

## **RESOLUCIÓN VICERRECTORAL N° 153-2026-VR.AC.**

Arequipa, 20 de abril de 2026

### **VISTO:**

El oficio N° 044-2026-UAMC-OGC/UNSA, mediante el cual la Unidad de Acreditación y Mejora Continua remite el Proyecto de Portafolio Docente UNSA 2026 y el oficio N° 253-2023-OTI-UNSA, de la Oficina de Tecnologías de la Información correspondiente a la implementación del Aula Virtual para la consolidación del Portafolio Docente.

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Ley Universitaria N.° 30220, en su artículo 87, establece como deberes de los docentes participar en la mejora de los programas educativos, presentar informes sobre sus actividades en los plazos establecidos y respetar y hacer respetar las normas internas de la universidad.

Que, el Modelo Educativo y el Estatuto de la UNSA están orientados a la formación integral y al fortalecimiento de las competencias pedagógicas, tecnológicas e investigativas del docente, en concordancia con la mejora continua de la calidad educativa.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado por RCU N.° 0306-2022, establece en su artículo 14 que el Vicerrectorado Académico tiene la función de supervisar las actividades académicas para garantizar su calidad y coherencia institucional.

Que, el Plan Estratégico Institucional (PEI), aprobado por RCU N.° 0551-2024, contempla como objetivos el fortalecimiento de la calidad de los servicios y la gestión académica, así como la implementación de mecanismos de verificación de condiciones básicas de calidad y criterios de acreditación.

Que, el Proyecto de Portafolio Docente UNSA 2026 se alinea con estándares de acreditación nacionales e internacionales como ICACIT 2025, SINEACE 2025, CIEES 2024 e IAC CINDA. Estos modelos exigen contar con evidencias del desempeño docente, cumplimiento de sílabos y resultados de aprendizaje de los estudiantes.

Que, el portafolio docente se define como un sistema dinámico digital que centraliza, organiza y gestiona de manera sistemática las evidencias del desempeño integral del docente (pedagógico, administrativo y profesional), permitiendo monitorear y evaluar el impacto de las prácticas de enseñanza.

Por estos considerandos y de conformidad con las atribuciones que la Ley Universitaria 30220 y el Estatuto de la UNSA confieren al Vicerrectorado Académico;



**SE RESUELVE:**

**PRIMERO.** - APROBAR el "PORTAFOLIO DOCENTE UNSA 2026", el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**SEGUNDO.** - ESTABLECER la obligatoriedad del uso del Aula Virtual y el sistema de Portafolio Docente digital para toda la plana docente a nivel de pregrado y posgrado de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

**TERCERO.** - DISPONER que la estructura del Portafolio Docente, debe mantenerse actualizada y disponible para asegurar la sostenibilidad de la acreditación y el posicionamiento académico de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

**CUARTO.** - ENCARGAR a la Dirección de Servicios Académicos (DSA), la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), la Dirección de Desarrollo Docente (DDD), la Escuela de Posgrado y los Departamentos Académicos, el cumplimiento y la implementación oficial del sistema.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
DR. LUIS ERNESTO CUADROS PAZ  
VICERRECTOR ACADÉMICO 

*“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

Arequipa, 22 de abril del 2026.

**Oficio N° 253-2026-OTI-UNSA**

**Señor Doctor:**

**LUIS ERNESTO CUADROS PAZ.**

**VICERRECTOR ACADÉMICO.**

**Presente. -**

**Asunto: Presentación Portafolio Docente.**

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, manifestarle que en el marco del fortalecimiento de la calidad académica de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, se implementa el Aula Virtual para la Consolidación del Portafolio Docente, como una herramienta digital orientada a sistematizar la información académica y profesional del personal docente. Esta plataforma permite centralizar el registro del currículum vitae, la documentación sustentatoria y otros elementos relevantes del desempeño docente, facilitando su acceso, actualización y gestión por facultades y departamentos académicos.

La creación de esta plataforma se **fundamenta** en que, la actualización permanente del portafolio docente constituye un elemento clave en el aseguramiento de la calidad educativa, especialmente en el contexto actual en el que la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa ha alcanzado la acreditación internacional con CINDA por un periodo de 7 años.

