



MPA

2024 -2030

MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS

ÍNDICE GENERAL

Índice General	01
Presentación	03
I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	04
1.1 Misión	05
1.2 Visión	05
II. OBJETIVO	05
III. ALCANCE	05
IV. BASE LEGAL	06
V. UNIDADES ORGÁNICAS	07
VI. MAPA DE GESTIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	08
VII. MAPA DE GESTIÓN DE PROCESOS DE MESA DE PARTES VIRTUAL	09
VIII. DIFUSIÓN (como lo vas difundir, estudiante, docente, ingresante)	
- tabla - plataforma - medio de difusión	
- usuario - a quien docente administrativo alumno	
- disponibilidad permanente o temporal por proceso de matrícula	
- vía de acceso enlace pueda acceder Minedu administrativo docente estudiante	
- Portal de transparencia estudiantes y externos	
IX. PROCESOS ACADÉMICOS Y FLUJOGRAMAS	10
8.1 Proceso de Admisión Virtual	10
8.2 Proceso de Matrícula Virtual	14
8.3 Proceso de Traslado Virtual	16
8.3.1 Traslado Externo Virtual	16
8.3.1 Traslado Interno Virtual	18
8.4 Proceso de Convalidación Virtual	20
8.4.1 Proceso de Convalidación por Traslado Interno	20
8.4.2 Proceso de Convalidación por Traslado Externo	22
8.5 Proceso de Subsanación	24
8.6 Licencia de Estudios	27
8.7 Proceso de Reincorporación	28

8.8 Práctica Pre Profesional	30
8.9 Desarrollo de Proyectos de Investigación	32
8.10 Modalidad de Obtención de Títulos Profesionales	34

8.11 Proceso Duplicado de Grados y Títulos	37
8.12 Registro de Grados y Títulos	42
8.13 Proceso de Certificación	45
8.14 Proceso de Rectificación	53
Anexos	57

Presentación

El IES “INGENIO LEARNING”, desarrolla una gestión por procesos para lograr resultados en el marco de las condiciones básicas de calidad y el sistema de acreditación, para ello se hace necesario contar con una organización que responda a tales exigencias. El Manual de Procesos Académicos (MPA), define y desarrolla los procedimientos de forma secuencial y gráfica; y establece los requisitos y mecanismos para el trámite de los procesos académicos, teniendo presente la modalidad de servicio educativo a distancia, costos e incrementos para los procesos académicos tales como: admisión, matrículas, reserva de matrículas, licencia de estudios, reincorporación, convalidación, traslados, obtención de certificados, títulos y grados, rectificaciones, duplicados; así como los requisitos, costos e incrementos para el desarrollo de programas de capacitación, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, otorgamiento de becas y/o créditos educativos, de ser el caso evaluación de pensiones, entre otros, articulado con el RI, acordes con la ley N° 30512, su reglamento y los LAG, fijando los plazos de atención, formularios y formatos.

Cada uno de los elementos del MPA, permitirán uniformizar el accionar de las instancias administrativas y académicas que componen la estructura organizacional de nuestra institución, asimismo permitirá al usuario utilizar los canales pertinentes y necesarios, para ser atendidos en sus requerimientos de la manera más adecuada, haciendo uso óptimo del tiempo. Cada una de las personas que cumplen funciones como trabajadores o usuarios observarán en el MPA los canales para proceder con cada una de las tareas que compromete su rol de manera organizada y secuencial

El MPA, contiene el mecanismo de difusión hacia la comunidad educativa, el cual debe incluir el portal web institucional. En la propuesta el MPA, reafirma nuestra identidad y construcción institucional para los próximos seis (06) años contados desde su entrada en vigor.

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de IES: Ingenio Learning

Ubicación Geográfica:

- Región: Lima
- Provincia: Lima
- Distrito: San Isidro
- Área: Urbana

Dirección: Av. República de Panamá N° 3420 - 3418 | 1202, San Isidro

Teléfono Fijo: (511) 5006868

Teléfonos: 924047323 (área comercial), 960158590 (administrativo/académico)

Página Web: www.ingenio.edu.pe

Correo: contacto@ingenio.edu.pe

Nivel: Educación Superior Tecnológica

Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico: Administración de Redes y Comunicaciones

Modalidad del Servicio Educativo: a Distancia

Título que Otorga: A Nombre de la Nación (MINEDU), Profesional Técnico

Turnos: Mañana, Tarde - Noche

1.1. Misión

El Instituto de Educación Superior Privado “Ingenio Learning”, tiene como misión formar profesionales técnicos con valores éticos y morales altamente competitivos en Tecnologías de la Información y Comunicación, ofreciendo servicios de capacitación y entrenamiento a la vanguardia de las TICS, con los más altos estándares internacionales de calidad.

1.2. Visión

Al 2029, ser el Instituto de Educación Superior Privado Licenciado en la Modalidad de Servicio Educativo a Distancia líder a nivel nacional en la formación tecnológica de profesionales innovadores y emprendedores de la región vinculados a las TIC 's, que contribuyan al crecimiento y desarrollo sostenible del país.

II. OBJETIVO

Garantizar que la gestión académica esté basada en procesos, prescindiendo de personas individuales como ejes de operatividad, para lo cual todos y cada uno de los actores de cada proceso puedan conocer los mecanismos, áreas comprometidas, requisitos, pasos y tiempos que se deben seguir para cada propósito de servicio específico y diferenciado. Esto permitirá lograr que todos los aspectos que involucran la propuesta de servicio educativo a distancia en concordancia con lo que establece nuestro Proyecto Educativo Institucional, se exprese en flujos instituidos que viabilicen lo expresado en el Reglamento Interno RI, consolidando así respuestas eficientes a los requerimientos administrativo-académicos de nuestro IES “INGENIO LEARNING”, en la perspectiva de mejorar continuamente nuestra capacidad operativa.

III. ALCANCE

Definir lineamientos estableciendo rutinas de labor que optimizan tiempo y recursos de todas las áreas académicas y administrativas, por lo que su difusión es de necesidad vital, teniendo en cuenta que su alcance involucra no solo al

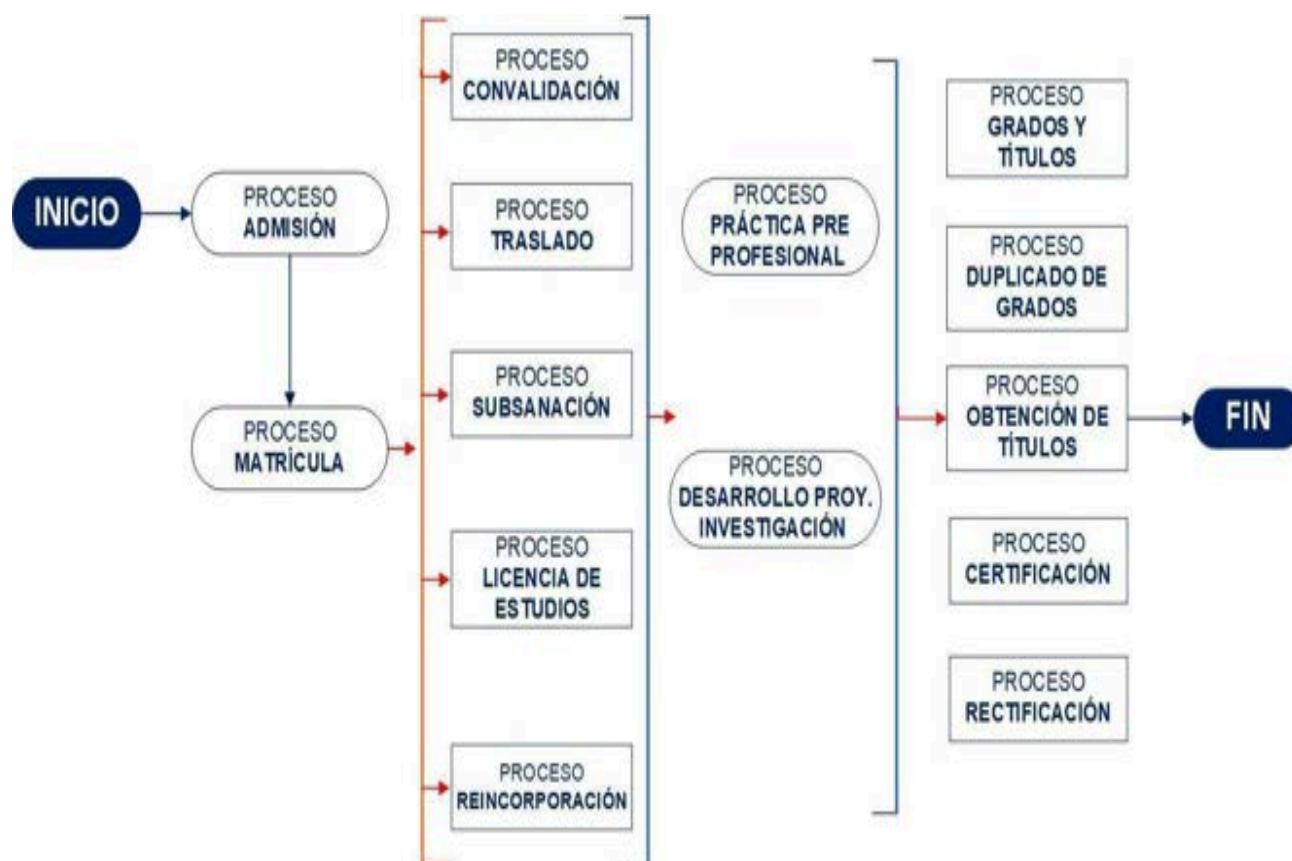
personal docente, administrativo, estudiantes y egresados, sino también a la comunidad educativa en general, eventualmente interesada en incorporarse a nuestra institución, haciéndolo más dinámico y cambiante, incrementando la necesidad de flexibilidad en la formación y aprendizaje continuo, así como la disponibilidad a la movilidad territorial y/o funcional.

El Manual de Procesos Académico (MPA), es de aplicación obligatoria y de cumplimiento para todas las áreas de índole académico del IES “Ingenio Learning”.

IV. BASE LEGAL

- Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado por Decreto Supremo N° 010 - 2017-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 037 - 2022-MINEDU “Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”.
- “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica

V. MAPA DE GESTIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS



VI. MAPA DE GESTIÓN DE PROCESOS DE MESA DE PARTES VIRTUAL



Describir accesos para los 03 usuarios

para el ingreso al aula virtual (EVA) existen, 03 tipos de usuario:

1. Docente: correo - contraseña
2. Alumno: correo - contraseña
3. Administrativo: correo - contraseña

Se adjuntan (Links):

- Manual de Mesa de Partes Virtual
<https://ingeniolearning.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
- Manual del Software Q10 de Gestión Académica y Administrativa
soporte@ingenio.edu.pe
- Manual del Aula Virtual LMS Google Classroom
<http://correo.ingenio.edu.pe/>

VII. PROCESOS ACADÉMICOS Y FLUJOGRAMAS

8.1 Proceso de Admisión Virtual

El proceso de admisión es un acto que permite elegir entre un conjunto de postulantes, a aquellos que de manera voluntaria, consciente y personal cumplan con el perfil mínimo requerido para ocupar una de las vacantes ofrecidas por el Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico, Administración de Redes y Comunicaciones. Nuestra Institución convoca a procesos de admisión una vez por año y se establece en el reglamento institucional.

Objetivo

Establecer las pautas, procedimientos, criterios, exigencias y etapas del proceso de admisión en el IES “INGENIO LEARNING”, para el año académico en curso.

Alcance

Estudiantes egresados de la Educación Básica que acrediten haber concluido sus estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de las modalidades que deseen acceder a una vacante a distancia para continuar sus estudios en el Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico, Administración de Redes y Comunicaciones, que oferta el IES “Ingenio Learning”.

Modalidad de Admisión

Ordinario: Se realiza periódicamente a través de un examen de conocimientos, considerando condiciones de calidad para cubrir el número de vacantes de acuerdo al orden de mérito. El examen evalúa las competencias y el perfil de conocimiento actitudinal del ingresante.

Por Exoneración: Contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos que han ocupado el primer y segundo puesto de la educación básica en cualquiera de sus modalidades y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, de conformidad con la normativa vigente. Otorgando 2 vacantes por programa de estudios.

Por Ingreso Extraordinario: Este proceso de admisión se autoriza por el MINEDU y se implementa para becas y programas conforme a la normativa de la materia.

Requisitos:

- **Para los postulantes por ingreso ordinario:** Formulario de inscripción web, partida de nacimiento original, certificado oficial de estudios de los cinco años de educación secundaria visados, copia de DNI, comprobante de pago del derecho de inscripción al examen de admisión.
- **Para los postulantes por ingreso por exoneración:** Además de los requisitos anteriores debe de anexar: primer y segundo puesto deben consignar el acta del Consejo Directivo de la I.E. con las visaciones de reglamento y sílabos visados y consignar certificados de estudios superiores con el 70% de créditos aprobados como mínimo debidamente visados.

Consideraciones Generales

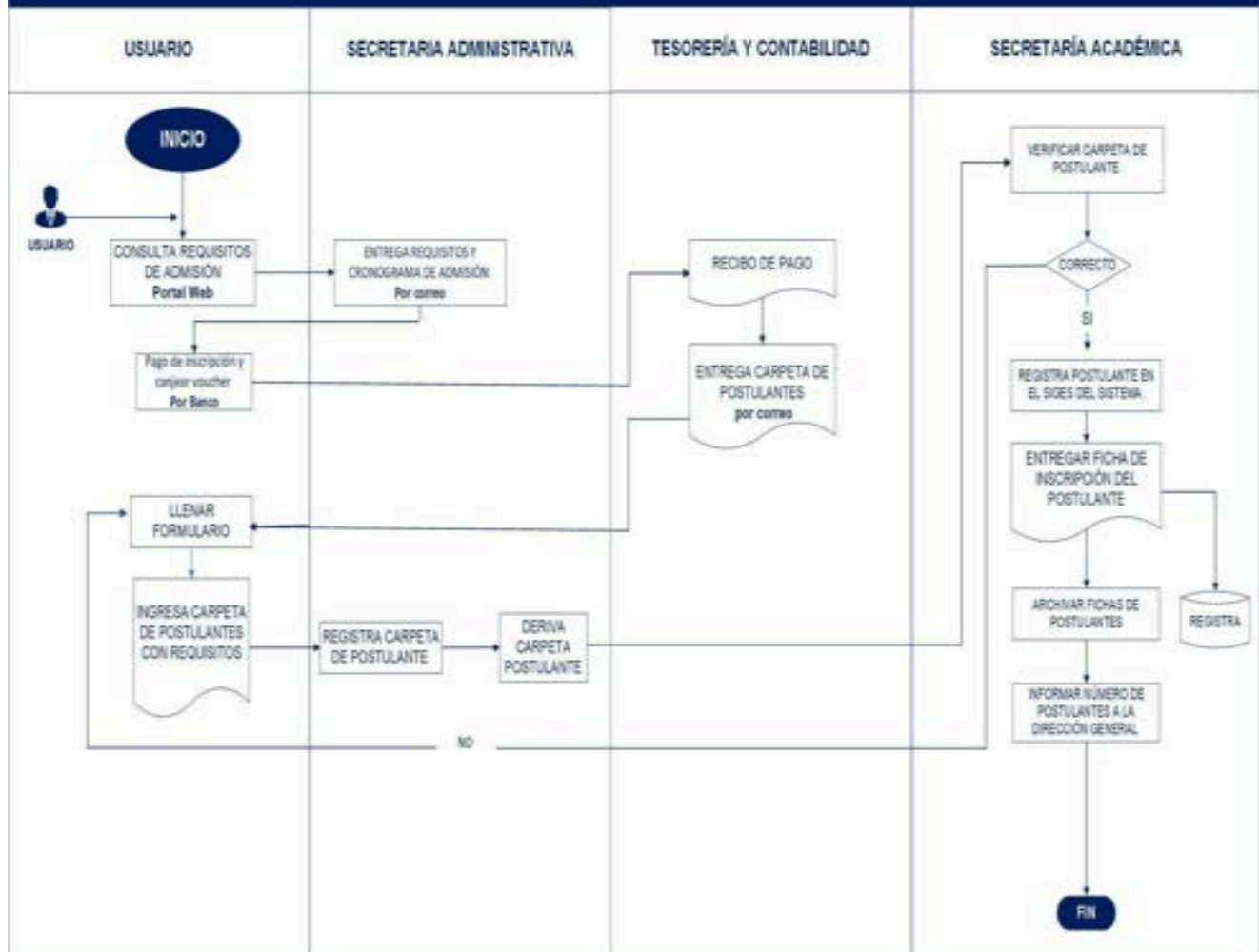
- El IES “Ingenio Learning” debe publicar las vacantes en medios virtuales, portal web www.ingenio.edu.pe, o material impreso digital con la finalidad de hacer del conocimiento público el proceso.
- Para establecer el orden de mérito, el sistema considerará hasta cuatro (04) decimales.
- En los resultados finales no se considera el medio punto a favor del estudiante.
- En caso de empate, se considerará al que tenga mayor puntaje en la prueba de competencias.
- El costo según el documento “Tarifas” el cual se actualiza anualmente y se encuentra publicado en el portal de Transparencia. **(Revisar el enlace:)**

