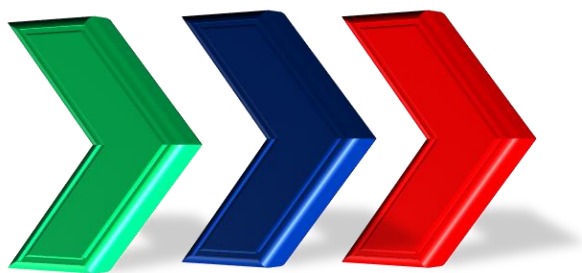


# MANUAL DESCRIPTIVO DE LA INTRANET CORPORATIVA

(INTRANET CORPORATIVA)



# Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1	PROPÓSITO.....	3
1.2	ALCANCE.....	3
2.	INTRANET CORPORATIVA UCP.....	4
3.	PAGINA PRINCIPAL (HOME).....	5
4.	MODULO DE REFINANCIAMIENTO.....	6
4.1	Refinanciar Alumno.....	7
4.2	Lista de Solicitudes.....	8
4.3	Reporte Refinanciamiento.....	9
4.4	Reporte de Atenciones.....	10
4.5	Migrar Refinanciamiento.....	11
5.	MODULO TRAMITES ALUMNOS.....	12
5.1	Bandeja de Solicitudes.....	12
6.	MODULO EVALUACION DOCENTE AUTORIDAD.....	13
7.	MODULO FORMULARIO F3.....	14
7.1	Registrar Semestre para Aplicación.....	15
7.2	Reportes de Formulario F3.....	15
8.	NAVEGADORES.....	16

# 1. INTRODUCCIÓN

## 1.1 PROPÓSITO

El presente manual de Usuario tiene como propósito contar con una guía clara y específica que comprende en forma ordenada, secuencial y detallada la descripción general de la intranet corporativa de la UCP. Está dirigido al usuario Administrativo.

De esta manera se ha desarrollado el presente manual para disipar dudas y lograr un manejo fácil y correcto.

## 1.2 ALCANCE

La distribución del presente manual tiene como finalidad explicar de manera clara y precisa la **descripción general de la intranet corporativa de la UCP**, por ello que los términos y símbolos usados en la redacción, tratan de ser lo más sencillo posible, de esta manera evitar confusiones respecto al uso del mismo.

## 2. INTRANET CORPORATIVA UCP.

La **intranet corporativa UCP** es una aplicación web que sirve como herramienta informativa y de gestión a los trabajadores administrativos sobre los aspectos académicos en la universidad, accesible mediante la dirección de url <http://intranet.ucp.edu.pe/IntranetCorp/> desde cualquier Navegador Web (Chrome, Firefox, Microsoft Edge, entre otros.)

