



Resolución Directoral N° 003-2020-CG/DGENC

Lima, 06 de marzo de 2020.

VISTOS:

Las Hojas Informativas N° 000015-2020-CG/ENCP y 000004-2020-CG/ENCP de la Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control; el Memorando N° 000072-2020-CG/MODER de la Subgerencia de Modernización y Aseguramiento de la Calidad, de la Gerencia de Modernización y Planeamiento de la Contraloría General de la República; y la Hoja Informativa N° 000077-2020-CG/GJN de la Gerencia Jurídico Normativa;

CONSIDERANDO;

Que, la Tercera Disposición Final de la Ley N° 27785, señala que la Escuela Nacional de Control (ENC), en su condición de entidad educativa, está facultada para otorgar grados académicos de Maestro y títulos de Segunda Especialización en Control Gubernamental, y que la Contraloría General de la República define su funcionamiento académico, administrativo y económico;

Que, el literal c), del artículo 154 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, y su modificatoria, considera como función de la ENC la de *"aprobar las normas e instrumentos de gestión académica aplicables a la formación, especialización, capacitación y entrenamiento a la comunidad educativa de la ENC, en las líneas de capacitación de control gubernamental, gestión pública y formación complementaria"*;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 240-2019-CG, se aprueba el Reglamento de la ENC, que tiene como objeto establecer las disposiciones que regulan la gestión académica y administrativa de la Escuela Nacional de Control; para lo cual, se le otorga a la Dirección General la facultad de aprobar las normas e instrumentos de gestión académica aplicables al desarrollo de capacidades de la comunidad educativa de la ENC, en las Líneas de Capacitación existentes; a su vez, de conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 30 del citado Reglamento, la Subdirección de Posgrado se encuentra facultada para *"proponer la elaboración y actualización de los documentos normativos de gestión académica, aplicables a la maestría y a la segunda especialidad profesional en control gubernamental"*;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2020-CG/DGENC, rectificado mediante Resolución Directoral N° 002-2020-CG/DGENC, se aprueba la Directiva Académica N° 001-2020-CG/DGENC – "Directiva Académica para la Emisión de Normas e Instrumentos de Gestión Académica de la Escuela Nacional de Control", documento que establece un marco normativo, ordenado, coherente y simplificado para la generación de las normas e instrumentos de gestión académica de la Escuela Nacional de Control;

Que, la Subdirección de Posgrado requiere establecer un marco normativo que delimite, de manera clara y precisa, los procedimientos para el desarrollo de la Maestría en Control Gubernamental;

Que, en tal sentido, resulta pertinente emitir el acto resolutorio que apruebe el "Reglamento Académico de la Maestría en Control Gubernamental", la "Directiva Académica para la obtención del grado de Maestro en Control Gubernamental", la "Directiva



Académica de Protección de la Propiedad Intelectual” y el “Código Académico de Ética para la Investigación en la Escuela Nacional de Control”, cuyas disposiciones regulan la gestión académica relacionadas con la Maestría en Control Gubernamental y el otorgamiento del grado de Maestro en Control Gubernamental; así como el tratamiento de la propiedad intelectual y los estándares para una conducta ética adecuada en torno al proceso de investigación que se realice en la ENC;

En uso de las facultades previstas en el literal c) del artículo 154 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, y sus modificatorias; así como lo regulado en los literales c) y d) del artículo 12, y los literales d) y e) del artículo 21 del Reglamento de la Escuela Nacional de Control, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 240-2019-CG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar las normas e instrumentos de gestión académica que a continuación se detallan, los mismos que en anexo forman parte integrante de la presente Resolución:

- Reglamento Académico N° 001-2020-CG/DGENC – “Reglamento Académico de la Maestría en Control Gubernamental”.
- Directiva Académica N° 002-2020-CG/DGENC – “Directiva Académica para la obtención del grado de Maestro en Control Gubernamental de la Escuela Nacional de Control”.
- Directiva Académica N° 003-2020-CG/DGENC – “Directiva Académica de Protección de la Propiedad Intelectual de la Escuela Nacional de Control”.
- Código Académico N° 001-2020-CG/DGENC – “Código Académico de Ética para la Investigación en la Escuela Nacional de Control”.

Artículo 2.- Las normas e instrumentos de gestión académica aprobados en el artículo precedente, entrarán en vigencia a partir del día hábil siguiente a la fecha de emisión de la presente Resolución.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el Portal Web de la Escuela Nacional de Control (www.enc.edu.pe), en la misma fecha de su emisión.



