICACIONES

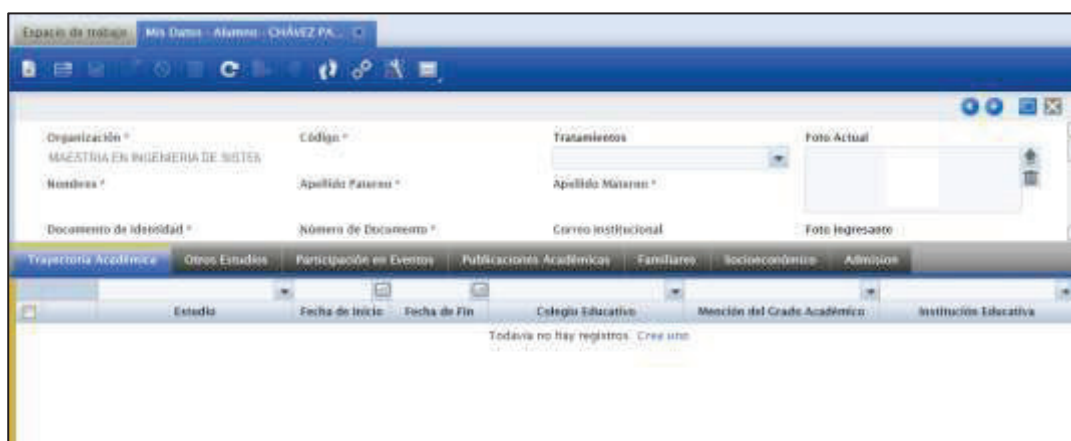



7.2.3. MIS DATOS – ESTUDIANTE

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 INFORMACIÓN			
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
	MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE		
Código: A.GT1.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 12 de 17	

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.



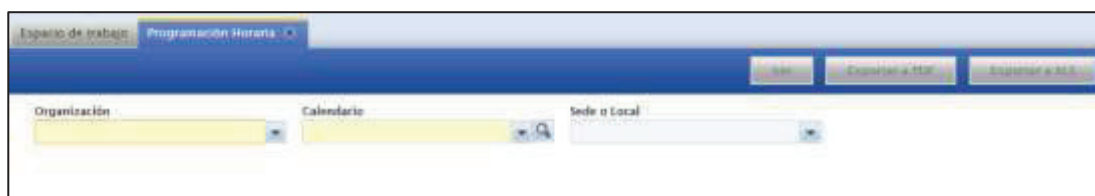
GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE		
Código: A.GT1.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 13 de 17

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.

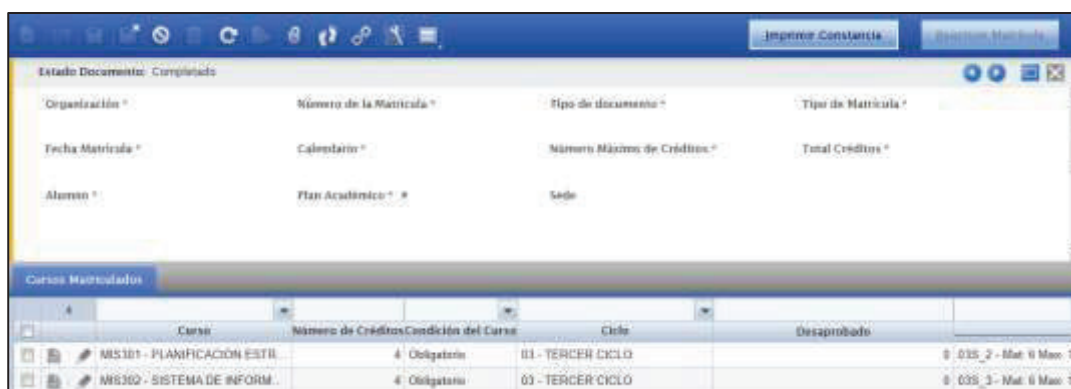


GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE		
Código: A.GT1.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 14 de 17

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 encuentras?:**

Aplicación > Gestión Educativa > Matrícula.



9. SEGUIMIENTO ACADÉMICO DURANTE EL SEMESTRE

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

9.1. REVISAS 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 encuentras?:**

Aplicación > Gestión Educativa > Mis Cursos.

