

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**



**“MANUAL DE MODULO DE GENERACIÓN DE TUTORÍAS  
DEL SISTEMA DE TUTORÍA ESTUDIANTIL (STE)”**


Aprobado con Resolución Rectoral N° 273-2026-R del 07 de mayo de  
2026.

**CALLAO**

**2026**

<b>Elaborado por:</b> Oficina de Tecnología de Información.	<b>Revisado por:</b> Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	<b>Revisado por:</b> Oficina de Asesoría Jurídica
--	--	--




	<b>GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>		
	PROCESO:	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	MANUAL:	Manual de Modulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE)	
Código: A.GTI.MN-07	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 2 de 13

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	-	Elaboración del Documento




	<b>GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>		
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	MANUAL:	Manual de Modulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE)	
Código: A.GTI.MN-07	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 3 de 13

## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>3. BASE LEGAL Y NORMATIVA.....</b>	<b>5</b>
<b>4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>5</b>
<b>5. PROCESO RELACIONADO .....</b>	<b>6</b>
<b>6. LINEAMIENTOS GENERALES .....</b>	<b>6</b>
<b>7. INGRESO AL SISTEMA .....</b>	<b>7</b>
<b>8. OPCIONES DEL SISTEMA DE TUTORIAS.....</b>	<b>7</b>
<b>9. GENERAR LISTA DE TUTORADOS (ESTUDIANTES) PARA EL PERIODO ACADÉMICO .....</b>	<b>8</b>
<b>10. GENERAR LISTA DE TUTORES (DOCENTES) PARA EL PERIODO ACADÉMICO .....</b>	<b>9</b>
<b>11. GENERAR LOS HORARIOS DE TUTORIA.....</b>	<b>10</b>
<b>12. ASIGNAR EL TUTOR A LA TUTORIA DEL CURSO .....</b>	<b>13</b>



	<b>GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>		
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	MANUAL:	Manual de Modulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE)	
Código: A.GTI.MN-07	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 4 de 13


## INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito fundamental guiar a los usuarios en la operación y administración eficiente del Módulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE) de la Universidad Nacional del Callao (UNAC).

Este documento constituye una guía detallada para los coordinadores de tutoría, docentes tutores, personal administrativo y demás usuarios que interactúan con el módulo. Su propósito es familiarizar al usuario con el entorno de trabajo, explicando paso a paso desde el ingreso al sistema y las opciones disponibles, hasta los procedimientos específicos para la gestión integral del proceso de tutoría académica.

Adicionalmente, este manual detalla de forma práctica los procesos clave del módulo, tales como la generación de listas de tutorados (estudiantes) y de tutores (docentes) para el periodo académico, la programación de los horarios de tutoría y la asignación del tutor a la tutoría del curso correspondiente. A través de esta herramienta, la Universidad Nacional del Callao busca fortalecer el acompañamiento académico al estudiante, garantizando una experiencia de usuario fluida, segura y alineada con la normativa vigente que regula la tutoría universitaria.



	<b>GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>		
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	MANUAL:	Manual de Modulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE)	
Código: A.GTI.MN-07	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 5 de 13

## **MANUAL DE USO DEL SISTEMA DE TUTORÍAS ESTUDIANTILES (STE) PARA LA ATENCIÓN DE TUTORÍAS DOCENTE**

### **1. OBJETIVO**

El presente manual tiene como propósito fundamental guiar a los usuarios en la operación y administración eficiente del Módulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE) de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), comprendiendo la generación de listas de tutorados y tutores, la programación de horarios de tutoría y la asignación del tutor a la tutoría correspondiente.

### **2. ALCANCE**

El presente manual es de aplicación para los docentes, tutores, coordinadores de tutoría, personal administrativo de las unidades académicas y, según corresponda, para los estudiantes tutorados que interactúen con el Módulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE) de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), a nivel de pregrado y posgrado.

### **3. BASE LEGAL Y NORMATIVA**

- 3.1. Ley Universitaria, Ley N° 30220.
- 3.2. Ley de Protección de Datos Personales, Ley N° 29733.
- 3.3. Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, D. Leg. N° 1412.
- 3.4. Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, aprobado con la Resolución N° 02-2025-AE-UNAC y sus modificatorias.
- 3.5. Reglamento General de la Universidad Nacional del Callao, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 133-2026-CU.
- 3.6. Reglamento General de Estudios, aprobado con Resolución N° 097-2022-CU y sus modificatorias.

