



Sineace

SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN,
ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
DE LA CALIDAD EDUCATIVA



Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

CREACIÓN DE CUENTA INSTITUCIONAL

1. hacer clic en el botón **registrarme** :



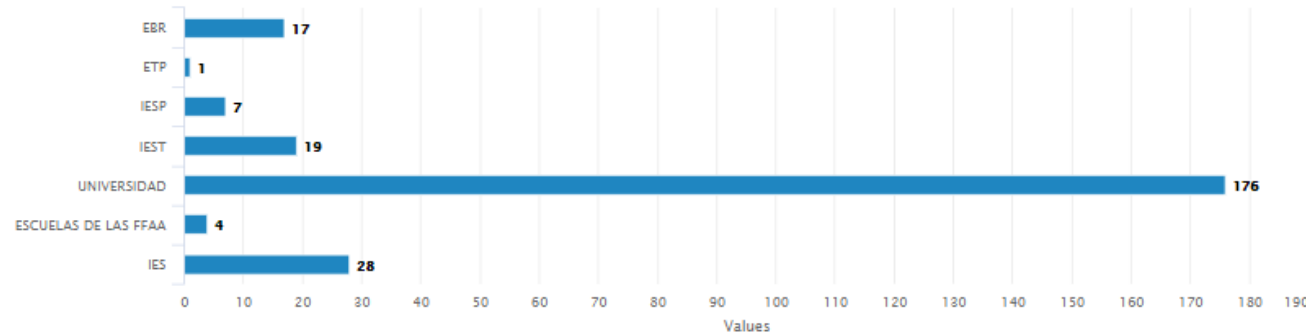
SIGIA : SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

VERSIÓN 2.3

[SAE Universidades](#) | [SAE Institutos](#) | [Foro](#)

Programas e instituciones acreditadas

Programas de estudios e instituciones



[Ver más información](#)



Si desea generar su Usuario Institucional

[Revisar guía de uso](#)

[Registrarme](#)



CÓDIGO CAPTCHA

USUARIO

USUARIO

CONTRASEÑA

CONTRASEÑA

[INICIAR SESIÓN](#)

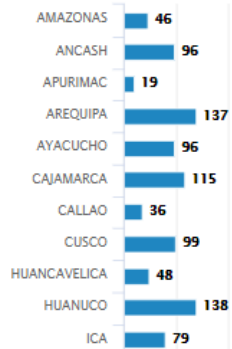
CREACIÓN DE CUENTA INSTITUCIONAL

2. Ingresar datos de la IE:

ACCESO AL SIGIA PARA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Acreditación en regiones

Programas de estudios e instituciones



INSTITUCIÓN EDUCATIVA

TIPO DE INSTITUCIÓN

TIPO DE GESTIÓN

CÓDIGO MODULAR

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

SIGLAS

- Usted deberá especificar el tipo de institución educativa a registrar .
- De igual manera, deberá colocar el código modular otorgado por SUNEDU y dar clic en el botón **Buscar Institución Educativa**, esto permitirá que los datos tales como el tipo de gestión y el Nombre de la IE sean autocompletados por el Sistema.
- Especificar las Siglas.
- Finalmente dar clic en **Siguiente**

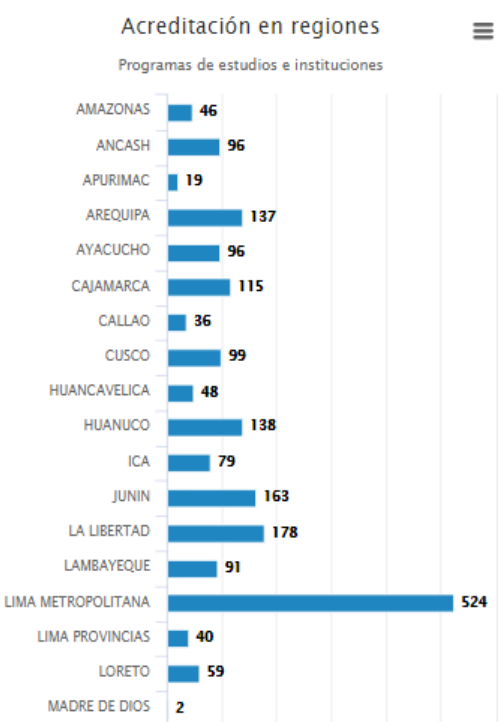
CREACIÓN DE CUENTA INSTITUCIONAL

3. Ingresar Información General:

ACCESO AL SIGIA PARA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Accreditación en regiones

Programas de estudios e instituciones



Región	Cantidad
AMAZONAS	46
ANCASH	96
APURIMAC	19
AREQUIPA	137
AYACUCHO	96
CAJAMARCA	115
CALLAO	36
CUSCO	99
HUANCAVELICA	48
HUANUCO	138
ICA	79
JUNIN	163
LA LIBERTAD	178
LAMBAYEQUE	91
LIMA METROPOLITANA	524
LIMA PROVINCIAS	40
LORETO	59
MADRE DE DIOS	2

INFORMACIÓN GENERAL

RUC: RAZÓN SOCIAL:

NOMBRE COMERCIAL:

DEPARTAMENTO: PROVINCIA: DISTRITO:

DIRECCIÓN:

REFERENCIA:

PÁGINA WEB: TELÉFONO FIJO:

- Ingresar el número de RUC y hacer clic en el botón buscar, esto permitirá que se autocompleten los siguientes campos : Razón Social , nombre comercial, ubigeo.
- Ingresar un lugar de referencia, página web (no obligatorio) y un teléfono de contacto.