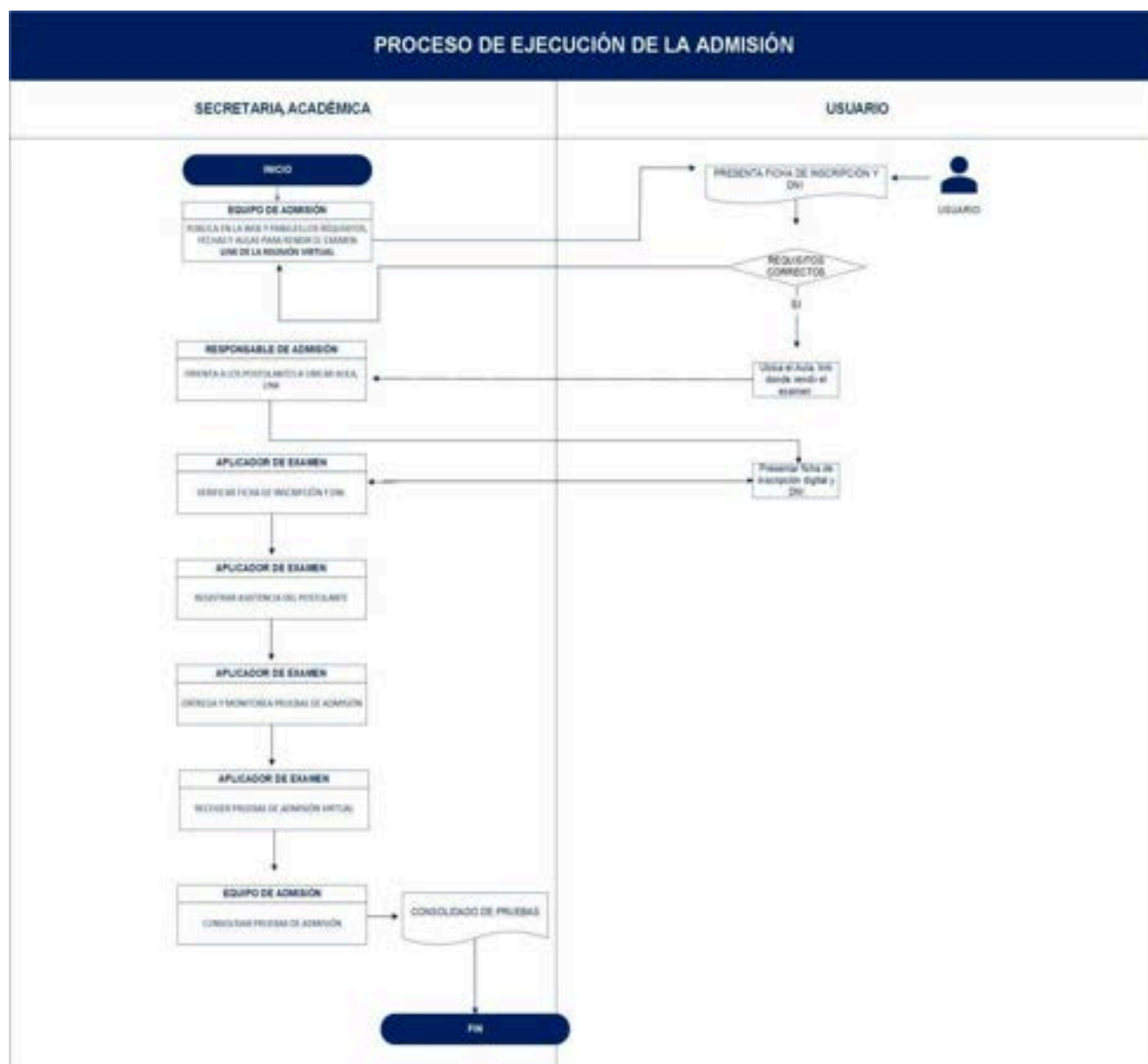
Duración del Proceso

PNoventa (90) días

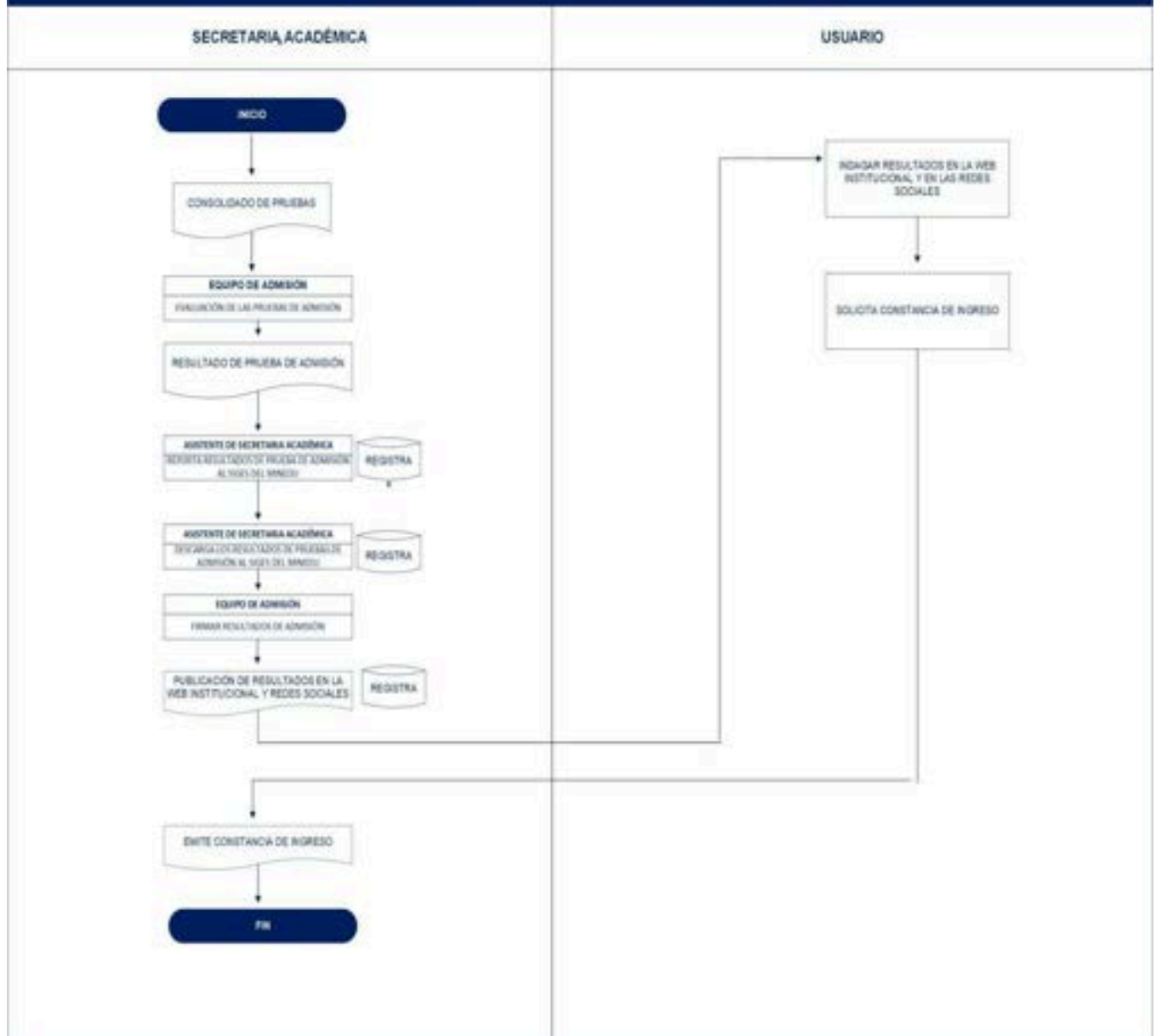
Flujograma

PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE





PROCESO DE EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS



8.2 Proceso de Matrícula

Es el proceso mediante el cual, una persona se adscribe al Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico, Administración de Redes y Comunicaciones del Instituto o se registra en cursos o unidades didácticas que se desarrollan dentro de un ciclo o periodo académico, lo cual acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el Reglamento Institucional. Para matricularse persona debe haber sido admitido y acreditar la culminación de la educación básica

Objetivo

Acreditar la condición de estudiante en el Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico, Administración de Redes y Comunicaciones del IES “Ingenio Learning”, en el cual este obtiene los derechos y obligaciones correspondientes.

Alcance

A todos los estudiantes Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico, Administración de Redes y Comunicaciones del IES “Ingenio Learning”.

Requisitos

SEMESTRE	REQUISITOS
I	- Expediente presentado en el proceso de admisión virtual ficha de matrícula establecida por e la IES “Ingenio Learning”, certificado de estudios que acredite haber concluido la Educación Básica, DNI formato digital, foto tamaño pasaporte en *.jpg, tamaño máximo 2MB - Derecho de pago de acuerdo al tarifario vigente.
II AL VI	- Haber aprobado todas las Unidades Didácticas del ciclo regular o tener como máximo una Unidad Didáctica desaprobada. - Derecho de pago de acuerdo al tarifario vigente.

Consideraciones Generales

- La matrícula es personal en forma virtual, salvo casos justificados en que se puede aceptar mediante carta poder notarial.
- El ingresante que no se matricule dentro de los veinte (20) días hábiles

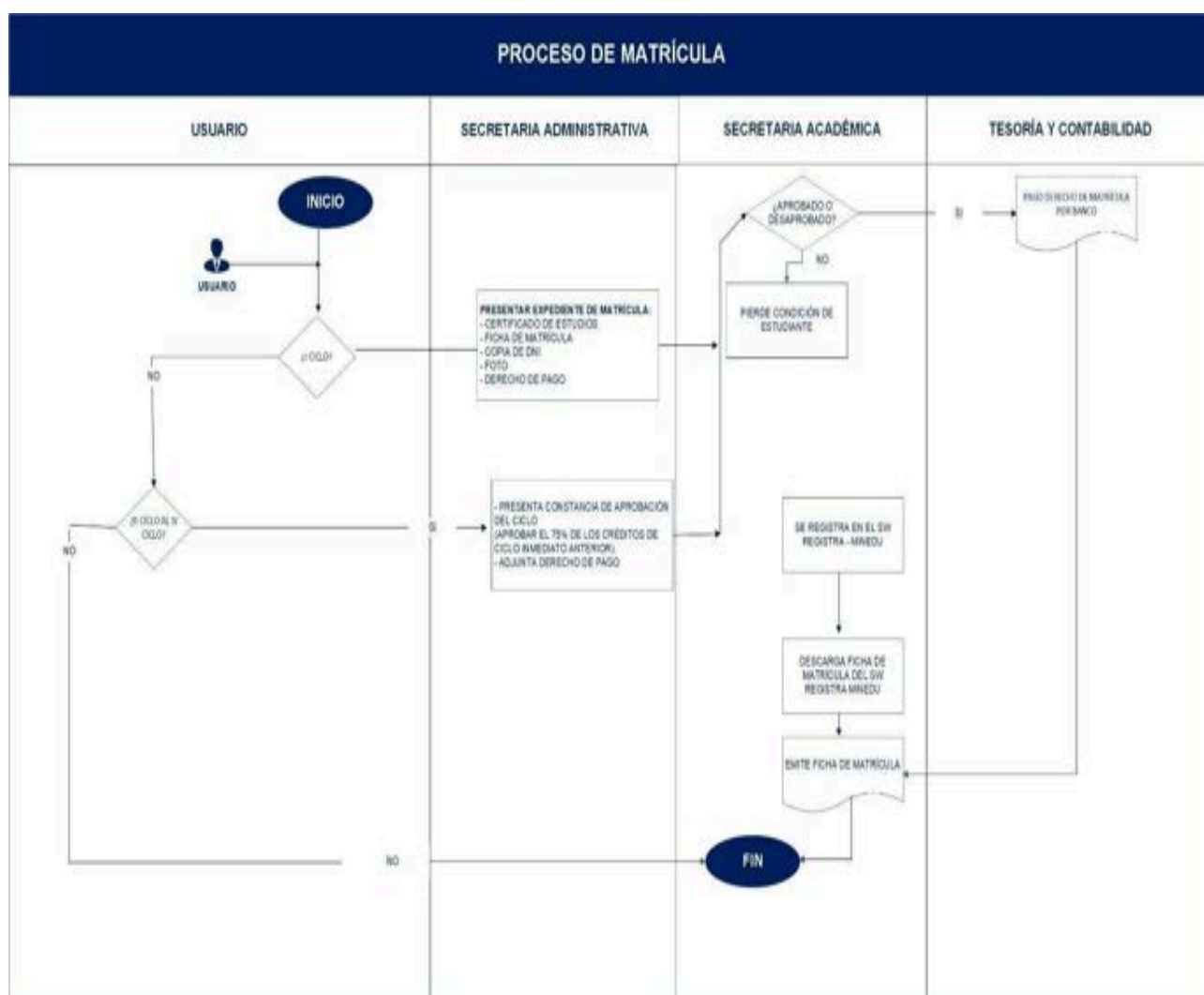
siguientes desde iniciado el proceso de matrícula y no realice la reserva de ésta, queda liberada para ser cubierta por otro postulante que haya obtenido nota aprobatoria, en estricto orden de mérito y que no haya alcanzado vacante.

- El estudiante que no se matricule dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de iniciado el proceso de matrícula y no solicite licencia pierde su condición de estudiante.

Duración del Proceso

Un día (01), como máximo tiempo

Flujograma



8.3 Proceso de Traslado

8.3.1 Traslado Externo

Objetivo

Orientar a los estudiantes para el buen desarrollo del procedimiento de traslado externo.

Alcance

Estudiantes de Educación Superior que deseen continuar sus estudios iniciados en otra institución

Requisitos

- Solicitud de traslado dirigida al Director General del IES “Ingenio Learning”.
- Documentos de la institución de procedencia: Certificados de estudios originales, plan de estudios, sílabos visados y constancia de no haber sido separado por medida disciplinaria.
- Copia legalizada del DNI.
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales.
- Contar con el 100% de créditos aprobados

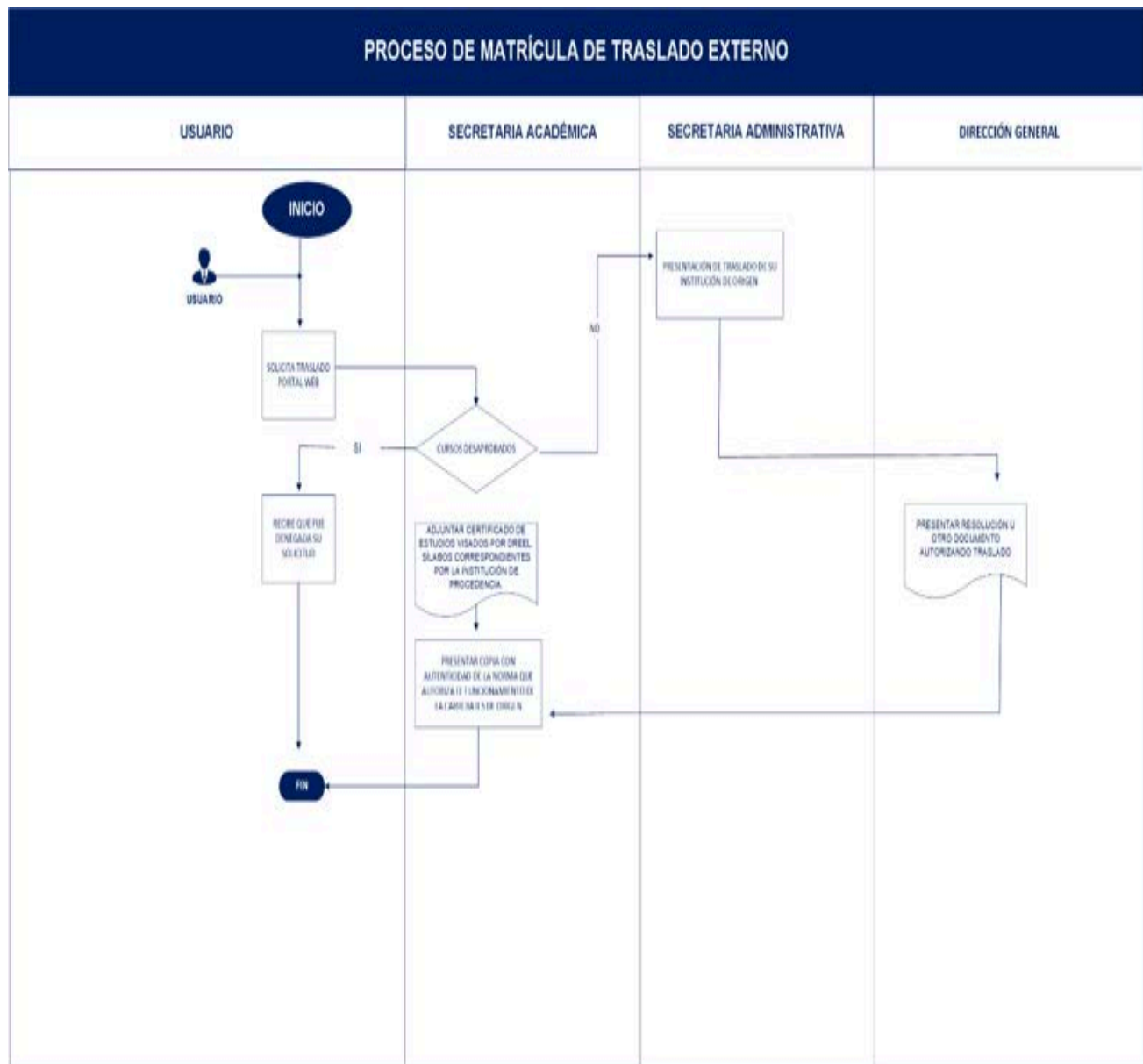
Consideraciones Generales

- La solicitud de traslado debe realizarse cuarenta y cinco (45) días antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.
- El traslado externo procede previa verificación de la existencia de vacante en el Programa de Estudios de destino.
- El Director Académico conforma una comisión encargada de evaluar el expediente presentado y de emitir el informe respectivo.
- El traslado se sujeta al proceso de convalidación establecido por el IES “Ingenio Learning”.
- Subsanan los cursos por diferencia curricular una vez terminada la convalidación, previo pago de acuerdo al tarifario vigente.

Duración del Proceso

Cuarenta y cinco (45) días hábiles

Flujograma



8.3.2 Traslado Interno

Objetivo

Facilitar el traslado de programa de Estudios en la misma IES a los estudiantes que sustenten los motivos de su requerimiento.

Alcance

Estudiantes que hayan concluido y aprobado por lo menos el primer ciclo académico.