En este escenario, disponer de información docente actualizada y accesible permite:

- ✓ Sostener la acreditación obtenida, garantizando el cumplimiento continuo de estándares de calidad académica.
- ✓ Facilitar procesos de evaluación y mejora continua, tanto internos como externos.
- ✓ Optimizar la toma de decisiones académicas, mediante información confiable sobre la formación, experiencia y producción docente.
- ✓ Respaldar procesos de reacreditación y auditorías, reduciendo tiempos de recopilación y validación de evidencias.
- ✓ Fortalecer la transparencia y la gestión institucional, al contar con datos organizados y verificables.

Asimismo, el Portafolio Docente no solo responde a una exigencia administrativa, sino que se constituye como una herramienta estratégica para visibilizar el desarrollo profesional del docente y su contribución a la calidad educativa.

En consecuencia, mantener el portafolio docente actualizado y disponible no es solo una buena práctica, sino una necesidad institucional para asegurar la sostenibilidad de la acreditación y el posicionamiento académico de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

Sin otro particular, reitero las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

*Firma Electrónica pie de la Página.*

YLAQUITA

**Informó:** Luis Renan Felipe Piccone Diaz-Jefe USIRT/OTI.



Firmado digitalmente por:  
MONTES DE OCA BELTRAN  
Alvaro Javier FAU 20163646499  
hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 22/04/2026 16:54:33-0500

# **MANUAL DE USUARIO PORTAFOLIO DOCENTE**

**V1.0**

**2026**

## 1. Introducción

El Aula Virtual para la Consolidación del Portafolio Docente es una plataforma digital diseñada para permitir a los docentes registrar, actualizar y gestionar su información académica y profesional de manera centralizada.

Esta herramienta facilita la construcción de un portafolio docente completo, permitiendo su organización por facultades y departamentos académicos, contribuyendo a procesos de evaluación, acreditación y gestión institucional.

El presente manual tiene como finalidad guiar a los usuarios en el uso adecuado del aula virtual, describiendo sus funcionalidades y el procedimiento para el registro de información.

## 2. Objetivo

Brindar a los docentes una guía clara y detallada para el uso eficiente del aula virtual del Portafolio Docente, facilitando el registro, actualización y consolidación de su currículum vitae y documentación asociada.

## 3. Alcance

Este manual está dirigido a:

- Docentes de la institución
- Personal encargado de la gestión del portafolio docente

El sistema comprende los siguientes módulos principales:

- Ingreso de CV
- Documentación del CV
- Otros documentos complementarios

#### 4. Base Legal

El uso del sistema se sustenta en el siguiente marco normativo:

- Ley N° 30220: Ley Universitaria - Marco normativo de las universidades peruanas.
- Ley N° 27806: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29733: Ley de Protección de Datos Personales.
- Estatuto UNSA: Documento normativo interno de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

#### 5. Glosario de Términos

A continuación, se presenta el listado de términos y expresiones utilizados en el presente manual, con el fin de facilitar su comprensión:

- CV Docente: Documento que resume la formación académica, experiencia profesional y producción académica del docente.
- Portafolio Docente: Conjunto organizado de evidencias que respaldan la actividad académica del docente.
- Aula Virtual: Plataforma digital donde se registra y gestiona la información del CV.
- Carga Académica: Distribución de actividades del docente (docencia, investigación, gestión, etc.).