CREACIÓN DE CUENTA INSTITUCIONAL

4. Ingresar información de la autoridad máxima y persona de contacto:

ACCESO AL SIGIA PARA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS DE AUTORIDAD

TIPO DE DOCUMENTO [Seleccione]	N.º DOCUMENTO Nro. de documento <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar DNI"/>
TIPO DE AUTORIDAD [Seleccione]	NOMBRE(S) Nombre <input type="text"/>
APELLIDO PATERNO Apellido Paterno <input type="text"/>	APELLIDO MATERNO Apellido Materno <input type="text"/>
TELÉFONO 011235623 <input type="text"/>	CORREO correo@correo.com <input type="text"/>

DATOS DE CONTACTO

TIPO DE DOCUMENTO [Seleccione]	N.º DOCUMENTO Nro. de documento <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar DNI"/>
CARGO [Seleccione]	NOMBRE(S) Nombre <input type="text"/>
APELLIDO PATERNO Apellido Paterno <input type="text"/>	APELLIDO MATERNO Apellido Materno <input type="text"/>
TELÉFONO 011235623 <input type="text"/>	CORREO correo@correo.com <input type="text"/>

- Ingresar el número de DNI y hacer clic en el botón buscar, se autocompletarán los campos : Nombres y Apellidos.
- Seleccionar el tipo de autoridad.
- Finalmente deberá ingresar datos adicionales tales como el número de teléfono y el correo electrónico de la autoridad máxima de la IE y la del contacto según sea el caso.
- Hacer clic en el botón finalizar registro.
- Se mostrará el siguiente mensaje:

SINEACE:

Se acaba de enviar un usuario y clave de verificación a las bandejas de correo inscrites para que proceda a completar el proceso de solicitud de acceso.

CREACIÓN DE CUENTA INSTITUCIONAL

5. Generación de accesos para verificación de información:

SIGIA - Solicitud de acceso

Generación de acceso para verificación de información

El Sineace le da la bienvenida. El primer paso para generar una cuenta de acceso institucional al SIGIA está por concluir; en el siguiente enlace podrá cargar dos documentos:

- Formato de solicitud de acceso (lo podrá descargar del enlace enviado), firmado por la autoridad de la institución y la persona de contacto.
- Autorización de funcionamiento o licenciamiento.

Por favor, vaya al siguiente enlace:

[ir a enlace](#)

Usuario: JEGQVtiYY

Clave de verificación: TrL8TFck92haXEiaSk

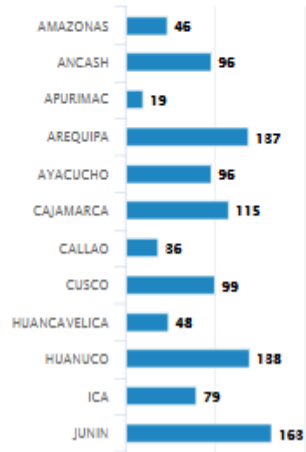
- a. Al revisar los correos registrados, tanto el de la autoridad máxima como el correo del contacto, tendrán a disposición un enlace, usuario y clave de verificación para realizar la carga de los siguientes archivos:
- Solicitud de Acceso
 - Resolución de Licenciamiento o Licencia de funcionamiento

CREACIÓN DE CUENTA INSTITUCIONAL



Acreditación en regiones

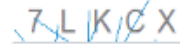
Programas de estudios e instituciones



VALIDACIÓN DE ACCESO

Usuario

Clave de verificación

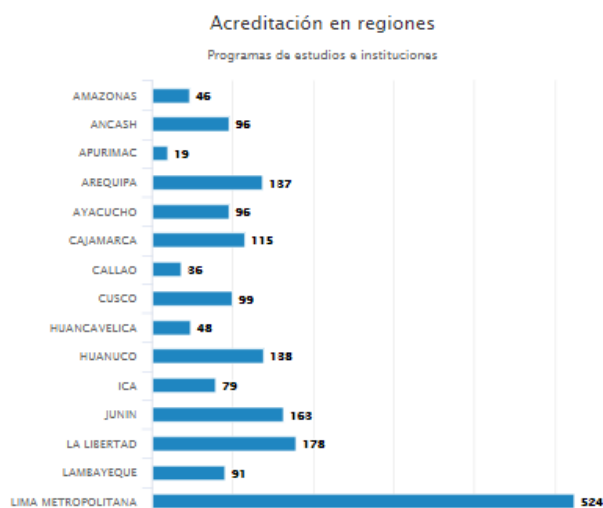


VERIFICAR ACCESO

- Ingresar el usuario y clave de verificación otorgada.
- Verificar el acceso

CREACIÓN DE CUENTA INSTITUCIONAL

6. Carga de documentación solicitada:



La ficha de solicitud de acceso estará disponible para descarga.

Dicha ficha deberá ser firmada por la autoridad máxima de la IE y el contacto

Uso de firma Digital: Al cargar la ficha firmada bajo esta modalidad, no será necesaria la entrega de este documento por mesa de partes ya que cuenta con validez legal.

Uso de firma Manuscrita: En caso la ficha sea firmada de forma manual, deberá cargar el documento escaneado y enviar el original por mesa de partes.

Finalmente dar clic en Finalizar

CREACIÓN DE CUENTA INSTITUCIONAL

6. Acceder al SIGIA con las credenciales asignadas:

Generación de cuenta Institucional.