Requisitos

- Solicitud de traslado interno dirigida al Director General del IES “Ingenio Learning”.
- Copia legalizada de DNI
- Declaración jurada de no registrar antecedentes penales
- Constancia de estudios de aprobación de ciclo

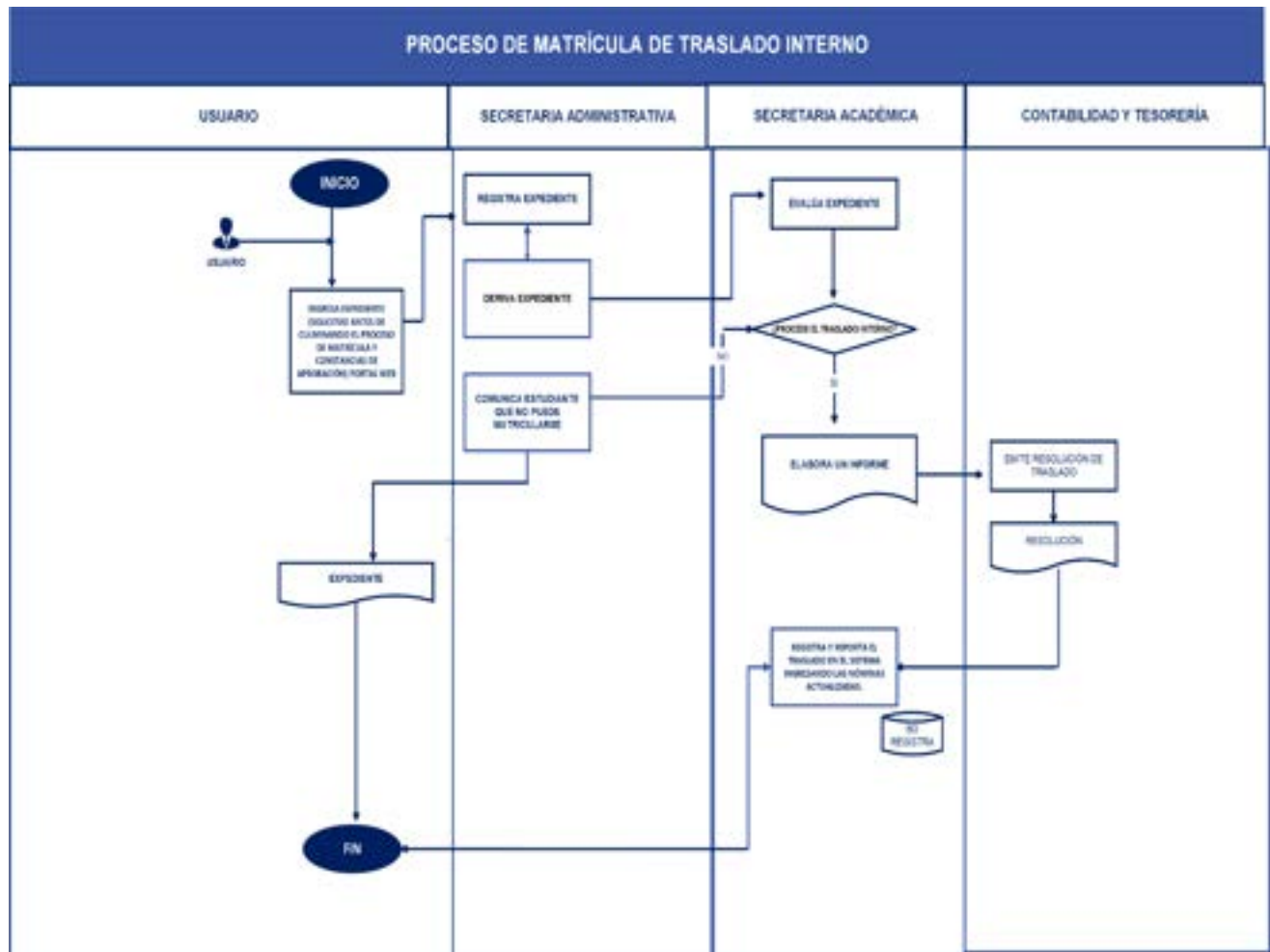
Consideraciones Generales

- La solicitud de traslado debe realizarse cuarenta y cinco (45) días antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.
- El traslado externo procede previa verificación de la existencia de vacante en el Programa de Estudios de destino.
- El Director Académico conforma una comisión encargada de evaluar el expediente presentado y de emitir el informe respectivo.
- El traslado se sujeta al proceso de convalidación establecido por el IES “Ingenio Learning”.

Duración del Proceso

Cuarenta y cinco (45) días hábiles

Flujograma



8.4 Proceso de Convalidación

8.4.1 Proceso de Convalidación por Traslado

Interno Objetivo (REVISAR PEI)

Validar sus calificaciones obtenidas en un Programa Estudio para aplicarse a otro de similar contenido, estimando su peso crediticio.

Alcance

Aplicar a todos los estudiantes del IES “Ingenio Learning”.

Requisitos

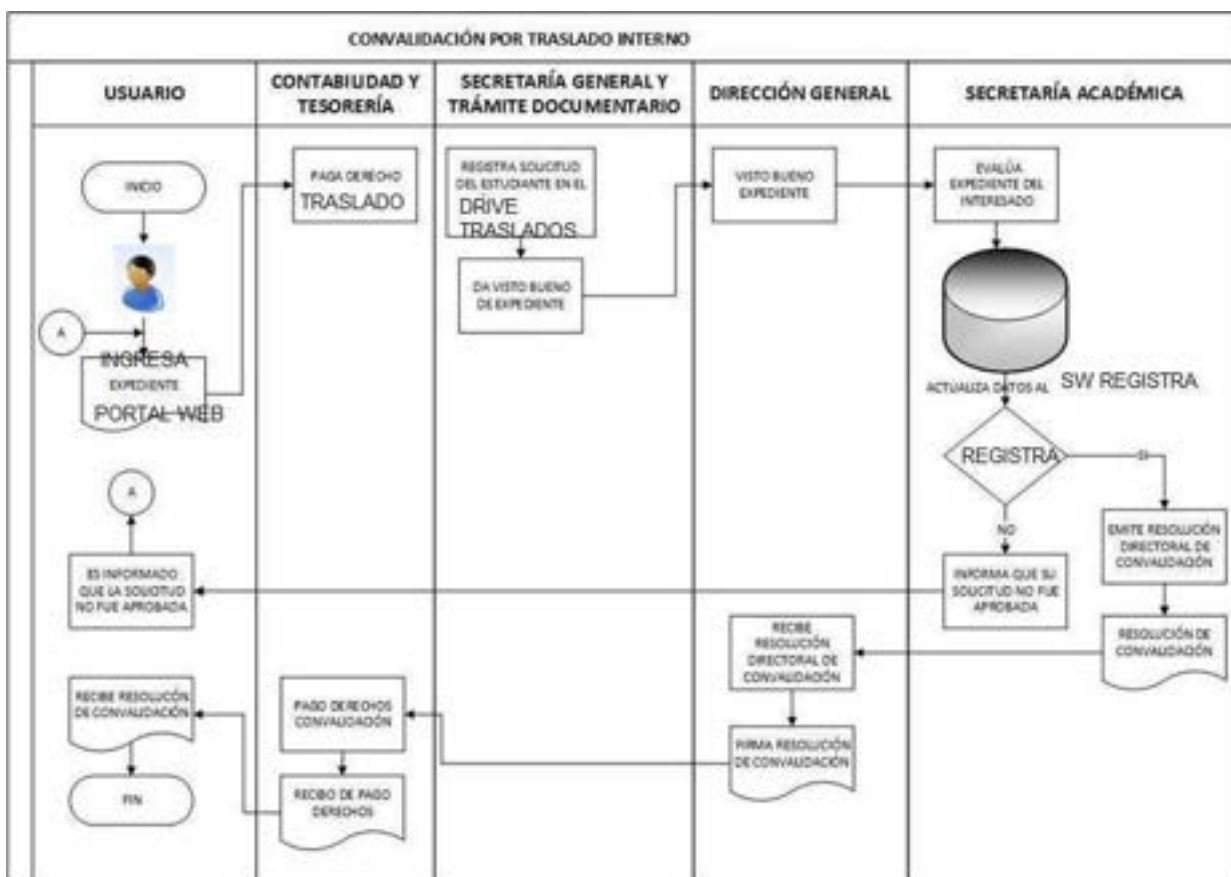
- Solicitud de traslado interno dirigida al Director General del IES “Ingenio Learning”, antes de iniciado el proceso de matrícula.
- Ficha o reporte de rendimiento académico del ciclo
- Sílabos de asignaturas cursadas

Consideraciones Generales

- Estar dentro de las fechas indicadas en el calendario académico.
- Corresponde a la IES verificar que el estudiante ha concluido un ciclo o periodo académico como mínimo y que existe vacante disponible en el programa de estudios, previo al traslado interno. (Reglamento de Ley 30512).
- Podrá otorgarse la convalidación, cuando el curso a convalidar tenga una similitud en contenido, por lo menos el 70% al curso de destino.
- Las asignaturas de estudios generales se convalidarán de manera automática siempre y cuando el número de créditos sea igual o mayor al número de créditos al programa de estudio de destino.
- No procede la convalidación de lo siguiente: cursos desaprobados, cursos del componente curricular de formación específica, excepto si proviene del mismo programa profesional, curso de área de práctica o de investigación correspondiente a los ciclos IV al VI, en caso de cambio de programa de estudio.
- El derecho de pago del curso de convalidación se ajusta al tarifario vigente.
- La convalidación se concretiza formalmente mediante la Resolución Directoral.

Duración del Proceso

Quince (15) días hábiles

Flujograma


8.4.2 Proceso de Convalidación por Traslado

Externo Objetivo

Validar sus calificaciones obtenidas en un Programa Estudio para aplicarse a otro de similar contenido, estimando su peso crediticio.

Alcance

Aplicar a todos los estudiantes de educación superior que deseen continuar sus estudios ya iniciados en otra institución.

Requisitos

- Solicitud de traslado interno dirigida al Director General del IES “Ingenio Learning”, antes de iniciado el proceso de matrícula.
- Documentos de la Institución de procedencia: Certificados de estudios originales, Plan de estudio, Sílabos visados y Constancia de no haber sido separado por medida disciplinaria.
- Copia de DNI
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales
- Contar con el 100% de créditos aprobados

Consideraciones Generales

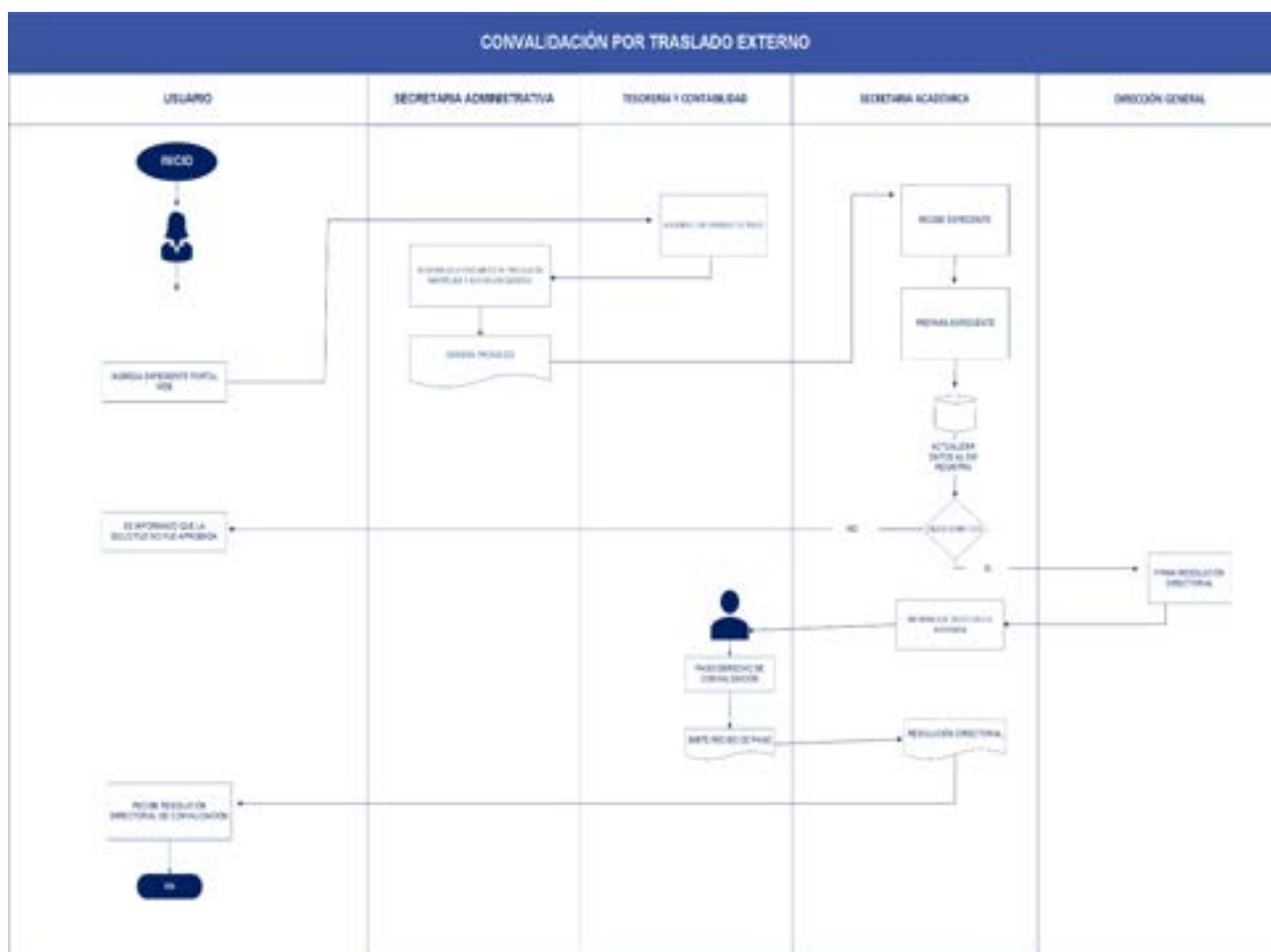
- Estar dentro de los cuarenta y cinco (45) días antes de la culminación del proceso de matrícula correspondiente.
- Corresponde al IES verificar que el estudiante ha concluido un ciclo como mínimo y que existe vacante disponible en el programa de estudios o carrera, previo al traslado interno o externo. (Reglamento de Ley 30512).
- Podrá otorgarse la convalidación, cuando el curso a convalidar tenga una similitud en contenido, por lo menos el 70% al curso de destino.
- La sola convalidación no conduce a un título o certificación, solo permite la incorporación o continuación en el proceso formativo.
- El IES podrá atender casos de convalidación de estudios solicitados por egresados de IES con título profesional técnico.

- En caso que el IES haya dejado de funcionar, en otra IES se sujeta al proceso de convalidación.
- Las asignaturas de estudios generales se convalidarán de manera automática siempre y cuando el número de créditos sea igual o mayor al número de créditos al programa de estudio de destino.
- Procede convalidación de traslado externo siempre que el tiempo de interrupción de los estudios no exceda a los cinco años.
- La convalidación se concretiza formalmente mediante la Resolución Directoral.

Duración del Proceso

Cuarenta y cinco (45) días hábiles

Flujograma



8.5 Proceso de Subsanación

Objetivo

Proporcionar a los estudiantes las acciones para realizar el proceso de subsanación.

Alcance

A todos los estudiantes que hayan desaprobado algún curso o módulo.

Estudiantes de traslado que no formó parte del plan de estudios

original **Requisitos**

- Solicitud de subsanación dirigida al Director General del IES “Ingenio Learning” dentro del plazo establecido adjuntando documentación que justifique la solicitud.
- Constancia de aprobación del ciclo.

Consideraciones Generales

- El proceso de subsanación puede darse por los siguientes casos:
 - a) Diferencia Curricular:** Procede en los casos de traslado y reincorporación y cuando no es posible convalidar el curso por no guardar similitud de por lo menos el 70% con el contenido del curso correspondiente al plan de estudios de incorporación.
 - b) Causal Académica:** En caso de curso desaprobado
- La subsanación puede realizarse durante:
 - a) Ciclo académico ordinario**, con un máximo de seis (06) créditos.
 - b) Ciclo académico extraordinario**, con un máximo de doce (12) créditos preferentemente durante los meses de enero y febrero.

