



**MANUAL DE PROCESOS DE REGIMEN  
ACADÉMICO  
(M. P. R. A.)**

**HUAMACHUCO**

**2022**

## **PRESENTACIÓ N**

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Huamachuco, está inmerso en una etapa fundamental para el desarrollo y consolidación institucional, que tiene como finalidad generar condiciones favorables de ofrecer un entorno administrativo que permita brindar a los usuarios, servicios de calidad y eficacia, basándose en el Presente Manual de Procesos de Régimen Académico” que se fundamenta bajo la Ley General de Educación 28044; Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior 30512; Decreto Supremo 010-2017-MINEDU; otras normas legales vigentes y documentos de Gestión Interna.

Se dispondrá para cada procedimiento Administrativo una hoja de trámite que permite visualizar en forma ordenada las diferentes tareas a seguir, lo que permitirá garantizar los objetivos de los mismos, bajo una gestión ordenada.

Huamachuco, 2022

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASAS	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO
				EVALUACION		APROBACION AUTOMATICA			
				POSITIVO	NEGATIVO				
7	<b>TRASLADO EXTERNO DE IEST A IESTP</b> DL N° 1452 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Resolución que autoriza el traslado 3. Certificado de estudios del Período Académico Concluido 4. Constancia de no Adeudar pensiones o Bienes a la Institucion 3.Recibo de pago	S/ 132.00 (0.03UIT)	X			SECRETARIA GENERAL	DIRECTOR	DIRECTOR
8	<b>PRESENTACION DE CARPETA PARA TITULACION</b> DL N° 1452 - 1272 - LEY 27444	1. FUT (GRELL) 2. Resolución Directoral 3. Constancia de No Adeudar al IESTP "HUAMACHUCO" 4. Solicitud (IESTP "HUAMACHUCO" 5. Recibo por derecho de Titulación 6. Partida de nacimiento Original 7. Certificado de Educación Secundaria de los 5 años Visado por la UEGEL o GRE correspondiente. 8. Certificado de Educación Superior, visado por la GRELL. 9. Acta de Practica Profesional 10. Acta de Examen Teórico Práctico 11. Formato de Titulado profesional , debidamente firmado 12. Una ficha de Registro de Titulo (GRELL) 13. Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte, fondo blanco y negro 14. Un sobre manila tamaño oficio.	S/ 132.00 (0.03UIT)			X	SECRETARIA GENERAL	DIRECTOR	DIRECTOR
	DL N° 1452 - 1272 - LEY 27444	3.Recibo de pago							
	<b>EXPEDICION DE TITULO PROFESIONAL</b> DL N° 1452 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. haber aprobado el examen teórico práctico (tarifario) 3. Dos (02) fotografías tamaño pasaporte fondo blanco 3.Recibo de pago	S/ 88.00 (0.02UIT)			X	SECRETARIA GENERAL	DIRECTOR	DIRECTOR

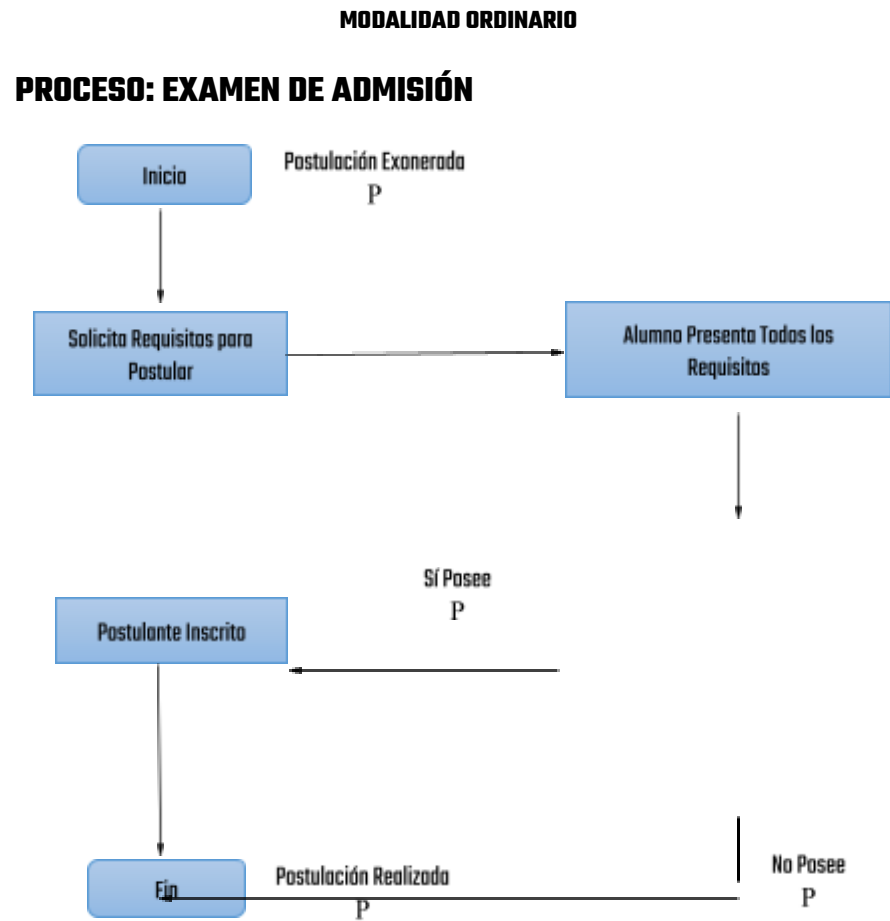
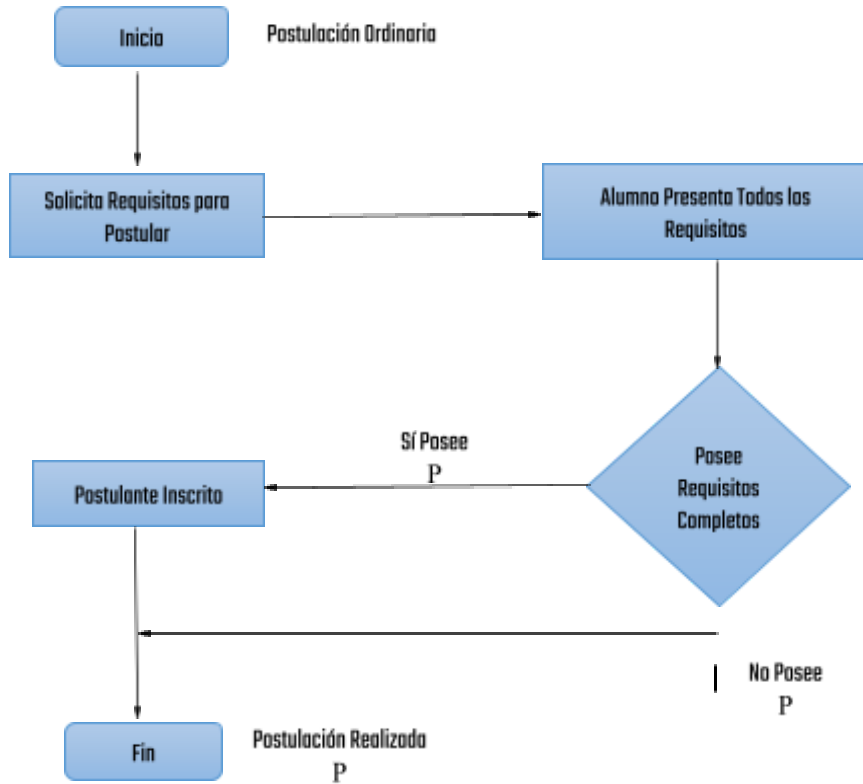