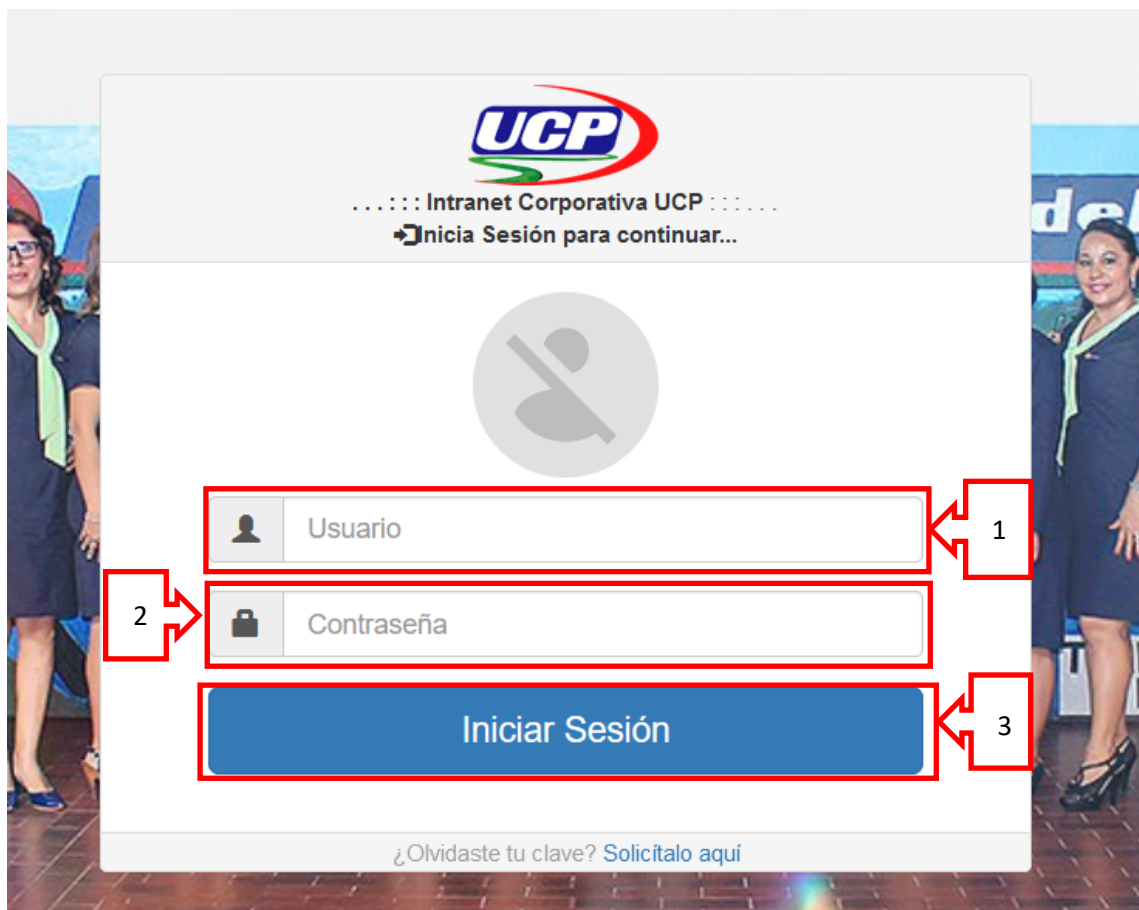


Figura 1. Pantalla de Inicio

- 1) Ingresar usuario.
- 2) Ingresar contraseña.
- 3) Botón de iniciar sesión.

Cada zona establecida, tiene un propósito específico y es la interrelación de las mismas con el usuario lo que permite mostrar la información requerida.

### 3. PAGINA PRINCIPAL (HOME)

Se presenta la página principal o ventana de bienvenida del sistema de intranet corporativa – UCP, aquí se encontrarán las opciones principales con las que cuenta el sistema, las opciones que se cargaran a los usuarios dependerán mucho del rol que se asigne al momento del Login y se encuentran ubicada en la parte superior, en el lateral izquierdo de la página principal o home.

Dentro de estas opciones tenemos (**así como se muestra en la Figura 2**):

- a. Refinanciamiento
- b. Tramites alumnos
- c. Evaluación de Docentes Autoridad
- d. Formularios F3



Figura 2. Ventana de la Página Principal

## 4. MODULO DE REFINANCIAMIENTO

El módulo u opción de Refinanciamiento se implementó para dar facilidades de pago en las pensiones a los alumnos que estaban reincorporándose a la universidad y así puedan continuar con sus estudios. Esta directiva fue aprobada con Consejo Universitario y se aplicaba a aquellos alumnos que habían dejado de estudiar hasta el año 2019.

En este módulo encontraremos las opciones de **(así como se muestra en la Figura 3)**:

- a. Refinanciamiento Alumno
- b. Lista de Solicitudes
- c. Reporte Refinanciamiento
- d. Reporte de Atenciones
- e. Migrar Refinanciamiento

UCP | INTRANET CORPORATIVA

Manual de Usuario Proceso de Evaluación de Solicitudes Bienvenido(a), ADMINISTRADOR 2 DEL SISTEMA DE GESTION ACADEMICA, SISEDU !!!