Regístrese y comuníquese

MIGUEL MARINO BAEZ VARGAS
Directora General de la Escuela Nacional de Control (e)
Contraloría General de la República



**REGLAMENTO ACADÉMICO
 N° 001 -2020-CG/DGENC**

**“Reglamento Académico de la Maestría en Control
 Gubernamental”**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Víctor Martín Rafael Ramírez Erasquin	Coordinador de Gestión Académica de Posgrado		4 / 3 / 2020
Revisado por:	Víctor Junior Lizárraga Guerra	Subdirector de Posgrado		4 / 3 / 2020
	Miguel Marino Baez Vargas	Director de la Escuela Nacional de Control		5 / 3 / 2020
Aprobado por:	Miguel Marino Baez Vargas	Director General de la Escuela Nacional de Control (e)		6 / 3 / 2020

ÍNDICE

1. ASPECTOS PRELIMINARES	3
1.1. Finalidad	3
1.2. Ámbito de Aplicación	3
1.3. Objeto	3
1.4. Base Legal	3
1.5. Siglas y Referencias	3
1.6. Precisiones Conceptuales	4
2. ASPECTOS ESPECÍFICOS	5
2.1. Del Proceso de Gestión Académica	5
2.2. Diseño Curricular	5
2.3. Programación	6
2.4. Gestión Docente	6
2.4.1. Deberes de los docentes	7
2.4.2. Derechos de los docentes	7
2.4.3. Inobservancias a las normas de carácter ético y disciplinarias	8
2.5. Diseño Instruccional	8
2.6. Proceso de Admisión	8
2.7. Proceso de Matrícula	8
2.7.1. Matrícula al primer semestre	8
2.7.2. Matrícula a partir del segundo semestre	9
2.7.3. Matrícula condicional	9
2.7.4. Reserva de matrícula	9
2.7.5. Retiro	10
2.7.6. Separación definitiva	10
2.7.7. Reincorporaciones	10
2.8. Deberes y derechos de los Estudiantes	11
2.8.1. Deberes	11
2.8.2. Derechos	11
2.9. Desarrollo de Clases	12
2.9.1. Asistencia de los estudiantes	12
2.9.2. Justificación de inasistencias de los estudiantes	12
2.9.3. Asistencia de los docentes	12
2.9.4. Puntualidad	12
2.10. Actividades Extracurriculares	13
2.11. Evaluación	13
2.11.1. Notas acumuladas	14
2.11.2. Publicación de notas	14
2.11.3. Revisión o rectificación de notas	14
2.11.4. Reprogramación de evaluaciones	14
2.11.5. Orden de mérito	14
2.12. Monitoreo	15
2.13. Cierre de semestre académico	15
2.14. Egreso	15
2.15. Sustentación de Grado	15
2.16. Registro académico	15
2.17. Gestión de la calidad	15
3. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS	15
4. APÉNDICES	16



1. ASPECTOS PRELIMINARES

1.1. Finalidad

Promover el correcto desempeño académico de los docentes, investigadores, postulantes, estudiantes, egresados y graduados de la Maestría en Control Gubernamental; así como el fortalecimiento de sus relaciones con las autoridades y colaboradores de la Escuela Nacional de Control.

1.2. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento Académico son de aplicación obligatoria a la comunidad académica de la Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control, así como a los postulantes a la Maestría en Control Gubernamental.

1.3. Objeto

El presente documento normativo tiene como objetivo establecer las disposiciones que regulan la gestión académica de la Maestría en Control Gubernamental, así como las acciones administrativas que ello involucre, de acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría General de la República, la Escuela Nacional de Control y lo regulado en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en lo que resulte aplicable.

1.4. Base Legal

El presente Reglamento Académico se sustenta, sin ser una lista taxativa o limitativa, en la base legal siguiente:

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias.
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, de fecha 06 de septiembre de 2016.
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD, de fecha 18 de diciembre de 2015 y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, de fecha 23 de enero de 2019, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Escuela Nacional de Control, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 240-2019-CG, de fecha 09 de agosto de 2019.
- Directiva Académica N° 001-2020-CG/DGENC, Directiva Académica para la Emisión de Normas e Instrumentos de Gestión Académica de la Escuela Nacional de Control, aprobado mediante Resolución Directoral N° 001-2020-CG/DGENC, de fecha 23 de enero de 2020.

5. Siglas y Referencias

En el presente Reglamento Académico se utilizan las siguientes siglas y referencias:

Contraloría	: Contraloría General de la República.
ENC	: Escuela Nacional de Control.
ENCAD	: Subdirección Administrativa.
ENCE	: Subdirección de Estudios e Investigaciones.
ENCP	: Subdirección de Posgrado.
Maestría	: Maestría en Control Gubernamental.
TIA	: Trabajo de Investigación Aplicada.



1.6. Precisiones Conceptuales

Para la aplicación del presente Reglamento Académico, los términos que se detallan a continuación se definen como:

Comunidad académica de la ENCP

Está conformada por los docentes, investigadores, estudiantes, egresados y graduados de la Maestría en Control Gubernamental.

Currículo

Documento que contiene los elementos base que alinean la formación en una institución educativa.

Docente de Maestría

Es el profesional que ejerce el proceso de enseñanza-aprendizaje o investigación en la Maestría y que demuestra competencia para ejercer la función docente bajo los estándares de calidad académica requeridos por la ENCP.

Docente referente

Es aquel docente que por su reconocida trayectoria profesional, importancia de las posiciones o cargos ocupados, cantidad y calidad de su contribución intelectual, reconocimientos obtenidos, alto nivel de reputación en su especialidad o ejercicio docente destacado, es considerado como referente en la especialidad o materia de la asignatura a su cargo.

Egresado

Es aquel estudiante que ha concluido y aprobado satisfactoriamente todas las asignaturas que conforman el plan de estudios de la Maestría, además de cumplir con otras disposiciones institucionales de carácter general y especial que apruebe la ENC.