#### 6. Pautas de Uso del Sistema UNSAPAY

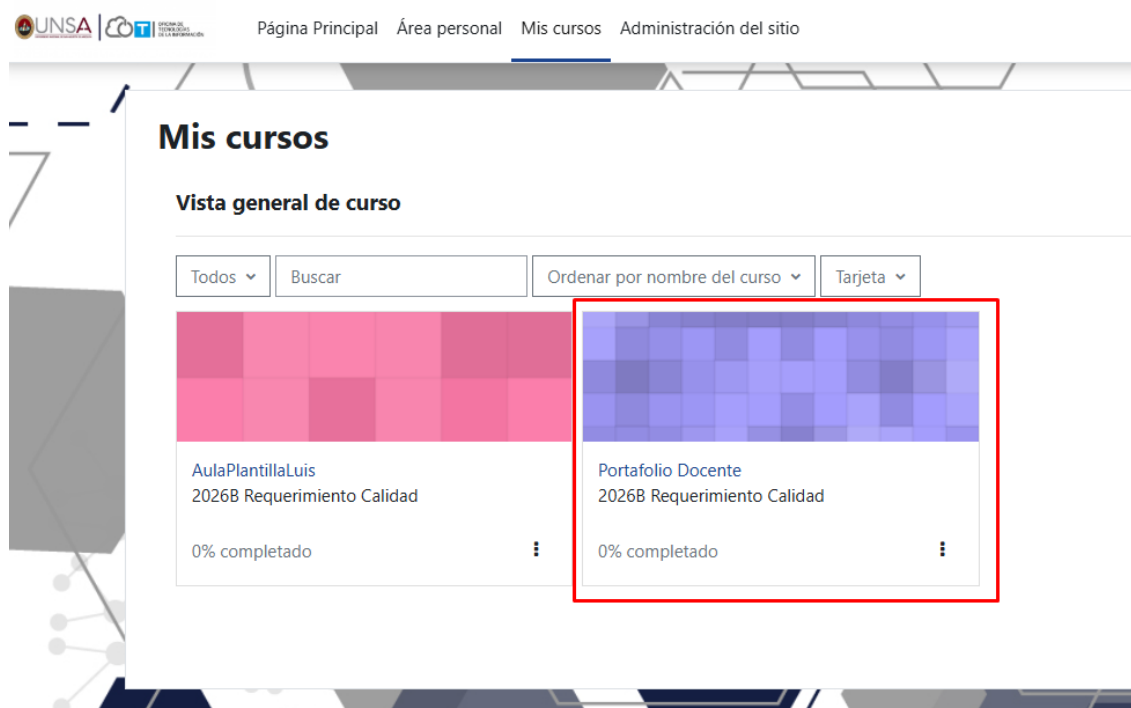
##### a. Login

El acceso al aula virtual es únicamente con una cuenta UNAS en este enlace:

<https://aulavirtual.unsa.edu.pe/2026A>



Se selecciona el curso denominado Portafolio Docente



**b. Subir CV**

En la siguiente sección se debe subir el Curriculum no documentado con los apartados indicados a continuación:

## ▼ Ingresar su CV



Subir el CV en formato pdf con los siguientes campos:

**Apertura:** viernes, 6 de febrero de 2026, 00:00

- a. Nombre del docente
- b. Grado académico de bachiller, maestría y doctorado
- c. Nombre de la universidad
- d. Fecha (Día, mes y año) de obtención del grado
- e. Categoría, Régimen,
- f. Área ICACIT de cursos a su cargo
- g. Años de experiencia i. gobierno e industria ii. iii. docencia en la institución
- h. Afiliaciones a organizaciones profesionales
- i. Nivel de actividad (alta, medio, baja) i. organización profesional ii. iii. desarrollo profesional consultorías y otros
- j. Carga académica 2025 -B

Se da click en Subir el CV en formato pdf y luego se debe dar click en Agregar entrega:

<b>Ocultado a los estudiantes</b>	No
<b>Participantes</b>	1
<b>Enviados</b>	0
<b>Pendientes por calificar</b>	0

**Agregar entrega**


## Estado de la entrega

<b>Estado de la entrega</b>	Todavía no se han realizado envíos
-----------------------------	------------------------------------

### c. Documentación del CV

En la siguiente sección se deben subir los documentos que respalden lo indicado en el CV no documentado:

▼ **Documentacion del CV**


Documentación del CV

**Apertura:** viernes, 6 de febrero de 2026, 00:00

Certificados, Constancias, entre otros que respalden el CV.