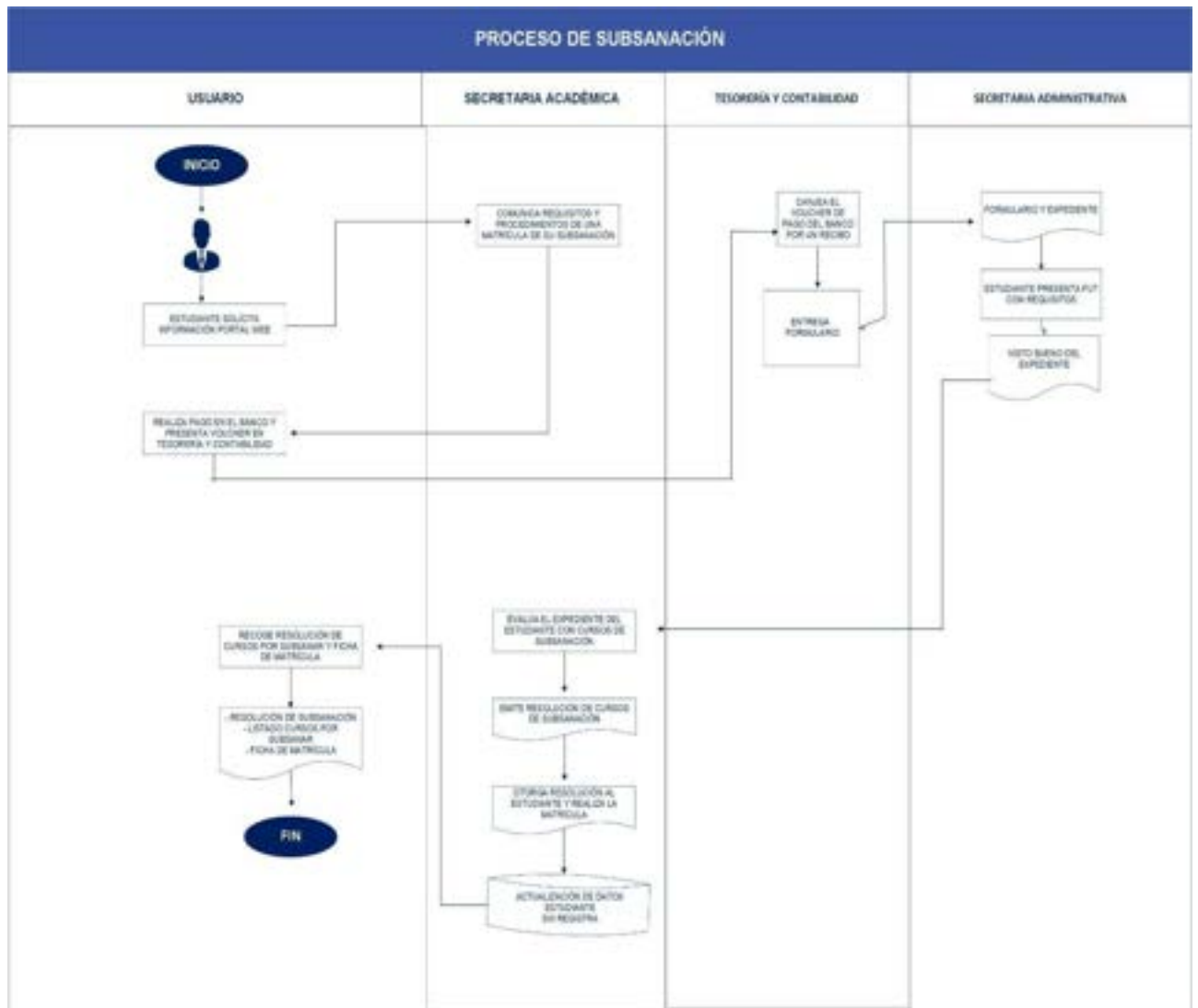
Duración del Proceso

Quince (15) días

hábiles

PLATAFORMA	USUARIO	DISPONIBILIDAD	Vía de acceso
1.8.1. IEcampus	Estudiantes	Permanente	https://iecampus.institutoempreendedores.pe/?c=2
1.8.2. IEcampus	Docentes	Permanente	
1.8.3. Sistema de Matrícula	Ingresantes	Por proceso de matrícula	https://iecampus.institutoempreendedores.pe/?c=2
1.8.4. Sistema de Matrícula	Estudiantes continuadores	Por proceso de matrícula	Opción "Site de Matricula"
1.8.5. Canvas (Curso Manuales para el Docente Digital)	Docentes	Permanente	https://iecampus.institutoempreendedores.pe/?c=2 Opción "Aula Virtual"
1.8.6. INTRASIL Sistema de Gestión de Documentos SGD-IE	Personal Administrativo y Académico (Tiempo completo)	Permanente	http://intrasil.usil.edu.pe/paginas/default.aspx Opción de acceso solo desde las instalaciones de la Institución.
1.8.7. Guía de Trámites: - Portal de Transparencia - Intrasil - IEcampus – Estudiantes	Estudiantes y personal Administrativo y Académico	Permanente	https://infosil.sil.edu.pe/alumno/tramites/guia.aspx?i=IE
1.8.9. Portal de Transparencia	Estudiantes y Externos	Permanente	https://www.institutoempreendedores.pe/nosotros/politica-de-transparencia

Flujograma



8.6 Licencia de Estudios

Objetivo

Otorgar al estudiante matriculado permiso que desee solicitar Licencia de Estudio por motivos justificados, estableciendo las acciones necesarias para asegurar el correcto y eficiente proceso de matrícula y no mayor de cuatro ciclos académicos consecutivos o no consecutivos.

Alcance

Aplicar a todos los estudiantes del IES“Ingenio Learning”

Requisitos

- Solicitud dirigida al Director General del IES“Ingenio Learning” dentro del plazo establecido adjuntando documentación que justifique la solicitud.

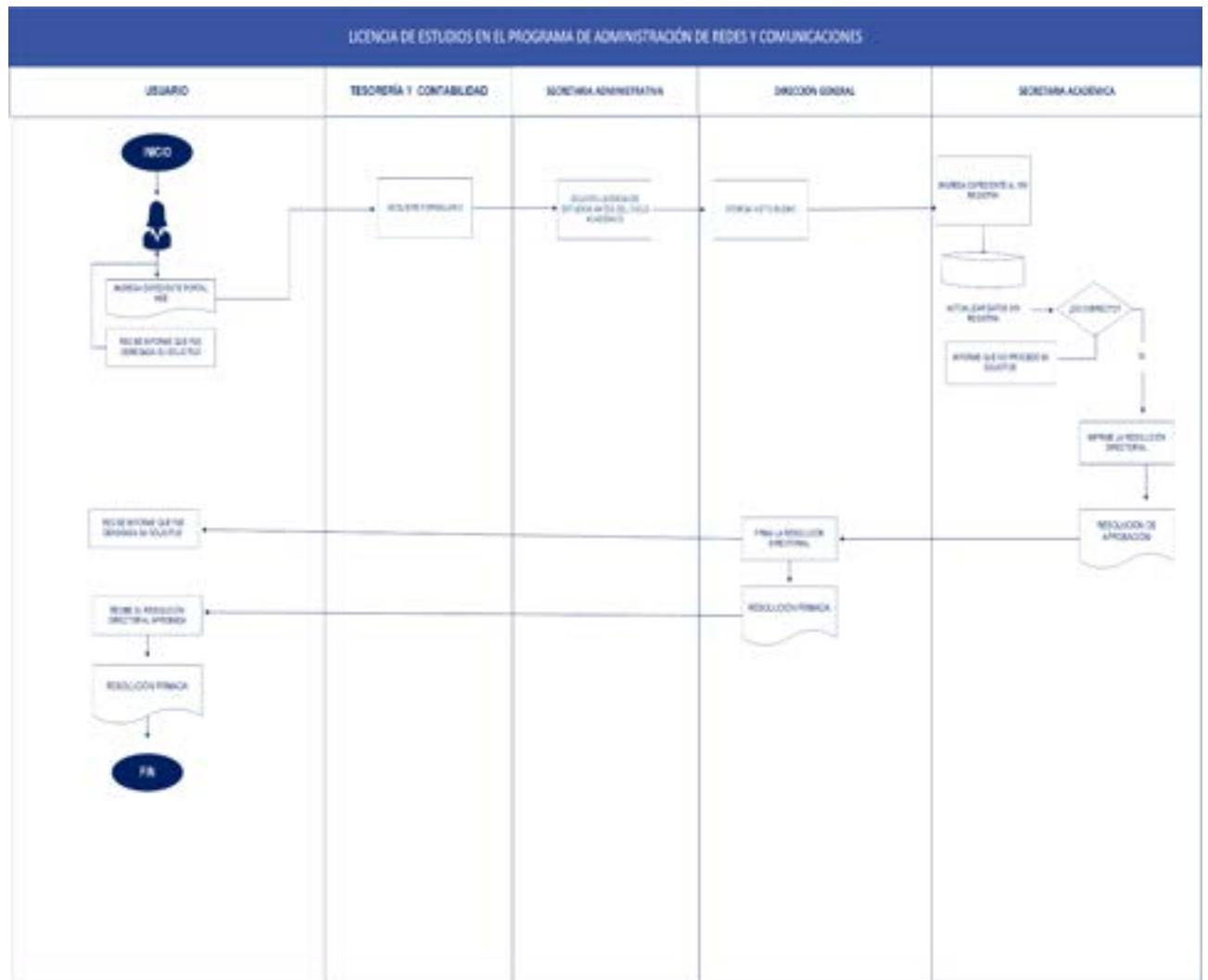
Consideraciones Generales

- El estudiante que no pudiera continuar sus estudios por razones de trabajo o por otros motivos justificados en todo su periodo académico puede acogerse a este beneficio hasta un máximo de dos años consecutivos o alternados (equivalente a cuatro (04) ciclos académicos).
- La gestión de licencia de estudios es personal, salvo casos justificados en que se puede aceptar la presentación mediante carta poder notarial.
- Si el periodo de licencia finaliza sin que el estudiante se haya reincorporado o solicitado una ampliación, siempre que esta no exceda de los cuatro (4) ciclos académicos, el estudiante es retirado del IES.
- La licencia de estudio está sujeta a convalidación después de finalizado el tiempo de la misma.
- Al reincorporarse luego de concluida su licencia de estudios, debe acogerse al plan de estudios vigente, en caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
- Subsanan los cursos por diferencia curricular una vez terminada la convalidación previa.
- La licencia de estudio se concretiza formalmente mediante la Resolución Directoral.

Duración del Proceso |

Siete (07) días hábiles

Flujograma



8.7 Proceso de Reincorporación Objetivo

Describir el proceso para aquellos estudiantes que desean retomar sus estudios sin haber perdido su vacante.

Alcance

Estudiantes que hayan solicitado licencia de estudios y reserva de matrícula.

Requisitos

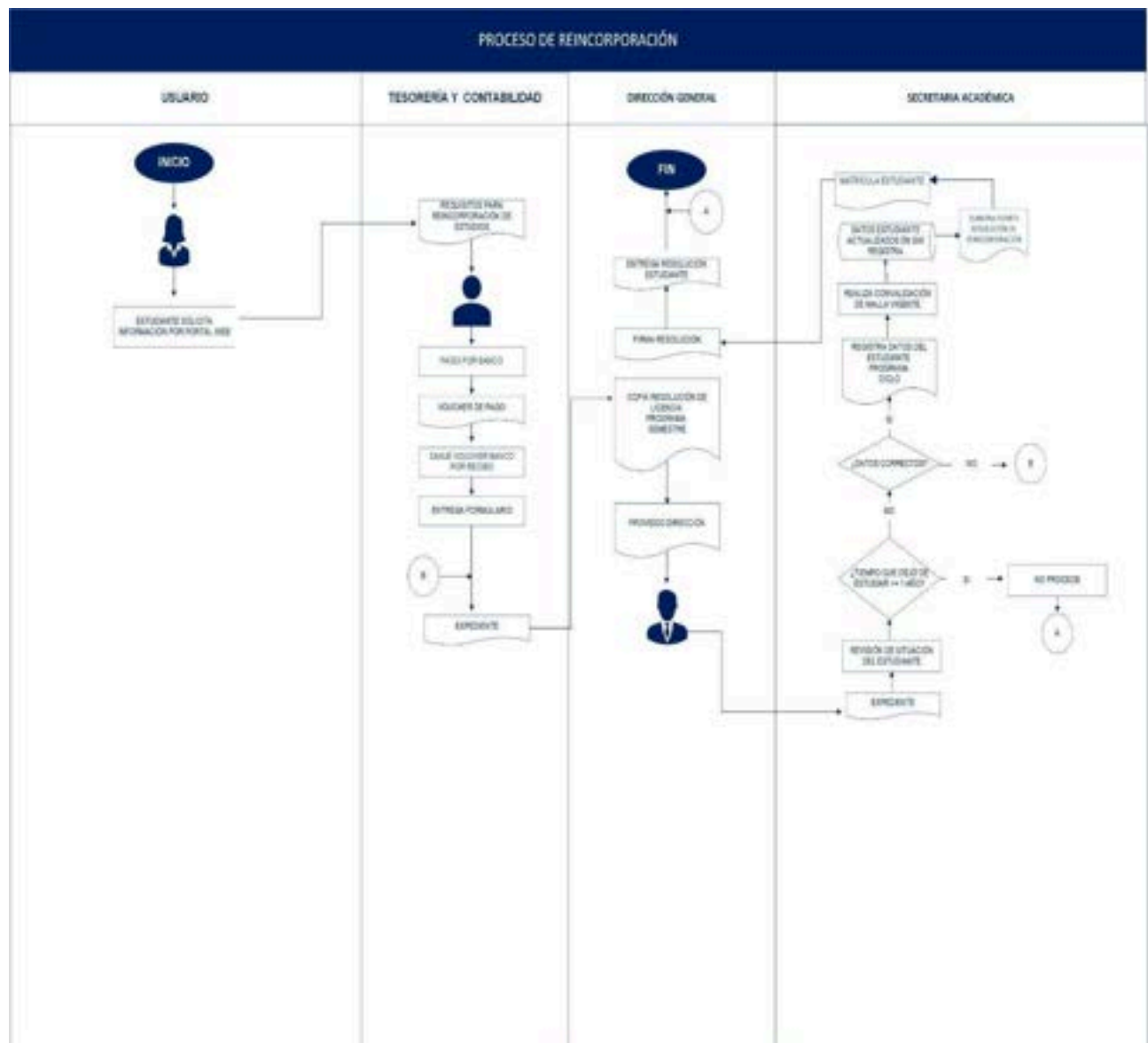
- Solicitud de traslado dirigida al Director General de la IES “Ingenio Learning” dentro del plazo establecido adjuntando documentación que justifique la solicitud.

Consideraciones Generales

- La reincorporación se solicita antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula y del término del plazo de la reserva de matrícula o licencia.
- La reincorporación está sujeta a la existencia de vacante en el Programa de estudios.
- Toda reincorporación se hace en función del plan de estudios vigente de cada Programa de Estudios; de existir alguna variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan.
- Si la Comisión aprueba la reincorporación, el estudiante es reubicado en el ciclo que ésta designe después del estudio respectivo.
- Si el período de reserva de matrícula o licencia finaliza sin que el estudiante se haya reincorporado o solicitado una ampliación, que no debe exceder del plazo previsto, el estudiante debe volver a postular a través del proceso de admisión.

Duración del Proceso

Veinte (20) días hábiles

Flujograma


8.8 Práctica Pre Profesional

Objetivo

Describir el procedimiento de monitoreo de la adquisición de competencias a través de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT).

Alcance

Aplicar a todos los estudiantes del IES “Ingenio Learning”

Requisitos

- Solicitud dirigida al Director General de la IES “Ingenio Learning” dentro del plazo establecido adjuntando documentación que justifique la solicitud.
- Recibo de pago de carpeta digital de EFSRT

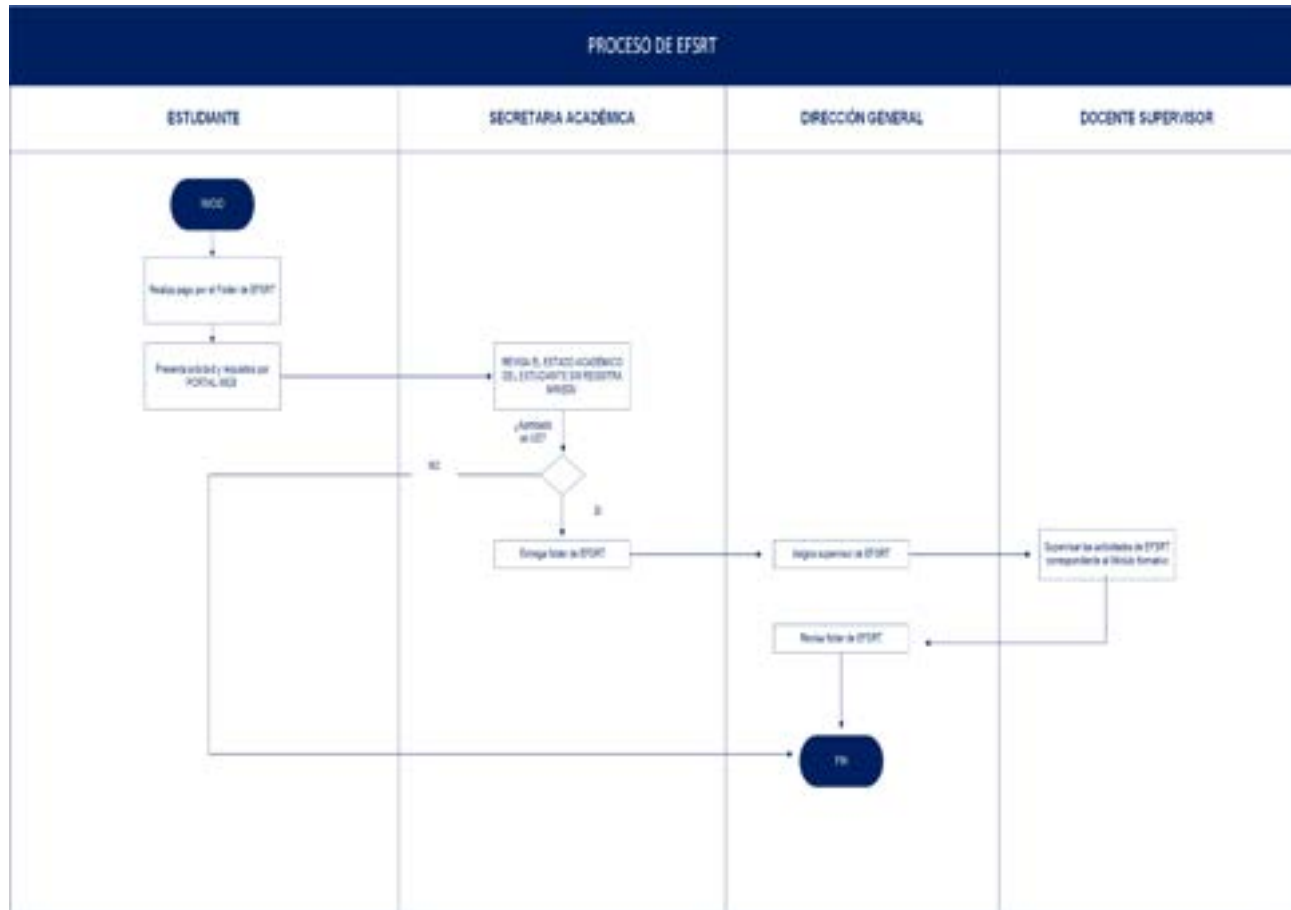
Consideraciones Generales

- La modalidad de trámite es virtual. Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual

Duración del Proceso

Sesenta (60) días hábiles

Flujograma



8.9 Desarrollo de Proyectos de Investigación

Objetivo

Describir el procedimiento de desarrollo de proyectos de investigación en el IES “Ingenio Learning”

Alcance

Aplicar a todos los estudiantes del IES “Ingenio Learning”, que han terminado satisfactoriamente los seis (06) ciclos del Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico, Administración de Redes y Comunicaciones.

