



Universidad Nacional de Cajamarca

“NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA”

Fundada por Ley N°14015, del 13 de Febrero de 1962

CAJAMARCA – PERÚ

--- 0 ---

Resolución de Consejo Universitario n.°2746-2025-UNC Cajamarca, 25 de julio de 2025

Vistos, el Oficio n.°621-2025-DEPG-UNC, de fecha 28 de mayo de 2025, suscrito por la Dra. Leticia N. Zavaleta Gonzales, Directora de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, contenido en el Expediente Administrativo n.°0073379-2025-UNC, los acuerdos tomados en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario de fecha 10 de julio de 2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 18 de la Constitución Política del Perú, la Universidad Pública es una entidad de Derecho Público, que goza de autonomía gubernativa, normativa, académica, administrativa y económica;

Que, la autonomía universitaria se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria, el Estatuto y las demás normas jurídicas vigentes (artículo 8 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria);

Que, conforme a lo sostenido por el Tribunal Constitucional (Exp. N°00037-2009-PI), en lo referente a la autonomía universitaria, puede ser entendida “como la facultad de autorregulación que tienen todas las universidades ya sea en el ámbito **normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, destacando además que dicha autorregulación no implica autonomía absoluta, sino relativa pues su ejercicio debe ser compatibilizado con otros bienes constitucionales**”;

Que, el numeral 22 del artículo 27 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, señala que es una de las atribuciones de Consejo Universitario el de: “Ratificar los reglamentos internos de las Facultades y de la Escuela de Posgrado, a propuesta de sus respectivos Consejos”;

Que, el artículo 164 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, establece que la finalidad de la Escuela de Posgrado es: “la formación de académicos e investigadores, con competencias humanísticas, científicas, tecnológicas e investigativas.”;

Que, asimismo, el artículo 194 del mismo cuerpo normativo legal citado, *supra*, señala en el inciso 8 que, es una de las atribuciones de Coordinación del Consejo de Coordinación de Escuela la de “Planificar, organizar y ejecutar, en coordinación con las Unidades de Posgrado, las actividades de la Escuela de Posgrado”;

Que, en ese sentido, con Oficio n.°621-2025-DEPG-UNC, de fecha 28 de mayo de 2025, la Dra. Leticia N. Zavaleta Gonzales, Directora de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, remite la Resolución de Sesión Extraordinaria de Consejo de Coordinación de Escuela de Posgrado n.°838-2025-EPG-UNC, de fecha 27 de mayo de 2025, mediante la cual, se resuelve: “ARTICULO PRIMERO. – APROBAR, la Directiva para la Recolección de Información de Estudiantes y Egresados de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, la misma que consta de 10 artículos y 01 disposición complementaria”;

Que, la Directiva para la Recolección de Información de Estudiantes y Egresados de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca, tiene como finalidad establecer los lineamientos y procedimientos para la recolección, procesamiento, almacenamiento y análisis de la información de los estudiantes y egresados de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca (UNC), tal como lo estipula el Modelo de Licenciamiento para Programas en la Modalidad Semipresencial y/o a Distancia. El objetivo es contar con datos actualizados y relevantes que permitan evaluar la calidad de los programas, mejorar los servicios educativos, fortalecer el vínculo con los egresados y generar información para la toma de decisiones estratégicas;





Universidad Nacional de Cajamarca

“NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA”

Fundada por Ley N°14015, del 13 de Febrero de 1962

CAJAMARCA – PERÚ

--- o ---

Resolución de Consejo Universitario n.º2746-2025-UNC Cajamarca, 25 de julio de 2025

Que, con fecha 10 de julio de 2025, se convocó a Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, según lo regulado en el artículo 28 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, oportunidad en la que se trató en la documentación mencionada en los considerandos anteriores;

