

Tipo de Norma: Procedimientos
Nombre: Procedimiento Coordinación de la oferta académica
Código: SGL_PR_4_2024_V1
Macroproceso: Docencia
Proceso: Preparar periodo académico
Responsable: Secretaría General


Fecha	Versión	Cambios realizados
11/07/2024	V1	Creación del Documento
Registro de gestión		
	Nombres y apellidos	Cargo
Elaboración	Ing. Diana Alexandra González Medina	Analista de Planificación de Oferta Académica
Elaboración	Mgtr. Pablo Antonio Galarza Ordoñez	Coordinador de Planificación Académica
Elaboración	Mgtr. Ricardina Marilyn Galarza Encalada	Analista de Procesos
Proponente	Mgtr. Ingrid Weingartner Reis	Gerente de Registro y Control Académico
Revisión	Ab. Diego Fernando Cuenca Guajala	Abogado / Procuraduría Universitaria
Aprobador	Ph.D Gabriel Ulpiano García Torres	Secretario General

Registro manifestación de conformidad	
Nombres y apellidos	Cargo
N/A	N/A

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph. D. Carmen Eguiguren Eguiguren
Procuradora Universitaria



	PROCEDIMIENTOS		Código: SGL_PR_4_2024_V1
	Proceso: Preparación de periodo académico		Fecha de aprobación 11/7/2024
	Procedimiento: Coordinación de la oferta académica		Página 1 de 7

1 OBJETIVO.

Planificar, gestionar y ejecutar de forma eficiente las actividades operativas que permitan garantizar la oferta bien estructurada de carreras y programas para posterior asignación de los recursos necesarios.

2 ALCANCE.

El presente Procedimiento es de aplicación obligatoria para todos los niveles y modalidades de estudio, previo al inicio del periodo académico.

3 REFERENCIA NORMATIVA.

- a. Reglamento de Régimen Académico
- b. Reglamento de Régimen Académico Interno UTPL.

4 RELACIONAMIENTO PROCESAL.

- a. Aprobación de carreras/programas.
- b. Administración de mallas.
- c. Ejecución de la admisión.
- d. Ejecución de matrícula nuevos/continuos.
- e. Gestión de reconocimiento de estudios.

5 TERMINOLOGÍA, DEFINICIÓN Y SÍMBOLO.

- a. **Oferta:** Carreras, programas, asignaturas o módulos, cursos, cupos y paralelos.
- b. **Proyección:** Estimación y planificación anticipada del número de estudiantes que se espera se matriculen en determinadas asignaturas, módulos, de las carreras o programas académicos ofertadas por la universidad.
- c. **MAD:** Modalidad a distancia.
- d. **ML:** Modalidad en línea
- e. **MP:** Modalidad presencial.
- f. **DRHDP:** Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal.
- g. **Periodo semilla:** Se considera periodo semilla a un periodo base que se alimenta de oferta de periodos espejos.