Requisitos

- Solicitud dirigida al Director General del IES “Ingenio Learning” dentro del plazo establecido adjuntando documentación que justifique la solicitud virtual.
- Constancia de estudios de los ciclos I, II, III, IV, V, VI y tener todos los cursos aprobados.
- No tener pagos pendientes con la Institución
- Solicitud de aprobación del proyecto de Tecnología en Infraestructura de Redes Corporativas por el Jefe de la Unidad de Investigación, Innovación y Producción
- Recibo de pago de acuerdo al monto fijado por la Institución

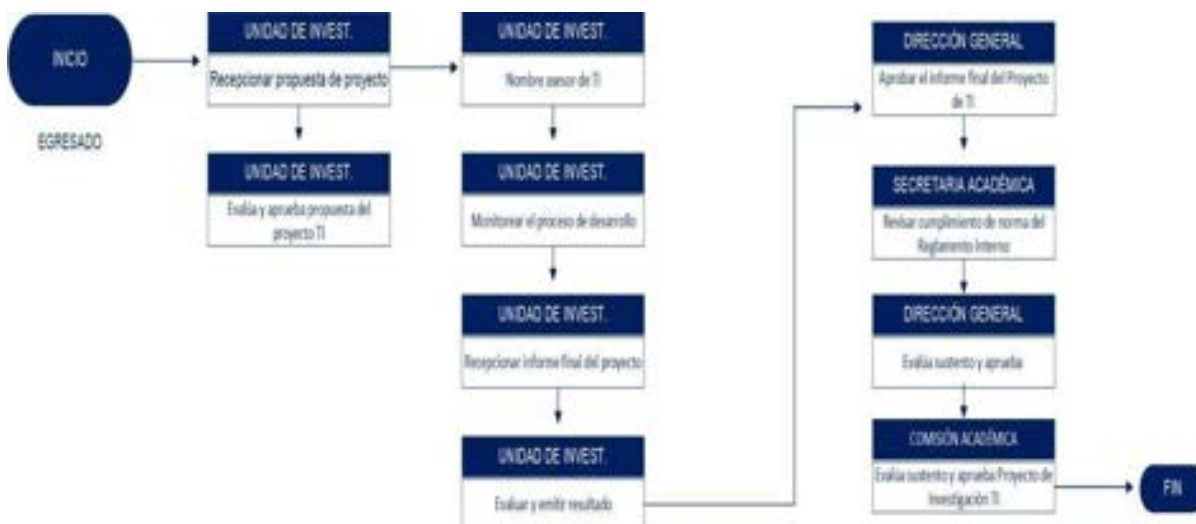
Consideraciones Generales

- Modalidad de trámite es virtual. Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual
- El Control del cumplimiento de progresión y avance de metas del proyecto, es monitoreado por el Jefe de la Unidad de Investigación, Innovación y Producción del IES “Ingenio Learning”.

Duración del Proceso

Cinco (05) meses
hábiles

Flujograma



8.10 Modalidad de Obtención de Títulos Profesionales

Proyecto de Investigación TI

Objetivo

Otorgar el Título Profesional Técnico en Administración de Redes y Comunicaciones, como reconocimiento de la formación educativa y académica teniendo en cuenta otra modalidad para su obtención, tales como Trabajo de Aplicación Profesional.

Alcance

A todos los estudiantes egresados que tengan expeditos los documentos pertinentes para viabilizar el trámite que le permite obtener el Título Profesional Técnico utilizando otra modalidad

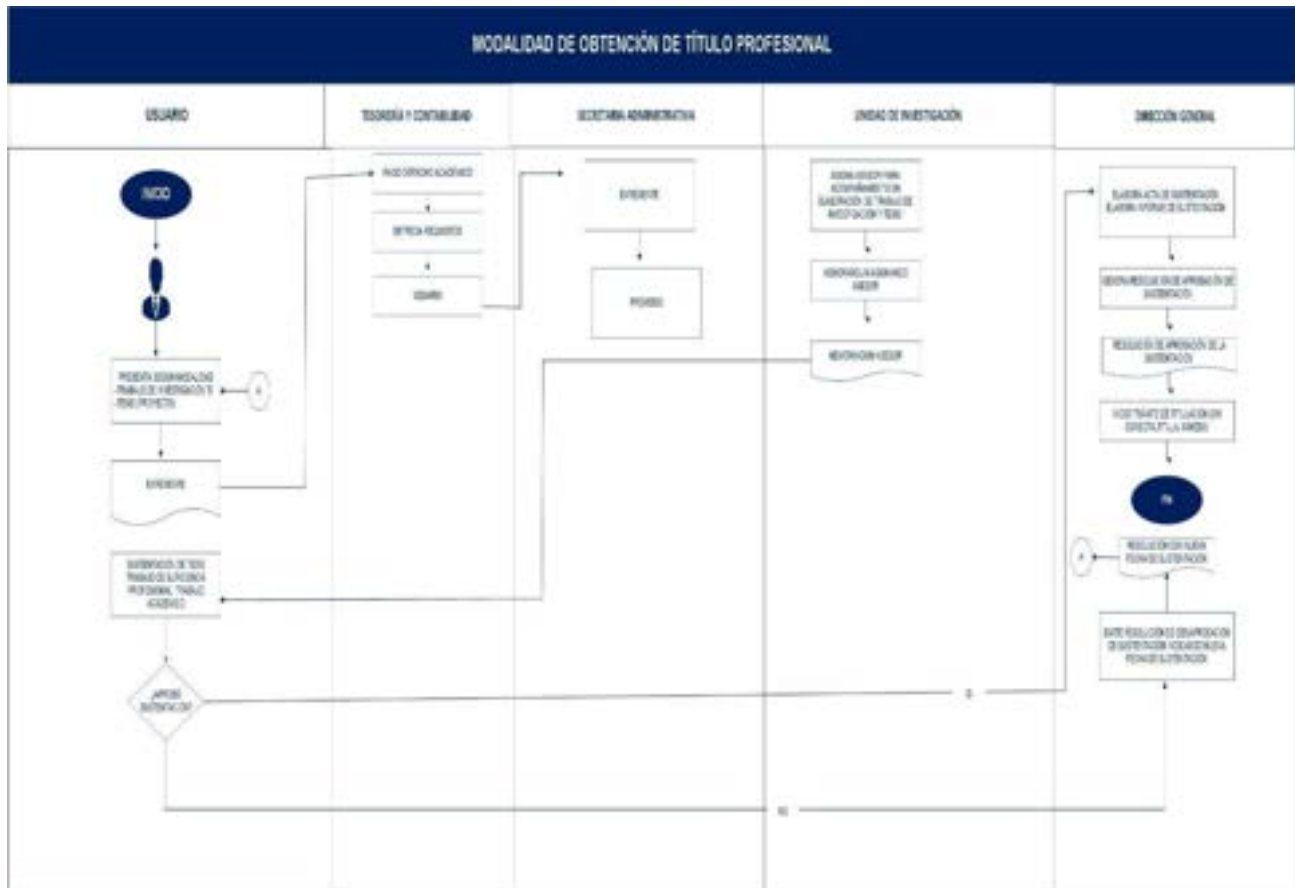
Requisitos

a) Título Profesional

- Solicitud dirigida al Director General del IES “Ingenio Learning”.
- Documento que acredite la aprobación de la sustentación del Proyecto de Aplicación Profesional.

Consideraciones Generales

- El trabajo de investigación TI, es de elaboración progresiva por parte del estudiante.
- El trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico se elabora una vez culminados los estudios superiores en condición de egresados
- El IES “Ingenio Learning”, designa un docente formador Asesor, para el acompañamiento del estudiante en la elaboración de trabajo de investigación TI
- El IES “Ingenio Learning”, registra los grados académicos y títulos profesionales conferidos en el Registro Nacional de Grados y Títulos del MINEDU, de acuerdo a la normativa emitida para tal efecto. Utilizando el software web Conecta y Titula. Conecta <https://conecta.minedu.gob.pe/>
Titula <https://titula.minedu.gob.pe/> (Sistema de Grados y Títulos).
- La sustentación del Proyecto de Investigación es en forma virtual



8.11 Proceso Duplicado de Grados y

Títulos Objetivo

Obtener Duplicado de grado y Título

Alcance

- Egresados de Grado y Título del IES “Ingenio Learning”.
- Egresados Título Profesional del IES “Ingenio Learning”.

Requisitos

- Solicitud dirigida al Director General del IES “Ingenio Learning”.
- Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro de Título.

Consideraciones Generales

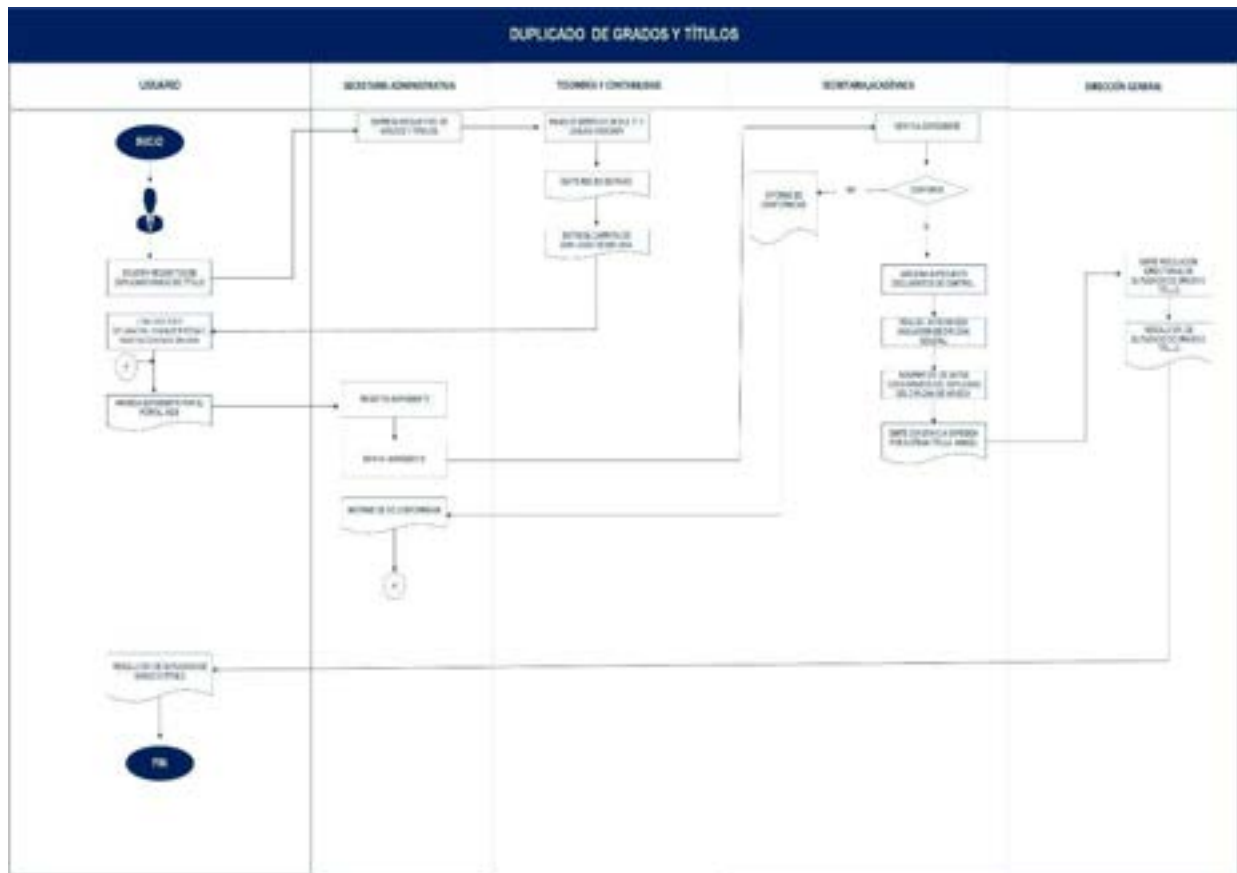
- El duplicado del título anula automáticamente al original, más no sus efectos, será registrado de acuerdo al procedimiento establecido por el MINEDU.
- La gestión de Duplicado de Grado y Título es personal, salvo casos justificados en que se puede aceptar la presentación mediante carta poder notarial.

Duración del

Proceso Siete (07)

días hábiles

Flujograma



8.12 REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS (SISTEMA TITULA

MINEDU) Objetivo

Atender solicitudes para registrar diploma de grado académico y Título Profesional Técnico en Sistema de Grados y Títulos Software TITULA – MINEDU, del IES “Ingenio Learning”, cumpliendo los requisitos y plazos establecidos.

<https://titula.minedu.gob.pe/>

Alcance

- Profesionales con grado académico Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico, Administración de Redes y Comunicaciones que ofrece el IES “Ingenio Learning”.

Requisitos

- Solicitud de inscripción dirigida al Director General del IES “Ingenio Learning”.
- Solicitud dirigida al Director General, Registro de Grados y Títulos, informando los grados académicos o títulos profesionales.
- Padrón de grados académicos y títulos profesionales impreso visado por el Secretario Académico o quien haga sus veces.
- Drive o Carpeta rotulado con el nombre del IES y número de oficio, conteniendo:
 - Padrón de Grados Académicos o Títulos Profesionales en formato de hoja de cálculo.
 - Diploma escaneado en anverso y reverso en archivo PDF con resolución de 200 x 100 dpi. El nombre del archivo debe contener los tres (03) dígitos del código del IES, seguido de un guion bajo, el número del Documento de Identidad guion bajo y letra inicial del grado académico que corresponda.
 - De corresponder, señalar el enlace URL donde se encuentra alojado el trabajo de investigación mediante el cual se optó el grado académico o título profesional, en el repositorio académico digital del IES. Cuando no sea posible señalar el enlace, se adjunta el archivo del trabajo de investigación.

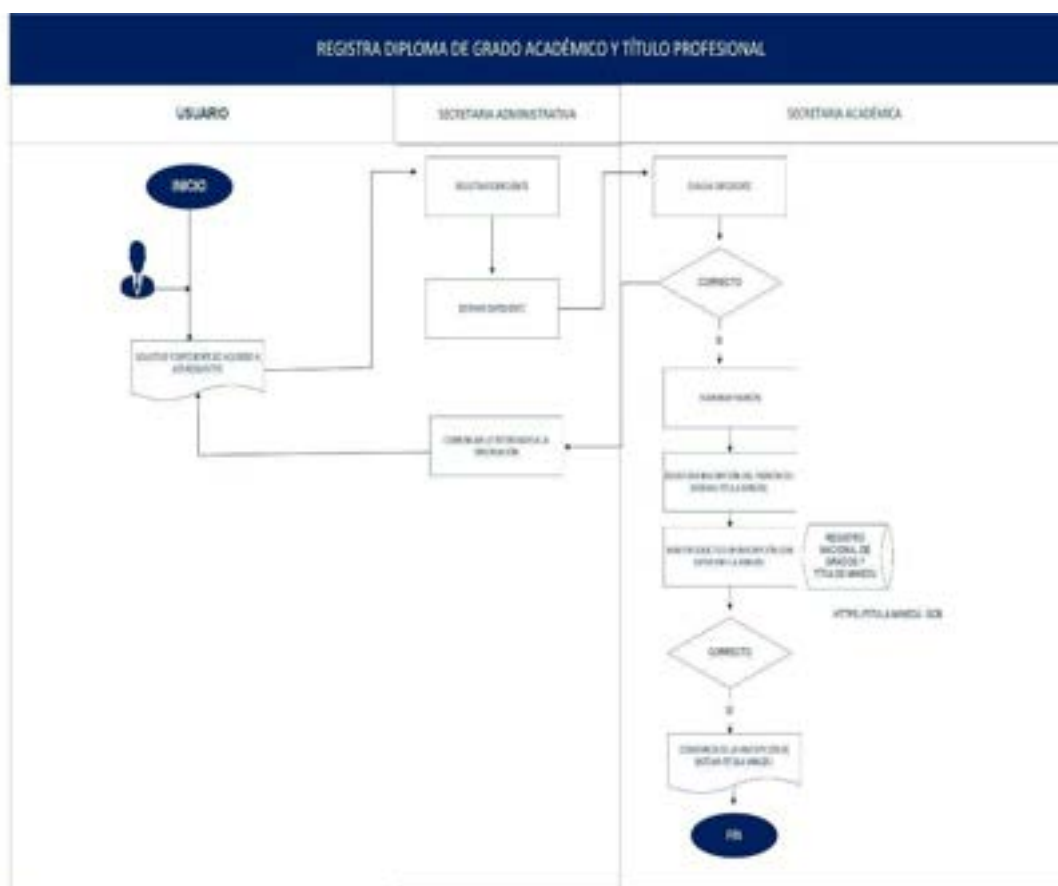
Consideraciones Generales

- Presentar los documentos en digital de acuerdo a lo establecido por MINEDU.
- El IES “Ingenio Learning”, registra los grados académicos y títulos profesionales conferidos en el Registro Nacional de Grados y Títulos del MINEDU, de acuerdo

a la normativa emitida para tal efecto. Utilizando el software web Conecta y Titula. Conecta <https://conecta.minedu.gob.pe/>
Titula <https://titula.minedu.gob.pe/> (Sistema de Grados y Títulos).

Duración del Proceso Cincuenta y dos (52) días hábiles

Flujograma



8.13 Proceso Certificación Constancia de Egresado

Objetivo

Atender solicitudes para la obtención de constancias de egresado de haber concluido los estudios superiores, y brindar soporte académico cumpliendo los requisitos y plazos establecidos de forma transparente.