Que, en dicha sesión, luego de la exposición, análisis y discusión de la propuesta planteada por la Dra. Leticia Noemí Zavaleta Gonzales, Directora de la Escuela de Posgrado de esta Casa Superior de Estudios, los miembros del Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Cajamarca, por unanimidad, acordaron: **RATIFICAR**, la Resolución de Sesión Extraordinaria de Consejo de Coordinación de Escuela de Posgrado n.º838-2025-EPG-UNC, de fecha 27 de mayo de 2025, expedida por las autoridades de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca; b) **APROBAR**, la Directiva para la Recolección de Información de Estudiantes y Egresados de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca;

Estando a lo expuesto, y, en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59, 62 y 73 de la Ley Universitaria N°30220, y el artículo 27 y 239 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – RATIFICAR, la Resolución de Sesión Extraordinaria de Consejo de Coordinación de Escuela de Posgrado n.º838-2025-EPG-UNC, de fecha 24 de mayo de 2025, expedida por las autoridades de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca.

ARTÍCULO SEGUNDO. – APROBAR la **DIRECTIVA PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA**, que como anexo adjunto, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – PUBLICAR, la presente Resolución en el portal web de la Universidad Nacional de Cajamarca, www.unc.edu.pe.

ARTÍCULO CUARTO. – HACER CONOCER, la presente Resolución al Rectorado, Oficina de Tecnología de la Información y Escuela de Posgrado, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
POR SEGUNDO BERARDO ESCALANTE ZUMAETA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
POR DELIA ESPERANZA BARRANTES MEDINA
SECRETARÍA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA



Firmado digitalmente por:
ESCALANTE ZUMAETA Segundo
Berardo FAU 20148258001 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/08/2025 12:34:18-0500



Firmado digitalmente por:
BARRANTES MEDINA Delia
Esperanza FAU 20148258601 hard
Motivo: Dpy fe
Fecha: 01/08/2025 12:30:13-0500

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
ESCUELA DE POSGRADO



**DIRECTIVA PARA LA RECOLECCIÓN DE
INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES Y
EGRESADOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA**

Cajamarca-Perú, abril 2025.

Directiva para la Recolección de Información de Estudiantes y Egresados de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca

Artículo 1. Finalidad.

La presente Directiva establece los lineamientos y procedimientos para la recolección, procesamiento, almacenamiento y análisis de la información de los estudiantes y egresados de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Cajamarca (UNC), tal como lo estipula el Modelo de Licenciamiento para Programas en la Modalidad Semipresencial y/o a Distancia. El objetivo es contar con datos actualizados y relevantes que permitan evaluar la calidad de los programas, mejorar los servicios educativos, fortalecer el vínculo con los egresados y generar información para la toma de decisiones estratégicas.

Artículo 2. Base Legal.

La presente Directiva se sustenta en las siguientes normativas y documentos:

- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento (Decreto Supremo N° 003-2013-JUS)
- Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- Reglamentos General de la Universidad Nacional de Cajamarca
- Reglamento Interno de la Escuela de Posgrado.

Artículo 3. Objetivos.

- a. Establecer un sistema integral para la gestión de la información de estudiantes y egresados.
- b. Garantizar la disponibilidad de información confiable y oportuna para el seguimiento académico y profesional.
- c. Evaluar el impacto de los programas de posgrado en el desarrollo profesional de los egresados.
- d. Identificar factores asociados a la deserción y la graduación oportuna.
- e. Retroalimentar los planes de estudio y los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- f. Fortalecer la relación entre la Escuela de Posgrado y sus egresados.



Artículo 4. Alcance.

Esta Directiva aplica al Consejo de Coordinación, Unidades de Posgrado, unidades académicas y administrativas de la Escuela de Posgrado; y a todos los estudiantes matriculados y egresados de los diferentes programas de maestría y doctorado de la Escuela de Posgrado de la UNC.

Artículo 5. Frecuencia y Procedimientos de Recolección de Información.

La recolección de información se realizará de manera periódica y sistemática, considerando las siguientes frecuencias mínimas y procedimientos:

a. Estudiantes.

Al ingreso.