Estudiante de Maestría

Es aquel que ingresó a la Maestría a través de un proceso de admisión y se encuentra matriculado, desarrollando el plan de estudios de forma secuencial e integral, de acuerdo a las normas establecidas para la obtención del grado académico de Maestro en Control Gubernamental.

Estudiante libre

Es aquel que no habiendo participado en un proceso de admisión, se encuentra inscrito en una o varias asignaturas de la Maestría, cubriendo los costos que correspondan a los créditos de las asignaturas en las cuales se encuentre participando; no se encuentra sujeto a evaluación, y recibe al final de cada asignatura una constancia de participante.

Evaluación académica

Es el examen, prueba, control, práctica calificada, trabajo, monografía o en general, cualquier medio utilizado con fines de estimar o calificar los conocimientos, aptitudes, rendimientos y aprendizaje de los estudiantes.

Graduado

Es aquel egresado que, habiendo cumplido con los requisitos establecidos en la Ley Universitaria y en los documentos normativos específicos que regulan el desarrollo de la Maestría, obtiene el grado de Maestro en Control Gubernamental otorgado por la ENC.

Falta

Es toda conducta que contravenga las normas y principios establecidos por la ENC, así como los deberes que corresponden a la condición de estudiante o docente de la Maestría. Las infracciones se encuentran tipificadas o reconocidas en el documento normativo del régimen disciplinario aplicable a la ENCP.



Ingresante

Es aquel postulante que alcanza una de las vacantes disponibles, en estricto orden de mérito, luego de haber aprobado los mecanismos de evaluación del proceso de admisión correspondiente.

Plagio

Es la apropiación indebida de todos o de algunos elementos originales contenidos en la obra de otro autor, presentándolas como propias, o utilizando los elementos creativos para la elaboración de una obra que devendrá en ilegítima al no ser de su creación.

Plana docente

Contiene la relación de todos los docentes elegibles de la Maestría (Apéndice 6), los cuales son asignados a una determinada asignatura en cada semestre académico.

Postulante

Es aquella persona que cumple con registrar sus datos en la ficha de inscripción diseñada para el proceso de admisión respectivo, precisando el cumplimiento de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria correspondiente, sometiéndose a los mecanismos de evaluación que conforman el proceso de admisión, respetando los plazos y condiciones establecidos para cada una de sus fases.

Sesión de aprendizaje

Es el conjunto de estrategias de enseñanza-aprendizaje, organizadas en secuencias pedagógicas orientadas a fortalecer las capacidades fijadas e incluidas en el sílabo de las asignaturas que componen el plan de estudios de la Maestría. Cada sesión de aprendizaje equivale a dos (2) horas cronológicas.

Tesis

Es un tipo de trabajo de investigación cuya característica principal es su nivel de especialización en un tema; su elaboración involucra: (i) presentar un enfoque de reflexión con profundidad sobre un asunto; (ii) elaborar una secuencia lógica que precise la idea central del trabajo y sus argumentos; y, (iii) arribar a claras conclusiones en el proceso que se desprende del planteamiento, así como permitir la aplicación de los conocimientos teóricos logrados. Constituye una modalidad de obtención del grado académico de Maestro en Control Gubernamental.

Trabajo de investigación aplicada

Es el proceso orientado al logro de conocimiento científico y práctico que sea útil para resolver problemas y para brindar soluciones basadas en evidencia, para mejorar la eficacia y eficiencia en los servicios del Sistema Nacional de Control. Al ser un tipo de trabajo de Investigación, constituye una modalidad de obtención del grado académico de Maestro en Control Gubernamental.

2. ASPECTOS ESPECÍFICOS

2.1. Del Proceso de Gestión Académica

El proceso de gestión académica de la Maestría, comprende las actividades de diseño curricular, programación, gestión docente, diseño instruccional, admisión, matrícula, desarrollo de clases, cierre de semestre académico, egreso y sustentación. (Apéndice 1)

2.2. Diseño Curricular

Es el proceso mediante el cual se estructura el desarrollo de los estudios de profundización profesional e investigación propios de la Maestría, conducente a la obtención del grado académico de Maestro en Control Gubernamental otorgado por la ENC. Como resultado de este proceso se emite el **Currículo**, el mismo que es aprobado por el Vicecontralor de Gestión Estratégica e Integridad Pública y comprende:

	Reglamento Académico de la Maestría en Control Gubernamental	Versión: 01 Código: 02 Aprobado con Resolución Directoral N° 003 -2020- CG/DGENC de 06/103/2020
---	---	---

- a) **Modelo educativo.**- Lineamientos pedagógicos establecidos por la ENC, orientados al proceso de enseñanza aprendizaje y demás actividades propias del plan de estudios de la Maestría.
- b) **Plan de estudios.**- Es un conjunto sistematizado de asignaturas necesarias para concluir la Maestría.
- c) **Logros de aprendizaje por asignatura.**- Nivel de aprendizaje que se espera obtener por parte del estudiante en el desarrollo de una asignatura.
- d) **Malla curricular.**- Es la representación gráfica de la distribución de los ciclos y asignaturas comprendidos en el plan de estudios.

En caso se considere el otorgamiento de un segundo grado académico o título, las condiciones y requisitos académicos para su obtención se regularán de acuerdo al documento normativo específico de la institución académica con la que se haya suscrito el respectivo convenio.