### **4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES**

#### **4.1. ABREVIATURAS**

**SGA:** Sistema de Gestión Académica de la Universidad Nacional del Callao.

**STE:** Sistema de Tutoría Estudiantil.

**OTI:** Oficina de Tecnologías de Información.

**UNAC:** Universidad Nacional del Callao.

#### **4.2. DEFINICIONES**


**Módulo de Tutorías:** Componente del SGA destinado a registrar y administrar las tutorías académicas.

**Tutoría:** Actividad académica de acompañamiento al estudiante, orientada a su formación integral.

**Tutor:** Docente designado para brindar el acompañamiento académico al estudiante o grupo de estudiantes.

**Tutorado:** Estudiante asignado a un tutor para recibir orientación académica.



	<b>GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>		
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	MANUAL:	Manual de Modulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE)	
Código: A.GTI.MN-07	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 6 de 13

**Horario de Tutoría:** Programación de días y horas en que el tutor brindará atención a los tutorados.

**Periodo Académico:** Semestre o ciclo académico oficial en el que se desarrolla la tutoría.

**Grilla:** Vista en forma de tabla que muestra múltiples registros organizados en filas y columnas, permitiendo ordenar, filtrar y seleccionar información.

**Formulario:** Vista detallada que muestra la información completa de un solo registro, utilizada para crear o editar datos.

**Registro:** Conjunto de datos que representan una unidad de información en el sistema (por ejemplo, un tutor, un tutorado o una tutoría).

**Filtro:** Herramienta que permite reducir la cantidad de información mostrada según criterios específicos de búsqueda.

**Rol:** Perfil de usuario que define los permisos y opciones del menú a los que una persona puede acceder dentro del sistema.

**Sesión:** Periodo de tiempo durante el cual un usuario permanece conectado al sistema después de iniciar sesión.

**Credenciales:** Datos de acceso personal (usuario y contraseña) que permiten ingresar al sistema de forma segura.

#### 5. PROCESO RELACIONADO

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCESO	NIVEL
E.GTI.01	Gestión de Tecnología de Información	00

#### 6. LINEAMIENTOS GENERALES

- 6.1. Acceso personal: Cada usuario es responsable de su cuenta. El nombre de usuario y la contraseña son personales e intransferibles; no deben compartirse con terceros bajo ninguna circunstancia.
- 6.2. Uso autorizado: El Módulo de Generación de Tutorías debe utilizarse únicamente para actividades académicas propias de la universidad relacionadas con la programación, asignación y seguimiento de tutorías. Queda prohibido su uso para fines personales o ajenos a la institución.
- 6.3. Validación de cruce de horarios: El sistema validará que no exista cruce entre el horario de tutoría y el horario académico del docente y del estudiante; el usuario es responsable de revisar y confirmar la programación antes de guardarla.
- 6.4. Registro de actividades: El sistema guarda automáticamente un historial de todas las acciones realizadas (creación, modificación, asignación o cancelación de tutorías), incluyendo el usuario responsable, la fecha y la hora.
- 6.5. Confidencialidad de la información: Los datos de los tutorados y tutores son de carácter reservado y deben tratarse conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. Queda prohibida su divulgación a terceros no autorizados.
- 6.6. Cierre de sesión: Al terminar de usar el sistema, el usuario debe cerrar su sesión correctamente, especialmente en equipos de uso compartido (laboratorios, bibliotecas, oficinas, etc.).



GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
MANUAL:	Manual de Modulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE)		
Código: A.GTI.MN-07	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 7 de 13

6.7. Reporte de problemas: Cualquier error, acceso no autorizado o comportamiento inusual del sistema debe reportarse inmediatamente a la Oficina de Tecnologías de Información (OTI).

6.8. Unidad Orgánica responsable: La unidad orgánica responsable del seguimiento de la información del Módulo de Generación de Tutorías está a cargo de **(CONFIRMAR UNIDAD RESPONSABLE)**.