N°	DESCRIPCION	IMPORTE A PAGAR S/
1	ALQUILER DE PROYECTOR MULTIMEDIA	S/ 20.00
2	CONSTANCIA DE INGRESO	S/ 10.00
3	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	S/ 10.00
4	CONSTANCIA DE VACANTE	S/ 10.00
5	CONSTANCIA DE MATRICULA	S/ 10.00
6	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR	S/ 10.00
7	CONSTANCIA DE EGRESADO	S/ 15.00
8	CONSTANCIA DE PRACTICAS	S/ 10.00
9	CONSTANCIA DE TITULO EN TRAMITE	S/ 10.00
10	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	S/ 10.00
11	CONSTANCIA DE HABER CONCLUIDO ESTUDIOS	S/ 10.00
12	DEVOLUCION DE EXPEDIENTE	S/ 10.00
13	EVALUACION EXTRAORDINARIA	S/ 60.00
14	EVALUACION Y REVISION DE INFORME DE PRACTICAS	S/ 30.00
15	EXAMEN DE RECUPERACION DE UNIDAD DIDACTICA	S/ 20.00
16	EXAMEN DE SUFICIENCIA DE INGLES	S/ 25.00
17	EXPEDICION DE CERTIFICACION DE SISTEMA MODULAR ( POR CADA MODULO)	S/ 45.00
18	EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO (RATIFICACION)	S/ 100.00
19	EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO (INGRESANTES)	S/ 100.00
20	INSCRIPCION EXAMEN DE ADMISION	S/ 100.00
21	REPITENCIA DE UNIDAD DIDACTICA	S/ 25.00
22	REPORTES RECORD DE NOTAS	S/ 25.00
23	REPITENCIA DE PERIODO ACADEMICO	S/ 50.00
24	RESERVA DE MATRICULA	S/ 75.00
25	REINGRESO	S/ 50.00
26	TRABAJO EXTRA LABORAL (Ex. Suf. Prof. / Proy.)	S/ 100.00



