

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
DIVINO JESÚS - SANTO TOMÁS**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
(MAPRO)**

SANTO TOMÁS - CHUMBIVILCAS

CUSCO – PERÚ

2022

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1.1. CONTENIDO

El Manual de Procedimientos (MAPRO) del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Divino Jesús” de Chumbivilcas, es un documento que presenta en forma ordenada y sistemática los trámites a seguir para cumplir las funciones de las unidades orgánicas, de acuerdo a los métodos previstos.

1.2. OBJETIVO

El Manual de Procedimientos Administrativos, tiene por objetivo establecer las pautas, fases, acciones, pasos y períodos para el cumplimiento de las funciones, sobre la base de las atribuciones y competencias de las unidades orgánicas que conforman el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Divino Jesús” de Chumbivilcas.

1.3. ALCANCE

Lo establecido en el presente manual son de aplicación a todas la Unidades Orgánicas del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Divino Jesús” de Chumbivilcas.

1.4. BASE LEGAL

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001).
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM (30/01/2002).
- Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad (26/01/2011).
- Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DRN, que aprueba la Directiva N° 002-77-INAP/DNR, que Norma el Proceso de Formulación, Aprobación, Difusión y Actualización de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la Administración Pública (18/05/1977).

1.5. APROBACION Y ACTUALIZACION

El Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Divino Jesús” de Chumbivilcas, será aprobado por Resolución del Titular del Pliego, correspondiendo su actualización, modificación e inclusión de nuevos procedimientos, cuando haya modificaciones en la Estructura Orgánica.

CAPITULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS

Detalle general de los procedimientos administrativos brindados a toda nuestra comunidad educativa y público en general

PROCEDIMIENTO	
Nombre del procedimiento	
Órgano: Dirección General	Unidad Orgánica: Coordinación de Área Académica
Objetivo: Diferentes documentos emitidos por el instituto	
Ámbito de aplicación: I.E.S.T.P DIVINO JESUS	
Base legal: Reglamento interno y directivas del Minedu	
Inicio de trámite: todos los tramites inician en secretaria general	
Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Detalle de todos los requisitos de acuerdo al procedimiento solicitado•	
Descripción de actividades: Emisión de documentos y resoluciones de acuerdo al tipo de procedimiento	

Detalle de los procedimientos más frecuentes y/o más importantes llevados a cabo en el instituto

PROCEDIMIENTO	
Solicitud para realizar prácticas	
Órgano: Dirección General	Unidad Orgánica: Coordinación de Área Académica
Objetivo: Realizar prácticas pre profesionales	

Ámbito de aplicación: I.E.S.T.P DIVINO JESUS

Base legal: Reglamento interno

Inicio de trámite:

El procedimiento se origina cuando el usuario presenta su solicitud y requisitos establecidos en trámite documentario.

Requisitos:

- Solicitud FUT
- Copia de DNI

Descripción de actividades:

Se emitirá la documentación para realizar las practicas pre profesionales para obtener el certificado modular correspondiente

PROCEDIMIENTO

Solicitud de Supervisión de prácticas pre profesionales

Órgano: Dirección General

Unidad Orgánica: Unidad de investigación y bienestar

Objetivo: Supervision de prácticas pre profesionales

Ámbito de aplicación: I.E.S.T.P DIVINO JESUS

Base legal: Reglamento de prácticas pre profesionales

Inicio de trámite:

El procedimiento se origina cuando el usuario presenta su solicitud y requisitos establecidos en trámite documentario.