2.3. Programación

Es el proceso para establecer las etapas y periodos en los que se desarrolla la Maestría durante el año académico; así como realizar la distribución de las asignaturas de la malla curricular, y de otras actividades extracurriculares, determinando las fechas y horario en que serán ejecutadas durante cada semestre académico.

Como resultado de este proceso, se formulan el Calendario Académico, el Cuadro de Programación y el Calendario de Actividades Extracurriculares, que forman parte del Plan Académico de la ENCP.

- a) **Calendario académico.** Es el documento en el cual se precisan los periodos en los que se ejecutan los procesos relevantes de la Maestría en Control Gubernamental durante el año académico, tales como los procesos de admisión, matrícula, desarrollo de clases, cierre de periodo académico, pasantía académica, egreso y sustentación del grado.
- b) **Cuadro de programación.** Es el documento en el cual se encuentran registradas las asignaturas a ser desarrolladas durante el semestre académico, consignando los datos de los docentes a cargo y horarios de clase, luego de haberse llevado a cabo el proceso de contratación cuando corresponda.
- c) **Cuadro de Actividades Extracurriculares.** Es el documento en el que se encuentran registrados los seminarios, conferencias, charlas magistrales, foros, conversatorios y otros afines ejecutados por la ENCP como parte de las actividades de la Maestría y que no están condicionadas a un sistema de evaluación.

2.4. Gestión Docente

Los docentes de la Maestría pueden ser internos (colaboradores de la Contraloría que ejercen la función docente) o externos (profesionales que son contratados temporalmente para ejercer de manera exclusiva la función docente); en ambos casos deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Contar con el grado académico de Maestro o Doctor.
- b) Contar con título profesional, o su equivalente en el caso de docentes internacionales.
- c) Tener experiencia docente en educación superior universitaria no menor a tres (03) años.
- d) Contar con experiencia profesional o en la investigación académica mínima de diez (10) años.

e) No tener impedimento para contratar con el Estado.

De manera excepcional pueden ejercer la docencia los docentes referentes.

2.4.1. Deberes de los docentes

Los docentes deben cumplir con los siguientes deberes:

- a) Ejercer la docencia cumpliendo con los estándares de calidad y disposiciones internas establecidas para la ejecución de la Maestría.
- b) Respetar la propiedad intelectual, así como tener apertura a la innovación y respeto a la universalidad de pensamiento.
- c) Diseñar, desarrollar y actualizar el sílabo, material educativo y las actividades de evaluación, en función a los objetivos de aprendizaje de las asignaturas a su cargo, cuando lo disponga la ENCP, asegurando la entrega oportuna de los mismos a los estudiantes; manteniendo en reserva la información y documentación a la que tiene acceso durante y después del diseño del material de clase, cautelando la imagen institucional de la Contraloría.
- d) Desarrollar las sesiones de aprendizaje a su cargo de manera personal, en la sede o lugar establecido por la ENCP, conforme al sílabo y el horario fijado, no admitiéndose modificaciones, salvo aquellas autorizadas por casos de fuerza mayor.
- e) Registrar su asistencia y la asistencia de los estudiantes de acuerdo con las disposiciones internas de la ENCP.
- f) Participar y dar las facilidades para el desarrollo de las actividades de monitoreo y evaluación del desempeño docente, considerando en su práctica educativa las recomendaciones que formule la ENCP.
- g) Entregar a los estudiantes los resultados del proceso de evaluación, proporcionar retroalimentación respecto de los mismos, y resolver los reclamos sobre las notas y asuntos relacionados bajo su responsabilidad, registrando los resultados en el sistema en los plazos establecidos por la ENCP.
- h) Remitir a la ENCP los documentos de cierre de la asignatura a su cargo, respetando las condiciones y plazos establecidos por la ENCP.
- i) Presentar a la ENCP la información que sirva para la actualización de su legajo.
- j) Asistir a las reuniones de coordinación convocadas por la ENCP.
- k) Utilizar correctamente los bienes o instalaciones que la ENC pone a su disposición para el ejercicio de la docencia.
- l) Presentarse a las actividades académicas a su cargo vistiendo traje formal.



2.4.2. Derechos de los docentes

Los docentes tienen los siguientes derechos:

- a) Percibir las compensaciones correspondientes, salvo que el servicio brindado por el docente resulte ser de naturaleza ad honorem.
- b) Ser informado sobre el resultado de su evaluación de desempeño.
- c) Ser informado de las disposiciones que normen las condiciones vinculadas a la labor que realiza.
- d) Contar con las condiciones mínimas de mobiliario, infraestructura y tecnología, necesarias para el desarrollo de la asignatura a su cargo.
- e) Presentar a la ENCP iniciativas y proyectos para el perfeccionamiento de la Maestría.
- f) Contar con acceso a la Biblioteca.
- g) Contar con acceso a las herramientas informáticas existentes en la ENC que correspondan a su rol docente.
- h) Recibir las constancias que le correspondan por el desarrollo de las asignaturas a su cargo.



2.4.3. Inobservancias a las normas de carácter ético y disciplinarias

Cuando el docente incurra en inobservancias de carácter ético o disciplinario, se procede conforme a lo establecido en el documento normativo que regula el régimen disciplinario aplicable a la ENCP.