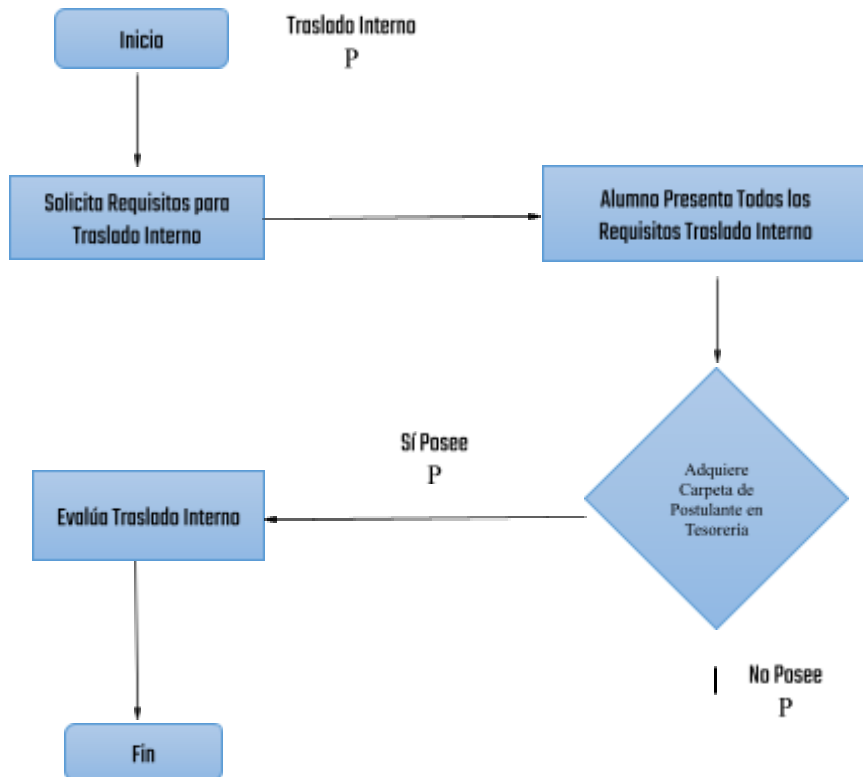
# FLUXOGRAMAS DE MANUAL DE PROCESOS DE REGIMEN ACADEMICO DEL IESTP HUAMACHUCO





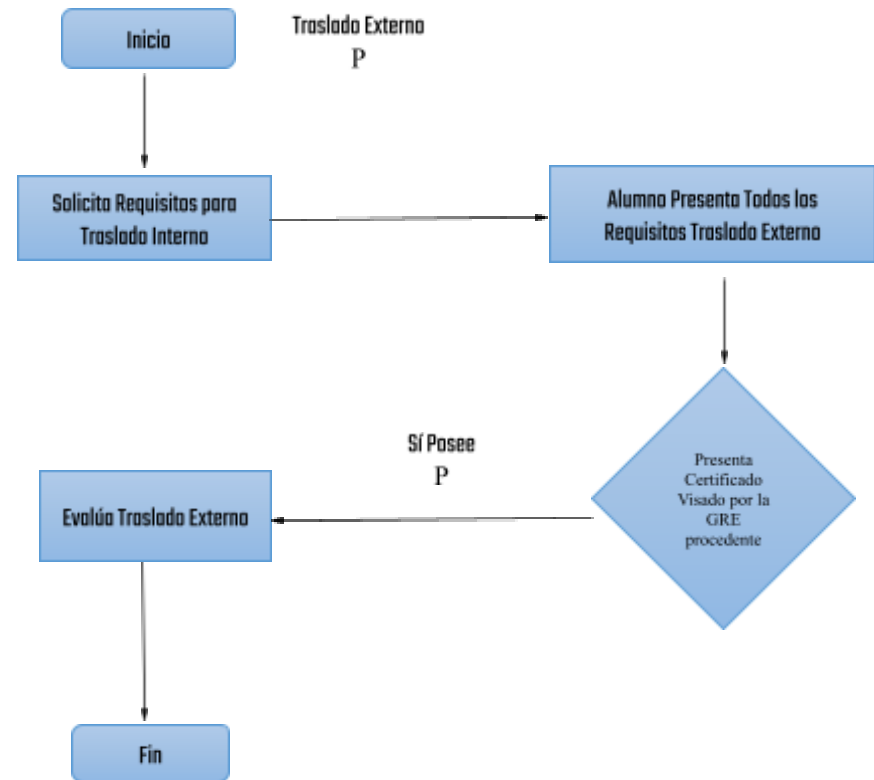
Traslado Interno Realizado  
P

### MODALIDAD EXONERADO



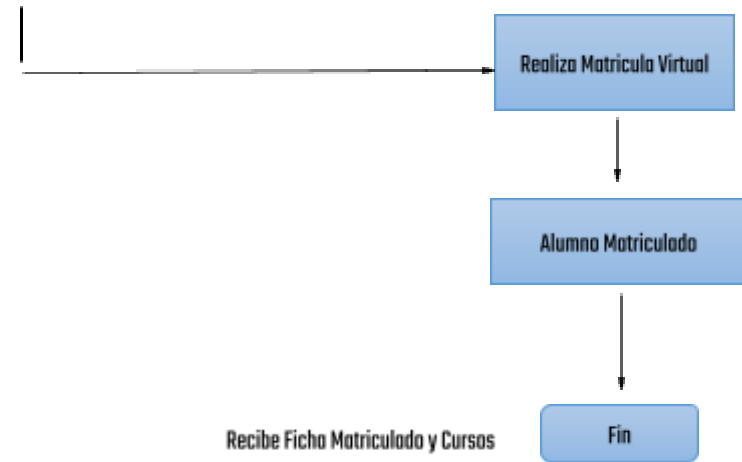
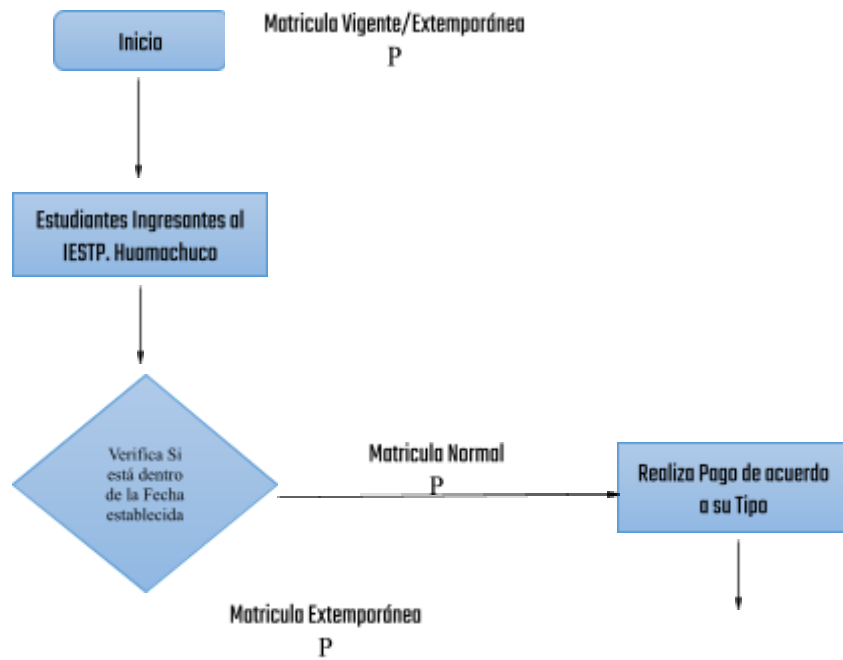
### TRASLADO INTERNO