Alcance

Aplica a los egresados del IES “Ingenio Learning”, Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico, Administración de Redes y Comunicaciones.

Requisitos

- Solicitud dirigida al Director General del IES “Ingenio Learning”, indicando nombres, apellidos, DNI, denominación del Programa de Formación, período de ejecución, fecha de culminación del Programa cursado

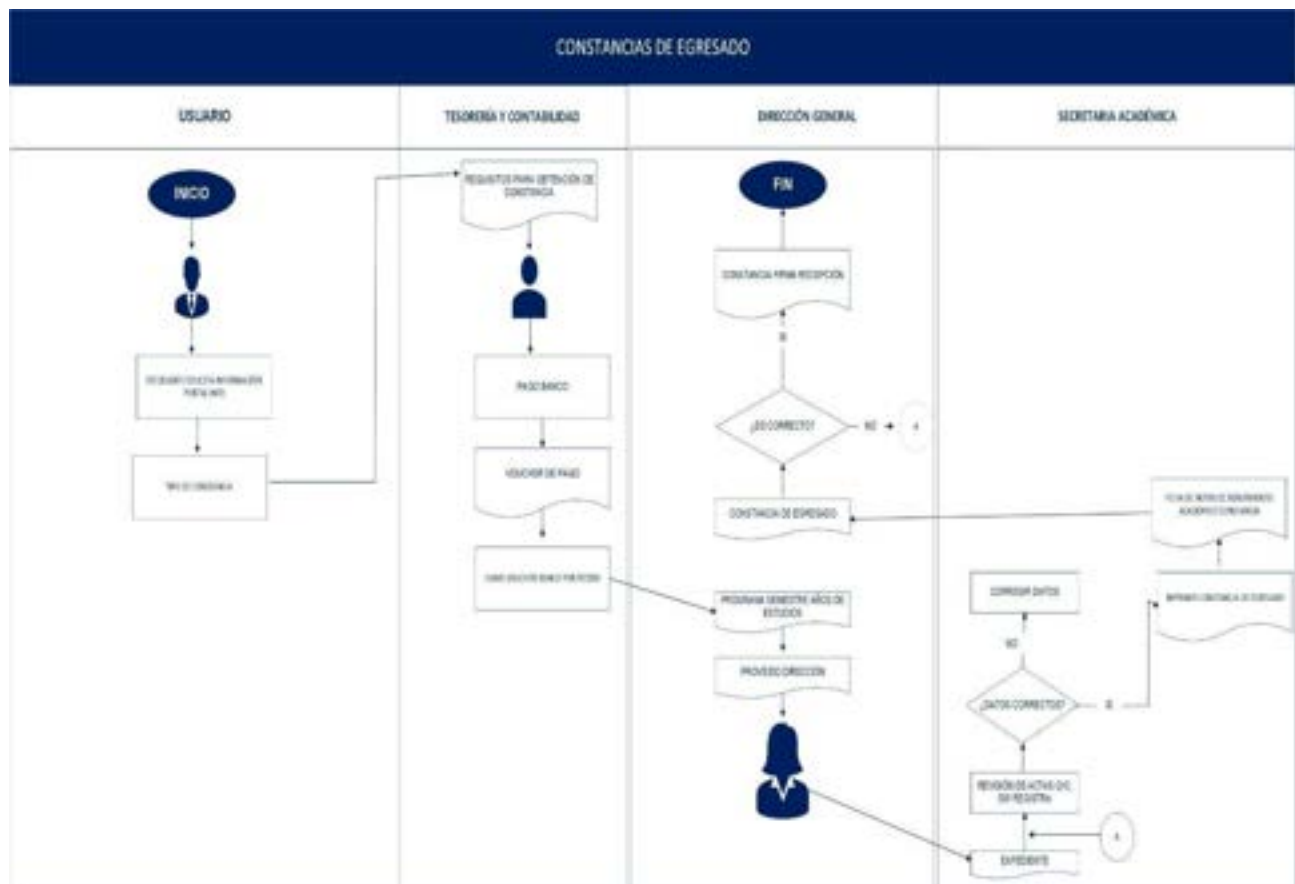
Consideraciones Generales

- Conduce a la obtención de constancia de egresado.
- Responder a demandas de formación sustentadas, relacionadas con las competencias solicitadas por el Ministerio de Educación.

Duración del Proceso

Se establece como tiempo de duración de acuerdo al Programa que se ofrecerá.

Flujograma



Certificados de Estudios

Objetivo

Atender solicitudes para la obtención de Certificados de Estudios que pueden ser: de estudios y de haber concluido los estudios superiores, y brindar soporte académico cumpliendo los requisitos y plazos establecidos de forma transparente

Alcance

Aplica a los estudiantes y/o egresados del IES “Ingenio Learning”, Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico, Administración de Redes y Comunicaciones, modalidad de servicio educativo a distancia.

Requisitos

- Solicitud dirigida al Director General del IES “Ingenio Learning”, indicando nombres, apellidos, DNI, denominación del Programa de Formación, período de ejecución, fecha de culminación del Programa cursado.
- El trámite se realiza por mesa de partes virtual.

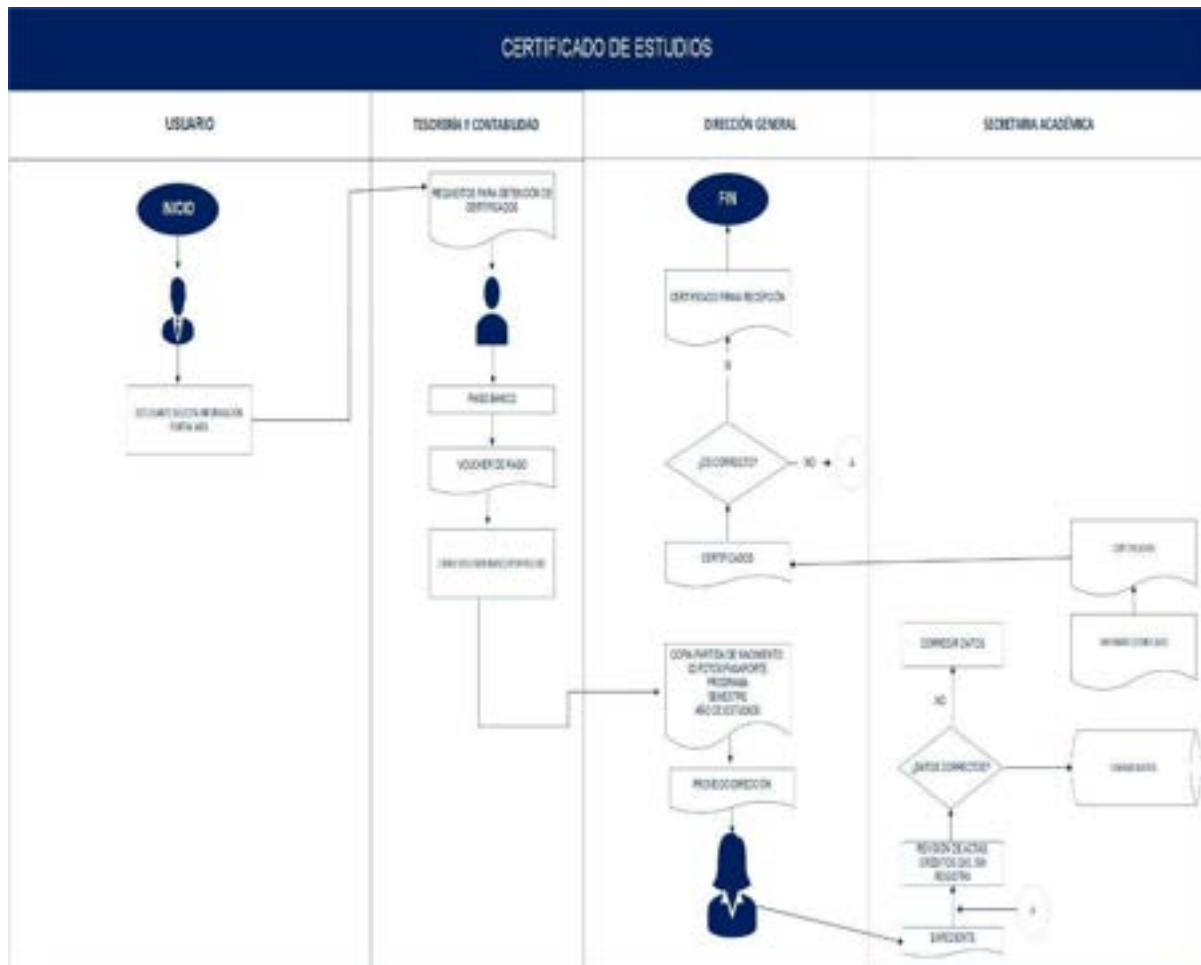
Consideraciones Generales

- Conduce a la obtención de certificados de estudios superiores.
- No debe interferir con el normal desarrollo de los Programas de Formación Inicial Docente ni con el Programa de Segunda Especialidad.
- Responder a demandas de formación sustentadas, relacionadas con las competencias solicitadas por el Ministerio de Educación.

Duración del Proceso

Se establece como tiempo de duración de acuerdo al Programa que se ofrecerá.

Flujograma



8.14 Proceso Rectificación Título Profesional Técnico

Objetivo

Establecer una adecuada y eficiente entrega de certificados, precisando acciones de rectificación.

Alcance

A todos los egresados del IES “Ingenio Learning”, del Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico, Administración de Redes y Comunicaciones , en la que amerita su Título Profesional a ser rectificado.

Requisitos

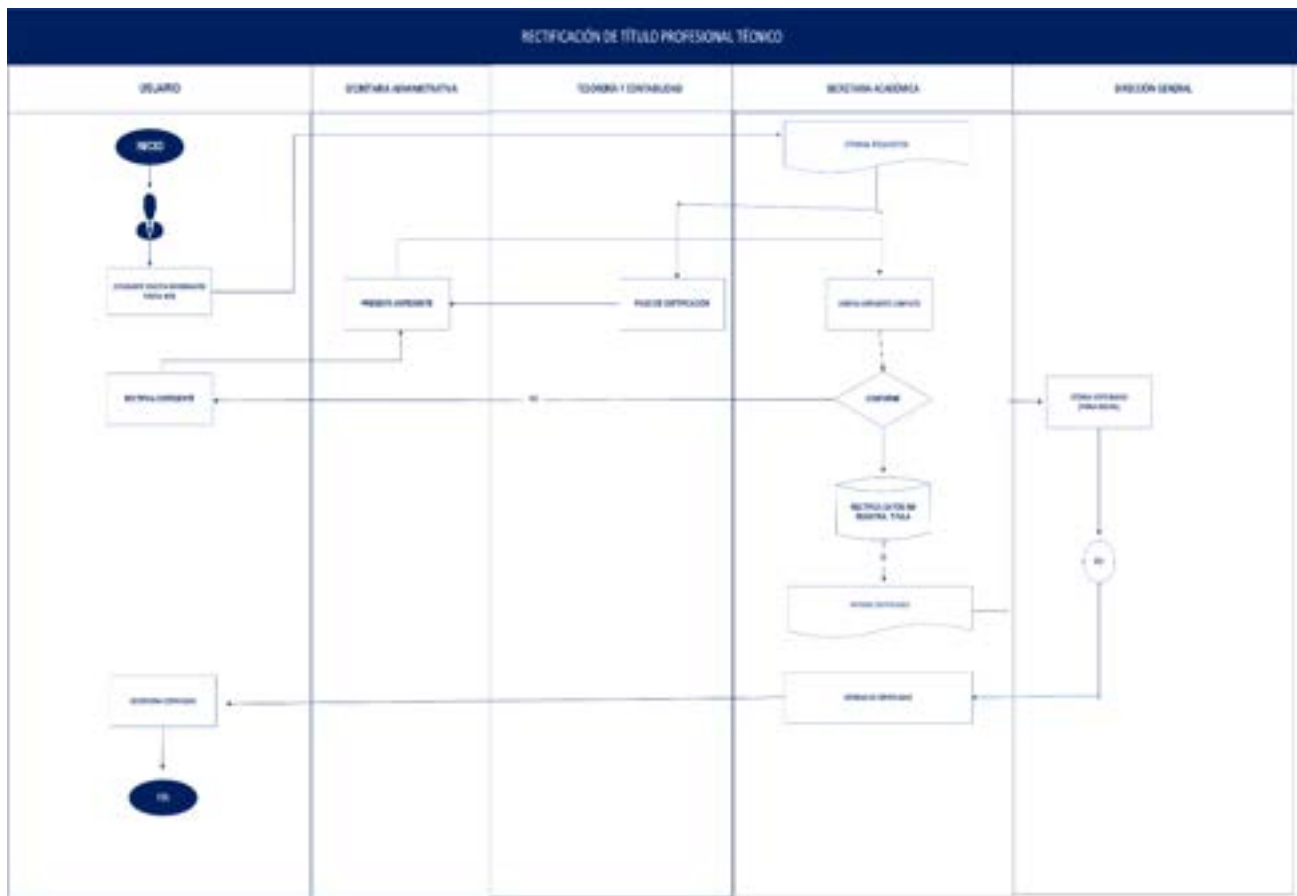
- Solicitud dirigida al Director General del IES “Ingenio Learning”.
- Documentos que acrediten los nombres y apellidos y/o datos académicos a ser rectificados.

Consideraciones Generales

- Para efecto de rectificación del Título Profesional es responsabilidad del usuario acreditar todos los requisitos en la solicitud dirigida al Director General.
- En caso que los datos a rectificar sean responsabilidad del egresado deberá asumir los gastos de la tramitación.
- Cuando el instituto incurra en el error los gastos no son aplicables.
- La rectificación del grado obedece a una Resolución por el Director General del IES “Ingenio Learning”.

Duración del Proceso

Ciento veinte (120) días hábiles.



ANEXOS

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0: GESTIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARIA ACADEMICA
OBJETIVO DEL PROCESO	Atender solicitudes ingresadas por Mesa de Partes Virtual y brindar soporte académico cumpliendo los requisitos y plazos establecidos de forma transparente.
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso académico. - Nivel de cumplimiento de plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Matrícula en el IES "Ingenio Learning". - Traslado en el IES "Ingenio Learning". - Convalidación en el IES "Ingenio Learning". - Licencia de Estudios en el IES "Ingenio Learning". - Reincorporación en el IES "Ingenio Learning". - Emisión de Grados y Títulos en el IES "Ingenio Learning". - Duplicado de Grados y Títulos en el IES "Ingenio Learning". - Rectificación del Título Profesional Técnico en el IES "Ingenio Learning". - Subsanación en el IES "Ingenio Learning". - Retiro en el IES "Ingenio Learning". - Certificación en el IES "Ingenio Learning". - Títulos Profesionales en el IES "Ingenio Learning". - Modalidades de obtención de Títulos Profesionales en el IES "Ingenio Learning". - Admisión en el IES "Ingenio Learning". - Registro de Grados y Títulos en el IES "Ingenio Learning".
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Egresados del IES "Ingenio Learning". - Estudiantes matriculados en el IES "Ingenio Learning". - Docentes en Ejercicio. - Docentes Formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
PROCESOS QUE COMPRENDE MODALIDAD A DISTANCIA	- Matrícula. - Traslado. - Convalidación. - Licencia de Estudios. - Reincorporación. - Emisión de Grados y Títulos. - Duplicado de Grados y Títulos. - Rectificación del Título Profesional Técnico. - Subsanación. - Retiro

PROCESOS QUE COMPRENDE MODALIDAD A DISTANCIA	- Certificación. - Títulos Profesionales. - Modalidades de obtención de Títulos Profesionales. - Admisión. - Registro de Grados y Títulos.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Solicitudes Ingresadas por Mesa de Partes Virtual - Plan de estudios y sílabos. - Reporte de culminación de estudios.
PROVEEDORES	- Egresados de la Educación Básica. - Profesionales de otras carreras distintas a la docencia. - Estudiantes matriculados en el IES "Ingenio Learning". - Docentes en Ejercicio. - Docentes Formadores - Directivos de los IES "Ingenio Learning"
CONTROLES	- Control del cumplimiento de los plazos para la atención de solicitudes. - Control del cumplimiento de los requisitos. - Revisión de evidencias del desempeño de los estudiantes.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa.
INSTALACIONES	- Para la Oficina de Secretaría Académica. - Instalaciones de Internet en los equipos de cómputo.
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Software Conecta del MINEDU - Software Titula del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Portal web del MINEDU - Otros: Redes Sociales. Facebook, LinkedIn, WhatsApp, Correos.
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Proyector multimedia. - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.

PROCESO DE ADMISIÓN A DISTANCIA

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARIA ACADEMICA
OBJETIVO DEL PROCESO	Atender la inscripción de los postulantes cumpliendo los requisitos y plazos establecidos del examen de admisión virtual.
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de Satisfacción de los Usuarios al proceso de admisión modalidad a distancia - Nivel de Cumplimiento de Plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Ficha de inscripción de postulante virtual.
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Estudiantes de Academia. - Deportistas calificados. - Estudiantes talentosos. - Los que cumplen servicio militar voluntario. - Egresados de educación básica regular. - Personas de habilidades diferentes. - Becados de los Programas del MINEDU (Programas Sociales)
PROCESOS QUE COMPRENDE MODALIDAD A DISTANCIA	- Entrega requisitos y cronograma de admisión. - Verifica carpeta de postulante a distancia - Registra carpeta digital del postulante. - Registra postulante en el software REGISTRA - MINEDU - Archivar ficha digital de postulantes. - Informar número de postulantes a la Dirección General.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Recibo de pago. - Carpeta digital del postulante. - Documentos del postulante
PROVEEDORES	- MINEDU - IES "Ingenio Learning". - Egresados de educación básica regular (Postulante).
CONTROLES	- Control del cumplimiento de plazos para la inscripción de postulantes. - Control del Cumplimiento de los Requisitos de los postulantes. - Revisión de evidencias del registro de postulantes.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa. - Tesorería y Contabilidadq10 - Dirección General
INSTALACIONES	- Para la Oficina de Secretaría Académica. - Secretaría Administrativa - Dirección General - Tesorería y Contabilidad - Instalaciones de Internet en los equipos de

	cómputo.
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Portal web del MINEDU - Otros: Redes Sociales. Facebook, LinkedIn, Whats app; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.