Refinanciamiento > Refinanciar deudas

Ingrese Usuario

Código Estudiante:  Buscar

Refinanciamiento

**i** Información del Refinanciamiento: Para acceder al refinanciamiento el Estudiante debe cumplir los siguientes requisitos.

1. Solo podran refinanciar los estudiantes con deudas de pensiones hasta el semestre 2019-I
2. Si ya ingresaste tu solicitud de refinanciamiento, no es posible volver a tramitarla.

Lista De Refinanciamientos

Año	Semestre	Fecha registro solicitud	Monto deuda total anterior	Monto deuda total refinanciado	Porcentaje descuento	Acciones
No se encontraron registros						

Figura 3. Ventana principal del Módulo de Refinanciamiento

#### 4.1 Refinanciar Alumno

En esta opción se podrá buscar a aquellos alumnos con deudas en las pensiones de semestres pasados. Para que un alumno pueda acceder a este refinanciamiento se tiene que cumplir lo establecido por consejo universitario.

**Véase Figura 4**

**Refinanciamiento**

- Refinanciar Alumno
- Lista de Solicitudes
- Reporte Refinanciamientos
- Reporte de Atenciones
- Migrar Refinanciamiento

**Refinanciar deudas**

Ingrese Usuario

Código Estudiante:

**Refinanciamiento**

**Información del Refinanciamiento:** Para acceder al refinanciamiento el Estudiante debe cumplir los siguientes requisitos.

- Solo podran refinanciar los estudiantes con deudas de pensiones hasta el semestre 2019-I
- Si ya ingresaste tu solicitud de refinanciamiento, no es posible volver a tramitarla.

**Lista De Refinanciamientos**

Año	Semestre	Fecha registro solicitud	Monto deuda total anterior	Monto deuda total refinanciado	Porcentaje descuento	Acciones
No se encontraron registros						

Figura 4. Ventana de Refinanciamiento

## 4.2 Lista de Solicitudes

En esta opción, se podrá buscar todas las solicitudes de refinanciamiento, ya sea de situación pendiente, cancelado o ambas. También cuenta con la opción de filtrar por código de alumno y por fechas de solicitud.

También cuenta con la opción de “Enviar Notificación Masiva”, en donde al alumno que esta por vencer el plazo de su refinanciamiento se le envía un mensaje, vía correo electrónico, para así recordarle las cuotas pendientes de pago. Véase Figura 5

The image shows a screenshot of a web application interface for 'Refinanciamiento'. At the top, there is a blue header with the word 'Refinanciamiento' and a right-pointing arrow. Below this, a dropdown menu is open, listing several options: 'Refinanciar Alumno', 'Lista de Solicitudes' (highlighted in blue), 'Reporte Refinanciamientos', 'Reporte de Atenciones', and 'Migrar Refinanciamiento'. Below the menu, there is a search section titled 'Ingrese Parámetros De Búsqueda'. It includes a 'Filtro' field with the placeholder 'Código de estudiante | Nombre de Estudiante', a 'Situación' dropdown menu set to '-- TODOS --', and a yellow button labeled 'Enviar Notificación Masiva'. There are also 'Fecha Inicio' and 'Fecha Fin' date pickers, and a yellow 'Buscar' button. Below the search section is a table titled 'Lista De Solicitudes'. The table has columns for 'Item', 'Nombre de Estudiante', 'Código', 'Semestre', 'Glosa', 'Monto', 'Fecha Vencimiento', 'Situación', and 'Acción'. It contains five rows of data, all with 'Situación' set to 'CANCELADO'. At the bottom of the table, there is a 'Total de Registros: 130' label, a 'Mostrar de:' dropdown set to '5 en 5', and a pagination control showing '1', '2', '3', '4', '5', an ellipsis, and 'Ultimo'.











