



Instituto de Educación Superior Privado **AMERICA**

REVALIDADO CON R.D. 060-05-ED y R.M. N° 138-84-ED

MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS - MATRICULA



2026 - 2032



Instituto de Educación Superior Privado **AMERICA**

REVALIDADO CON R.D. 060-05-ED y R.M. N° 138-84-ED

INTRODUCCION

El Instituto de Educación Superior Privado América, acoge la responsabilidad de crear condiciones favorables para ofrecer una gestión eficiente, creativa y de sentido práctico en su administración.

Todo procedimiento administrativo tiene una hoja de trámite que permite visualizar en forma ordenada los diferentes pasos a seguir, lo que permite garantizar la objetividad de los mismos, logrando de esta forma un servicio serio.

El Manual de Procesos Académico, es el documento que define y desarrolla los procedimientos de forma secuencial y establece los requisitos y mecanismos para el trámite de los procesos de régimen académico, teniendo en cuenta la modalidad del servicio educativo, costos e incrementos para los procesos de régimen académico. como admisión, matrícula, reserva de matrícula, licencia de estudios, reincorporación, convalidación, traslados. Obtención de certificados, títulos y grados, rectificaciones, duplicados y otras actividades.

Este documento nos permite guiarnos en todos los tramites académicos de la institución, estableciendo los procedimientos, requisitos, plazos de entrega y forma de pago según corresponda, su implementación y actualización se hará de acuerdo a los nuevos procedimientos académicos y brindar un eficiente servicio a la comunidad en general.



Instituto de Educación Superior Privado **AMERICA**

REVALIDADO CON R.D. 060-05-ED y R.M. N° 138-84-ED

1. MATRÍCULA

Es el proceso por el cual una persona es registrada en un programa de estudio de un IES con lo cual adquiere la condición de estudiante, previa presentación de los requisitos establecidos. Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación.

Nombre del procedimiento	Matricula del Ingresante
Objetivo	Explicar el procedimiento que el estudiante ingresante debe seguir para matricularse en el instituto
Requisitos	1.- Presentar solicitud al director general, solicitando la matricula adjuntando constancia de inscripción 2.- Recibo de pago por derecho de matrícula 3.- Llenar la ficha de matrícula 4.- Registrarse en el horario establecido por la unidad académica 5.- El estudiante está impedido de matricularse en una unidad didáctica si es que no ha aprobado aquellos que, según su plan de estudios, se consideren prerrequisitos 6.- En caso que el estudiante se matricule en unidades didácticas de periodos académicos diferentes, tienen prioridad las unidades didácticas pendientes de aprobación en los heridos académicos inferiores 7.- Es obligatoria la matricula en aquellas unidades didácticas que el estudiante desaprobó en el periodo académicos anterior, en especial si son prerrequisitos 8.- No se puede matricular al estudiante que tenga deuda por concepto de pensiones de enseñanza del periodo académico anterior

Responsable	Procedimiento
Usuario	< Efectúa el pago por derecho de matrícula
Costo	S/. 250.00
Usuario	< Con su recibo se apersona a secretaria académica y llena su ficha de matricula
Secretaria Académica	< Confirma la relación de ingresantes
Jefe Unidad Académico	< Incluye al estudiante en la relación de matriculados por especialidad



Instituto de Educación Superior Privado **AMERICA**

REVALIDADO CON R.D. 060-05-ED y R.M. N° 138-84-ED

El proceso de matrícula de los estudiantes ingresantes es responsabilidad de la Unidad Académica, teniendo en cuenta el siguiente proceso de acuerdo a la modalidad:

Nombre del procedimiento	Matrícula Ordinaria
Objetivo	Para el caso de los ingresantes al primer periodo académico deben cumplir con los siguientes requisitos:
Requisitos	1.- Llenado de ficha de matrícula y el ingresante debe contar con una vacante obtenida, en un proceso de admisión en la modalidad de ordinaria 2.- Los expedientes son recepcionados en secretaria del instituto 3.- Luego de la recepción de los documentos se les entregara la Carta de Compromisos, la cual debe ser leída y firmada por duplicado, una copia forma parte del expediente del estudiante 4.- La jefatura académica o quien haga sus veces, bajo responsabilidad, verificará la autenticidad y validez de los documentos 5.- Luego de la verificación, se procederá a aceptar la matrícula del postulante en el sistema académico 6.- La matrícula se formaliza con el pago del derecho de matrícula y de la primera cuota

Responsable	Procedimiento
Usuario	< Presenta la solicitud a director general, deriva al área académica
Director General	< Deriva a la Unidad Académica con proveído de atención
Jefe de Unidad Académica	<Revisa y verifica los documentos, realiza el informe correspondiente y proyecta la Resolución, luego los remite a la Dirección General
Director General	De encontrar conformidad, firma la Resolución de convalidación consignando, como mínimo, los datos del estudiante, las unidades didácticas convalidados y la justificación correspondiente. Asimismo, se debe consignar la ruta formativa complementaria
Secretaria Académica	Comunica al usuario y entrega una copia de la resolución



Instituto de Educación Superior Privado **AMERICA**

REVALIDADO CON R.D. 060-05-ED y R.M. N° 138-84-ED

Diagrama de flujo: Procedimiento para matrícula