Hola programa de estudio,

Hemos generado la credencial de acceso para su institución, con ella podrá administrar sus programas de estudio en proceso de acreditación, generación de accesos a sus jefes y comités de calidad que permitan un mejor desarrollo del proceso de acreditación.

Usuario: 22124

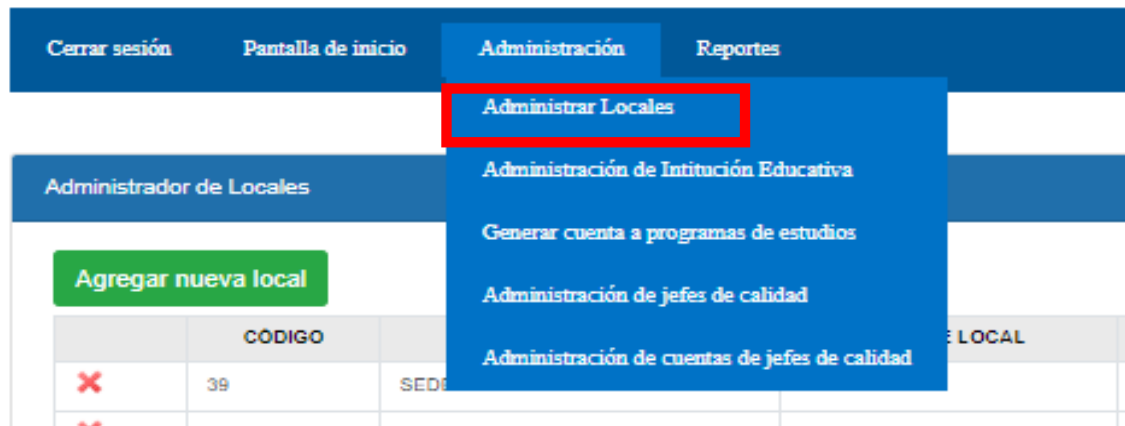
Clave de Acceso: p4VWNVbg

[ir a Sigia](#)

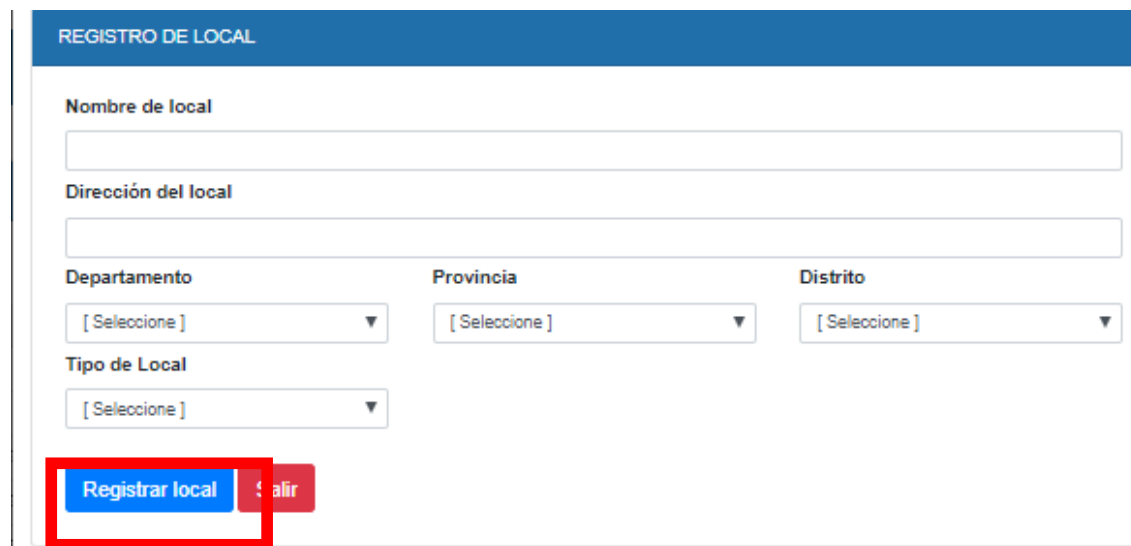
Para iniciar sesión en el sistema deberás ingresar el usuario y clave de acceso que te proporcionamos a continuación, recuerda que estas credenciales son de uso estrictamente personal.

- La autoridad máxima y persona de contacto de la IE recibirán un correo con el usuario y clave de acceso, las cuales corresponden a la **cuenta institucional**

REGISTRO DE LOCALES



- a. Al ingresar al SIGIA lo primero que debe realizar será el registro de locales, para ello deberá dirigirse al menú **Administración – Administrar Locales**



REGISTRO DE LOCAL

Nombre de local

Dirección del local

Departamento Provincia Distrito

[Seleccione] [Seleccione] [Seleccione]