Se da click en Documentación del CV y luego se debe dar click en Agregar entrega:

<b>Ocultado a los estudiantes</b>	No
<b>Participantes</b>	1
<b>Enviados</b>	0
<b>Pendientes por calificar</b>	0

Agregar entrega


### Estado de la entrega

<b>Estado de la entrega</b>	Todavía no se han realizado envíos
-----------------------------	------------------------------------

**d. Otros Documentos como Complemento del CV**

En la siguiente sección se deben subir los documentos que complementen el CV Docente:

**▼ Otros Documentos**



Complementos del CV

**Apertura:** viernes, 6 de febrero de 2026, 00:00

---

- a. Honores y premios
- b. Publicaciones (5 años)
- c. Movilidad Docente

Se da click en Complementos del CV y luego se debe dar click en Agregar entrega:

<b>Ocultado a los estudiantes</b>	No
<b>Participantes</b>	1
<b>Enviados</b>	0
<b>Pendientes por calificar</b>	0

Agregar entrega

### Estado de la entrega

<b>Estado de la entrega</b>	Todavía no se han realizado envíos
-----------------------------	------------------------------------



Arequipa, 18 de marzo del 2026

OFICIO Nº 044-2026-UAMC-OGC/UNSA

Señor

**DR. LUIS ERNESTO CUADROS PAZ**  
**VICERRECTOR ACADÉMICO**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA**  
Presente. -

**ASUNTO:** Remisión de proyecto de portafolio docente con levantamiento de observaciones

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted para expresarle un cordial saludo y, en atención a la reunión sostenida el día lunes 16 de marzo del presente año en su despacho, en la cual se realizó la presentación del proyecto de portafolio docente con la participación de las dependencias involucradas (DSA, OTI, DDD y Escuela de Posgrado), informarle lo siguiente:

Durante dicha reunión se formularon diversas observaciones y recomendaciones al proyecto presentado, las cuales han sido debidamente revisadas y levantadas por el equipo responsable.

En ese sentido, mediante la presente se remite el proyecto de portafolio docente actualizado, incorporando las mejoras correspondientes, a fin de que sea puesto en conocimiento de las áreas involucradas y se continúe con las acciones que correspondan para su implementación.

Agradeceré se sirva disponer su difusión a las dependencias participantes.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



Dr. OSCAR OMAR NUÑEZ TEJADA  
Jefe (e) de la Unidad de Acreditación y Mejora Continua  
Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad

/gzc

C.c: Archivo



## PORTAFOLIO DOCENTE UNSA versión 2 2026

Elaborado por: Abo. Roxana Rivera Choqueanco Diana Apaza Ticona	Firma: 
Cargo: Personal de la Unidad de Acreditación y Mejora Continua	
Fecha: 16 de marzo del 2026	
Revisado por: Dr. Oscar Omar Nuñez Tejada	Firma: 
Cargo: Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad	
Fecha: 17 de marzo del 2025	
Aprobado por: Dr. Oscar Omar Nuñez Tejada	Firma: 
Cargo: Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad	
Fecha: 17 de marzo del 2025	

## PORTAFOLIO DOCENTE UNSA

### I. MARCO NORMATIVO

- Ley Universitaria N° 30220: Es el pilar fundamental que define a la universidad como una comunidad académica orientada a la investigación y la docencia. En sus artículos, exige la evaluación permanente del desempeño docente y la transparencia de la información académica.
- Políticas de Calidad del MINEDU: El Ministerio de Educación establece los lineamientos para el aseguramiento de la calidad, promoviendo que las instituciones documenten sus procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Modelo de Licenciamiento de SUNEDU: Exige a las universidades demostrar Condiciones Básicas de Calidad (CBC), donde la idoneidad docente y el cumplimiento de los planes de estudio son verificables mediante evidencias.

### II. FUNDAMENTACIÓN

#### a. LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA EN EL PERÚ

La educación universitaria peruana atraviesa un proceso de reforma orientado a la excelencia académica. Bajo la supervisión de SUNEDU y SINEACE, se ha pasado de un modelo basado en la oferta a uno basado en resultados de aprendizaje. Esto implica que la universidad debe certificar que cada graduado posee las habilidades declaradas en su perfil de egreso, vinculando estrechamente la docencia con la investigación y la responsabilidad social.

#### b. EL PORTAFOLIO DOCENTE

El portafolio docente es un compendio estructurado de documentos, evidencias y recursos pedagógicos, administrativos y profesionales que reflejan de manera sistemática el desempeño integral del docente universitario. Este instrumento permite monitorear, reflexionar y evaluar el impacto de las prácticas de enseñanza, así como el avance en el logro de los resultados de aprendizaje por parte de los estudiantes. Asimismo, da cuenta del compromiso del docente con la mejora continua, la actualización disciplinar y pedagógica, la innovación educativa, la vinculación con el entorno y la calidad académica del programa.