### PROCESO: TRASLADOS



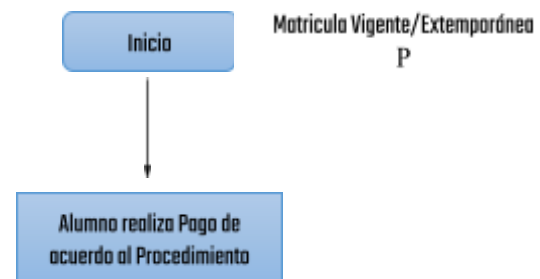


### TRASLADO EXTERNO

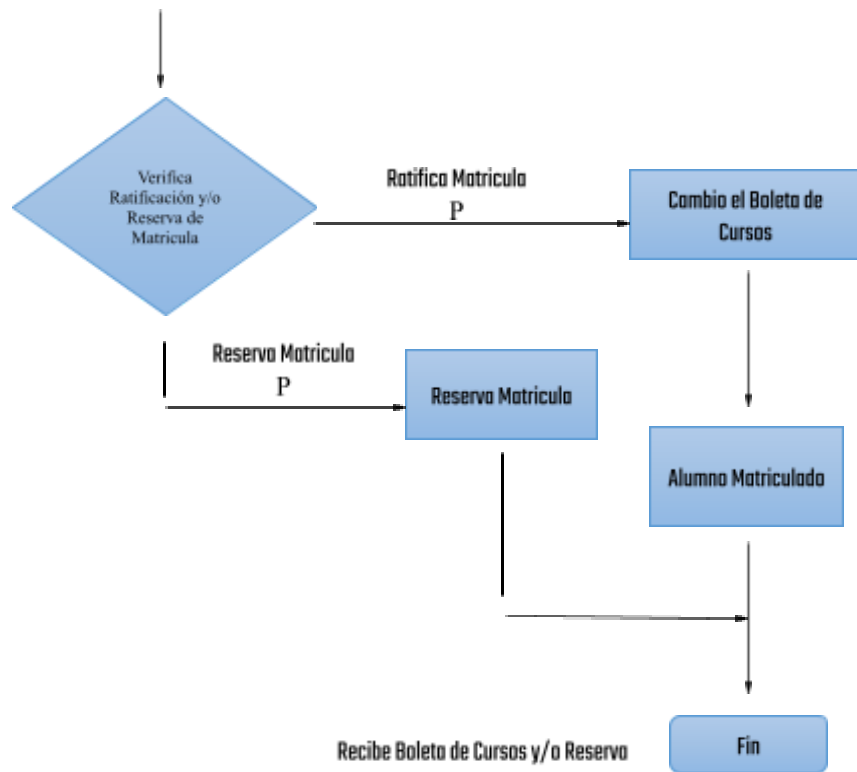


### PROCESO: MATRÍCULA INGRESANTES

#### MATRÍCULA VIGENTE/EXTEMPORÁNEA



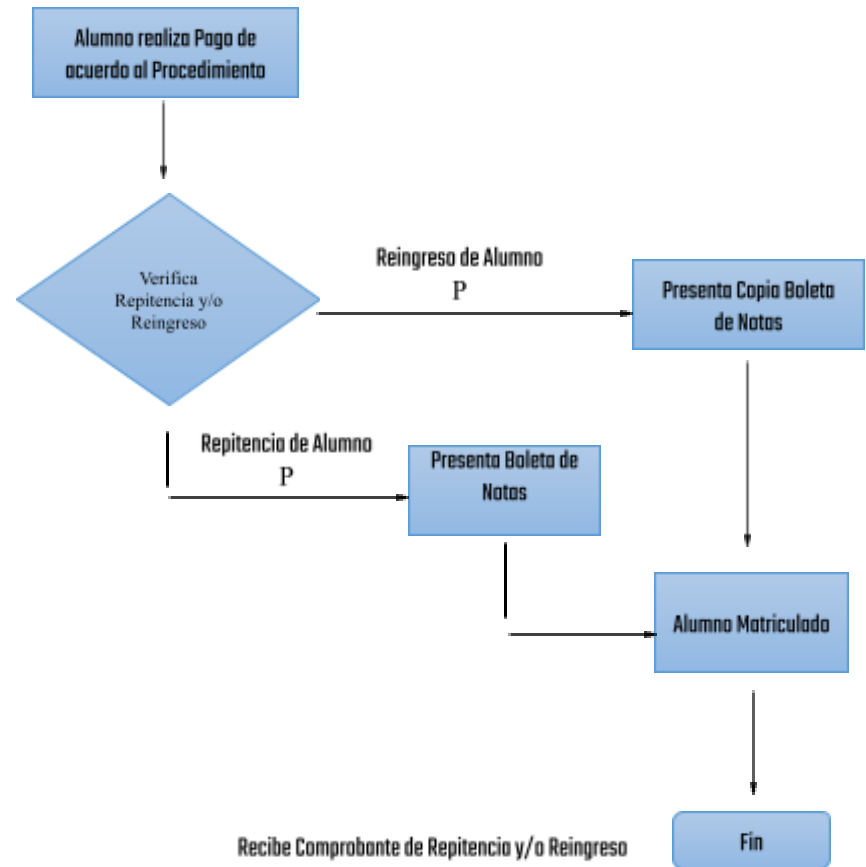




**MATRICULA RATIFICACIÓN/RESERVA**

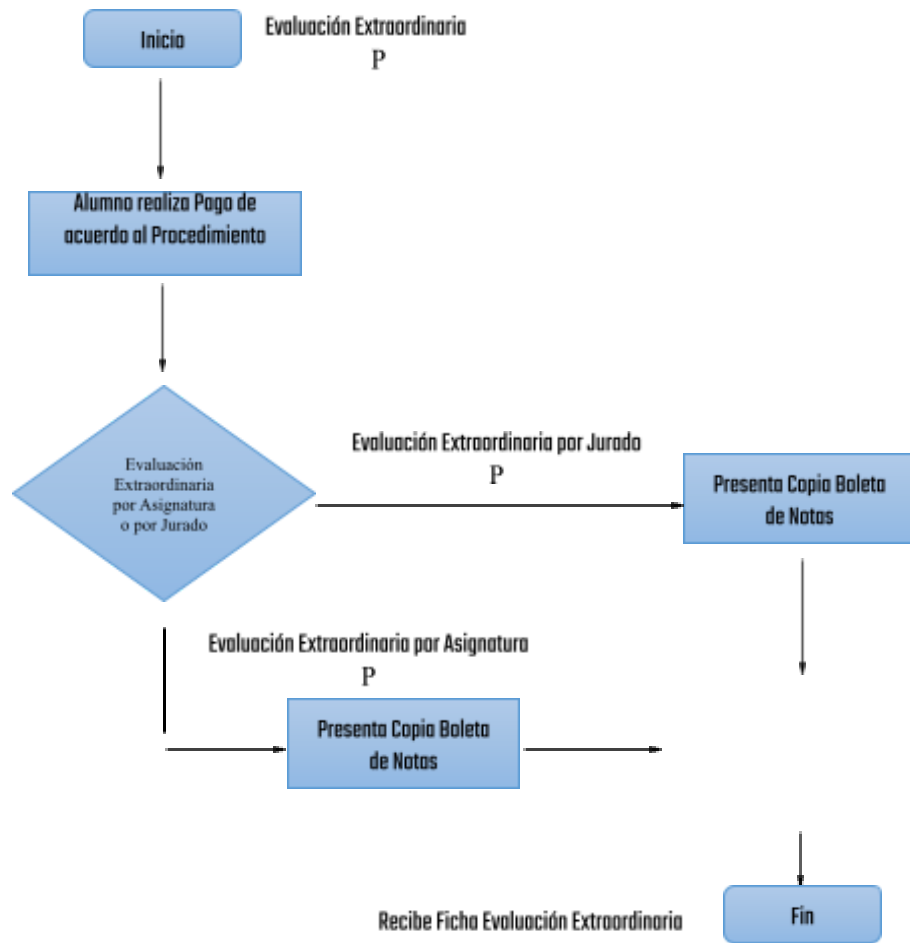