6 DESCRIPCIÓN.

6.1 COORDINACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA:



PROCEDIMIENTOS

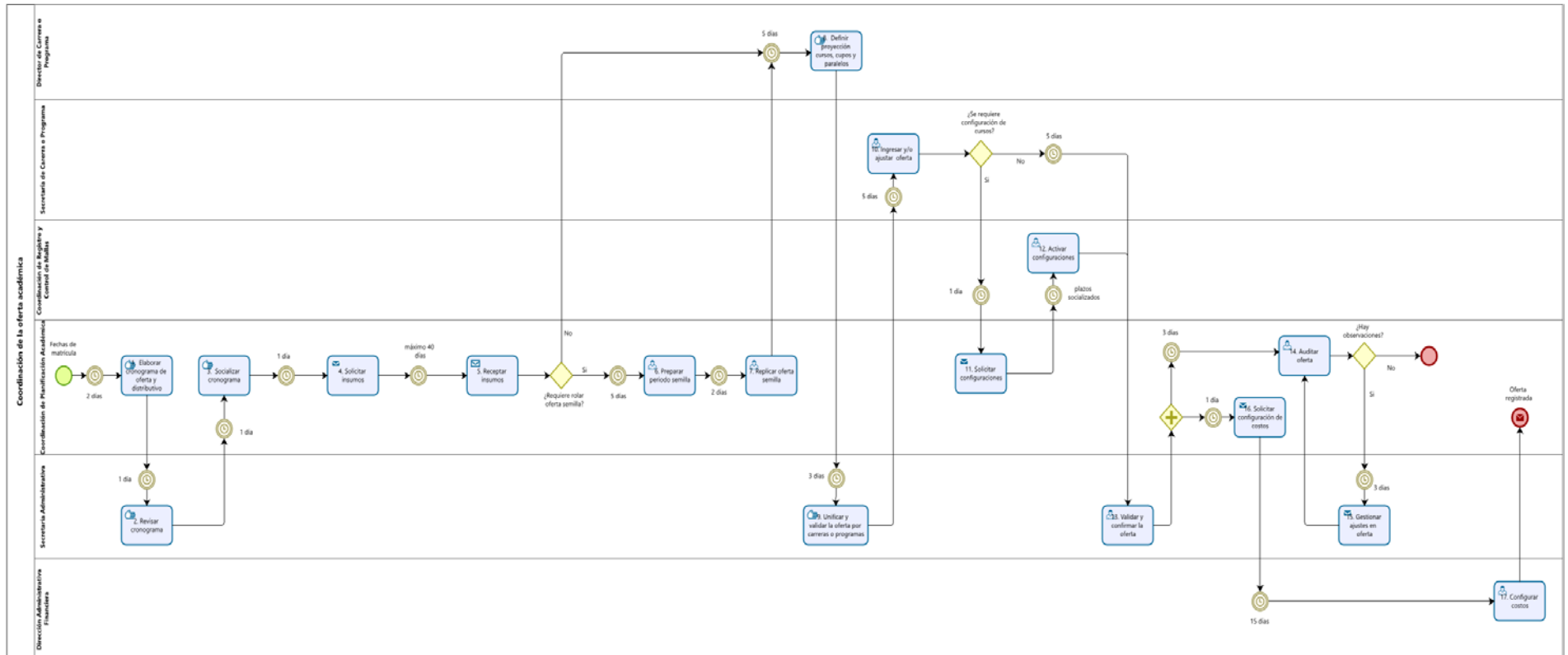
Código: SGL_PR_4_2024_V1


Proceso: Preparación de periodo académico

Fecha de aprobación: 11/7/2024

Procedimiento: Coordinación de la oferta académica


Página: 2 de 7




	PROCEDIMIENTOS		Código: SGL_PR_4_2024_V1
	Proceso: Preparación de periodo académico		Fecha de aprobación 11/7/2024
	Procedimiento: Coordinación de la oferta académica		Página 3 de 7

7 INSTRUCCIONES OPERATIVA.


#	ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Elaborar planificación de oferta y distributivo	Coordinación de Planificación Académica	<p>La planificación de la oferta y el distributivo se establece con base a las fechas de matrícula autorizadas, de manera excepcional se realizará más de una planificación de acuerdo con el calendario académico (modalidad, niveles, periodos) en un periodo académico.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad es de 2 (dos) días laborables.</p>
2	Revisar planificación	Secretaría Administrativa	<p>Se revisará la planificación de oferta y distributivo de manera conjunta con la Coordinación de Planificación Académica, en caso de ser pertinente se podrán realizar las modificaciones necesarias.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad es de 1 (un) día laborable.</p>
3	Socializar la planificación	Coordinación de Planificación Académica	<p>Establecida la planificación de actividades para el levantamiento de oferta y distributivo, se socializará con las instancias que intervienen en el proceso: Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia, DRHDP, Gerencia Administrativa, Facultades y Unidades Académicas.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad es de 1 (un) día laborable.</p>
4	Solicitar insumos	Coordinación de Planificación Académica	<p>Confirmadas las fechas de matrícula, se solicita mediante correo electrónico los siguientes insumos:</p> <p>a. Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado de MAD: Los programas y cupos para estudiantes nuevos de tercer nivel, escenarios de matrícula de MAD (primer ciclo), Instructivo para la asignación de dedicación académica al personal docente de la UTPL, grupos de distribución de estudiantes para distribución automática.</p> <p>b. Gerencia Administrativa: Solicitar</p>

	PROCEDIMIENTOS		Código: SGL_PR_4_2024_V1
	Proceso: Preparación de periodo académico		Fecha de aprobación 11/7/2024
	Procedimiento: Coordinación de la oferta académica		Página 4 de 7