2.5. Diseño Instruccional

Es el proceso conducente a desarrollar los contenidos temáticos de cada una de las asignaturas definidas en la malla curricular, detallando los objetivos de las mismas, y estableciendo los mecanismos de evaluación correspondientes; además de definir el material educativo a ser utilizado.

Como resultado de este proceso ejecutado en base a los requerimientos de la ENCP, los docentes formulan el Sílabo y el detalle del Material educativo:

- a) **Sílabo.** Es la herramienta de planificación y organización que contiene toda la información necesaria sobre la asignatura: objetivos, contenidos, secuencia didáctica, metodologías, mecanismos de evaluación y referencias bibliográficas; con el fin de que el estudiante pueda alcanzar los resultados o logros de aprendizaje deseados.
- b) **Material educativo.** Son los recursos que facilitan el proceso de enseñanza aprendizaje.

2.6. Proceso de Admisión

El proceso de admisión de la Maestría inicia con la elaboración de las bases de la convocatoria, en la cual se establecen las etapas, requisitos para postular, así como la determinación del número de vacantes disponibles.

El proceso de admisión se realiza mediante concurso público, tiene la finalidad de evaluar y seleccionar a los postulantes que cumplan con los requisitos y competencias establecidos para su ingreso.

2.7. Proceso de Matrícula

La matrícula es el trámite administrativo por medio del cual se otorga la condición de estudiante de la Maestría. Los ingresantes o estudiantes, según sea el caso, deben matricularse y desarrollar en forma secuencial los semestres académicos que componen el plan de estudios de la Maestría, salvo las excepciones previstas en el presente Reglamento Académico.

2.7.1. Matrícula al primer semestre

Es la matrícula que realizan los ingresantes y aquellos que en su momento solicitaron reserva para dar inicio a sus estudios de la Maestría, quienes se deben matricular en todos los créditos correspondientes al ciclo 1, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico, debiendo cumplir las condiciones siguientes:

- a) Cumplir con los requisitos administrativos establecidos por la ENCAD.
- b) Pago de matrícula del semestre académico.
- c) Presentar la solicitud de matrícula, según los formatos establecidos por la ENCP.

Excepcionalmente, cuando concurren razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente sustentadas, el ingresante puede matricularse extemporáneamente, en los plazos establecidos en el calendario académico.



Como consecuencia del proceso de matrícula, se extenderá la respectiva Constancia de Matrícula.

Si el ingresante no se matricula ni realiza la reserva la matrícula dentro de los plazos establecidos en el calendario académico, pierde la vacante de manera automática y sin lugar a reclamación. En este caso, la vacante disponible es cubierta, en estricto orden de mérito, por el siguiente postulante que aprobó el proceso de admisión.

2.7.2. Matrícula a partir del segundo semestre

A partir del segundo semestre, el trámite de matrícula de los estudiantes y de aquellos que en su momento solicitaron reserva, será realizado por la ENCP; para tal caso la ENCP informará al estudiante sobre los cursos respecto de los cuales debe presentar la solicitud de matrícula, trámite que deberá realizar dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.

Se verificará el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos que para tal caso establezca la ENCP para el semestre correspondiente, lo que informará a los estudiantes al inicio del semestre anterior.

2.7.3. Matrícula condicional

Las condiciones para formalizar la matrícula de los estudiantes que hayan desaprobado hasta dos (2) asignaturas, son las siguientes:

- Si las asignaturas desaprobadas son pre-requisitos, el estudiante puede matricularse en todas las asignaturas del semestre siguiente, excepto en aquellas que exigen aprobar asignaturas pre-requisito. Asimismo, debe matricularse en aquellas asignaturas pre-requisito que desaprobó, asumiendo los costos correspondientes.
- Si las asignaturas desaprobadas no son pre-requisitos, el estudiante puede matricularse en todas las asignaturas del semestre siguiente sin excepción. Igualmente, debe matricularse en las asignaturas desaprobadas en cualquiera de los semestres siguientes.

En ambos casos, los estudiantes pueden matricularse en las asignaturas que correspondan, siempre que exista disponibilidad horaria. Cuando la asignatura desaprobada, no esté programada en los próximos semestres académicos, la ENCP definirá su equivalente o la modalidad de convalidación.

2.7.4. Reserva de matrícula

Es el procedimiento con el cual el ingresante o estudiante posterga su matrícula; trámite que puede realizar por única vez en cualquiera de los semestres académicos y dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.

La reserva de matrícula tiene una vigencia hasta por el plazo equivalente a dos (2) semestres académicos y se otorga por una sola vez. Dicho plazo se puede extender excepcionalmente, en caso no se cuente con vacantes disponibles para la reincorporación del estudiante.

La reserva de matrícula no exonera al estudiante de los compromisos de pago adquiridos por los servicios educativos recibidos hasta el semestre anterior.