Repitencia y/o Reingreso  
P

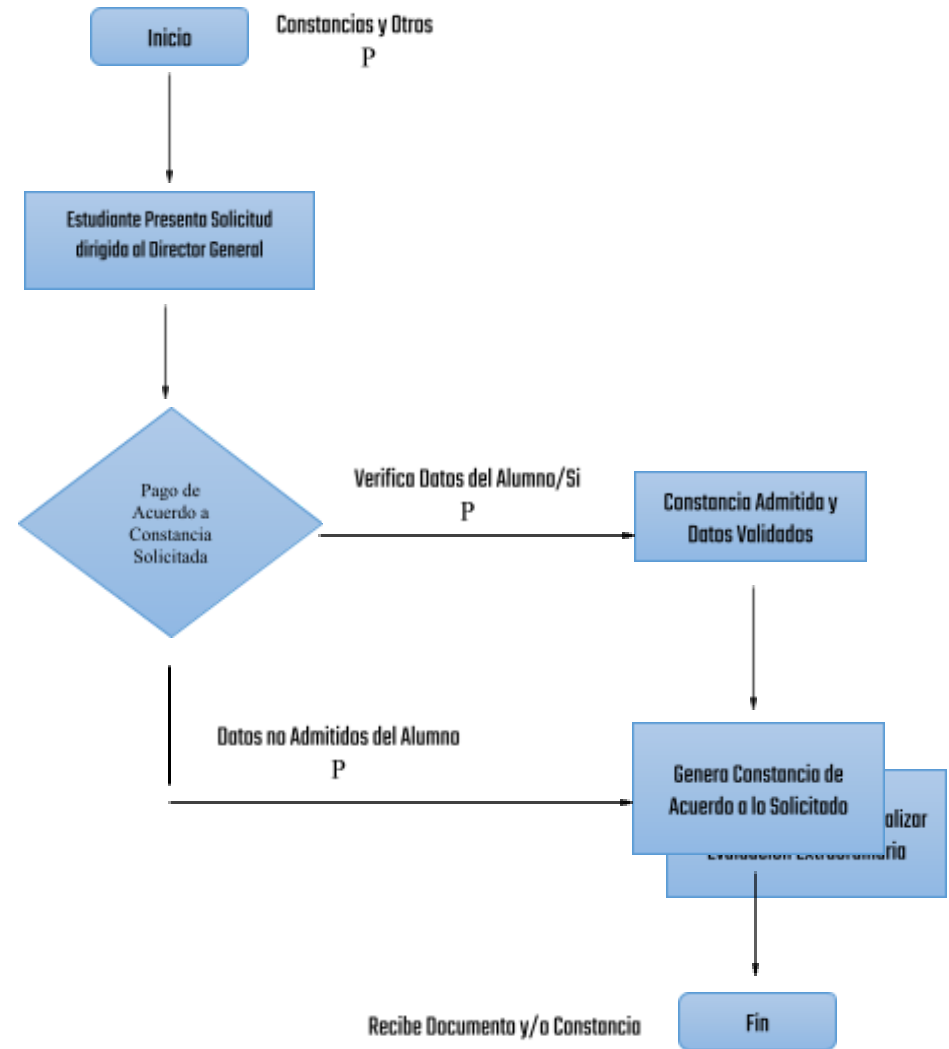


**PROCESO: RATIFICACION DE MATRICULAS**

### REINGRESO Y/O REPITENCIA

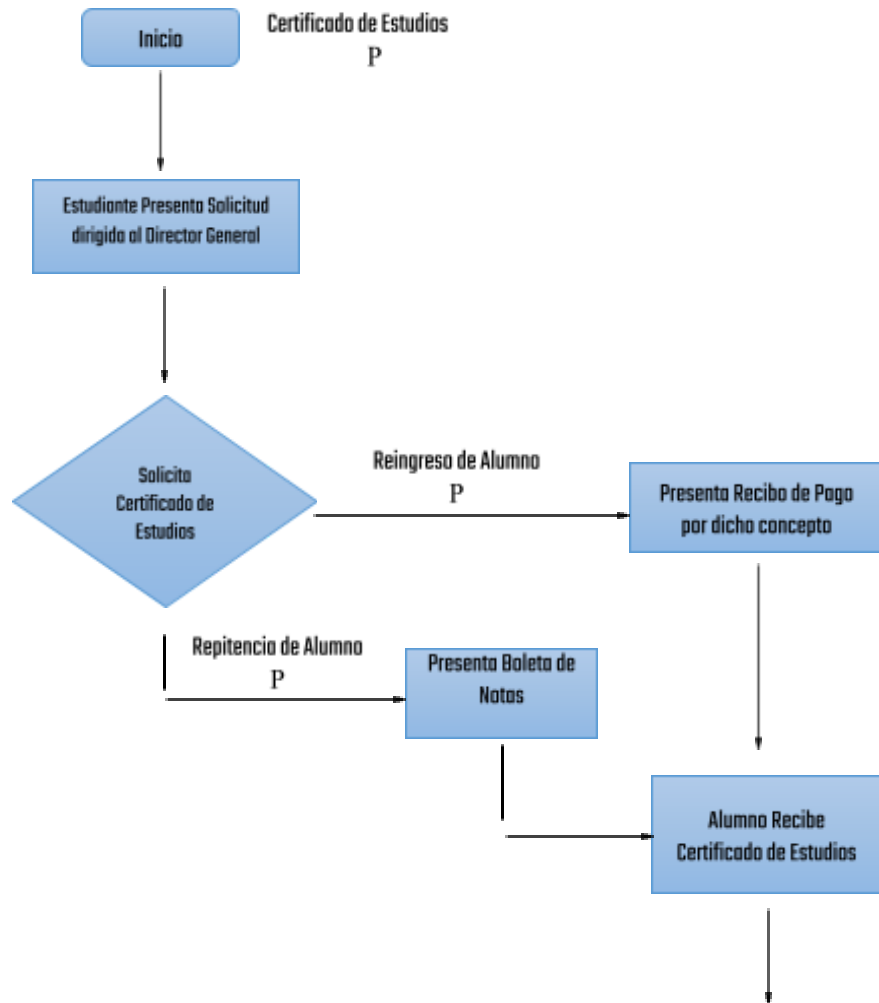


### EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA POR JURADO Y/O POR ASIGNATURA