Item	Nombre de Estudiante	Código	Semestre	Glosa	Monto	Fecha Vencimiento	Situación	Acción
1	CARRANZA ZAMBRANO, JORGE RUBEN	0408006042	2016-II	DR CUOTA2 2016-II	S/360.00	04/01/2021	CANCELADO	 
2	VARGAS RAMIREZ, ROMINA DEL CARMEN	0311011104	2016-II	DR CUOTA1 2016-II	S/416.00	08/01/2021	CANCELADO	 
3	IPUSHIMA AHUITE, RUTH	2182400516	2019-II	DR CUOTA1 2019-II	S/300.00	09/01/2021	CANCELADO	 
4	GUEDEZ GONZALES, GERSON ERICK	0311011216	2015-I	DR CUOTA1 2015-I	S/416.00	13/01/2021	CANCELADO	 
5	LINARES DAVILA, MERITT DIANETT	3171800700	2019-II	DR CUOTA2 2019-II	S/440.00	14/01/2021	CANCELADO	 

Figura 5. Ventana de Listar Solicitudes



### 4.3 Reporte Refinanciamiento

En esta opción se realiza búsquedas y descargas de reportes de los alumnos que solicitaron el refinanciamiento. Se puede realizar la búsqueda por facultades, escuelas, sedes, semestres, fecha de inicio y fecha fin. Véase la Figura 6

**Reportes de Refinanciamiento**

Ingrese Parámetros De Búsqueda

Facultad: << TODOS >> Escuela: -- TODOS --

Sede: IQUITOS Semestre: 2020-II

Fecha Inicio: 01/01/2020 Fecha Fin: 08/07/2022

Generar Reporte

**REPORTE DE REFINANCIAMIENTO DE DEUDA POR SEMESTRE**

Fecha: 08/07/2022  
Hora: 09:35 AM

FACULTAD: CIENCIAS DE LA SALUD  
PROGRAMA ACADEMICO: ENFERMERIA  
NOMBRE COMPLETO: GARCIA LOPEZ, WILSON EDERSON

Deuda Anterior		Deuda Refinanciada		
Glosa	Monto	Glosa	Monto	Fecha Vencimiento
PENSIÓN1 2020-II	S/. 372.50	DR CUOTA1 2020-II	S/. 1043.000	09/03/2021
PENSIÓN2 2020-II	S/. 372.50	<b>TOTAL</b>	S/. 1043.000	
PENSIÓN3 2020-II	S/. 372.50			
PENSIÓN4 2020-II	S/. 372.50			
<b>TOTAL</b>	S/. 1490.00			

Figura 6. Ventana de Reporte de Refinanciamiento

#### 4.4 Reporte de Atenciones

Esta opción del sistema fue implementada para poder hacer un seguimiento a aquel alumno que solicitó el refinanciamiento, aquí el personal encargado podrá ver los registros realizados en las atenciones con respecto a la deuda que mantienen los alumnos. **Véase la Figura 7**

**Refinanciamiento**

- Tr Refinanciar Alumno
- E Lista de Solicitudes
- F Reporte Refinanciamientos
- Reporte de Atenciones**
- Migrar Refinanciamiento

**Generar Reporte de Seguimiento de Refinanciamiento**

Ingrese Parámetros De Búsqueda

Fecha Inicio: 08/07/2022 Fecha Fin: 08/07/2022 **Generar Reporte**

**UCP** **REPORTE DE ATENCION POR RANGO DE FECHA** Fecha: 08/07/2022  
Hora: 10:03 AM

**DEL 10/1/2020 AL 7/8/2022**

<b>FACULTAD: ARQUITECTURA Y URBANISMO</b>					
<b>PROGRAMA ACADEMICO: ARQUITECTURA</b>					
<b>ALUMNO: ARMAS PAIVA, GERALD</b>					
Nro°	Situacion	Observacion	Reprogramado	Atendido Por	Atendido el
1	ATENDIDO	NO CONTESTÓ LLAMADA	2022/07/08	ESQUIBEL BARRERA, PEDRO	2022/07/08