Requisitos:

- Solicitud FUT
- Copia de DNI

Descripción de actividades:

Se emitirá la documentación donde se aprecia la calificación del desempeño en el trabajo para luego obtener el certificado modular correspondiente

PROCEDIMIENTO	
Constancia de Egresado	
Órgano: Dirección General	Unidad Orgánica: Dirección General
Objetivo: Seguir el procedimiento para titulación y otras afines	
Ámbito de aplicación: I.E.S.T.P Divino Jesús	
Base legal: Reglamento interno	
Inicio de trámite: El procedimiento se origina cuando el usuario presenta su solicitud y requisitos establecidos en trámite documentario.	
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud FUT • Copia de DNI 	
Descripción de actividades: Emisión de constancia de egresado para titulación y/o afines	

PROCEDIMIENTO	
Constancia de estudios	
Órgano: Dirección General	Unidad Orgánica: secretaria Académica
Objetivo: obtener constancia de estudios de educación superior	
Ámbito de aplicación: I.E.S.T.P Divino Jesús	
Base legal: Reglamento interno	
Inicio de trámite: El procedimiento se origina cuando el usuario presenta su solicitud y requisitos establecidos en trámite documentario.	

Requisitos:

- Solicitud FUT
- Copia de DNI

Descripción de actividades:

Emisión de constancia de estudios para titulación y/o afines

PROCEDIMIENTO**Certificado de estudios**

Órgano: Dirección General

Unidad Orgánica: Dirección General

Objetivo: obtener certificado de estudios de educación superior

Ámbito de aplicación: I.E.S.T.P Divino Jesús

Base legal: Reglamento interno

Inicio de trámite:

El procedimiento se origina cuando el usuario presenta su solicitud y requisitos establecidos en trámite documentario.

Requisitos:

- Solicitud FUT
- Copia de DNI
- Dos fotografías tamaño pasaporte.

Descripción de actividades:

Emisión de certificado de estudios para titulación y/o afines

PROCEDIMIENTO**Aprobación de proyecto**

Órgano: Dirección General

Unidad Orgánica: Dirección General

Objetivo: Seguir el procedimiento para titulación y otros afines

Ámbito de aplicación: I.E.S.T.P Divino Jesús

Base legal: Reglamento de grados y títulos

Inicio de trámite:

El procedimiento se origina cuando el usuario presenta su solicitud y requisitos establecidos en trámite documentario.

Requisitos:

- Solicitud FUT
- Copia de DNI
- Anillado del Proyecto (visto bueno del revisor).

Descripción de actividades:

Emisión de resolución directoral de aprobación de proyecto

PROCEDIMIENTO

Sustentación de Proyecto

Órgano: Dirección General

Unidad Orgánica: Dirección General

Objetivo: Seguir el procedimiento para titulación y otros afines

Ámbito de aplicación: I.E.S.T.P Divino Jesús

Base legal: Reglamento de grados y títulos

Inicio de trámite:

El procedimiento se origina cuando el usuario presenta su solicitud y requisitos establecidos en trámite documentario.

Requisitos:

- Solicitud FUT
- Copia de DNI
- Sobre manila tamaño oficio

- Mica A4
- Constancia de no Adeudar a la Institución.
- Constancia de Ética Personal.
- Constancia de egresado.
- Certificado de Estudios de Educación Superior.
- Copia de Certificado de Ingles Nivel Intermedio (Fedatado).
- Constancia de Donación de un libro para la Biblioteca Del Instituto.
- Constancia de Haber realizado sus prácticas pre-Profesionales en los Tres Módulos.
- Copia Fedateada de Certificado Modular (03 módulos).
- Certificado de Estudios de Educación Secundario (visado por la UGEL).
- Partida de Nacimiento Original (antigüedad no mayor a un año).
- (02) Dos Copias de DNI vigentes ampliadas (legalizado en notaria).
- (04) Cuatro FOTOS, Tamaño pasaporte en papel MATE (a color y sin retoque con fondo blanco) adjuntar en un sobre pequeño las fotos.
- R.D. de autorización de proyecto de aplicación.
- R.D. de expedito.
- R.D. de jurado, fecha y hora de sustentación del Proyecto o de evaluación.