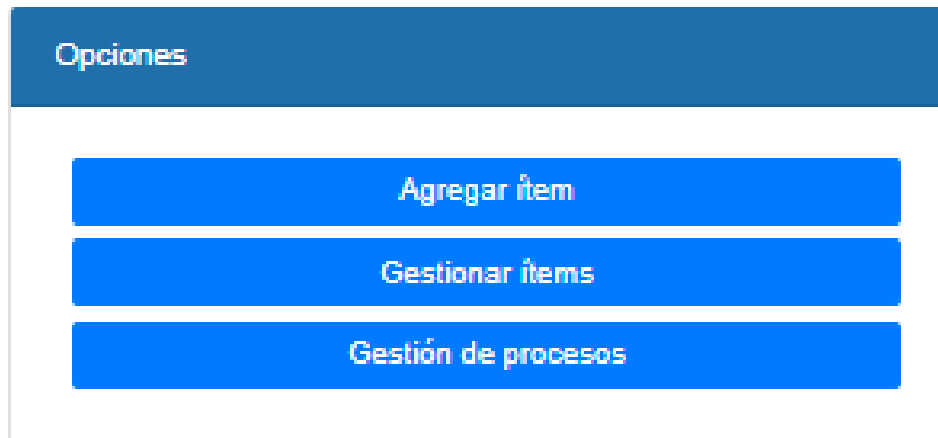
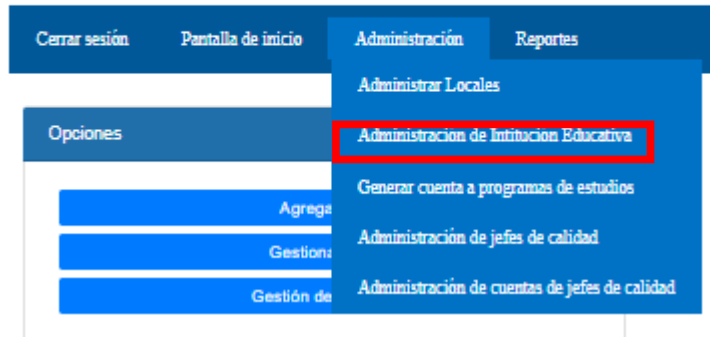
Tipo de Local

[Seleccione]

Registrar local Salir

- b. Ingresar los datos solicitados y dar clic en el botón **Registrar Local**

ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA



a. Diríjase al menú **Administración – Administración de Institución Educativa**

b. Aparecerá en la pantalla un organigrama en el que podrá agregar los siguientes datos :

***Agregar Items:** hace referencia a al registro de programas.

***Gestionar Items:** permite reubicar niveles (programas).

***Gestión de Procesos:** Panel desde el que se visualizará los procesos iniciados y en la que se podrá realizar el desistimiento de ser el caso.

AGREGAR ITEM

Opciones

- Agregar ítem
- Gestionar ítems
- Gestión de procesos

Agregar Items: Le permitirá registrar el nombre del programa, asociarlo a una categoría y agregar una descripción como referencia.

Niveles

Categoría
[SELECCIONE]

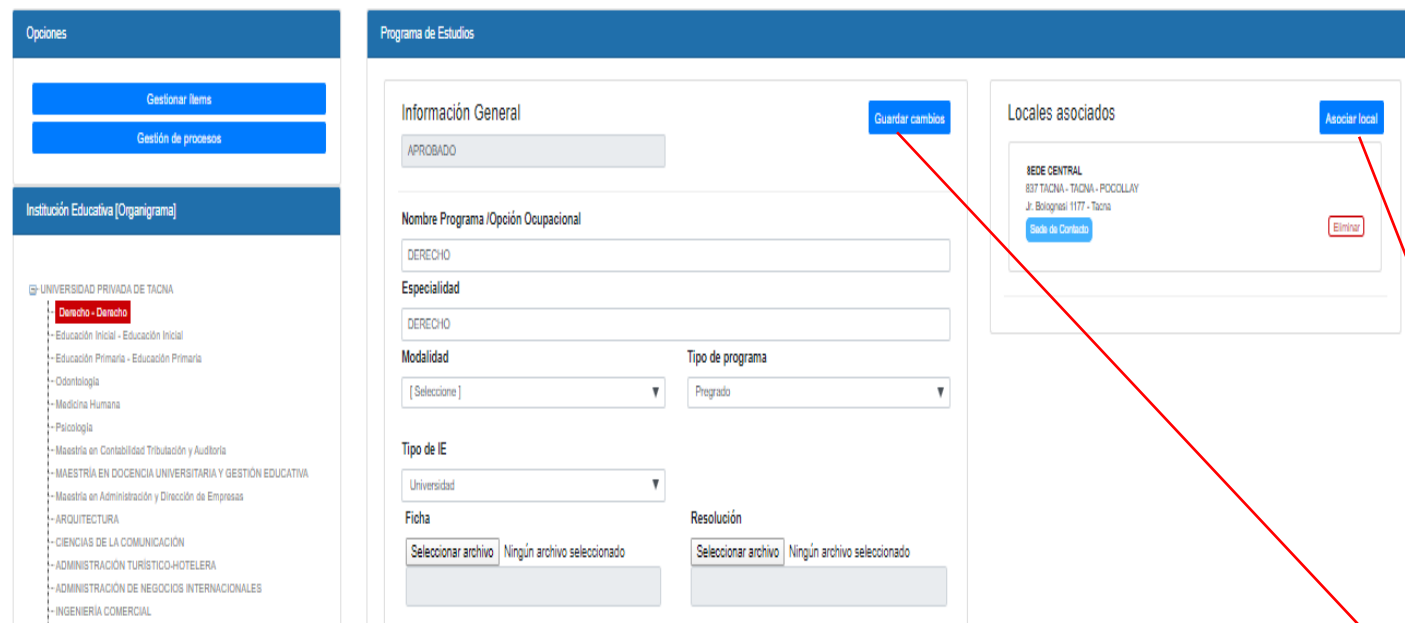
Nivel
UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA

Nombre

Descripción

Guardar Cancelar

REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA



Opciones

- Gestionar ítems
- Gestión de procesos

Institución Educativa (Organograma)

- UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
 - Derecho - Derecho**
 - Educación Inicial - Educación Inicial
 - Educación Primaria - Educación Primaria
 - Odonatología
 - Medicina Humana
 - Psicología
 - Maestría en Contabilidad Tributación y Auditoría
 - MAESTRÍA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA Y GESTIÓN EDUCATIVA
 - Maestría en Administración y Dirección de Empresas
 - ARQUITECTURA
 - CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
 - ADMINISTRACIÓN TURÍSTICO-HOTELERA
 - ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
 - INGENIERÍA COMERCIAL

Programa de Estudios

Información General

APROBADO

Nombre Programa /Opción Ocupacional

DERECHO

Especialidad

DERECHO

Modalidad

[Selecciona]

Tipo de programa

Pregrado

Tipo de IE

Universidad

Ficha

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Resolución

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Guardar cambios

Locales asociados

Asociar local

MEDE CENTRAL
EST TACNA - TACNA - POCOLLAY
J. Bolognesi 1177 - Tacna

Eliminar

Sede de Contacto

a. Al hacer clic en el programa creado aparecerá una ventana para el registro de datos.

b. Se deberá cargar la ficha de inscripción inicial y la resolución otorgada por la SUNEDU.

c. Para poder guardar cambios será necesario establecer una ubicación como sede de contacto. En caso el programa se desarrollará en varias sedes o filiales se podrá agregar ubicaciones haciendo clic en el botón **Asociar Ubicación**.

d. En caso el especialista de la DEA presente alguna observación, esta será visualizada en la parte superior de la ventana.

GESTIONAR ITEM

Opciones

- Agregar ítem
- Gestionar ítems**
- Gestión de procesos

Gestionar Items: Esta ventana pondrá a su disposición filtros de búsqueda de programas por nombre y por categoría, además de facilitar su **reubicación**.

*Esto se verá reflejado en el organigrama de la Institución Educativa.

Gestionar ítems

Buscar ítem por nombre Filtro por categoría [Seleccione]

ITEM	CATEGORÍA ASOCIADA	
DERECHO - DERECHO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	<input type="button" value="reubicar"/>
EDUCACIÓN INICIAL - EDUCACIÓN INICIAL	PROGRAMA DE ESTUDIOS	<input type="button" value="reubicar"/>
EDUCACIÓN PRIMARIA - EDUCACIÓN PRIMARIA	PROGRAMA DE ESTUDIOS	<input type="button" value="reubicar"/>
ODONTOLOGÍA	PROGRAMA DE ESTUDIOS	<input type="button" value="reubicar"/>
MEDICINA HUMANA	PROGRAMA DE ESTUDIOS	<input type="button" value="reubicar"/>
PSICOLOGÍA	PROGRAMA DE ESTUDIOS	<input type="button" value="reubicar"/>
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD TRIBUTACIÓN Y AUDITORÍA	PROGRAMA DE ESTUDIOS	<input type="button" value="reubicar"/>
MAESTRÍA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA Y GESTIÓN EDUCATIVA	PROGRAMA DE ESTUDIOS	<input type="button" value="reubicar"/>
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	PROGRAMA DE ESTUDIOS	<input type="button" value="reubicar"/>
ARQUITECTURA	PROGRAMA DE ESTUDIOS	<input type="button" value="reubicar"/>

REGISTROS ENCONTRADOS: 0 PÁGINA 1 DE 2

GESTIONAR PROCESOS

Hacer clic en la opción
Gestión de procesos

Al hacer clic en este
botón, usted podrá
solicitar la atención de
un nuevo proceso

Opciones

Gestionar Items

Gestión de procesos

Institución Educativa [Organigrama]

- UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
 - Derecho - Derecho**
 - Educación Inicial - Educación Inicial
 - Educación Primaria - Educación Primaria
 - Odontología
 - Medicina Humana
 - Psicología
 - Maestría en Contabilidad Tributación y Auditoría
 - MAESTRIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA Y GESTIÓN EDUCATIVA
 - Maestría en Administración y Dirección de Empresas
 - ARQUITECTURA
 - CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
 - ADMINISTRACIÓN TURÍSTICO-HOTELERA
 - ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
 - INGENIERIA COMERCIAL
 - CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

SOLICITUD/DESESTIMIENTO DE PROCESO

CUI: Programa de estudio: Proceso:

TIPO DE INSTITUCIÓN	GESTIÓN	NOMBRE DE IIEE	PROGRAMA DE ESTUDIO	TIPO DE ACREDITACIÓN	NOMBRE DE SEDE	REGION	PROVINCIA	DISTRITO	CUI	OBSERVACION	ESTADO SOLICITUD	PROCESO		
UNIVERSIDAD	PRIVADA	UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA	DERECHO	PROGRAMA DE ESTUDIO	SEDE CENTRAL	TACNA	TACNA	POCOLLAY	2003000430001			PRO000001	NUEVO PROCESO	DESISTIR PROCESO
UNIVERSIDAD	PRIVADA	UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA	EDUCACIÓN INICIAL	PROGRAMA DE ESTUDIO	SEDE CENTRAL	TACNA	TACNA	POCOLLAY	2003000430002			PRO000001	NUEVO PROCESO	DESISTIR PROCESO
UNIVERSIDAD	PRIVADA	UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA	EDUCACIÓN PRIMARIA	PROGRAMA DE ESTUDIO	SEDE CENTRAL	TACNA	TACNA	POCOLLAY	2003000430003			PRO000001	NUEVO PROCESO	DESISTIR PROCESO
UNIVERSIDAD	PRIVADA	UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA	ODONTOLOGÍA	PROGRAMA DE ESTUDIO	SEDE PRINCIPAL	TACNA	TACNA	TACNA	2003000430004			PRO000002	NUEVO PROCESO	DESISTIR PROCESO
UNIVERSIDAD	PRIVADA	UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA	MEDICINA HUMANA	PROGRAMA DE ESTUDIO	SEDE PRINCIPAL	TACNA	TACNA	TACNA	2003000430005			PRO000002	NUEVO PROCESO	DESISTIR PROCESO
UNIVERSIDAD	PRIVADA	UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA	PSICOLOGÍA	PROGRAMA DE ESTUDIO	CENTRAL	TACNA	TACNA	POCOLLAY	2003000430006				NUEVO PROCESO	
UNIVERSIDAD	PRIVADA	UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA	MAESTRIA EN CONTABILIDAD TRIBUTACION Y AUDITORIA	PROGRAMA DE ESTUDIO	CENTRAL	TACNA	TACNA	POCOLLAY	2003000430007			PRO000001	NUEVO PROCESO	DESISTIR PROCESO

Una vez iniciado un
proceso, usted podrá
cancelar su ejecución
haciendo clic en el
botón *Desistir
Proceso*

SOLICITUD DE NUEVO PROCESO

DISTRITO	CUI	OBSERVACION	ESTADO SOLICITUD	PROCESO
HUANGAYO	2003000630024			NUEVO PROCESO
JULCAN	2003008330001		PRO000001	NUEVO PROCESO DESISTIR PROCESO
JULCAN	2003008220001		PRO000001	NUEVO PROCESO DESISTIR PROCESO
JULCAN	2003008210001		PRO000001	NUEVO PROCESO DESISTIR PROCESO
JULCAN	2003008200001		PRO000001	NUEVO PROCESO DESISTIR PROCESO

1. Click en "Nuevo Proceso"

2. Aceptar el mensaje de confirmación.

sigia.sineace.gob.pe dice

Desea generar nueva solicitud de proceso. ¿Desea confirmar esta acción?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

3. Describa el sustento para solicitar la generación de un nuevo proceso, adjunte el documento y finalmente haga clic en **Enviar**

SOLICITUD PARA LA GENERACIÓN DE NUEVO PROCESO

Ingrese Comentario (*250 caracteres como máximo)

Documento

Seleccionar archivo No se eligió archivo

[Enviar](#) [cancelar](#)

Nota: esta solicitud requiere una aprobación de la dirección correspondiente

DESISTIMIENTO DE UN PROCESO

DISTRITO	OU	OBSERVACION	ESTADO SOLICITUD	PROCESO
HUANCAJO	2003000630004			NUEVO PROCESO
JULCAN	2003008330001		PRO000001	NUEVO PROCESO DESISTIR PROCESO
JULCAN	2003008270001		PRO000001	NUEVO PROCESO DESISTIR PROCESO
JULCAN	2003008210001		PRO000001	NUEVO PROCESO DESISTIR PROCESO
JULCAN	2003008200001		PRO000001	NUEVO PROCESO DESISTIR PROCESO

1. Click en "Nuevo Proceso"

2. Aceptar el mensaje de confirmación.

sigia.sineace.gob.pe dice

Desea generar solicitud para desistir del proceso. ¿Desea continuar con esta acción?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

3. Ingrese el motivo por el que desea desistir del proceso, adjunte el documento de solicitud y presione el boton "Enviar"

SOLICITUD DE DESESTIMIENTO PARA EL PROCESO

Ingrese Comentario (*250 caracteres como máxima)

TIPO DE FINALIZACIÓN

FIN DE PROCESO

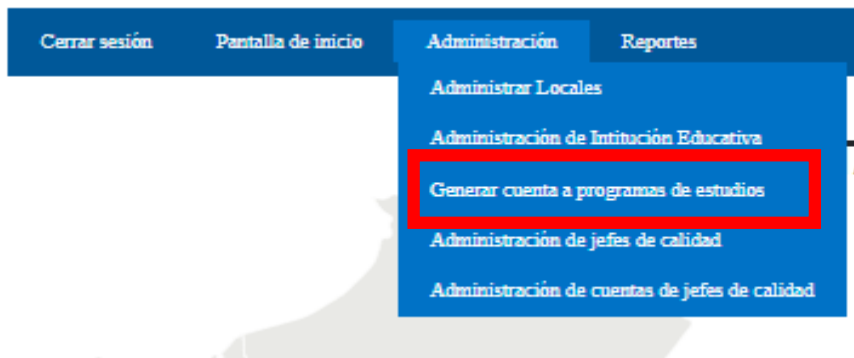
Documento

Seleccionar archivo No se eligió archivo

[Enviar](#) [cancelar](#)

Nota: esta solicitud requiere una aprobacion de la direccion correspondiente

GENERACIÓN DE CUENTAS A PROGRAMAS DE ESTUDIO



a. Deberá dirigirse al menú Administración – Generar Cuenta a Programa de Estudio