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



GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE		
Código: A.GTI.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 15 de 17

Calendario	Sección	Inicio - Fin	Curso	Horario de Clases
2024A	035_4	08-05-2024 30-05-2024	MIS303 - ENFOQUE DE PROYECTOS SISTÉMICOS CON PMI	(1) Dom 08:50 a 12:10 (T) Sab 12:10 a 18:50 (P) Dom 12:10 a 13:50 (P) Sab 19:40 a 21:20
2024A	035_1	13-04-2024 05-05-2024	MIS304 - SEMINARIO DE INVESTIGACION EN SISTEMAS	(1) Dom 08:50 a 12:10 (T) Sab 12:10 a 18:50 (P) Dom 12:10 a 13:50 (P) Sab 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.

Organización	Calendario	Sección	Curso	Estado
MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS	2023A	015_1	MIS101 - METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION CI	Comado
MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS	2023A	015_4	MIS103 - PROBABILIDAD Y ESTADISTICA	Comado
MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS	2023A	015_3	MIS102 - TEORIA DE LENGUAJE DE PROGRAMACION	Comado
MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS	2023A	015_2	MIS104 - ANALISIS DE SISTEMAS BLANDOS	Comado

Asistencia (1) - MIS101 - METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA				
Desde: 22-04-2023 Hasta: 01-05-2023				
Número	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 INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE		
Código: A.GT1.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 16 de 17



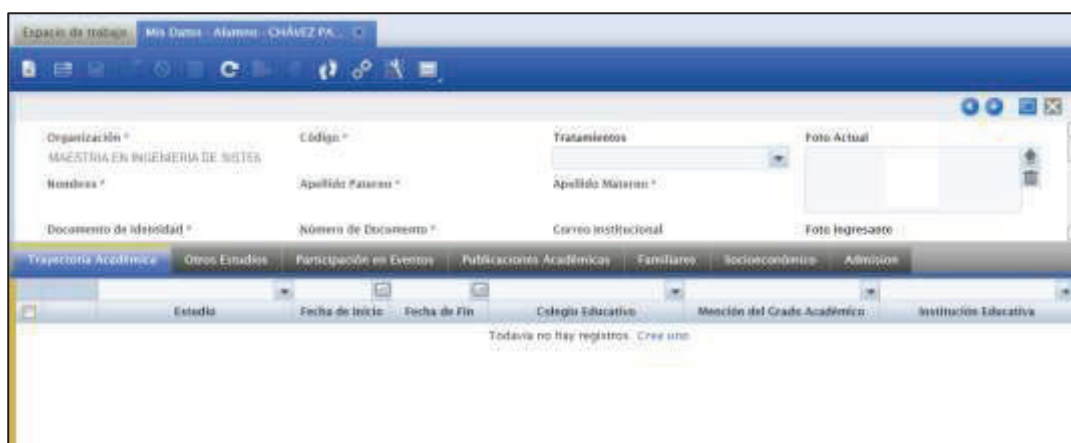
10. GESTIÓN DE PERFIL Y REPORTES HISTÓRICOS

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.



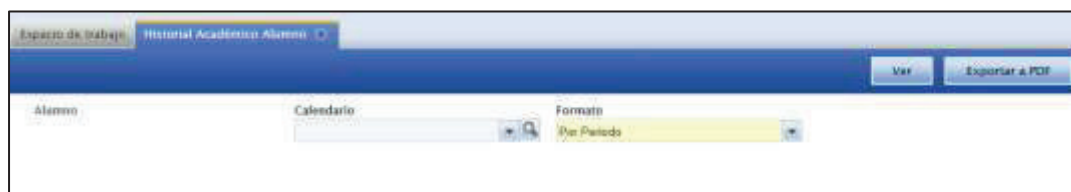
GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
MANUAL:	MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) PARA EL ESTUDIANTE		
Código: A.GTI.MN-02	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 17 de 17

Organización	Código	Descripción	Descripción Abreviada	Válido Desde	Créditos Electivos Requeridos
MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS	2019	PLAN DE ESTUDIOS 2019 - IE	PLAN 2019	01-01-2019	
MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS	2017	PLAN DE ESTUDIOS 2017	PLAN 2017	01-01-2017	
MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS	2007	PLAN DE ESTUDIOS 2007	PLAN 2007	01-01-2007	
MAESTRIA EN INGENIERIA DE SISTEMAS	TT2023	TALLER DE TESIS 2023	TALLER DE TESIS 2023	01-01-2023	

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.



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.