PROCESO EJECUCIÓN DE ADMISIÓN A DISTANCIA

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	PROCESO EJECUCIÓN DE ADMISIÓN
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARIA ACADEMICA
OBJETIVO DEL PROCESO	Ejecutar la admisión cumpliendo los requisitos y plazos establecidos del examen virtual
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de Satisfacción de los Usuarios al proceso de admisión. - Nivel de Cumplimiento de Plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Consolidados de pruebas
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Estudiantes de Academia. - Deportistas calificados. - Estudiantes talentosos. - Los que cumplen servicio militar voluntario. - Egresados de educación básica regular. - Personas de habilidades diferentes. - Becados de los Programas del MINEDU (Programas Sociales)
PROCESOS QUE COMPRENDE A DISTANCIA	- Pública en el Portal Web, redes sociales y paneles los requisitos, fechas y aulas para rendir examen modalidad a distancia - Orienta a los postulantes a ubicar el pabellón y aula virtual - Verificar ficha de inscripción y DNI. - Registrar asistencia de postulante - Entrega y monitorea pruebas de admisión a distancia - Recoge pruebas de admisión. - Consolidar pruebas de admisión
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Ficha de inscripción de postulante. - Correo personal - DNI - Link de la sala virtual
PROVEEDORES	- MINEDU - IES "Ingenio Learning". - Egresados de educación básica regular (Postulante).
CONTROLES	- Control del cumplimiento de plazos para la ejecución del examen de admisión. - Control del Cumplimiento de los Requisitos de los postulantes. - Revisión de evidencias de ejecución del examen de admisión.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa. - Dirección General - Equipo de Admisión - Soporte Técnico
	- Para la Oficina de Secretaría Académica. - Secretaría Administrativa

INSTALACIONES	- Instalaciones de Internet en los equipos de cómputo. - Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Portal web del MINEDU - Otros: Redes Sociales. Facebook, LinkedIn, Whats app; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.

PROCESO DE EVALUACIÓN VIRTUAL Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	PROCESO DE EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARIA ACADEMICA
OBJETIVO DEL PROCESO	Evaluar el consolidado de pruebas de admisión y registrar en el Software REGISTRA – MINEDU, cumpliendo los requisitos y plazos establecidos del examen.
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de Satisfacción de los Usuarios al proceso de admisión. - Nivel de Cumplimiento de Plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Publicación de resultados en la Web Institucional, panel, correo otros medios digitales - Emite constancia de ingreso.
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Estudiantes de Academia. - Deportistas calificados. - Estudiantes talentosos. - Los que cumplen servicio militar voluntario. - Egresados de educación básica regular. - Personas de habilidades diferentes. - Becados de los Programas del MINEDU (Programas Sociales)
PROCESOS QUE COMPRENDE MODALIDAD A DISTANCIA	- Evaluación de las pruebas de admisión. - Reporta resultados de pruebas de admisión al Software REGISTRA del MINEDU - Reporta resultados de pruebas de admisión al Software REGISTRA del MINEDU - Descarga resultados de pruebas de admisión del Software REGISTRA - MINEDU. - Firma de listas de resultados de admisión
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Consolidado de pruebas
PROVEEDORES	- MINEDU - IES “Ingenio Learning”. - Egresados de educación básica regular (Postulante).
CONTROLES	- Control del cumplimiento de plazos para la evaluación y publicación de resultados del examen de admisión. - Control del Cumplimiento de los Requisitos de la evaluación. - Revisión de evidencias de evaluación y publicación de resultados del examen de admisión.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa. - Dirección General - Equipo de Admisión - Soporte Técnico
INSTALACIONES	- Para la Oficina de Secretaría Académica. - Secretaría Administrativa

	- Instalaciones de Internet en los equipos de cómputo.
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Portal web del MINEDU - Otros: Redes Sociales. Facebook, LinkedIn, Whats app; Correos; medios digitales
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados, constancias

PROCESO DE MATRÍCULA A DISTANCIA

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	MATRÍCULA
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARIA ACADEMICA
OBJETIVO DEL PROCESO	Acreditar la condición de estudiante en el Programa de Estudios del IES “Ingenio Learning” en el cual este obtiene los derechos y obligaciones correspondientes. Lograr que los ingresantes y estudiantes regulares cumplan con el cronograma de matrícula (a distancia), para asegurar el buen inicio del semestre.
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso académico de matrícula. - Nivel de cumplimiento de plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Ficha de matrícula del estudiante virtual. - Informe de matriculados. - Nóminas de matrícula REGISTRA - MINEDU.
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Estudiantes matriculados en el IES “Ingenio Learning”. - Directivos del IES “Ingenio Learning”. - DRELM, MINEDU
PROCESOS QUE COMPRENDE MODALIDAD A DISTANCIA	- Matrícula de ingresantes. Alumnos nuevos - Matrícula regular de estudiantes (II – VI ciclo).
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Solicitudes Ingresadas por Mesa de Partes Virtual - Pago de derechos de matrícula. - Recibo de pago. - Lista de ingresantes. - Base de datos de estudiantes regulares. - Carpeta de estudiantes virtual (DNI, certificados de estudios secundarios, visados, fotos, etc.)
PROVEEDORES	- Estudiantes del IES “Ingenio Learning”. - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES “Ingenio Learning”.
CONTROLES	- Control del cumplimiento de los plazos para la matrícula de los estudiantes. - Control del cumplimiento de los requisitos. - Revisión de evidencias del desempeño de los estudiantes.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Estudiantes. - Jefe de la Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa.
INSTALACIONES	- Para la Oficina de Secretaría Académica. - Instalaciones de Internet en los equipos de cómputo.
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional.

	- Portal web del MINEDU - Otros: Redes Sociales. Facebook, LinkedIn, Whats app; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.

PROCESO DE TRASLADO VIRTUAL

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	TRASLADO EXTERNO
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARIA ACADEMICA
OBJETIVO DEL PROCESO	Orientar a los estudiantes para el buen desarrollo del procedimiento de traslado externo.
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso académico de traslado externo. - Nivel de cumplimiento de plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Resolución de traslado externo.
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Egresados del IES "Ingenio Learning". - Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Secretaría Administrativa. - Secretaría Académica. - Traslado externo.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Solicitudes Ingresadas por Mesa de Partes Virtual - Copia de DNI. - Certificados de estudios originales visados. - Pago de derechos para obtención de Certificados de Estudios. - Partida de nacimiento original. - Recibo de pago. - Sílabos de las asignaturas.
PROVEEDORES	- Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Estudiantes de otras instituciones educativas. - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
CONTROLES	- Control del cumplimiento de los plazos para la entrega de la Resolución de traslado externo. - Control del cumplimiento de los requisitos. - Revisión de evidencias del desempeño de los estudiantes.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Jefe de la Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa.
INSTALACIONES	- Para la Oficina de Secretaría Académica. - Instalaciones de Internet en los equipos de cómputo.
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Portal web del MINEDU - Otros: Redes Sociales. Whatsapp; Correos
	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet

EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.
---------------------------------	--

PROCESO DE TRASLADO A DISTANCIA

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	TRASLADO INTERNO
TIPO DE PROCESO	MISSIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARIA ACADEMICA
OBJETIVO DEL PROCESO	Orientar a los estudiantes para el buen desarrollo del procedimiento de traslado interno.
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso académico de traslado interno. - Nivel de cumplimiento de plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Resolución de traslado interno.
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Secretaría Administrativa. - Secretaría Académica. - Traslado interno.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Solicitudes Ingresadas por Mesa de Partes Virtual - Copia de DNI. - Partida de nacimiento original. - Recibo de pago.
PROVEEDORES	- Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Sílabos de las asignaturas - Directivos del IES "Ingenio Learning". - Certificados de estudios visados
CONTROLES	- Control del cumplimiento de los plazos para la entrega de la Resolución de traslado interno. - Control del cumplimiento de los requisitos. - Revisión de evidencias del desempeño de los estudiantes.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa.
INSTALACIONES	- Para la Oficina de Secretaría Académica. - Instalaciones de Internet en los equipos de cómputo.
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Portal web del MINEDU - Otros: Redes Sociales. Whats app; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.

PROCESO DE CONVALIDACIÓN A DISTANCIA

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	CONVALIDACIÓN POR TRASLADO INTERNO
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARÍA ACADÉMICA DIRECCIÓN GENERAL
OBJETIVO DEL PROCESO	Validar sus calificaciones obtenidas en un Programa Estudio para aplicarse a otro de similar contenido, estimando su peso crediticio
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso académico de convalidación por traslado interno en el programa de estudios. - Nivel de cumplimiento de plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- La convalidación es aprobación mediante una Resolución Directoral emitida y registrada por la IES, de conformidad con los lineamientos académicos generales establecidos por el MINEDU
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Estudiante matriculado en los programas de estudio del IES "Ingenio Learning".
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Solicitudes Ingresadas por Mesa de Partes Virtual de trámite de convalidación antes de proceso de matrícula y adjunta los requisitos solicitados, en mesa de partes de la secretaría administrativa y genera proveído. - Secretario Académico evalúa expediente del interesado - En el Software REGISTRA, se actualiza los datos - Si es "no" secretario académico informa al interesado que su solicitud fue denegada. - Si es "si" secretario académico emite Resolución Directoral de convalidación - Director General firma Resolución directoral de convalidación. - Secretario Académico informa que solicitud fue aprobada - Interesado paga derecho de convalidación - Interesado recibe resolución de convalidación.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Solicitud dirigida al Director General del IES antes de iniciado el proceso de convalidación - Todos los Sílabos que estudió a convalidar - Certificado de estudios visados que acredite la aprobación de los cursos a convalidar - Ficha de rendimiento académico (Secretario Académico del IES "Ingenio Learning").
PROVEEDORES	- Estudiantes del IES "Ingenio Learning".
CONTROLES	- Control del cumplimiento de los plazos para la Convalidación - Control del cumplimiento de los requisitos. - Revisión de evidencias de convalidación de los elementos de entrada.
RECURSOS	
	- Secretaría Académica.

RECURSOS HUMANOS	- Director General - Jefe de Unidad Académica del IES “Ingenio Learning”. - Servidor de tesorería y contabilidad - Secretaría Administrativa.
INSTALACIONES	- Para la convalidación se requiere de una oficina para recepción de solicitud de convalidación (Secretaría Administrativa) del IES “Ingenio Learning”. - Para los demás procesos académicos se requiere una oficina Contabilidad y Tesorería para cancelar el derecho de pago de convalidación - Una oficina de Secretaría Académica para el proceso de convalidación. - Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Portal web del MINEDU - Otros: Redes Sociales. Whatsapp; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.

PROCESO DE CONVALIDACIÓN A DISTANCIA

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	CONVALIDACIÓN POR TRASLADO EXTERNO
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARÍA ACADÉMICA DIRECCIÓN GENERAL
OBJETIVO DEL PROCESO	Validar sus calificaciones obtenidas en un Programa Estudio para aplicarse a otro de similar contenido, estimando su peso crediticio
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso académico de convalidación por traslado externo en el programa de estudios. - Nivel de cumplimiento de plazos de cuarenta y cinco (45) días hábiles.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- La convalidación es aprobación mediante una Resolución Directoral emitida y registrada por la IES, de conformidad con los lineamientos académicos generales establecidos por el MINEDU
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Estudiante estudiantes de Educación Superior de otras instituciones.
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Solicitudes Ingresadas por Mesa de Partes Virtual de trámite de convalidación antes de proceso de matrícula y adjunta los requisitos solicitados, en mesa de partes de la secretaría administrativa y genera proveído. - Secretario Académico evalúa expediente del interesado - En el Software REGISTRA, se actualiza los datos - Si es “no” secretario académico informa al interesado que su solicitud fue denegada. - Si es “si” secretario académico emite Resolución Directoral de convalidación - Director General firma Resolución directoral de convalidación. - Secretario Académico informa que solicitud fue aprobada - Interesado paga derecho de convalidación - Interesado recibe resolución de convalidación.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Solicitud dirigida al Director General del IES antes de iniciado el proceso de matrícula y requisitos de la carpeta de convalidación externa. - Todos los Sílabos que estudió a convalidar - Certificado de estudios visados que acredite la aprobación de los cursos a convalidar - Ficha de rendimiento académico (Secretario Académico del IES “Ingenio Learning”).
PROVEEDORES	- Estudiante de programas de estudio de otras instituciones
CONTROLES	- Control del cumplimiento de los plazos para la Convalidación, cuarenta y cinco (45) días hábiles antes del proceso de matrícula. - Control del cumplimiento de los requisitos. - se requieren los sílabos como requisito

	indispensable. - El IES podrá atender casos de convalidación de estudios solicitados por egresados de IEST con grado de Bachiller técnico o título profesional técnico. - No procede convalidación (el interesado cuenta con Cursos desaprobados, Cursos del componente curricular de formación específica, excepto si proviene de la misma carrera profesional o programa de estudio. - Para que proceda la convalidación, el curso a convalidar debe tener igual o mayor número de créditos que el curso de destino. Solo se admite la convalidación de un (01) curso por otro.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaría Académica. - Director General - Jefe de Unidad Académica del IES "Ingenio Learning". - Servidor de tesorería y contabilidad - Secretaría Administrativa.
INSTALACIONES	- Solicitudes ingresadas por Mesa de Partes Virtual para la convalidación. - Para los demás procesos académicos se requiere una oficina contabilidad y tesorería para cancelar el derecho de pago de convalidación en modalidad de servicio educativo a distancia - Una oficina de Secretaría Académica para el proceso de convalidación. - Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Portal web del MINEDU - Otros: Redes Sociales. Whatsapp; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.

PROCESO LICENCIA DE ESTUDIOS

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE LICENCIA DE ESTUDIOS	
NOMBRE DEL PROCESO	LICENCIA DE ESTUDIOS
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	DIRECCIÓN GENERAL SECRETARÍA ACADÉMICA
OBJETIVO DEL PROCESO	Otorgar al estudiante matriculado permiso que desee solicitar Licencia de Estudio por motivos justificados, estableciendo las acciones necesarias para asegurar el correcto y eficiente proceso de matrícula y no mayor de cuatro ciclos académicos consecutivos o no consecutivos.
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso académico de Licencia de estudio en el programa de estudio. - El Nivel de cumplimiento de plazos es de siete (07) días hábiles.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Resolución Directoral otorgando licencia de estudio en el Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico, Administración de Redes y Comunicaciones
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Estudiantes del Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico, Administración de Redes y Comunicaciones del IES "Ingenio Learning". - Tiempo de duración cuatro días hábiles.
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Solicitar sus reportes de Notas en forma virtual en la Secretaría Académica. - Ingresar por Mesa de Partes Virtual la Solicitud dirigida al Director General del IES "Ingenio Learning", y presentando todos los requisitos para tramitar la Licencia de estudios (Expediente). - La Dirección General da el visto bueno al expediente. - el Secretario Académico evaluará el expediente - Secretario Académico ingresa expediente al Software REGISTRA - MINEDU. - En REGISTRA, actualiza datos: si no es correcto informa al interesado que solicitud de licencia fue denegada. - y si corresponde licencia de estudio el secretario académico imprime Resolución - El Director General firma resolución directoral - Se entrega al estudiante Resolución Directoral. - El proceso se puede realizar en forma presencia o virtual.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Solicitud dirigida al Director General del IES dentro del plazo establecido. Esta solicitud es ingresada por Mesa de Partes Virtual
PROVEEDORES	- Estudiantes del Programa de Estudios de Nivel Profesional Técnico, Administración de Redes y

	Comunicaciones del I E S “Ingenio Learning”. - Tiempo de duración cuatro (04) días hábiles.
CONTROLES	- Estudiante que no se matricule dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de iniciado el proceso de matrícula y no solicite licencia de estudio pierde su condición de estudiantes.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaría Académica. - Director General - Secretaría Administrativa.
INSTALACIONES	- Para la Licencia de Estudio se requieren las oficinas del IES “Ingenio Learning”. En los procesos académicos se requiere una oficina administrativa para la Dirección General y para la Secretaria. - La solicitud es ingresada por Mesa de Partes Virtual
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Portal web del MINEDU - Otros: Redes Sociales. Whatsapp; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.

PROCESO DE REINCORPORACIÓN

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	REINCORPORACIÓN
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	DIRECCIÓN GENERAL SECRETARÍA ACADÉMICA
OBJETIVO DEL PROCESO	Describir el proceso para aquellos estudiantes que desean retomar sus estudios sin haber perdido su vacante.
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Variación de estudiantes que se reincorporan a la institución. - Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso académico de Reincorporación de estudios. - Nivel de cumplimiento de plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Entrega de Resolución autorizando la Reincorporación. - Realizar matrícula en el ciclo correspondiente. - Registro de matrícula. - Realizar convalidación con la malla vigente. - Ficha de matrícula
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Secretaria Administrativa. - Secretaría Académica. - Impresión y entrega de Resolución de Reincorporación de estudios. - Impresión y entrega de convalidación con malla vigente. - Impresión y entrega ficha de matrícula. - Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Solicitudes. - Expediente de reincorporación. - Pago de derechos para Reincorporación de Estudios. - Recibo de pago.
PROVEEDORES	- Estudiantes del I E S "Ingenio Learning" - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del I E S "Ingenio Learning".
CONTROLES	- Control del cumplimiento de los plazos para la realizar la reincorporación de estudios y entrega de la Resolución de reincorporación. - Control del cumplimiento de los requisitos. - Revisión de evidencias del desempeño de los estudiantes.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa.