## 7. INGRESO AL SISTEMA

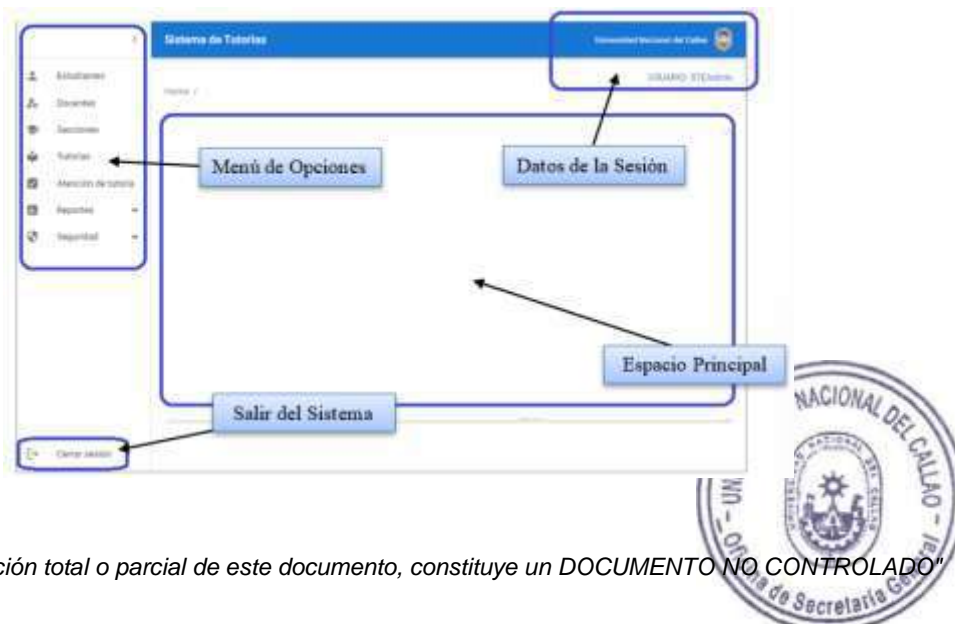
Para ingresar al Sistema de Tutorías de la UNAC debe acceder al siguiente enlace e ingresar con su mismo usuario y contraseña del SGA:


Enlace: <https://ste.unac.edu.pe>



## 8. OPCIONES DEL SISTEMA DE TUTORIAS

La pantalla principal del Sistema de Tutoría Estudiantil, compuesto por una barra de menú en el lado izquierdo, la información de la sesión en la parte superior derecha, y el espacio principal de trabajo en la parte central, tal como se muestra en la siguiente imagen:



	<b>GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>		
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	MANUAL:	Manual de Modulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE)	
Código: A.GTI.MN-07	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 8 de 13

## 9. GENERAR LISTA DE TUTORADOS (ESTUDIANTES) PARA EL PERIODO ACADÉMICO


En la ventana “**ESTUDIANTES**”, encontraremos información de cada Tutorado (Estudiante), dicha información ha sido completada debido a que el **Sistema de Tutoría Estudiantil** esta interconectado con el **Sistema de Gestión Académica (SGA)**, encontraremos la siguiente información:


- **Código:** Código del Tutorado.
- **Apellidos y Nombres:** Nombre completo del Tutorado.
- **Documento:** DNI o Carnet de Extranjería con el que cuenta el Tutorado.
- **Número de documento:** El nro. de documento del Tutorado.
- **Escuela:** Escuela profesional al que pertenece el Tutorado.
- **Rendimiento Académico:** Se clasifican en 3 tipos:
  - ✓ **Insatisfactorio:** Es cuando el tutorado estudiante registra una o más asignaturas con una (01) repitencia en su historia académica o también cuando el estudiante cuenta con Matricula Condicionada.
  - ✓ **Satisfactorio:** Es cuando el estudiante que registra todas las asignaturas aprobadas en el periodo académico semestral.
  - ✓ **Alto Rendimiento:** Es cuando el estudiante que registra todas las asignaturas aprobadas en el periodo académico semestral y se ubica en el quinto superior.