- ✓ **Procedimiento.** Recopilación de datos personales, académicos previos (grados, títulos, historial académico), experiencia profesional y expectativas del programa a través de la ficha de admisión (cuestionario en línea). Verificación de la documentación presentada.
- ✓ **Frecuencia.** Una vez, al momento de la primera matrícula.

Durante los estudios (semestral).

- ✓ **Procedimiento.** Seguimiento del rendimiento académico a través del Sistema Informático Académico. Registro del estado de matrícula y avance curricular. Identificación de estudiantes con bajo rendimiento o inactividad. Aplicación de encuestas semestrales o anuales para conocer su satisfacción, dificultades encontradas y posibles factores de riesgo de deserción. Los tutores y docentes reportarán al Director de Unidad los casos de estudiantes que requieran atención especial.
- ✓ **Frecuencia.** Semestral, según el plan de estudios.

Al egreso.

- **Procedimiento.** Confirmación y actualización de datos de contacto (teléfono, correo electrónico personal, redes sociales). Registro de la situación académica final (culminación de créditos, estado de tesis). Aplicación de un cuestionario de egreso para recopilar información sobre la experiencia en el programa, planes futuros (continuidad de estudios) y primera percepción sobre la formación recibida.
- **Frecuencia.** Una vez, al culminar el plan de estudios o al iniciar el trámite de egreso.



b. Egresados.

b.1. Primer año después del egreso.

- ✓ **Procedimiento.** Envío de encuesta de seguimiento vía correo electrónico. La encuesta se enfocará en conocer la mejora de la situación laboral: tipo de contrato, sector, cargo, nivel salarial aproximado, relación del puesto con el área de estudio, continuidad de estudios y satisfacción general de la formación recibida.
- ✓ **Frecuencia.** Una vez, a los 12 meses después de la fecha de egreso.

b.2. Tercer año después del egreso.

- ✓ **Procedimiento.** Envío de encuesta de seguimiento para actualizar información sobre la situación laboral y trayectoria profesional. Se indagará sobre ascensos, cambios de empleo, logros destacados, participación en proyectos relevantes, percepción sobre cómo la formación de posgrado ha influido en su desarrollo profesional y necesidades de formación continua. Se buscará fortalecer el vínculo con la Escuela a través de la plataforma y redes sociales.
- ✓ **Frecuencia.** Una vez, aproximadamente 36 meses después de la fecha de egreso.

b.3. Quinto año y subsiguientes (bianual o trianual).

- ✓ **Procedimiento.** Envío de encuestas periódicas para seguir la trayectoria a largo plazo de los egresados. Se recopilará información sobre cargos de liderazgo, contribuciones a su campo, participación en la docencia o investigación, emprendimientos, y su disposición a colaborar con la Escuela (charlas, mentorías, etc.). Se mantendrá actualizada la base de datos de contactos.
- ✓ **Frecuencia.** Bianual o trianual, dependiendo de la capacidad de la unidad responsable.

b.4. De manera continua.

- ✓ **Procedimiento.** Habilitar canales abiertos (grupos en redes sociales profesionales como LinkedIn o mensajería instantánea) para que los egresados puedan actualizar voluntariamente sus datos de contacto y logros relevantes en cualquier momento. Monitoreo (con consentimiento y respetando la privacidad) de información pública y redes profesionales para identificar logros destacados.
- ✓ **Frecuencia.** Continua.



Artículo 6. Fuentes de Información

Las fuentes de información para la recolección de datos incluyen:

- a. **Sistema Informático Académico de la UNC.** Información de matrícula, historial académico, actualización curricular, datos personales registrados al ingreso.
- b. **Expedientes físicos y digitales de estudiantes.** Documentación proporcionada durante el proceso de admisión y matrícula.
- c. **Encuestas a estudiantes.** Cuestionarios aplicados en momentos clave de su trayectoria académica (ingreso, durante los estudios, egreso).
- d. **Encuestas a egresados.** Cuestionarios aplicados periódicamente después del egreso para conocer su situación laboral, trayectoria y percepción de la formación.
- e. **Entrevistas (individuales o grupales) a estudiantes y egresados.** Para profundizar en aspectos cualitativos de su experiencia y trayectoria.
- f. **Informes de docentes y tutores.** Sobre el desempeño académico y el seguimiento de los estudiantes.
- g. **Redes profesionales y sociales.** Para identificar la trayectoria y logros de los egresados (con consentimiento y respetando la privacidad).
- h. **Información pública (con previa verificación).** Noticias, sitios web de instituciones, etc., donde se mencionan logros de egresados.
- i. **Convenios interinstitucionales.** Con instituciones o asociaciones profesionales para obtener información agregada sobre la inserción y desarrollo profesional de los egresados.

Artículo 7. Responsables y funciones

Los principales responsables de la implementación y ejecución de esta directiva son:

- a. **Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado.** Responsable de la ejecución y cumplimiento de la presente Directiva.
- b. **Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado.** Responsable de la gestión de los datos académicos de los estudiantes y la coordinación con el área de informática.
- c. **Oficina de Tecnologías de Información (OTI) de la UNC.** Responsable del soporte técnico para los sistemas de información, desarrollo y mantenimiento de plataformas, seguridad y almacenamiento de datos.
- d. **Docentes y Tutores.** Colaboran en la identificación de estudiantes en riesgo y proporcionan información sobre el desempeño académico.
- e. **Estudiantes y Egresados.** Proveedores clave de información, responsables de actualizar sus datos a través de los canales disponibles.



Artículo 8. Instrumentos y Herramientas de Recolección, Procesamiento y Almacenamiento de la Información

Se utilizarán los siguientes instrumentos y herramientas:

a. Instrumentos de Recolección.

1. **Fichas de registro de admisión.** Para datos iniciales de estudiantes.
2. **Encuestas estructuradas (formularios en línea).** Diseñadas específicamente para estudiantes (ingreso, seguimiento, egreso) y egresados (seguimiento laboral y profesional).
3. **Guías de entrevista.** Para entrevistas semi-estructuradas y/o a profundidad.
4. **Formatos estandarizados.** Para la recopilación de información por parte de docentes o tutores.

b. Herramientas de Recolección, Procesamiento y Almacenamiento.

Sistema Informático Académico. Plataforma principal para la gestión de datos académicos de estudiantes y egresados. Con las siguientes funcionalidades:

1. Registro de datos de contacto actualizados.
2. Historial laboral y profesional (empresas, cargos, fechas, logros).
3. Continuidad de estudios y formación continua.
4. Segmentación de la población de egresados por programa, ingreso, situación laboral, etc.
5. Generación de reportes.

c. Herramientas de encuestas en línea. Plataformas que permitan diseñar encuestas, gestionar el envío masivo, realizar recordatorios y exportar los datos en formatos compatibles con software estadístico.

1. **Software estadístico.** Programas estadísticos o herramientas de hoja de cálculo avanzadas (Excel con complementos de análisis de datos, Google Sheets) para el procesamiento, análisis y modelado de datos.
2. **Herramientas de visualización de datos.** Software como Power BI, o librerías de visualización para crear gráficos, tablas y dashboards interactivos que faciliten la interpretación y comunicación de los resultados del análisis.

d. Procedimiento de Análisis de la Información Recolectada.

El análisis de la información se realizará de manera sistemática para generar indicadores clave, identificar tendencias y comprender la trayectoria de estudiantes y egresados. El procedimiento general incluye:



1. **Planificación del Análisis.** Elaborar un plan de análisis.
2. **Extracción y Consolidación de Datos.** Extraer los datos relevantes del Sistema Informático Académico, y otras fuentes. Consolidar los datos en una única base de datos o conjunto de datos para el análisis.
3. **Análisis:** Calcular estadísticas descriptivas y así como aplicar técnicas estadísticas para identificar relaciones entre variables y hacer inferencias.
4. **Interpretación de Resultados.** Analizar el significado de los hallazgos estadísticos en el contexto de los objetivos de la Escuela de Posgrado y las preguntas de investigación. Identificar patrones, tendencias y diferencias significativas.
5. **Generación de Reportes y Visualizaciones.** Elaborar informes que presenten los resultados del análisis. Utilizar herramientas de visualización de datos para crear gráficos, tablas y dashboards que faciliten la comprensión de la información por parte de diferentes audiencias.
6. **Comunicación y Difusión.** Presentar los resultados del análisis a las autoridades de la Escuela de Posgrado, los comités de programas, docentes, y otros actores relevantes.