Figura 7. Ventana de Reportes de Atenciones

## 4.5 Migrar Refinanciamiento

## 5. MODULO TRAMITES ALUMNOS

Esta opción que nos da el sistema de intranet corporativa se implementó para que el administrativo pueda visualizar, revisar, evaluar y atender aquellas solicitudes de peticiones realizadas por los alumnos. Dentro de los tipos de solicitudes tenemos:

- a) Solicitud General.
- b) Solicitud de Justificación de Inasistencia (por salud o por trabajo).
- c) Solicitud de Reserva de Matricula.
- d) Solicitud de Retiro de Semestre.
- e) Solicitud de Reincorporación.
- f) Solicitud de Examen de Suficiencia.
- g) Solicitud de Retiro Definitivo.
- h) Examen de Aplazado.
- i) Solicitud Gratuita.
- j) Solicitud de Revisión Curricular

### 5.1 Bandeja de Solicitudes

En la bandeja, los administrativos, podrán ver los diferentes tipos de solicitudes que el alumno inicia para su posterior revisión, evaluación y atención según proceda o no de acuerdo a lo establecido por el reglamento de la institución, por cada tramite pertinente. **Véase la Figura 9.**



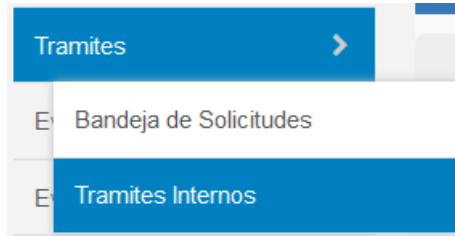
The screenshot shows the 'Bandeja de Solicitudes' interface. At the top, there is a navigation menu with options: 'Refinanciamiento', 'Tramites Alumnos', 'Bandeja de Solicitudes' (highlighted), and 'Formularios F3'. Below the menu is a blue header bar with the text 'Bandeja de solicitudes.'. Underneath, there are filter options: 'Filtrar', 'Local' (IQUITOS), 'Semestre' (<< TODOS >>), 'Facultad' (---SELECCIONE--), 'Escuelas' (<< TODOS >>), 'Situacion' (<< TODOS >>), 'Servicio' (with a search icon), 'Nombre' (Nombre del Solicitante), and 'ID' (0). Below the filters is a table titled 'Lista De Solicitudes' with the following data:

ID	Nombre del Servicio	Nombre del Solicitante	Curso	Escuela	Situacion	Fecha Ingreso	Accion
3327	JUSTIFIC. INASIST.POR SALUD	DEL CASTILLO GARCIA, RICKY AMADOR	DERECHO TRIBUTARIO	DERECHO	REGISTRADA	30/06/2022	Ver
3322	RECTIFICACION DE NOTAS - WEB	REATEGUI MEZA, LUCIANNE DE FATIMA	INGENIERIA DE SOFTWARE II	INGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	REGISTRADA	22/12/2021	Ver
3316	JUSTIFIC. INASIST.POR SALUD	NUBE PADILLA, GRECIA MILAGROS	DERECHO CIVIL IV (SUCESIONES)	DERECHO	REGISTRADA	10/09/2021	Ver
3314	JUSTIFIC. INASIST.POR SALUD	GUEVARA LOPEZ, GUILLERMO SANTIAGO	DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO Y LITIGACION ORAL	DERECHO	REGISTRADA	10/09/2021	Ver

Figura 8. Ventana de Bandeja de Solicitudes

## 5.2 Tramite Interno

En la bandeja de tramite interno, los administrativos, podrán generar la Hoja de Desempeño de los alumnos que lo requieran, para su posterior revisión, evaluación y atención según proceda o no de acuerdo a lo establecido por el reglamento de la institución, por cada tramite pertinente.



