

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

LICENCIADA POR LA SUNEDU
Resolución de Consejo Directivo N° 160-2018-SUNEDU/CD

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA



DIRECTIVA N°001-2020-UNACH

PRESENTACIÓN DE ACTA(S) Y REGISTRO(S)

2020

CHOTA – PERÚ

AUTORIDADES

Dr. José Antonio Mantilla Guerra
PRESIDENTE

Dr. Manuel Fernando Coronado Jorge
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

Dr. Manuel Alfredo Ñique Álvarez
VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

Mg. Johnny Cueva Valdivia
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS



DIRECTIVA N°001-2020-UNACH

PRESENTACIÓN DE ACTA(S) Y REGISTRO(S)

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo normar y establecer los documentos que presenta el docente a la sub coordinación académica respectiva al finalizar el ciclo académico en la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

1.2 ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en todas las escuelas profesionales de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, bajo responsabilidad de los sub coordinadores de las escuelas profesionales y el jefe de la Oficina General de Servicios Académicos (OGSA).



1.3 BASE LEGAL

- ✓ Ley universitaria N° 30220
- ✓ Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- ✓ Reglamento General.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. DEL ACTA

El docente solicita en la Oficina General de Servicios Académicos la impresión del acta de la asignatura a su cargo por triplicado en papel membretado, sellado y firmado por el jefe de la oficina en mención.

2.2. DEL REGISTRO DE ASISTENCIA

El docente es el responsable de imprimir por triplicado el *registro de asistencia* desde el Sistema Integrado de Gestión Académico (SIGA WEB).

2.3. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El docente presenta a la sub coordinación académica tres juegos originales del acta y registro de asistencia de la asignatura a su cargo, debidamente firmado por él y la Oficina General de Servicios Académicos.

2.4. DE LA SUB COORDINACIÓN DE ESCUELA

Luego de verificar la veracidad de las actas y registros de asistencia, el sub coordinador de escuela firma los documentos y entrega un ejemplar para el docente, otro para la Oficina General de Servicios académicos y uno para su archivo.

III. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

1. La presente Directiva será aprobada por la Comisión Organizadora mediante acto resolutivo y su vigencia será al día siguiente de su aprobación.
2. La presente Directiva será actualizada de acuerdo a las necesidades de la Oficina General de Servicios Académicos y a los lineamientos de política institucional.
3. Los casos no contemplados serán resueltos por la Oficina General de Servicios Académicos en Coordinación con la Vicepresidencia Académica.