Análisis para Indicadores Específicos (Procedimientos Detallados).

a. Tasa de Deserción.

o Procedimiento:

1. Identificar el segmento de ingreso.
2. Realizar seguimiento en el Sistema Informático Académico de la matrícula de estos estudiantes en los semestres subsiguientes.
3. Identificar a los estudiantes que no se matricularon en un semestre posterior sin haber culminado el programa.
4. Calcular la tasa de deserción por ingreso y por semestre.
5. Analizar las características de los estudiantes que desertaron (rendimiento académico previo, programa, edad, etc.) y los motivos declarados en encuestas de salida (si se implementan).

b. Graduación Oportuna.

o Procedimiento:

1. Identificar el segmento de ingreso.
2. Registrar la fecha de ingreso y la fecha de obtención del grado (maestro o doctor) para cada estudiante en el Sistema Informático Académico y/o la plataforma de egresados.
3. Calcular el tiempo transcurrido entre la fecha de ingreso y la fecha de obtención del grado para cada egresado.
4. Comparar este tiempo con la duración estándar del programa.
5. Calcular el porcentaje de egresados por segmento que obtuvieron el



grado dentro del tiempo estándar.

6. Analizar factores que pueden influir en la duración de los estudios (ej. modalidad de estudio, tema de tesis, asesor, situación laboral del estudiante).

c. Logros de Aprendizaje.

o **Procedimiento:**

1. Analizar las calificaciones obtenidas por los estudiantes en los cursos, así como los seminarios de tesis registradas en el Sistema Informático Académico.
2. Diseñar y aplicar encuestas a egresados que incluyen preguntas específicas sobre la aplicación de las competencias y conocimientos adquiridos en su desempeño profesional. Utilizar escalas de valoración.
3. Analizar las respuestas de las encuestas para evaluar el nivel percibido de logro de los resultados de aprendizaje.
4. Si es posible, obtener retroalimentación agregada de empleadores a través de convenios para validar la percepción de los egresados sobre sus competencias.

d. Situación Laboral.

o **Procedimiento:**

1. Diseñar encuestas de seguimiento de egresados que capturen información sobre su situación laboral en diferentes momentos post-egreso.
2. Aplicar las encuestas utilizando herramientas en línea y realizar seguimiento para maximizar la tasa de respuesta.
3. Calcular indicadores como la tasa de ocupación general y por programa, el porcentaje de egresados con empleo relacionado a su área de estudio, la distribución por sector y cargo, y el nivel salarial promedio (si la información es proporcionada).
4. Analizar la evolución de la situación laboral de los segmentos de egreso a lo largo del tiempo.
5. Identificar los principales empleadores de los egresados.

Artículo 9. Confidencialidad y Protección de Datos

La información recolectada de estudiantes y egresados es confidencial y será utilizada únicamente para los fines establecidos en esta Directiva y en cumplimiento con la Ley de Protección de Datos Personales del Perú (Ley N° 29733) y su reglamento. Se implementarán medidas técnicas y organizativas



rigurosas para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información almacenada, incluyendo el control de acceso basado en roles, el cifrado de datos sensibles y la realización de auditorías periódicas. Se obtendrá el consentimiento informado de los estudiantes y egresados para la recolección y uso de sus datos al momento de aplicar las encuestas.

Disposición complementaria

Los asuntos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos en primera instancia por la Unidad de Posgrado, de no ser así, por el Consejo Directivo de Posgrado. En última instancia será resuelto por Consejo Universitario.



Cajamarca, abril 2025.