Bandeja de trámites.

Opciones

[Nuevo](#) [Filtrar](#)

Lista De Trámites

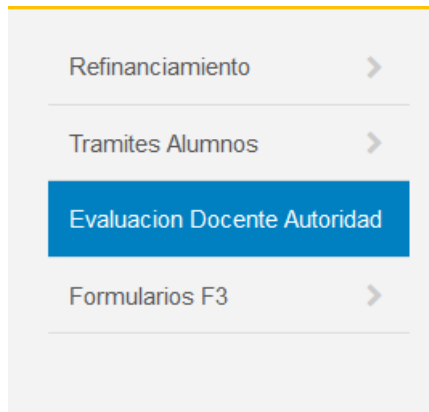
ID	Nombre del Trámite	Nombre del Solicitante	Nombre Escuela	Situación	Fecha Ingreso	Acción
1004	HOJA DE DESEMPEÑO	OBREGON SANCHEZ, JIMMY	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	REGISTRADA	27/10/2022	<a href="#">Ver</a>
1003	HOJA DE DESEMPEÑO	CHAVEZ CHARPENTIER, RAUL ANDRES	ESTOMATOLOGÍA	REGISTRADA	27/10/2022	<a href="#">Ver</a>
1002	HOJA DE DESEMPEÑO	CHAVEZ CHARPENTIER, CARLOS JAVIER	INGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	REGISTRADA	25/10/2022	<a href="#">Ver</a>
1	HOJA DE DESEMPEÑO	CHAVEZ CHARPENTIER, LUIS ADRIAN	ARQUITECTURA	REGISTRADA	22/09/2022	<a href="#">Ver</a>
1006	HOJA DE DESEMPEÑO	ARRIAGA RODRIGUEZ, DEVORA NOEMY	CIENCIAS DE LA COMUNICACION	APROBADO	03/11/2022	<a href="#">Ver</a>
1005	HOJA DE DESEMPEÑO	ALVIS TORRES, CLAUDIA ZORINA	ENFERMERIA	APROBADO	02/11/2022	<a href="#">Ver</a>
2	HOJA DE DESEMPEÑO	TORRES CAMPOS, JEANPIER ROMARIO	ARQUITECTURA	APROBADO	06/10/2022	<a href="#">Ver</a>

1

## 6. MODULO EVALUACION DOCENTE AUTORIDAD

Este módulo se implementó para que las autoridades o encargados de las facultades realicen la evaluación a los docentes sobre su desempeño con los alumnos por semestre académico. Este es un requerimiento obligatorio para poder cumplir lo establecido por SUNEDU.

Aquí lo que se debe hacer es buscar los docentes por apellidos y ver si están habilitados para que puedan ser evaluados, la habilitación dependerá si es que el docente marco su entrada y salida de sus clases.



**Encuesta de Evaluación al Docente**

Ingrese Parámetros De Búsqueda

Docente:  Fecha:

Lista De Asistencia Curso

Nro	Docente	Curso	Aula	Horario	Matriculados	Situación Marcación	Acción
1	MARTHANS RUIZ, ANGEL ALBERTO	SISTEMAS OPERATIVOS	LAB. INFORM. 2	Jueves 07:00 - 08:40	3	PENDIENTE	No Disponible
2	MARTHANS RUIZ, ANGEL ALBERTO	SISTEMAS OPERATIVOS	LAB. INFORM. 2	Jueves 07:00 - 08:40	3	MARCO SALIDA	<input type="button" value="Evaluar"/>
3	MARTHANS RUIZ, CARLOS ENRIQUE	ORGANIZACION Y GESTION DE EMPRESAS	B-201	Jueves 07:00 - 10:20	32	MARCO SALIDA	<input type="button" value="Evaluar"/>