2.7.5. Retiro

Existen tres tipos de retiro:

- a) **Retiro de la Maestría.**- Es el retiro definitivo, el mismo que procede a solicitud del estudiante. Este tipo de retiro desvincula al estudiante de la Maestría, sin perjuicio de que pueda volver a postular, sin posibilidad de convalidar asignaturas.
- b) **Retiro del semestre académico.**- Se produce cuando el estudiante solicita retirarse del semestre académico en el cual se ha matriculado, por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentadas. El estudiante debe reincorporarse a sus estudios en el semestre siguiente o solicitar reserva de matrícula, de no hacerlo, se considera abandono de la Maestría.
- c) **Retiro de una asignatura.**- Se produce cuando el estudiante solicita, por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentadas, retirarse de una o más asignaturas en las cuales se ha matriculado.

El retiro, no exonera al estudiante de los compromisos de pago adquiridos por los servicios educativos recibidos; asimismo, está sujeto al pago de los costos administrativos por los trámites correspondientes.

2.7.6. Separación definitiva

La separación definitiva de la Maestría se produce cuando se presenten cualquiera de las causales siguientes:

- a) *Abandono de la Maestría.* Cuando el estudiante ha dejado de matricularse en dos (2) semestres consecutivos. Igualmente, adquiere esta condición aquel estudiante que habiendo solicitado reserva de matrícula y habiendo vencido el plazo para reincorporarse, no se matricula en el ciclo correspondiente.
- b) *Sanción disciplinaria.* Haber sido sancionado con separación por la comisión de falta disciplinaria muy grave.
- c) *Desaprobar una misma asignatura por tres (3) veces.* Implica la separación automática y definitiva del estudiante de la Maestría, conforme a lo establecido en el artículo 102 de la Ley Universitaria, Ley 30220.
- d) *Desaprobar tres asignaturas dentro de un solo semestre académico.*

La separación no exonera al estudiante de los compromisos de pago adquiridos por los servicios educativos recibidos; asimismo, no puede reincorporarse a la Maestría, ni postular nuevamente a la misma.

2.7.7. Reincorporaciones

Los estudiantes a quienes se les haya aprobado la reserva de matrícula, deben solicitar su reincorporación a la Maestría, cumpliendo con los requisitos académicos y administrativos que para tal caso establezca la ENCP para el semestre correspondiente.

Si la reincorporación se realiza dentro de los dos (02) semestres posteriores, el estudiante puede convalidar asignaturas, siempre y cuando el currículo lo permita, para lo cual deben presentar una solicitud, en los plazos establecidos en el calendario académico.



2.8. Deberes y derechos de los Estudiantes

2.8.1. Deberes.

Los estudiantes deben cumplir con los siguientes deberes:

- Cumplir con lo establecido en el Reglamento de la ENC, normas e instrumentos de gestión académica aplicables a la ENCP y demás documentos normativos internos.
- Respetar los derechos de los demás, el principio de autoridad y mantener el trato respetuoso con la comunidad académica de la ENC.
- Respetar la propiedad intelectual en el desarrollo de las actividades académicas.
- Entregar los documentos académicos y administrativos requeridos por la ENCP, en los plazos establecidos.
- Cumplir con los compromisos de pagos asumidos con la ENC.
- Cumplir con los protocolos de seguridad y de identificación personal aplicables a la ENC.
- Participar y cumplir con el cronograma de sesiones presenciales y no presenciales, asistiendo puntualmente, respetando los tiempos establecidos para los recesos y permaneciendo en el aula de clases o la plataforma virtual durante el desarrollo de las horas de las clases programadas y los lineamientos establecidos en el presente documento normativo.
- Cumplir con lo establecido en el sílabo de cada asignatura, preparándose para cada sesión de aprendizaje, participando activamente en el desarrollo de la clase, cumpliendo con las actividades académicas necesarias para el logro de los objetivos de la asignatura y actividades de evaluación de acuerdo a los plazos establecidos.
- Mantener el orden y limpieza de los ambientes de la ENC, con el fin de asegurar su uso adecuado en el desarrollo de las actividades académicas, su preservación y la continuidad de dichos recursos.
- Utilizar y revisar el correo electrónico brindado a la ENC y la plataforma virtual a la que tenga acceso, como medios de comunicación formal.



2.8.2. Derechos.

Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- Expresar libremente sus ideas, con respeto a la dignidad y a los derechos de los demás.
- Acceder a los servicios académicos que disponga la ENC para el desarrollo de la Maestría.
- Ser informado sobre el resultado de sus evaluaciones.
- Ser informado de las disposiciones que normen las condiciones de participación en la Maestría.
- Contar con acceso a la Biblioteca de la ENC.
- Presentar reclamos sustentados sobre sus evaluaciones y notas, en los plazos establecidos.
- Solicitar constancias y certificados de estudios, de matrícula u otros similares, cumpliendo con los procedimientos, requisitos, plazos y tarifas establecidas en los documentos administrativos de la ENC.
- Participar en los procesos de evaluación de los servicios educativos que establezca la ENCP.
- Solicitar reserva de matrícula o retiro, según lo establecido en el presente documento.



2.9. Desarrollo de Clases

Es la etapa en la cual se desarrollan el registro de notas, registro de asistencia y emisión de informes de docentes.

2.9.1. Asistencia de los estudiantes

El estudiante debe asistir a todas las sesiones de aprendizaje en la fecha y horario establecidos. El registro de asistencia de los estudiantes se realiza en cada una de las sesiones y está bajo la responsabilidad del docente.