			<p>disponibilidad y capacidad de espacios físicos para asignación en un periodo determinado.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad es de 1 (un) día laborable.</p>
5	Receptar insumos	Coordinación de Planificación Académica	<p>Una vez receptado los insumos serán remitidos a las facultades y unidades académicas para elaboración del distributivo académico.</p> <p>Los tiempos de recepción de insumos se considerarán al establecer la planificación de oferta y distributivo en el plazo de los 40 (cuarenta) días laborables.</p>
6	Preparar periodo semilla	Coordinación de Planificación Académica	<p>Identificar la oferta potencial con base a periodos espejos, considerando que para modalidad presencial el periodo espejo es un año atrás y para modalidad a distancia y en línea el periodo continuo.</p> <p>Una vez identificada la oferta se crea un periodo semilla actualizado.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad es de 5 (cinco) días laborables, que incluye análisis, configuraciones de sistema, creación del periodo semilla y validación de información.</p>
7	Copiar oferta semilla	Coordinación de Planificación Académica	<p>Se ejecuta la copia de la oferta de un periodo semilla a un periodo destino en base a la guía paso a paso.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad es de 2 (dos) días laborables. que contempla ejecución y validación de la información.</p>
8	Definir proyección	Director de Carrera o Programa	<p>Con base al plan curricular se define la proyección de asignaturas o módulos, cupos y paralelos.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad es de 5 (cinco) días laborables.</p>
9	Unificar y validar la	Secretaría	Una vez definida la oferta y proyección de

	PROCEDIMIENTOS		Código: SGL_PR_4_2024_V1
	Proceso: Preparación de periodo académico		Fecha de aprobación 11/7/2024
	Procedimiento: Coordinación de la oferta académica		Página 5 de 7

	oferta por carreras o programas	Administrativa	<p>asignaturas o módulos, cupos y paralelos, se unifica y valida la oferta de las carreras de una misma Facultad o Unidad Académica, para posterior unificación de todas las facultades o unidades Académicas.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad es de 3 (tres) días laborables.</p>
10	Ingresar o ajustar oferta	Secretaría carrera o programa	<p>Según la oferta, se procede al ajuste o ingreso de oferta copiada en el sistema académico.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad es de 5 (cinco) días laborables.</p>
11	Solicitar configuraciones	Coordinación de Planificación Académica	<p>Se solicita a la Coordinación de Registro y Control de Mallas la configuración de nuevas carreras o programas; asignaturas o módulos; y sus características.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad 1(un) día laborable.</p>
12	Activar configuraciones	Coordinación de Registro y Control de Mallas	<p>Se procede con las configuraciones solicitadas dentro de las fechas socializadas desde la Coordinación de Planificación Académica.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad dependerá del tiempo socializado.</p>
13	Validar y confirmar oferta	Secretaría Administrativa	<p>Validar y confirmar la oferta ingresada en el sistema académico de acuerdo con la oferta definida por la dirección de carrera o programa y las directrices de validación remitidas a las facultades o unidades Académicas.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad 5 (cinco) días laborables.</p>
14	Auditar oferta	Coordinación de	El seguimiento a la oferta ingresada en el

	PROCEDIMIENTOS		Código: SGL_PR_4_2024_V1
	Proceso: Preparación de periodo académico		Fecha de aprobación 11/7/2024
	Procedimiento: Coordinación de la oferta académica		Página 6 de 7

		Planificación Académica	<p>sistema se realizará de manera aleatoria, considerando el tablero de alertas de oferta y distributivo y reportaría, en el caso de inconsistencia se reporta a las facultades o unidades Académicas, con la finalidad de que realicen los ajustes respectivos.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad 3 (tres) días laborables.</p>
15	Gestionar ajustes en oferta	Secretaría Administrativa	<p>Las secretarías administrativas de cada Facultad o Unidad Académica deben gestionar con los responsables o involucrados la corrección de las inconsistencias identificadas del seguimiento realizado a la oferta.</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad es 3 (tres) días laborables.</p>
16	Solicitar configuración de costos	Coordinación de Planificación Académica	<p>Con base a la oferta validada se solicitará la configuración de costos a la Dirección Financiera, adjuntando el reporte correspondiente, el mismo que debe efectuarse de conformidad a los valores aprobados anualmente.</p> <p>El tiempo para realizar esta solicitud es de 1 (un) día laborable.</p>
17	Configurar costos	Dirección Administrativa Financiera	<p>Realizar las configuraciones de acuerdo con costos anuales aprobados y mediante correo electrónico se comunica a la Coordinación de Planificación Académica la ejecución de las configuraciones, previo al inicio de matrícula</p> <p>El tiempo de ejecución de esta actividad es de 15 (quince) días laborables.</p>

	PROCEDIMIENTOS		Código: SGL_PR_4_2024_V1
	Proceso: Preparación de periodo académico		Fecha de aprobación 11/7/2024
	Procedimiento: Coordinación de la oferta académica		Página 7 de 7

- Porcentaje de oferta ingresada correctamente.
- Tasa de ocupación de cursos, cupos y paralelos.

9 RIESGOS.

- Proyección de cupos y paralelos incorrecta.
- Oferta registrada con errores.
- Que la planificación no se cumpla en los tiempos establecidos

10 DOCUMENTOS Y REGISTROS.

- Registro de oferta.

11 ANEXOS.

N/A