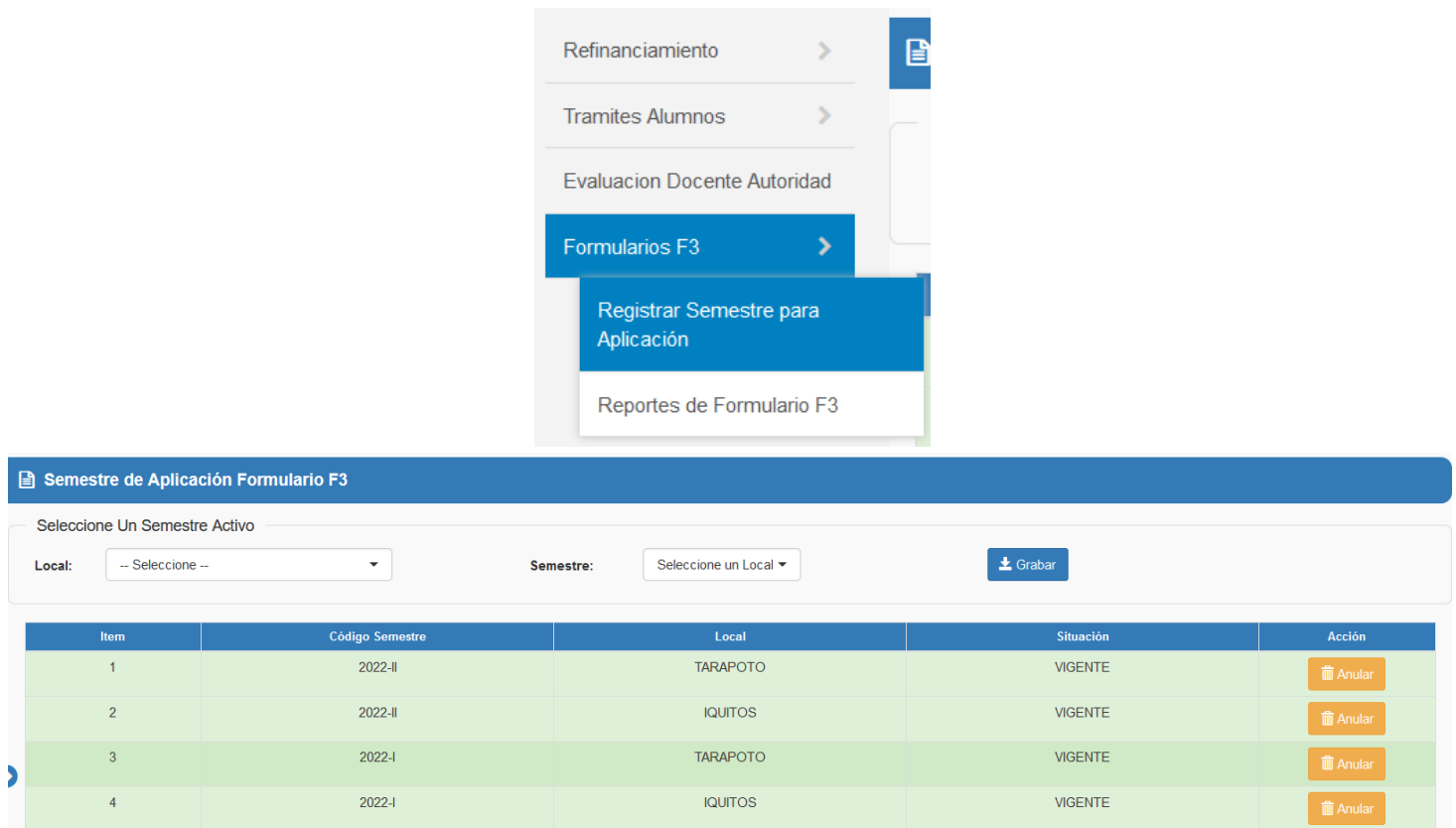
Figura 9. Ventana de Evaluación Docente Autoridad

## 7. MODULO FORMULARIO F3

El modulo de “Formulario F3” se implemento ante la necesidad del Cese de la Universidad, en este módulo se puede registrar los formularios para que los alumnos puedan dar su aceptación a las normativas del plan de cese y a su vez también poder obtener el reporte de todos aquellos que llene este formato desde la intranet educativa.