INSTALACIONES	- Para la Oficina de Secretaría Académica. - Instalaciones de Internet en los equipos de cómputo. - Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Portal web del MINEDU - Otros: Redes Sociales. Whatsapp; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.

PROCESO DUPLICADO DE GRADOS Y TÍTULOS

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	DUPLICADO DE GRADOS Y TÍTULOS
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	Dirección General Secretaría Académica
OBJETIVO DEL PROCESO	Obtener Duplicado de Grado y Título Profesional Técnico en Administración de Redes y Comunicaciones
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso académico de Duplicado de Título en el programa de estudio. - Nivel de cumplimiento de plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	Duplicado de Grado y Título Profesional Técnico
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Egresados de Grado y Título Profesional Técnico del IES "Ingenio Learning".
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual - Solicitar información a Secretaría Académica de los requisitos de Duplicado de Grado y Título - El interesado paga los derechos por Duplicado de Grado y Título, en Tesorería y Contabilidad - Solicitud de trámite de Duplicado de Grado y Título Profesional Técnico y acompaña requisito de Duplicado de Grado y Título Profesional Técnico en Secretaría Administrativa (Tres fotos tamaño pasaporte fondo blanco, copia de DNI., Certificado de partida de nacimiento 2 años de antigüedad, Denuncia por pérdida en la Policía Nacional del Perú, anuncio de pérdida en el periódico local dos juegos, anuncio en el diario El Peruano dos juegos. - Secretaría Académica adicional a expediente (La Ley de Creación del IES "Ingenio Learning", Decreto de Funcionamiento del Instituto Superior, Resolución de Creación de la Programa de Estudio, Plan de estudio de Programa de Estudio y Resolución de Revalidación) - El Secretario Académico envía Expediente a Gerencia Regional de Educación de Lima (DRELM) mediante Oficio para solicitar la compra de formato de Título. Expediente es devuelto visado al IES "Ingenio Learning", - Secretario Académico envía Oficio dirigido al Jefe de la Unidad Administrativa del MINEDU. Por intermedio y visto bueno del especialista de nivel de educación Superior de la DRELM. Formato de Duplicado de Título es compra en MINEDU. - Formato, Expediente, Declaración Jurada del Interesado y Datos Generales del interesado es enviado a DRELM;

	- Así es devuelto visado, El Duplicado de Título es devuelto en un plazo de quince (15) días hábiles. - Secretario Académico Entregado al Interesado Duplicado de Título. - Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Solicitud de emisión y registro de duplicado de Diploma de Título Profesional, dirigida al Director General del IES "Ingenio Learning". - Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro - Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad – DNI. - Anuncio de pérdida en periódico local por pérdida (dos (02) juegos). - Anuncio en el diario "El Peruano" (dos (02) Juegos) - Expediente y documentos adicionales (La Ley de Creación de IES "Ingenio Learning", Decreto de Funcionamiento del Instituto Superior, Resolución de Creación de la Programa de Estudio, Plan de estudio de Programa de Estudio y Resolución de Revalidación). - Comprobante de pago por derecho de duplicado
PROVEEDORES	- Egresados de Grado del IES "Ingenio Learning". - Egresados Título profesional del IES "Ingenio Learning".
CONTROLES	- Control del cumplimiento de los plazos para El Duplicado de Título Profesional Técnico. - Control del cumplimiento de los requisitos y expediente del interesado. - Control de cumplimiento de requisitos del Usuario (Tres fotos tamaño pasaporte fondo blanco, copia de DNI., Certificado de partida de nacimiento dos (02) años de antigüedad, Denuncia por pérdida en la Policía Nacional del Perú, anuncio de pérdida en el periódico local dos juegos, anuncio en el diario El Peruano dos juegos. - Control de cumplimiento de requisitos del IES "Ingenio Learning" y programa de estudio (La Ley de Creación de IES "Ingenio Learning", Decreto de Funcionamiento del Instituto Superior, Resolución de Creación de la Programa de Estudio, Plan de estudio de Programa de Estudio y Resolución de Revalidación). - Visado de "Duplicado de Titulo" por DRELM
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa. - Dirección General
INSTALACIONES	- Para la convalidación se requieren de una oficina para recepción de solicitud de convalidación (Secretaria Administrativa) del IES "Ingenio Learning".

	- Para los demás procesos académicos se requiere una oficina de Tesorería y Contabilidad, para cancelar el derecho de pago de "Duplicado de Título". - Una oficina para Secretaría Académica amplia para el proceso de "Duplicado de Título" y el proceso de convalidación de la oficina de Secretaría Académica. - Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Software CONECTA, TITULA MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Portal web del MINEDU - Otros: Redes Sociales. Whatsapp; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.

RECTIFICACIÓN DE DIPLOMA DE GRADOS Y TÍTULOS

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	RECTIFICACIÓN DEL DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	- SECRETARÍA ADMINISTRATIVA - TESORERÍA Y CONTABILIDAD - SECRETARÍA ACADÉMICA. - DIRECCIÓN GENERAL.
OBJETIVO DEL PROCESO	Establecer una adecuada y eficiente entrega de diplomas del Título Profesional Técnico en Administración de Redes y Comunicaciones, precisando acciones de rectificación.
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Otorgar el nivel de satisfacción de los usuarios. - Emitir en el tiempo establecido la rectificación del Título Profesional Técnico.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	Diploma de Título Profesional Técnico rectificado
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Egresados del IES "Ingenio Learning". - Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Secretaría Administrativa. - Secretaría Académica. - Entrega del Diploma de Título de Profesional Técnico Rectificado.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual - Pago de derechos para obtención de la Rectificación del Diploma de Título Profesional Técnico. - Pago por derecho de tramitación del Diploma y calografiado del mismo.
PROVEEDORES	- Egresados del IES "Ingenio Learning". - Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
CONTROLES	- Control del cumplimiento de los plazos para la entrega de la Rectificación del Diploma de Título Profesional Técnico. - Control del cumplimiento de los requisitos. - Revisión de evidencias del desempeño de los estudiantes.
RECURSOS	
INSTALACIONES	- Oficina de Tesorería y Contabilidad. - Para la Oficina de Secretaría Académica. - Oficina de Secretaría Administrativa - Dirección General - También se puede hacer el trámite modalidad a distancia o virtual a través del portal web.
	- Q10 Software Académico en la nube

SOFTWARE DE APOYO	- Software Registra del MINEDU - Software CONECTA, TITULA MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Portal web del MINEDU - Otros: Redes Sociales. Whats app; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.

SUBSANACIÓN A DISTANCIA

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	SUBSANACIÓN
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	- SECRETARÍA ACADÉMICA.
OBJETIVO DEL PROCESO	Proporcionar a los estudiantes las acciones para realizar el proceso de subsanación se nivelen y acceda al ciclo correspondiente.
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nivel de cumplimiento del número de estudiantes con procesos de subsanación.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	Matrícula por subsanación Virtual
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Estudiantes matriculados en el IES "Ingenio Learning". - Secretaría académica. - Docentes responsables de la evaluación.
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Matrícula de ingresantes I Ciclo - Matrícula de alumnos del II al VI Ciclo
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Constancia de estudios - Reporte académico de notas
PROVEEDORES	- Estudiantes matriculados en el IES "Ingenio Learning". - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
CONTROLES	- Control del cumplimiento de plazos para la atención de solicitudes. - Control del Cumplimiento de los Requisitos
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaria Académica. - Docente especialista programados - Secretaría Administrativa.
INSTALACIONES	- Área de Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa. - Oficina para docentes programados - Soporte Técnico. - Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual.
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Aula Virtual. Videoconferencia (google meet, zoom) - Portal web Institucional. - Otros: Redes Sociales. Whatsapp; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión

RETIRO A DISTANCIA

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	RETIRO
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	- SECRETARÍA ACADÉMICA.
OBJETIVO DEL PROCESO	Facilitar el proceso a los estudiantes que soliciten retiro voluntario en el IES "Ingenio Learning".
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Verificación de estudiantes que se retiran de la institución. - Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso académico de Reincorporación de estudios. - Nivel de cumplimiento de plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Entrega de Resolución de Retiro. - Realizar retiro del estudiante. - Registro del retiro en el REGISTRA - MINEDU.
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Secretaria Administrativa. - Secretaría Académica. - Impresión y entrega de Resolución de retiro. - Impresión y entrega de resolución de retiro.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual Expediente de retiro. - Recibo de pago.
PROVEEDORES	- Estudiantes matriculados en el IES "Ingenio Learning". - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
CONTROLES	- Control del cumplimiento de plazos para la atención de solicitudes. - Control del Cumplimiento de los Requisitos - Revisión de evidencias del desempeño de los estudiantes.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaria Académica. - Secretaria Administrativa. - Dirección General
INSTALACIONES	- Área de Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa. - Oficina para docentes programados - Soporte Técnico. - Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Otros: Redes Sociales. Whatsapp; Correos
	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet

EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión
---------------------------------	--

CERTIFICACIÓN

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	CONSTANCIA DE EGRESADO
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARÍA ACADÉMICA.
OBJETIVO DEL PROCESO	Atender solicitudes para la obtención de constancias de egresado de haber concluido los estudios superiores, y brindar soporte académico cumpliendo los requisitos y plazos establecidos de forma transparente.
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso académico de Constancias de egresado. - Nivel de cumplimiento de plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Entrega de Constancias de Egresado. - Registro de matrícula. - Constancia de egresado..
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Egresados del IES "Ingenio Learning". - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Secretaría Administrativa. - Secretaría Académica. - Impresión y entrega de Constancias de Egresado.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual - Pago de derechos para obtención de Constancias de Egresado. - Recibo de pago.
PROVEEDORES	- Egresados matriculados en el IES "Ingenio Learning". - Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
CONTROLES	- Control del cumplimiento de los plazos para la entrega de las Constancias de Egresado. - Control del cumplimiento de los requisitos. - Revisión de evidencias del desempeño de los estudiantes.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaria Académica. - Secretaría Administrativa. - Dirección General
INSTALACIONES	- Área de Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa. - Instalaciones de Internet en los equipos de cómputo. - Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual.
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Otros: Redes Sociales. Whats app; Correos

EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.
---------------------------------	---

CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	CERTIFICADOS DE ESTUDIOS
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	SECRETARIA ACADÉMICA.
OBJETIVO DEL PROCESO	Atender solicitudes para la obtención de Certificados de Estudios que pueden ser: de estudios y de haber concluido los estudios superiores, y brindar soporte académico cumpliendo los requisitos y plazos establecidos de forma transparente.
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso académico de Certificados de estudios. - Nivel de cumplimiento de plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Entrega de Certificados de Estudios. - Estar matriculado. - Registro de matrícula. - Actas de notas, créditos y puntajes. - Ficha de notas.
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Egresados del IES "Ingenio Learning". - Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Secretaría Administrativa. - Secretaría Académica. - Impresión y entrega de Fichas de notas. - Impresión y entrega de Certificados de Estudios.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual - Pago de derechos para obtención de Certificados de Estudios. - Recibo de pago.
PROVEEDORES	- Egresados matriculados en el IES "Ingenio Learning". - Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
CONTROLES	- Control del cumplimiento de los plazos para la entrega de los Certificados de Estudios. - Control del cumplimiento de los requisitos. - Revisión de evidencias del desempeño de los estudiantes.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaria Académica. - Secretaría Administrativa. - Dirección General
INSTALACIONES	- Área de Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa. - Instalaciones de Internet en los equipos de cómputo. - Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual
	- Q10 Software Académico en la nube

SOFTWARE DE APOYO	- Software Registra del MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Otros: Redes Sociales. Whatsapp; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión los diplomas y certificados

MODALIDAD DE OBTENCIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	MODALIDAD DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	DIRECCIÓN GENERAL SECRETARÍA ACADÉMICA.
OBJETIVO DEL PROCESO	Atender solicitudes para la obtención de Título Profesional Técnico por otra modalidad, siendo esta de sustentación de tesis, sustentación de trabajo de investigación TI, y sustentación de trabajo académico, titulación en el programa de estudios, y brindar soporte académico cumpliendo los requisitos y plazos establecidos de forma transparente.
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso académico de Modalidad de Obtención de Título Profesional. - Nivel de cumplimiento de plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Entrega de expediente para titulación. - Informe de aprobación de trabajo de investigación, tesis, sustentación de trabajo académico. - Cumplir con los requisitos establecidos para la titulación. - Actas de notas de sustentación. - Título Profesional Técnico.
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Estudiantes que hayan culminado sus estudios y que cumplan con los requisitos para quedar expedito para sustentar tesis. - Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning".
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Secretaría Administrativa. - Secretaría Académica. - Impresión y entrega de certificados y demás documentos necesarios para quedar expedito para su titulación. - Impresión y entrega de Certificados de Estudios. - Impresión y entrega de actas de sustentación. - Impresión y entrega de resoluciones necesarias para la sustentación.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual - Pago de derechos para sustentación de tesis. - Recibo de pago por derecho de sustentación. - Certificados de estudios superiores visados. - Expediente completo para sustentación.
PROVEEDORES	- Egresados del IES "Ingenio Learning" - Estudiantes del IES "Ingenio Learning". - Docentes en ejercicio. - Docentes formadores. - Directivos del IES "Ingenio Learning"
	- Control del cumplimiento de los plazos para la

CONTROLES	sustentación del Proyecto de Aplicación Profesional. - Control del cumplimiento de los requisitos. - Cumplir con los requisitos necesarios para la sustentación de tesis y posterior titulación. - Revisión de evidencias del desempeño de los estudiantes.
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaria Académica. - Secretaría Administrativa. - Dirección General
INSTALACIONES	- Área de Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa. - Instalaciones de Internet en los equipos de cómputo. - Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Software CONECTA, TITULA - MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms Project y otros. - Portal web Institucional. - Otros: Redes Sociales. Whatsapp; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.

REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS EN SISTEMA TITULA - MINEDU
<https://titula.minedu.gob.pe/>

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO	REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONAL
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	DIRECCIÓN GENERAL SECRETARÍA ACADÉMICA.
OBJETIVO DEL PROCESO	Atender solicitudes para registrar diploma de grado académico título profesional en el Sistema de Grados y Títulos TITULA - MINEDU, cumpliendo los requisitos y plazos establecidos. https://titula.minedu.gob.pe/
INDICADOR DE DESEMPEÑO	- Nivel de Satisfacción de los Usuarios del proceso de registro. - Nivel de Cumplimiento de Plazos.
PRODUCTOS (SERVICIOS)	- Constancia de Inscripción de grado o título en el Sistema de Grados y Títulos TITULA - MINEDU.
PERSONA QUE RECIBE EL PRODUCTO (SERVICIO)	- Profesionales con grado académico de la carrera profesional que ofrece el IES "Ingenio Learning".
PROCESOS QUE COMPRENDE	- Registra Expediente. - Evalúa el expediente. - Elaboración de padrón para registrar el Sistema de TITULA MINEDU. - Registra inscripción en el Registro Nacional de grados y títulos en el Sistema de TITULA - MINEDU. - Remite solicitud de inscripción con expediente al Sistema de TITULA - MINEDU.
ELEMENTOS DE ENTRADA	- Ingresar Solicitud por Mesa de Partes Virtual - Expedientes.
PROVEEDORES	- El IES "Ingenio Learning" - MINEDU - Ex alumnos (egresados).
CONTROLES	- Control del cumplimiento de plazos para la atención de solicitudes. - Control del Cumplimiento de los Requisitos. - Control de cumplimiento de plazos de entrega de constancias de inscripción de grado o título de TITULA - SUNEDU
RECURSOS	
RECURSOS HUMANOS	- Secretaria Académica. - Secretaría Administrativa. - Dirección General
INSTALACIONES	- Área de Secretaría Académica. - Secretaria Administrativa. - Instalaciones de Internet en los equipos de cómputo.
SOFTWARE DE APOYO	- Q10 Software Académico en la nube - Software Registra del MINEDU - Software CONECTA, TITULA - MINEDU - Ms Word, Ms Excel, Ms Power Point, Ms Visio, Ms

	Project y otros. - Portal web Institucional. - Otros: Redes Sociales. Whatsapp; Correos
EQUIPOS, HARDWARE, OTROS	- Computadoras de escritorio con conexión a Internet - Laptops. - Teléfono. Smartphone - Impresora. - Material para impresión de los diplomas y certificados.

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRACIÓN DE REDES Y COMUNICACIONES		
TARIFARIO 2024		
N.º	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO:	TARIFA
1	Autenticación de documentos (Titulo, Certificados, Diplomas)	S/ 100.00
2	Carpeta socioeconómica para trámite de beca (solo alumnos nuevos), otro tipo de carpeta o formulario para tramitar	S/ 30.00
3	Carta de presentación para prácticas pre-profesionales / profesionales / trabajo	S/ 50.00
4	Certificado de Estudios (completo)	S/ 300.00
5	Certificado de Estudios (por cada ciclo)	S/ 80.00
6	Constancia de curso de inglés (Llevado en carrera)	S/ 100.00
7	Constancia de Egresado	S/ 300.00
8	Constancias en General (Notas / Matrícula / Tercio Superior / Asistencias)	S/ 70.00
9	Convalidación externa por curso	S/ 200.00
10	Convalidación interna por curso de Formación Continua con cursos de Carrera	S/ 150.00
11	Curso Libre de carrera (Hasta 3 horas - Costo Mensual)	S/ 100.00
12	Curso Libre de carrera (Más de 3 horas - Costo Mensual)	S/ 175.00
13	Diploma certificación modular (1er, 2do y 3er año) por módulo	S/ 150.00
14	Duplicado diploma por primeros puestos	S/ 50.00
15	Duplicado de Constancia de Egresado	S/ 200.00
16	Examen complementario	S/ 150.00
17	Examen de Recuperación (Sustitutorio)	S/ 120.00
18	Renovación de Beneficio Económico	S/ 50.00
19	Retiro de ciclo y mantener descuento otorgado	S/ 150.00
20	Sílabos fedateados (del I al VI ciclo)	S/ 300.00
21	Sílabos no fedateados (del I al VI ciclo)	S/ 150.00