## PROCESO: EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA Y OBTENCIÓN DE CONSTANCIAS

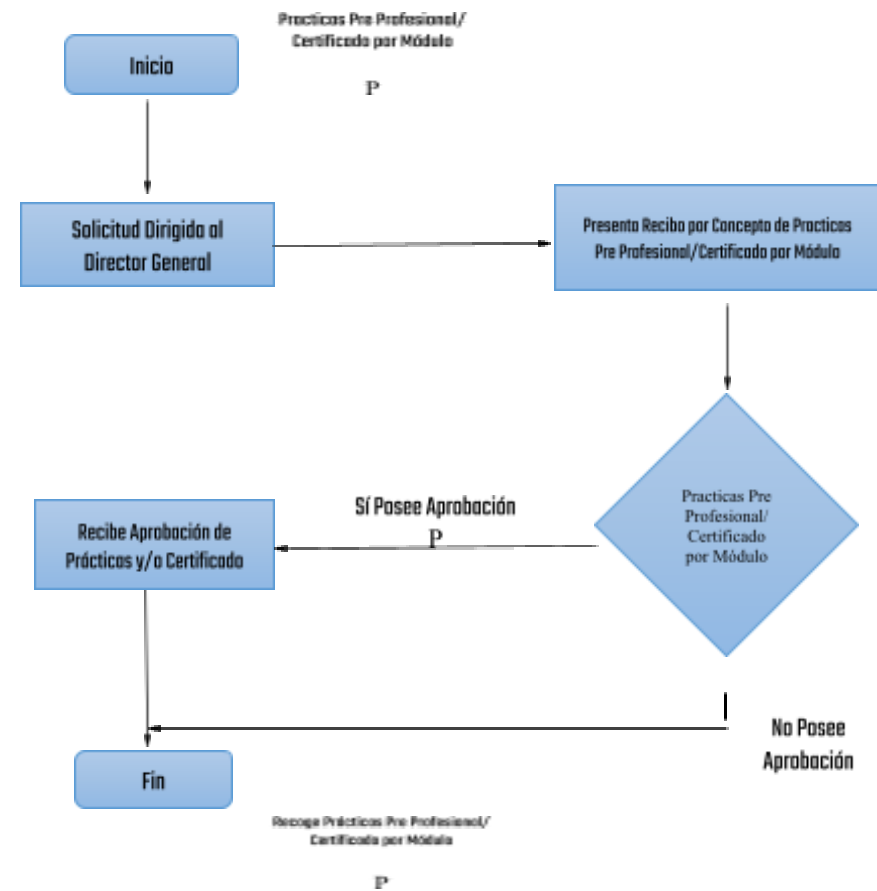
### CONSTANCIAS Y OTROS



Recibe Certificado de Estudios

Fin

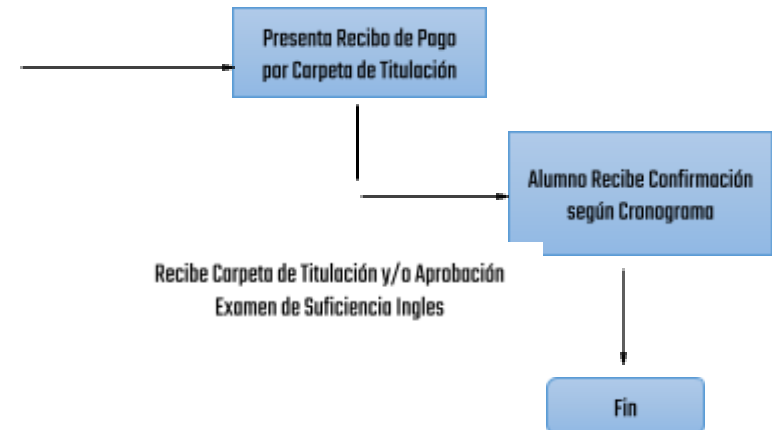
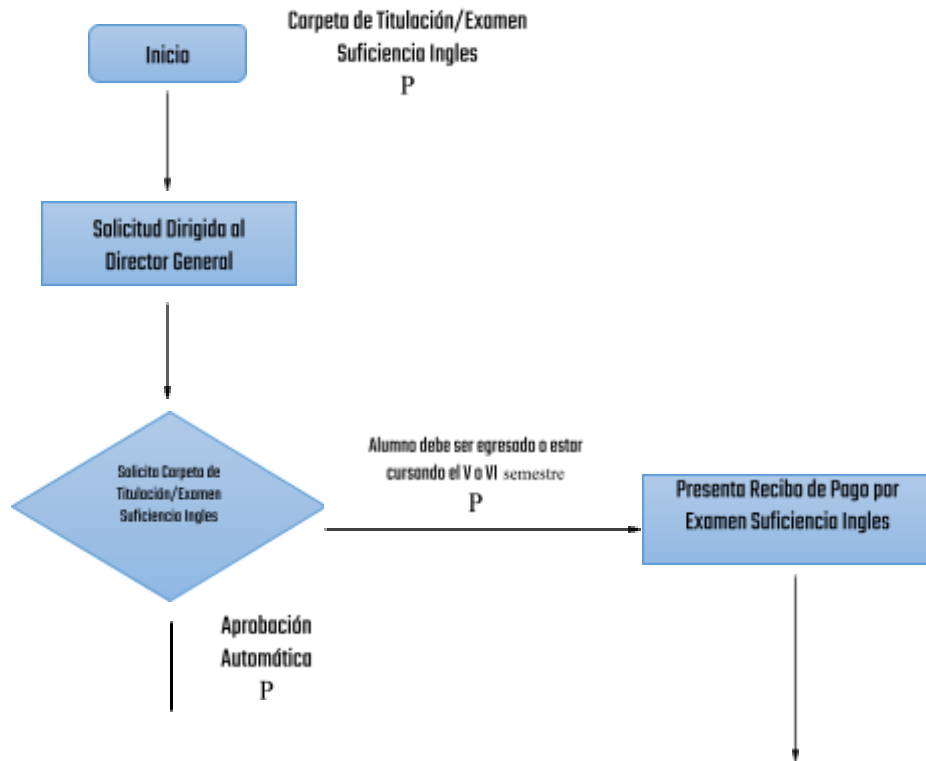
### CERTIFICADO DE ESTUDIOS