ADMINISTRADOR DE CUENTA DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS

CUI

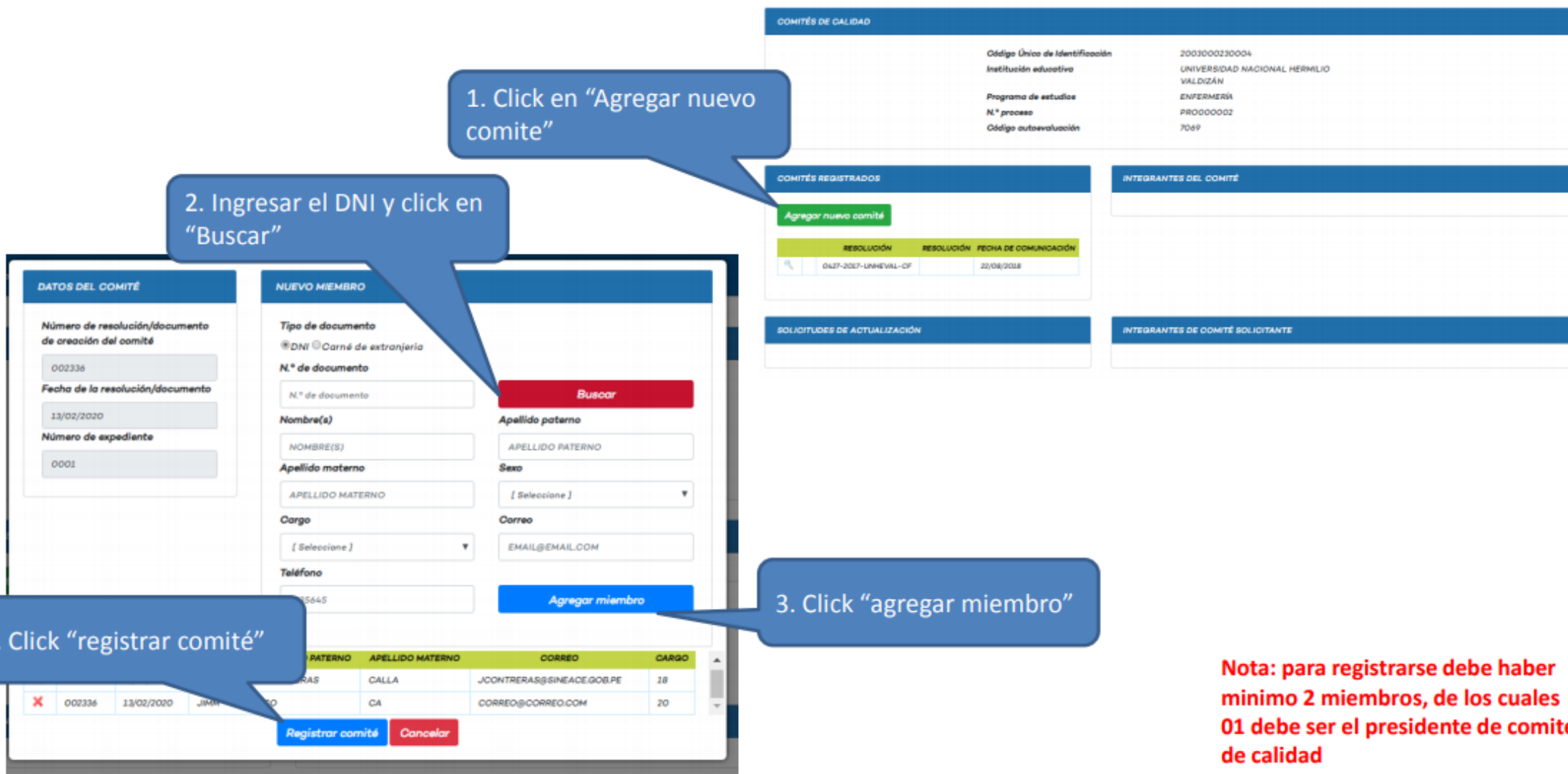
Región Provincia

		COD.	CUI	PROGRAMA DE ESTUDIOS	FAMILIA
<input checked="" type="checkbox"/>		2546	2003000430001	DERECHO	CIENCIAS SOCIALES, COME
<input checked="" type="checkbox"/>		2548	2003000430002	EDUCACIÓN INICIAL	EDUCACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>		2550	2003000430003	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>		4496	2003000430004	ODONTOLOGÍA	CIENCIAS DE LA SALUD
<input checked="" type="checkbox"/>		4497	2003000430005	MEDICINA HUMANA	CIENCIAS DE LA SALUD
<input checked="" type="checkbox"/>		4960	2003000430006	PSICOLOGÍA	CIENCIAS SOCIALES, COME
<input checked="" type="checkbox"/>		5011	2003000430007	MAESTRÍA EN CONTABILIDAD TRIBUTACIÓN Y AUDITORIA	OTROS: MAESTRIAS, DIPLO
<input checked="" type="checkbox"/>		5012	2003000430008	MAESTRÍA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA Y GESTIÓN EDUCATIVA	OTROS: MAESTRIAS, DIPLO
<input checked="" type="checkbox"/>		5013	2003000430009	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	OTROS: MAESTRIAS, DIPLO

b. Como requisito crucial para la creación de las cuentas del comité se tiene el registro de sus miembros, por ello deberá hacer clic en el ícono mostrado y completar los datos solicitados

b. Finalmente se hará clic en el ícono de check verde para generar el acceso al presidente del comité de Calidad del Programa en cuestión