#### c. TIPOS DE PORTAFOLIO DOCENTE

En el entorno universitario, podemos distinguir principalmente tres tipos:

- Portafolio de Evaluación: Enfocado en demostrar el cumplimiento de normas y estándares para la ratificación o promoción del docente.
- Portafolio de Desarrollo Profesional: Orientado a la reflexión personal y la mejora del docente, registrando capacitaciones y nuevas estrategias aplicadas.
- Portafolio de Curso: Se centra en una asignatura específica, documentando desde el

sílabo hasta muestras de trabajos de estudiantes de distintos niveles de desempeño.

#### **d. RELEVANCIA DE UN PORTAFOLIO DOCENTE**

El portafolio docente surge como una herramienta crítica para romper la invisibilidad de la labor intelectual del profesor. Su relevancia radica en:

- Evidenciar el desempeño integral: Permite observar no solo el dictado de clase, sino la planificación, la creación de materiales y la evaluación reflexiva.
- Garantizar la Trazabilidad: Ante auditorías de calidad, el portafolio es la prueba tangible de que el sílabo se cumplió y que los estudiantes fueron evaluados bajo criterios de rigor.
- Fomento de la Mejora Continua: Al analizar sus propios materiales y los resultados de sus alumnos, el docente identifica áreas de actualización pedagógica.

#### **e. JUSTIFICACIÓN SEGÚN MODELOS DE ACREDITACIÓN**

El presente proyecto cumple con las exigencias de los modelos de acreditación presentes en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en cuanto a ICACIT 2025, en el criterio 5 “Plan de estudios” señala que el Programa de Estudios debe manejar Portafolio de cursos que corresponden a todos los cursos ofrecidos durante el semestre y conforme el plan de estudios vigentes y que debe incluir sílabo, material para la enseñanza, ejemplos de asignaturas, exámenes y muestras de trabajos estudiantiles y en el criterio 6 “Cuerpo de profesores” establece que el Programa de Estudios debe manejar información actualizada sobre la formación y preparación académica de su plana docente.

En el modelo de SINEACE 2025, en el Estándar 4 “Plan docente” precisa que deben contar con las características académicas y experiencia requeridas en el currículo, para llevar a cabo las actividades de formación profesional.

Sobre el modelo de CIEES 2024, en la Categoría 5 “Personal académico”, señala que los docentes son claves (número e idoneidad) para diseñar e implementar el plan de estudios, impartir las actividades docentes y de investigación, evaluar a los estudiantes y brindar el apoyo y la orientación para su desarrollo disciplinar y personal.

Finalmente, IAC CINDA, precisa que el Criterio 3.2 “Cuerpo académico” que el programa cuenta con una dotación académica y administrativa adecuada en número, dedicación y calificaciones para cubrir el conjunto de funciones definidas en sus propósitos.

#### **f. EL PORTAFOLIO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA**

En conclusión, para la educación superior, el portafolio no es un repositorio estático, sino un sistema dinámico digital que centraliza la vida académica. Su implementación en la UNSA permite:

- Automatizar el registro de evidencias para reducir la carga administrativa.

- Garantizar que la formación entregada a los estudiantes esté alineada a los estándares internacionales.
- Fortalecer la cultura de calidad institucional, posicionando a la universidad en mejores condiciones para procesos de licenciamiento y acreditación continua.

La implementación del Sistema de Portafolio Docente en la UNSA trasciende el cumplimiento normativo de SUNEDU; se alinea con la Visión del Perú al 2050 (CEPLAN), específicamente con el Objetivo Nacional 1. Este busca el desarrollo de capacidades humanas mediante una educación superior de calidad, garantizando la transparencia y la mejora continua. El portafolio se constituye, así como la evidencia técnica de que la labor docente no es un acto aislado, sino una contribución estratégica al desarrollo nacional y a la transformación digital del Estado peruano, asegurando que cada asignatura impartida sea un paso hacia la sociedad del conocimiento que el país aspira alcanzar para el 2050.