Se requiere que el estudiante alcance un mínimo del 80% de asistencia a las sesiones programadas de la asignatura. En caso de exceder los límites, el estudiante obtendrá la nota equivalente a cero (00.00) en la asignatura.

2.9.2. Justificación de inasistencias de los estudiantes

La justificación de inasistencia procede sólo en los siguientes casos:

- a) Enfermedad: del estudiante, cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada con el certificado médico correspondiente.
- b) Duelo: por fallecimiento del cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, para lo cual deberá adjuntarse a la solicitud, copia de la partida de defunción correspondiente.
- c) Caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado.

La justificación de inasistencia debidamente documentada debe ser presentada directamente al docente de la asignatura.

2.9.3. Asistencia de los docentes

El docente debe registrar su ingreso y salida en el aula a través de los sistemas o documentos establecidos por la ENCP. Constituye obligación del docente utilizar de manera adecuada dichos medios, siendo responsabilidad de la ENCP ejercer la supervisión de su cumplimiento.

Los docentes que no puedan asistir a la sesión de aprendizaje programada por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente sustentadas, están obligados a dar aviso a la ENCP de manera inmediata. En este caso se adoptarán las acciones que sean necesarias para garantizar la continuidad o recuperación de las clases respectivas.

2.9.4. Puntualidad

El tiempo máximo de tolerancia de ingreso a una sesión para los estudiantes es de quince (15) minutos; pasado este tiempo se considera tardanza. La acumulación de tres (3) tardanzas, se considera como una (01) inasistencia.

En el caso de los docentes se considera tardanza, la asistencia después de la hora fijada para el inicio de la asignatura programada, situación que estará sujeta al descuento respectivo.



2.10. Actividades Extracurriculares

La ENCP ejecuta seminarios, conferencias, charlas magistrales, foros, conversatorios y otros, como parte de la programación de la Maestría; dichas actividades de extensión académica son complementarias a las sesiones de aprendizaje que recibe el estudiante, por lo que su participación no está sujeta a un sistema de evaluación.

2.11. Evaluación

Es el resultado de la valoración continua del proceso de aprendizaje del estudiante, así como de la enseñanza del docente, cuyo sistema de notas comprende la escala de 00 (cero) a 20 (veinte).

La nota mínima aprobatoria es 14 (catorce). Toda fracción en el cálculo de los promedios de la asignatura, igual o mayor a 0,5 es redondeada al entero superior.

Cada asignatura debe tener dos (02) tipos de evaluación:

a) **La evaluación de proceso**, es aquella que mide los avances en el aprendizaje, la participación y aporte de los estudiantes durante la ejecución de la asignatura. Estas evaluaciones pueden ser individuales o grupales según la programación que corresponda. En este componente se deberá contar como mínimo con dos (02) de las siguientes actividades de evaluación:

- Prácticas calificadas.
- Controles de lectura.
- Participación en foros (presenciales o no presenciales).
- Trabajos de investigación, monografías o similares.
- Resolución de casos.
- Exposiciones orales.
- Participación en clase.

b) **La evaluación final**, es aquella en la que los estudiantes demuestran haber alcanzado la competencia planteada como logro de aprendizaje, puede ser desarrollada de manera grupal o individual según la programación que corresponda. En este componente se debe contar como mínimo con una (01) de las siguientes actividades de evaluación:

- Examen escrito.
- Examen oral.
- Trabajo de investigación, monografías o similares.
- Sustentación de trabajo de investigación, monografías o similares.

El resultado de las evaluaciones aplicadas en una asignatura es el promedio ponderado de las notas de las actividades de evaluación, según el siguiente detalle:

COMPONENTE	PESO
Evaluación de proceso	Entre 40% - 60%
Evaluación final	Entre 40% - 60%
Total : 100%	

El docente en coordinación con la ENCP, es el encargado de asignarle el peso correspondiente a cada uno de los componentes evaluativos dentro del parámetro establecido, debiendo explicar a los estudiantes al inicio de la asignatura, cuál es el sistema de evaluación aplicable, lo que también deberá estar detallado en el sílabo.



2.11.1. Notas acumuladas

Las notas pueden acumularse según el siguiente detalle (Apéndice 2):

- a) **Nota final del semestre**, es la nota acumulada por cada estudiante al finalizar el semestre académico. Resulta del cálculo del promedio ponderado obtenido al final de cada semestre académico, debiendo ser calculado con aproximación de dos decimales.
- b) **Nota final de la Maestría**, es la nota acumulada por cada estudiante al finalizar los cuatro semestres académicos de la malla curricular de la Maestría. Resulta del cálculo del promedio ponderado obtenido al final de la Maestría, debiendo ser calculado con aproximación de dos decimales.

2.11.2. Publicación de notas

Las notas logradas durante un semestre académico de la Maestría, serán publicadas y comunicadas a cada estudiante por la ENCP a través de la plataforma virtual.

2.11.3. Revisión o rectificación de notas

Toda solicitud de revisión o rectificación de nota debe ser presentada, con la debida sustentación, a través del correo electrónico del docente consignado en el sílabo, dentro de las 24 horas siguientes a la entrega o publicación de la nota. El docente debe responder al estudiante la solicitud de revisión a través de correo electrónico modificando el registro de notas de ser el caso; lo resuelto por el docente es inapelable y atendido dentro de los plazos establecidos para la ejecución de la asignatura.