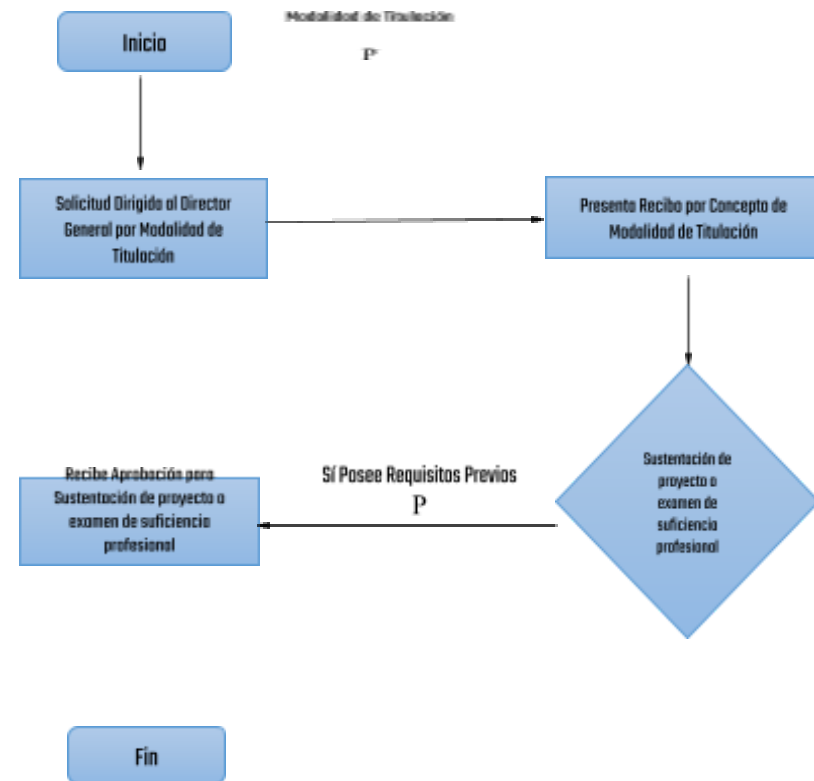
Recibe Prácticas Pre Profesionales/  
Certificado por Módulo