### **III. SOBRE EL SISTEMA DE PORTAFOLIO DOCENTE**

#### **a. Objetivo general**

Implementar un Sistema de Portafolio Docente digital que centralice, organice y gestione las evidencias académicas del desempeño docente, alineado a estándares de acreditación nacional e internacional.

#### **b. Objetivos específicos**

- Estandarizar la estructura del portafolio docente institucional.
- Automatizar el registro y almacenamiento de evidencias académicas.
- Garantizar el seguimiento del cumplimiento del sílabo y logro de competencias.
- Facilitar la generación de reportes para procesos de evaluación y acreditación.

#### **c. Alcance del sistema de portafolio docente**

La obligatoriedad del uso del portafolio docente alcanza a la plana docente a nivel de pregrado y posgrado, por lo cual es necesaria la intervención del Vicerrectorado Académico y sus respectivos departamentos académicos como de la Escuela de Posgrado y los Directores de las Unidades de Posgrado a nivel de Facultad.

#### **d. Estructura del portafolio docente**

El sistema se organiza en siete componentes que el docente, el Departamento Académico y la Escuela profesional debe gestionar:

**d.1 Gestión del Curriculum Vitae del docente:** El Currículum Vitae debe reflejar las credenciales y la experiencia del docente para el dictado de las asignaturas, demostrando dominio de competencias pedagógicas, disciplinares y digitales esenciales, asegurando la calidad y efectividad del proceso de enseñanza aprendizaje.

#### Estructura del Curriculum Vitae:

- Nombre del docente.
- Grado académico de bachiller, maestría y doctorado.
- Nombre de la universidad.
- Fecha (día, mes y año) de obtención del grado.
- Categoría y régimen.
- Años de experiencia: gobierno e industria, docencia y en la institución.
- Afiliaciones a organizaciones profesionales.
- Nivel de actividad (alta, medio, baja): organización profesional, desarrollo profesional, consultorías y otros.
- Carga académica 2025 -B.
- Porcentaje dedicado al programa: docencia, investigación, gestión y otros.
- Otros:
  - Honores y premios.
  - Publicaciones (5 años).
  - Movilidad docente.

Periodo de actualización: Antes de iniciar el semestre académico, el docente debe actualizar su Curriculum Vitae.

#### **d.2 Gestión del Sílabo**

- **Elaboración del sílabo**

- El sílabo es el documento que operacionaliza el plan de estudios, es una obligación que los sílabos estén disponibles públicamente antes del inicio del proceso de matrícula, pues el estudiante debe conocer de antemano qué competencias va a adquirir conforme el perfil de egreso, debe guardar relación directa con el Plan de Estudios aprobado y vigente, además de ser actualizado periódicamente para reflejar el avance del conocimiento, vinculando la docencia con la investigación.
- Recursos para la elaboración del sílabo: Sumilla de la asignatura, mapeo de competencias y estructura del sílabo.
- Desarrollo y registro del sílabo: Elaborado el sílabo debe ser subido en el Sistema Docente y en el sistema de portafolio docente de forma automática.
- Aprobación del Departamento Académico.
- Validación por la Escuela profesional.
- Presentación del sílabo en aula.
- Periodo de actualización: De forma semestral.

- **Seguimiento y supervisión del cumplimiento del sílabo**

- Registro del avance silábico sea de forma virtual o en físico.
- Supervisión y control a cargo de la Escuela Profesional.
- Retroalimentación del control a cargo de la Escuela Profesional a cada docente.

- Periodo de ejecución para el registro, supervisión y retroalimentación: De forma diaria.

#### **d.3 Formato de labor lectiva y no lectiva**

- Registro de la labor lectiva y no lectiva conforme formatos correspondientes del sistema docente.
- Validación del Departamento Académico.
- Generación de Informes de cumplimiento de labor lectiva y no lectiva.
- Validación del Departamento Académico.
- Periodo de ejecución: De forma semestral.

#### **d.4 Material de enseñanza**

- Diapositivas
- Guías - práctica
- Lecturas
- Cuestionarios
- Periodo de registro: De forma diaria, distribuido en semanas.

#### **d.5 Evaluaciones**

- Examen formulado.
- Examen resuelto.
- Prueba de entrada o inicio
- Registro de notas.
- Periodo de registro: Conforme al cronograma académico.