La publicación de notas a través del aula virtual será comunicada por la ENCP, a través del correo electrónico asignado al estudiante, ello con el fin de contabilizar los plazos establecidos para el trámite de solicitudes de revisión o rectificación de notas.

2.11.4. Reprogramación de evaluaciones

Excepcionalmente, el estudiante puede solicitar al docente de la asignatura la reprogramación de una evaluación que no pudo rendir por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificada. El docente evalúa la solicitud y comunica lo resuelto a la ENCP a efectos de que el estudiante pueda rendir la evaluación en otra fecha acordada, dentro del periodo de ejecución de la asignatura.

Igualmente, dentro del periodo de ejecución de la asignatura, el docente puede reprogramar la fecha de una evaluación, previa aprobación de la ENCP.

2.11.5. Orden de mérito

El orden de mérito es calculado por la ENCP tomando como base la nota semestral y final de los estudiantes durante el desarrollo de la Maestría, y se determinan hasta con dos decimales.

El orden de mérito se establece independientemente para cada promoción. Para tal efecto se considera la nota aprobatoria obtenida.

Si resultasen dos o más estudiantes o egresados con el mismo promedio ponderado, excepcionalmente, el orden de mérito se determina tomando como



	Reglamento Académico de la Maestría en Control Gubernamental	Versión: 01 Código: 02 Aprobado con Resolución Directoral N° 003 -2020- CG/DGENC de 06/03/2020
---	---	--

base hasta tres decimales, de mantenerse el empate, se incorporan a todos ellos al mismo nivel del orden de méritos.

2.12. Monitoreo

El monitoreo tiene como objetivo obtener información confiable, actualizada y oportuna sobre el desarrollo de las sesiones de aprendizaje y el desempeño del docente, con el propósito de fortalecer las capacidades pedagógicas que se prestan como parte de los servicios de la Maestría.

2.13. Cierre de semestre académico

El proceso de cierre de semestre académico se realiza luego de culminada las actividades académicas de la Maestría programadas para el semestre, como resultado del cual se emite el informe de cierre de semestre académico, el cual consolida y analiza los informes de docentes, el informe de satisfacción, el informe de nota y el informe de monitoreo.

2.14. Egreso

Es la etapa en la que la ENCP revisa la información y documentación administrativa y académica relacionada con el desempeño académico de los estudiantes que han culminado el plan de estudios de la Maestría, con la finalidad de verificar que hayan aprobado todas las asignaturas y otorgarles la condición de egresados.



2.15. Sustentación de Grado

Es la etapa en la que se establece la programación para la sustentación de las tesis o TIA orientadas a la obtención del grado académico de Maestro en Control Gubernamental, de conformidad con la Ley Universitaria y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Los requisitos y el procedimiento administrativo y académico para el otorgamiento del grado académico, se encuentra regulado en la "Directiva Académica para la Obtención del Grado de Maestro en Control Gubernamental".

2.16. Registro académico

Es el proceso mediante el cual la instancia competente registra y archiva la documentación que sustenta la trayectoria académica del estudiante de la Maestría. Dicho registro y archivo debe cumplir con los lineamientos de custodia, preservación y seguridad dispuestos por la ENC.



2.17. Gestión de la calidad

Es el proceso mediante el cual se procura dar cumplimiento a las condiciones básicas de calidad establecidas en la normativa vigente; con el propósito de brindar servicios educativos de calidad en beneficio de los estudiantes de la Maestría.



3. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

Primera.- Vigencia

El presente Reglamento Académico entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a la fecha de emisión de la Resolución que la aprueba.

Segunda.- Aspectos no contemplados

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento Académico son resueltos por la Subdirección de Posgrado de la ENC informando a la Dirección. Toda modificación o incorporación que se realice al presente documento será comunicada y de aplicación inmediata a todos los estudiantes que estén cursando la Maestría en Control Gubernamental.

Tercera.- Elaboración y actualización de procedimientos

La ENCP será la responsable de elaborar o actualizar todos los procedimientos que se requieran para la materialización de las acciones y procesos que deriven del presente documento, tomando en consideración los documentos normativos y lineamientos que para tal caso establezca la Subgerencia de Modernización y Aseguramiento de la Calidad, o quien haga sus veces.

4. APÉNDICES

Forman parte del presente Reglamento Académico, los apéndices siguientes:

Apéndice 1: Diagrama de contexto de la Maestría.

Apéndice 2: Fórmula para el cálculo del promedio ponderado.



APÉNDICE 2

Promedio Ponderado.

La fórmula para el cálculo del promedio ponderado referido en el numeral 7.9.1 del presente reglamento, es la siguiente:

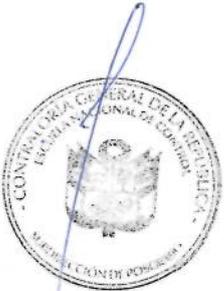
$$Pp = \frac{Nf_1 (Nca_1) + Nf_2 (Nca_2) + \dots + Nf_n (Nca_n)}{Nca_1 + Nca_2 + \dots + Nca_n}$$

En donde:

Pp : Promedio ponderado

Nf : Nota final de asignatura

Nca : Número de créditos de asignatura





APÉNDICE 1