REGISTRO DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE CALIDAD



1. Click en "Agregar nuevo comité"

2. Ingresar el DNI y click en "Buscar"

3. Click "Agregar miembro"

4. Click "Registrar comité"

COMITÉ REGISTRADOS

RESOLUCIÓN	RESOLUCIÓN	FECHA DE COMUNICACIÓN
0427-2027-UNHEVAL-CF		22/08/2018

COMITÉ REGISTRADOS

Agregar nuevo comité

INTEGRANTES DEL COMITÉ

INTEGRANTES DE COMITÉ SOLICITANTE

SOLICITUDES DE ACTUALIZACIÓN

INTEGRANTES DE COMITÉ SOLICITANTE

DATOS DEL COMITÉ

Número de resolución/documento de creación del comité: 002336

Fecha de la resolución/documento: 13/02/2020

Número de expediente: 0001

NUEVO MIEMBRO

Tipo de documento: DNI Carné de extranjería

N.º de documento: [N.º de documento] **Buscar**

Nombre(s): [NOMBRE(S)] Apellido paterno: [APELLIDO PATERNO]

Apellido materno: [APELLIDO MATERNO] Sexo: [Selección]

Cargo: [Selección] Correo: [EMAIL@EMAIL.COM]

Teléfono: [5645] **Agregar miembro**

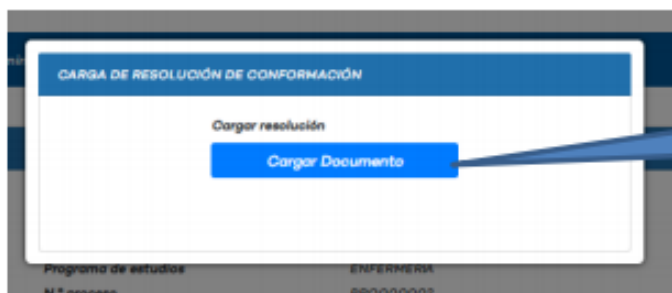
REGISTRAR COMITÉ

	PATERNO	APELLIDO MATERNO	CORREO	CARGO
X	JCONTRERAS	CALLA	JCONTRERAS@SINEACE.GOB.PE	18
		CA	CORREO@CORREO.COM	20

Registrar comité **Cancelar**

Nota: para registrarse debe haber mínimo 2 miembros, de los cuales 01 debe ser el presidente de comité de calidad

REGISTRO DE MIEMBROS DEL COMITÉ DE CALIDAD



CARGA DE RESOLUCIÓN DE CONFORMACIÓN

Cargar resolución

Cargar Documento

Programa de estudios ENFERMERIA
N.º proceso PRO000002

1. Deberá cargar la resolución de la conformación del comité



CARGA DE RESOLUCIÓN DE CONFORMACIÓN

Cargar resolución

Cargar Documento

OK: El archivo se cargó correctamente

Registrar Solicitud de comite

2. Click en “registrar solicitud de comité”

CREACIÓN DE CUENTAS PARA JEFES DE CALIDAD

1. Debe agregar a sus jefes de calidad a su institución.

REGISTRAR PERSONAL

Tipo de documento	Nro. Documento	<input type="button" value="Buscar DNI"/>
[SELECCIONE]	<input type="text"/>	
Nombre(s)	<input type="text"/>	
Apellido Paterno	Apellido Materno	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono	Correo electrónico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Estado	[SELECCIONE]	
<input type="text"/>		
<input type="button" value="Guardar información"/>	<input type="button" value="Regresar"/>	

2. Crear cuentas tantas necesite, estas se asociaran a los jefes de calidad y a los programas de estudio disponibles.

REGISTRO DE USUARIO

NOMBRE_USUARIO

DESCRIPCION DE LA CUENTA

CONTRASEÑA

REPITA CONTRASEÑA

ESTADO
[SELECCIONE]

ASOCIACIÓN DE CUENTA DEL JEFE DE CALIDAD

3. Asociar el jefe de calidad a la cuenta seleccionada.

ACREDITAR RESPONSABLE

ID	NRO DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
3	4304802	JIMMY	CONTRENAS 2	DALLA
4	8996362	NOMBRE	ATA	MATERO
5	8996746	RENE	CARRON	DALIANO
6	4343443	JORGE	CUTIPA	MUSAJA

PERSONA ASIGNADA

ID: 3

Nombre: jimmy

Apellido Paterno: CONTRENAS 2

Apellido Materno: DALLA

Botón: [Hacer asignación](#)

Botón: [Cerrar ventana](#)

4. Asociar los programas de estudio a la cuenta seleccionada.

PROGRAMAS DE ESTUDIO

PROGRAMAS DISPONIBLES

PROGRAMAS ASIGNADOS

ID	CUI	PROGRAMA DE ESTUDIO
X 6967	190300011	NUEVO PROGRAMA DE ESTUDIO TACNA

Botón: [Cerrar ventana](#)

5. Finalmente sincronizaremos las cuentas con la plataforma SAE.

BUSCAR USUARIOS CREADOS

Nuevo Usuario

ID	USUARIO	DESCRIPCION	TIPO USUARIO	ESTADO	RESPONSABLE ASIGNADO	NRO. DE CUI ASIGNADOS	USU. MOD.	FEC. MOD.	
22126	22124-001	NUEVO JEFE DE CALIDAD	SUPERVISOR	1	SI	1	22124	22/02/2019	Sincronizar con Saes