**NOTA:** En la parte superior, existen 3 campos que permitirá optimizar la búsqueda.

\_\_\_\_\_



	<b>GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>		
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	MANUAL:	Manual de Modulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE)	
Código: A.GTI.MN-07	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 9 de 13



**Sistema de Tutorías**

Home / Estudiantes USUARIO: STE@mn

**Filtros**

Estudiantes

Buscar por céd...    Buscar por apellidos y nombres    Buscar por DNI

N°	Código	Apellidos y nombres	Documento	Número de documento	Escuela	Resultado Académico
1	18112096	ABAD ABAD ALEX	DNI	7348967	CONTABILIDAD	ALTO RENDIMIENTO
2	8228210	ABAD BAZAN JUAN CARLOS	DNI	1047678	INGENIERIA PESQUERA	INSATISFACTORIO
3	3834369	ABAD BENDICU JOSE ANTONIO	DNI	4020947	ECONOMIA	INSATISFACTORIO
4	191110047	ABAD CAJANA JEFERSON RAEL	DNI	7544384	INGENIERIA INDUSTRIAL	ALTO RENDIMIENTO
5	2112110122	ABAD HERNALDO MARCELO NICOLAS	DNI	7399528	ECONOMIA	ALTO RENDIMIENTO
6	1522162347	ABAD RIVERDE CARLOS MAURICIO	DNI	4964882	ADMINISTRACION	ALTO RENDIMIENTO
7	1821122883	ABAD RODRIGUEZ ORSILA JOYTI	DNI	71914521	CONTABILIDAD	ALTO RENDIMIENTO

Clic en Estudiantes

## 10. GENERAR LISTA DE TUTORES (DOCENTES) PARA EL PERIODO ACADÉMICO

En la ventana “**DOCENTES**”, encontremos información de cada Tutor (Docente), dicha información ha sido completada debido a que el **Sistema de Tutoría Estudiantil** esta interconectado con el **Sistema de Gestión Académica (SGA)**, encontraremos la siguiente información:

- **Código:** Código del Tutor.
- **Apellidos y Nombres:** Nombre completo del Tutor.
- **Documento:** DNI del Tutor.
- **Número de documento:** El nro. de documento del Tutor.
- **Facultad:** Facultad al que pertenece el Tutor.

**NOTA:** En la parte superior, existen 3 campos que permitirá optimizar la búsqueda.



GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
MANUAL:	Manual de Modulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE)		
Código: A.GTI.MN-07	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 10 de 13

Clic en Docentes

N°	Código	Apellidos y nombres	Documento	Número de documento	Facultad	Categoría
1	2314	ABASTOS ABARCA DE PEREYRA MERY JUANA	DNI	06721770	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	
2	6072	ABRAHAM LLANOS MARCOS	DNI	884-DNI-6072	FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	
3	1866	ACERO GIRALDO YOVANI	DNI	09568565	FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA	
4	2201	ACEVEDO POMA FELIX JULIAN	DNI	25730592	FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRICA Y ELECTRONICA	
5	0807	ADNA ESPINOZA JESUS WALTER	DNI	07387415	FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS	
6	6113	ACOSTA CASTRO TITO BORHED	DNI	884-DNI-6113	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	
7	1410	ACOSTA CUERRA WILBER ASCENSON	DNI	09077099	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	


## 11. GENERAR LOS HORARIOS DE TUTORIA

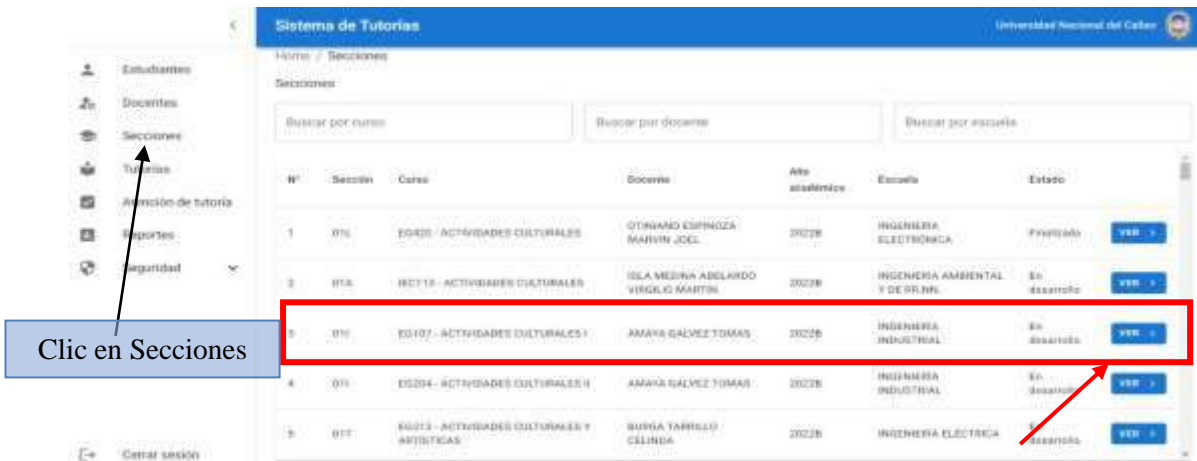
En la ventana “SECCIONES” se encuentra información de todas las tutorías, encontraremos la siguiente información:

- **Sección:** La sección del curso.
- **Curso:** Código y nombre del curso.
- **Docente:** Docente encargado del curso.
- **Año Académico:** Es el ciclo académico en que se desarrolla la tutoría.
- **Escuela:** Escuela profesional.
- **Estado:** El estado en que se encuentra la tutoría, se clasifican en 3 tipos:
  - ✓ **No iniciada:** Si las sesiones de la tutoría todavía no han sido creadas.
  - ✓ **En Desarrollo:** Si las sesiones de la tutoría han sido creadas
  - ✓ **Finalizado:** Si se realizaron todas las sesiones de tutoría.

Para **crear los horarios de la tutoría**, nos ubicamos en un registro con estado “No iniciada” y dar click en el botón “Ver”.



	<b>GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>		
	PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	
	MANUAL:	Manual de Modulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE)	
Código: A.GTI.MN-07	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 11 de 13



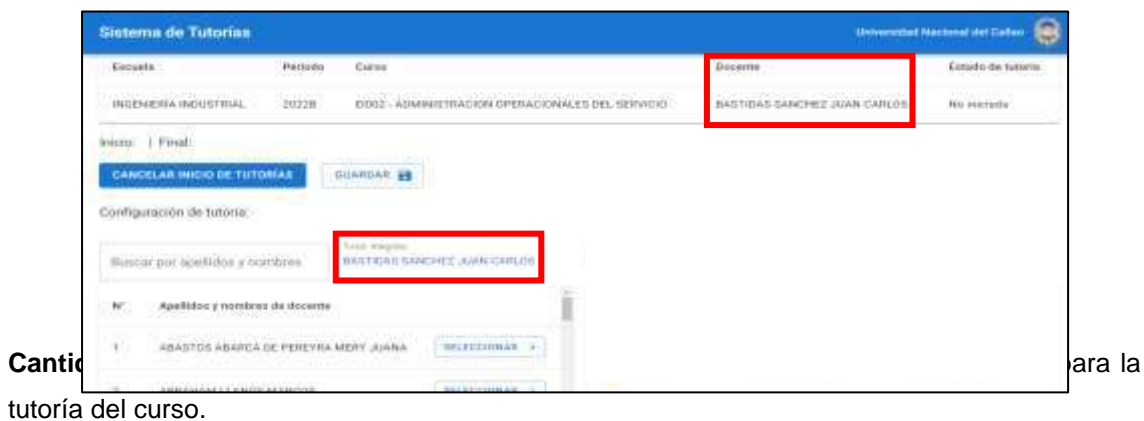
Clic en Secciones

Dar clic en el botón “INICIAR TUTORÍAS”