## 7.1 Registrar Semestre para Aplicación

En esta opción, el administrativo encargado, podrá registrar la nueva solicitud a inicio del semestre para que los alumnos, por medio de la intranet educativa, puedan realizar la encuesta de acuerdo a lo que manda el Formato F3 emitido por SUNEDU. Véase **Figura 10**



**Semestre de Aplicación Formulario F3**

Seleccione Un Semestre Activo

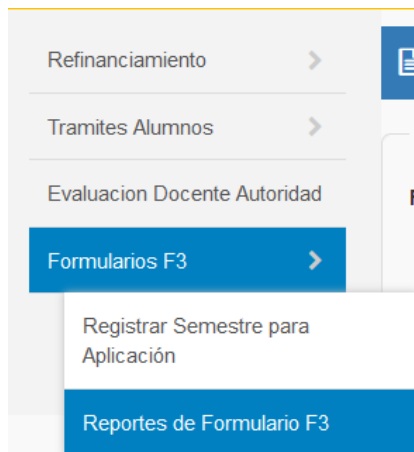
Local: -- Seleccione -- Semestre: Seleccione un Local

Item	Código Semestre	Local	Situación	Acción
1	2022-II	TARAPOTO	VIGENTE	Anular
2	2022-II	IQUITOS	VIGENTE	Anular
3	2022-I	TARAPOTO	VIGENTE	Anular
4	2022-I	IQUITOS	VIGENTE	Anular

Figura 10. Ventana Formulario F3

## 7.2 Reportes de Formulario F3

En esta opción, el administrativo encargado, podrá descargar todos los reportes de los formularios llenado por los alumnos. Vease Figura



**Reportes de Formulario N° 3**

Ingrese Parámetros De Búsqueda

Facultad:  Escuela:  Tipo de Reporte:

Local:  Semestre:

---

2 of 3 ? Find | Next

Yo, **LUZ LORENA YLLESCAS MORI**, con documento de identidad N° **42928113**, con código de estudiante N° **4132110003**, con dirección en **RS. PEVAS Y LORETO | CA. BOLIVAR NRO: 371**, correo electrónico **lyllescas85@gmail.com**, y teléfono N° **928303916**, declaro ser estudiante de la Universidad o Escuela de Posgrado **UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL PERU**, Sede o Filial **IQUITOS**, del programa Académico **DERECHO**, y, asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE ELIJO** el/ los siguientes mecanismos de continuación de estudios:

	Mecanismo de continuación de estudios	Puede Marcar más de una opción Aceptada
1	Reubicación a una institución de educación superior receptora ( <b>indicar nombre de la institución</b> _____), para continuar mis estudios en los términos establecidos en el Artículo 12 del Reglamento del proceso de cese de actividades de universidades y escuelas de posgrado.	
2	Continuar estudiando en la Universidad o Escuela de Posgrado de origen dentro del plazo de cese, en los términos establecidos en el Artículo 113 del Reglamento del proceso de cese de actividades de universidades y escuelas de posgrado.	
3	Otro mecanismo ( <b>especificar</b> ): _____	

En caso no elegir ninguno de los mecanismos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1	No elijo ningún mecanismo de continuación de estudios brindado por la Universidad o Escuela de Posgrado de origen.	<b>X</b>
---	--	----------

Figura 11. Ventana de Reportes de Formulario F3

## 8. NAVEGADORES

Para una mejor visualización de cada uno de los reportes, se recomienda utilizar los siguientes navegadores desde un computador de escritorio o laptop:





**Mozilla Firefox**



**Microsoft Edge**



**Internet Explorer**

**FIN DEL DOCUMENTO**