Descripción de actividades:

Emisión sustentación de proyecto final y emisión de acta de sustentación

PROCEDIMIENTO	
Tramite de titulo	
Órgano: Dirección General	Unidad Orgánica: Dirección General
Objetivo: obtener título técnico profesional	
Ámbito de aplicación: I.E.S.T.P Divino Jesús	
Base legal: Reglamento de grados y títulos	
Inicio de trámite: El procedimiento se origina cuando el usuario presenta su solicitud y requisitos establecidos en trámite documentario.	
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ● Solicitud FUT ● Copia de DNI ● Copia del acta de aprobación la sustentación de tesis. 	

- Dos fotos tamaño pasaporte en fondo blanco.
- 3 Ejemplares del Proyecto sustentado empastado.
- Copia del DNI en A5 legalizada.
- Partida de Nacimiento Original.
- Certificado de estudios originales de Educación Secundaria y de Educación Superior completos visados por la UGEL y la GEREDU.
- Además de lo indicado en la normatividad vigente del MINEDU.

Descripción de actividades:

Emisión de título de técnico profesional

PROCEDIMIENTO

Matricula

Órgano: Dirección General

Unidad Orgánica: secretaria académica

Objetivo: matricula por semestre

Ámbito de aplicación: I.E.S.T.P Divino Jesús

Base legal: Reglamento interno

Inicio de trámite:

El procedimiento se origina cuando el usuario presenta su solicitud y requisitos establecidos en trámite documentario.

Requisitos:

- Solicitud FUT
- Copia de DNI
- Copia de boleta de notas del semestre anterior.

Descripción de actividades:

Matricula del estudiante en el sistema REGISTRA por semestre

PROCEDIMIENTO

Solicita licencia o reserva de matrícula

Órgano: Dirección General	Unidad Orgánica: Secretaria académica
Objetivo: licencia y/o reserva de matricula	
Ámbito de aplicación: I.E.S.T.P Divino Jesús	
Base legal: Reglamento interno	
Inicio de trámite: El procedimiento se origina cuando el usuario presenta su solicitud y requisitos establecidos en trámite documentario.	
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ● Solicitud FUT ● Copia de DNI ● Constancia de matrícula. 	
Descripción de actividades: Emisión de resolución directoral por licencia y/o reserva de matrícula hasta por un año	

PROCEDIMIENTO	
Traslado	
Órgano: Dirección General	Unidad Orgánica: Dirección General
Objetivo: Traslado de un estudiante	
Ámbito de aplicación: I.E.S.T.P Divino Jesús	
Base legal: Reglamento interno	
Inicio de trámite: El procedimiento se origina cuando el usuario presenta su solicitud y requisitos establecidos en trámite documentario.	
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ● Solicitud FUT ● Copia de DNI 	

- Constancia de vacante.
- Certificado de estudios original del Semestre Académico concluido.

Descripción de actividades:

Emisión de una resolución directoral de traslado

PROCEDIMIENTO

Licencia con goce de haber

Órgano: Dirección General

Unidad Orgánica: Dirección General

Objetivo:

Definir el procedimiento administrativo que debe seguir el personal docente o administrativo para tramitar su licencia con goce de remuneración.

Ámbito de aplicación:

Docentes o personal administrativo de todas las Instituciones Educativas Públicas

Base legal: Reglamento interno

Inicio de trámite:

El procedimiento se origina cuando el usuario presenta su solicitud y requisitos establecidos en trámite documentario.

Requisitos:

- Solicitud FUT
- Copia de DNI
- Documento motivo de falta

Descripción de actividades:

- La licencia con goce de remuneración es la acción que autoriza al personal docente o administrativo para no asistir al centro de trabajo uno o dos días previa conformidad del director.
- El uso del derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionada a la conformidad institucional.
- La licencia se formaliza mediante la recepción del secretario de la institución quien revisa el expediente que cumpla con los requisitos establecidos para luego derivar al director para su análisis.
- Trámite Documentario deriva las autógrafas con los antecedentes a la Dirección para la firma correspondiente, quien las devuelve debidamente firmadas por el Director.
- Finalmente, Trámite Documentario es autorizado por el director.