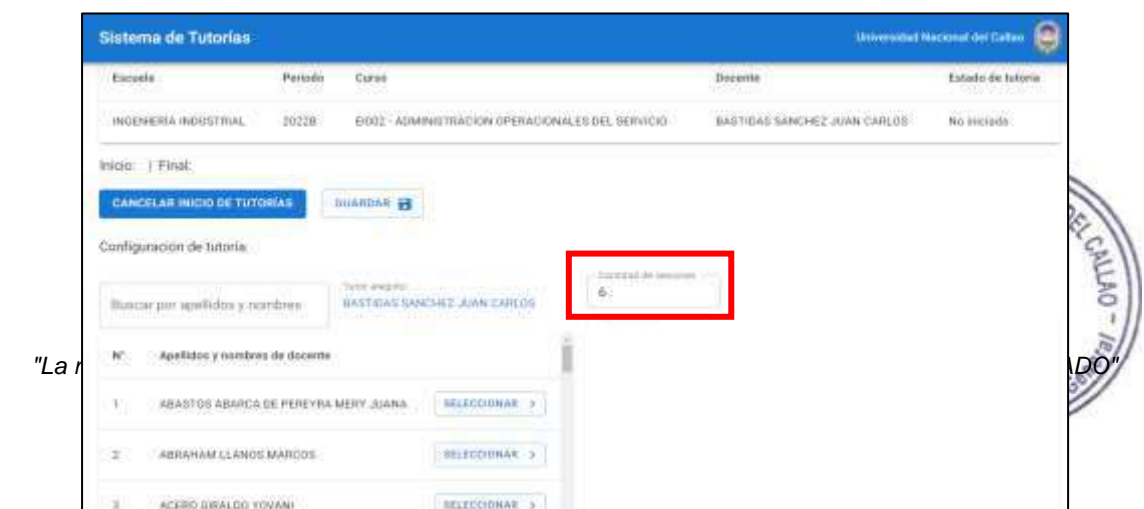


En esta ventana, encontramos lo siguiente:

**Tutor elegido:** Por defecto es asignado el docente del curso, se puede cambiar por otro docente que se encuentra en la lista.



Cambiar el tutor para la tutoría del curso.



"La n... DO"

GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
MANUAL:	Manual de Modulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE)		
Código: A.GTI.MN-07	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 12 de 13

**Elegir horarios:** Se establece el día o los días y horarios de cada sesión respectivamente.

The screenshot shows the 'Sistema de Tutorías' interface for Universidad Nacional del Callao. The main interface displays a table with columns: Escuela, Periodo, Curso, Docente, and Estado de tutoría. Below the table, there are fields for 'Inicio' and 'Final', and buttons for 'CANCELAR INICIO DE TUTORÍAS' and 'GUARDAR'. A 'Configuración de tutoría' section includes a search bar for 'Tutor elegido' and a list of teachers to select from. A modal window titled 'Elegir horarios' is open, showing 'Cantidad de sesiones' set to 6. Under 'Elegir horarios', there are checkboxes for days of the week: Lunes,  Martes, Miércoles,  Jueves, Viernes, Sábado, and Domingo. Each day has input fields for 'Hora de inicio' and 'Hora de salida'. For Martes, the start time is 17:00 and the end time is 18:00. For Jueves, the start time is 16:00 and the end time is 00:00.

**NOTA:** "El sistema validará que no exista cruce entre el horario de tutoría y el horario académico del docente y estudiante"

**Guardar:** Para guardar los cambios dar click en **"GUARDAR"** y nos aparecerá el cuadro de **"resumen de la tutoría a crear"**, dar click en **"CONFIRMAR"**.

The screenshot shows the 'Sistema de Tutorías' interface with the 'Resumen de tutoría a crear' modal open. The modal displays the following information: 'Docente: BASTIDAS SANCHEZ JUAN CARLOS', 'Cantidad de tutorías: 6', and 'Horarios: Martes : 17:00 - 18:00' and 'Jueves : 16:00 - 17:00'. A red arrow points from the 'GUARDAR' button in the main interface to the modal.

GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
PROCESO:	GESTION DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
MANUAL:	Manual de Modulo de Generación de Tutorías del Sistema de Tutoría Estudiantil (STE)		
Código: A.GTI.MN-07	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 07/05/2026	Página 13 de 13

## 12. ASIGNAR EL TUTOR A LA TUTORIA DEL CURSO

Por defecto es asignado el docente del curso (como se explicó anteriormente), se puede cambiar por otro docente que se encuentra en la lista o podemos usar el campo “**buscar por apellidos y nombres**” para que nos facilite la búsqueda, luego de ubicar el docente, dar click en “**SELECCIONAR**” para actualizar el Tutor elegido.

**NOTA:** El sistema validará que no exista cruce entre el horario de tutoría y el horario académico del docente y estudiante

Finalmente, dar clic en “**GUARDAR**” y nos aparecerá el cuadro de “**resumen de la tutoría a crear**”, dar click en “**CONFIRMAR**”.