#### **d.6 Trabajo final**

- Trabajo excelente.
- Trabajo sujeto a mejora.
- Periodo de actualización: Al término del semestre.

#### **d.7 Medición y evaluación del logro de competencias del perfil de egreso**

- Notas logradas por los estudiantes (examen y evaluación continua) y determinar el logro de competencia en función al formato establecido (Anexo 1).
- En caso de asignaturas de medición y capstone, identificar el producto, instrumento de medición y determinar el logro de competencia.
- Responsable a cargo de la Escuela Profesional, teniendo como respaldo un sistema que genere los resultados de logro del perfil de egreso de forma automática.

### **IV. FASES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PORTAFOLIO DOCENTE**

#### **1. Fase I: Diseño del Sistema**

- Identificación de requerimientos según estándares de ICACIT, SINEACE, IAC-CINDA y CIEES.
- Definición de módulos (CV docente, Gestión del sílabo, material académico, etc.).
- Diseño de estructura dentro del Aula Virtual (por semanas).

2. Fase II: Desarrollo del Sistema
  - Configuración del sistema en la plataforma virtual
3. Fase III: Revisión y aprobación Institucional por parte del Vicerrector Académico y Escuela de Posgrado.
  - Presentación formal del proyecto ante el Vicerrectorado Académico Director de la EPG.
  - Revisión técnica y académica del sistema.
  - Emisión de observaciones y ajustes.
  - Aprobación formal mediante resolución correspondiente.
4. Fase VI: Capacitación y Sensibilización
  - Implementación por parte del Departamento Académico.
  - Supervisar por Escuela Profesional.

En esta etapa se asegurará la correcta adopción del sistema por parte de los docentes.

5. Fase V: Implementación Oficial
  - Durante el semestre académico
6. Fase VI: Evaluación y Mejora Continua
  - Al finalizar el semestre se realizará la evaluación integral del sistema.

#### V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fase	Actividad	Responsable	Febrero 2026				Marzo 2026		Abril a julio 2026	Julio 2026
			02-06	09-13	16-20	23-27	02-06	09-13		
1	Diseño del Sistema	UAMC - OTI								
2	Desarrollo del Sistema	OTI								
3	Revisión y aprobación Institucional por parte del Vicerrector Académico y Escuela de Posgrado	Vicerrector Académico y Escuela de Posgrado								
4	Capacitación y Sensibilización	Departamento Académico Escuela Profesional								

5	Implementación Oficial	OTI, Vicerrector Académico y Escuela de Posgrado									
6	Evaluación y Mejora Continua	Vicerrector Académico y Escuela de Posgrado									

## VI. CONCLUSIONES

**Primero.-** La implementación del Sistema de Portafolio Docente digital constituye una herramienta estratégica para la gestión académica, al permitir la centralización, organización y resguardo sistemático de las evidencias del desempeño docente, fortaleciendo la cultura de calidad institucional.

**Segundo.-** La estandarización de la estructura del portafolio docente garantiza criterios homogéneos en la presentación de evidencias académicas, facilitando la supervisión, evaluación interna y cumplimiento de los lineamientos establecidos por los organismos de acreditación nacional e internacional.

**Tercero.-** La automatización del registro y almacenamiento de evidencias optimiza los procesos administrativos, reduce la dispersión documental y mejora la trazabilidad de la información académica, contribuyendo a una gestión más eficiente y transparente.

**Cuarto.-** El sistema permite realizar un seguimiento efectivo del cumplimiento del sílabo y del logro de competencias, promoviendo la mejora continua del proceso de enseñanza–aprendizaje y fortaleciendo la articulación entre planificación curricular y resultados académicos.

**Quinto.-** La generación automatizada de reportes facilita la preparación de información para procesos de evaluación y acreditación, reduciendo tiempos de respuesta y asegurando la disponibilidad oportuna de evidencias ante auditorías internas y externas.

**Sexto.-** En conjunto, la implementación del sistema contribuye al fortalecimiento del aseguramiento de la calidad académica y posiciona a la institución en mejores condiciones para afrontar procesos de licenciamiento y acreditación.