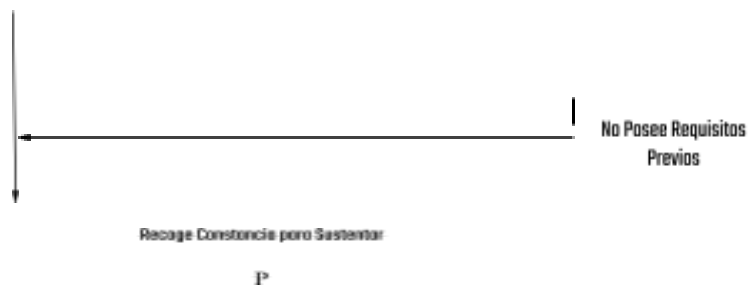
P

**PROCESO: PRACTICAS PRE PROFESIONAL/ CERTIFICADO POR MÓDULO**

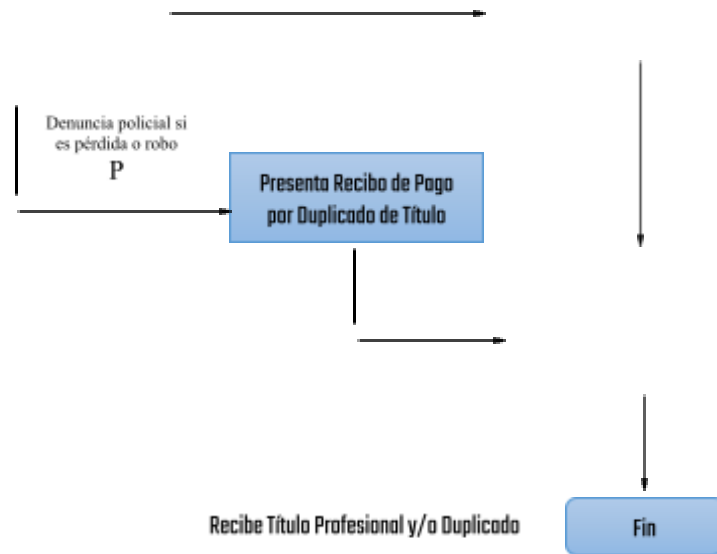


**CARPETA DE TITULACIÓN/EXAMEN SUFICIENCIA INGLES**

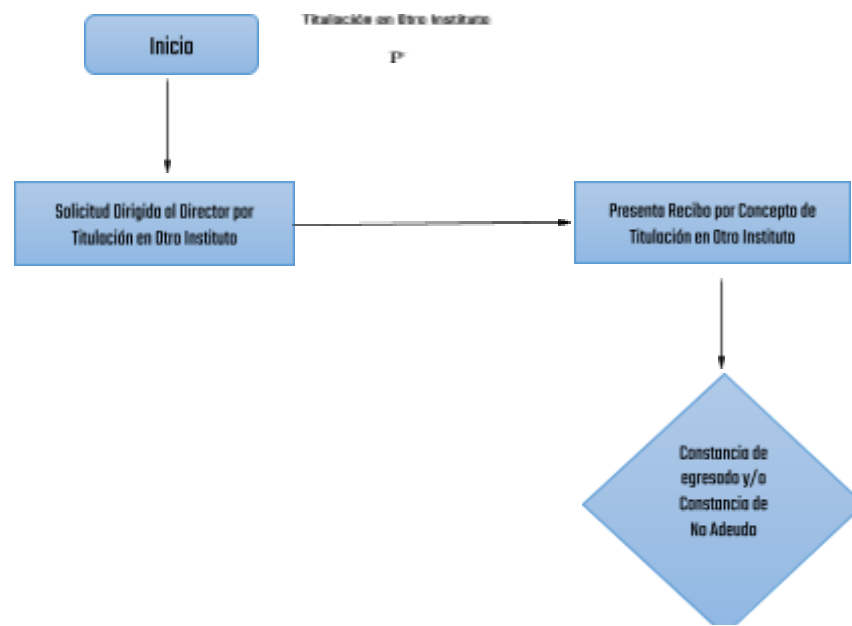
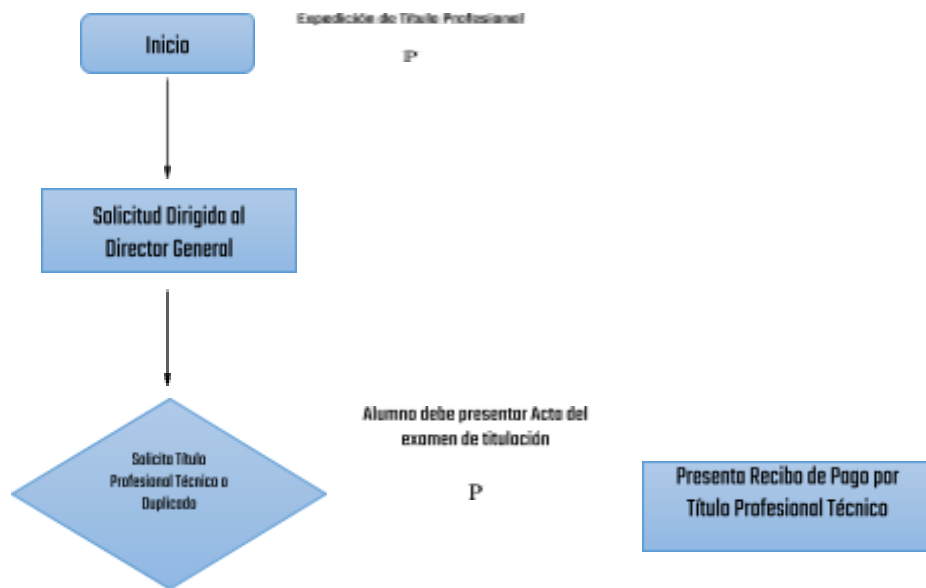


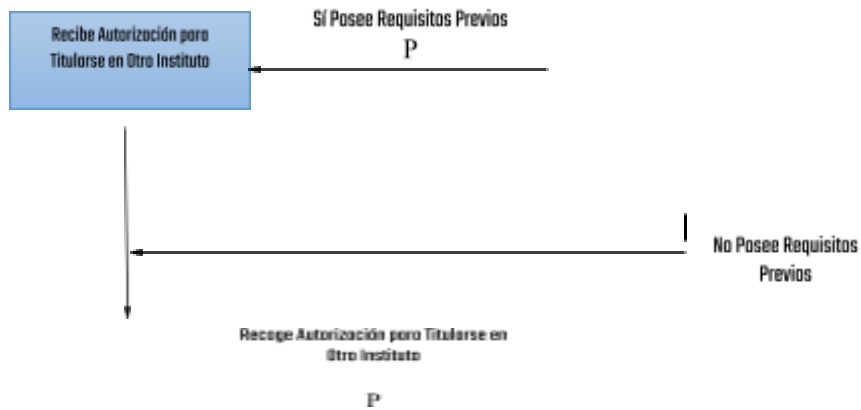


### EXAMEN DE TITULACIÓN SEGÚN MODALIDAD

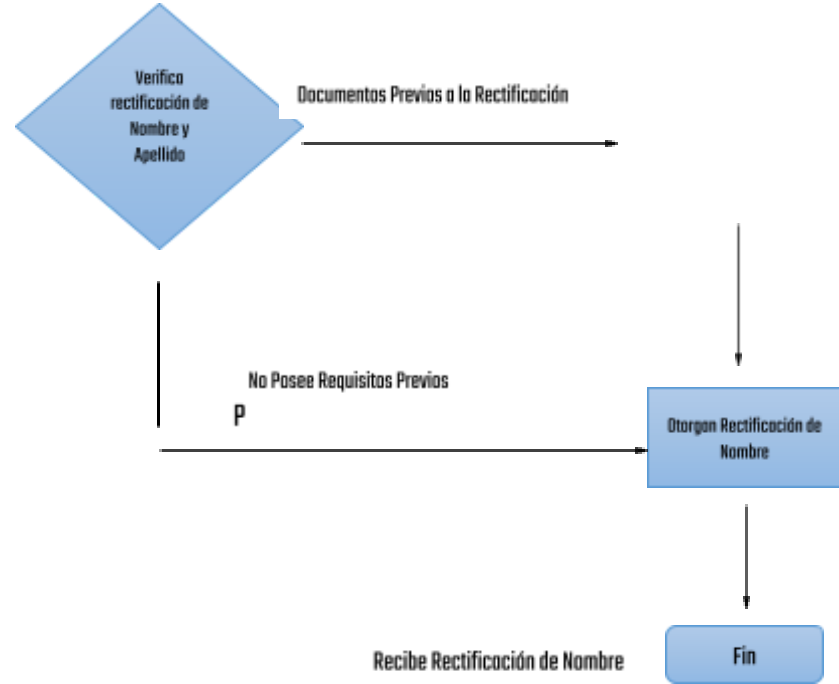
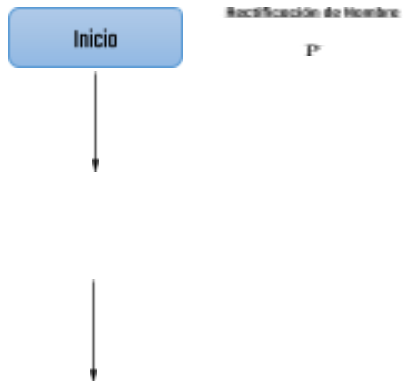


### EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL





**TITULACIÓN EN OTRO INSTITUTO**



**RECTIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE NOMBRE**



