



MANUAL
DE PROCESOS
INSTITUCIONALES
MPI
2022-2025

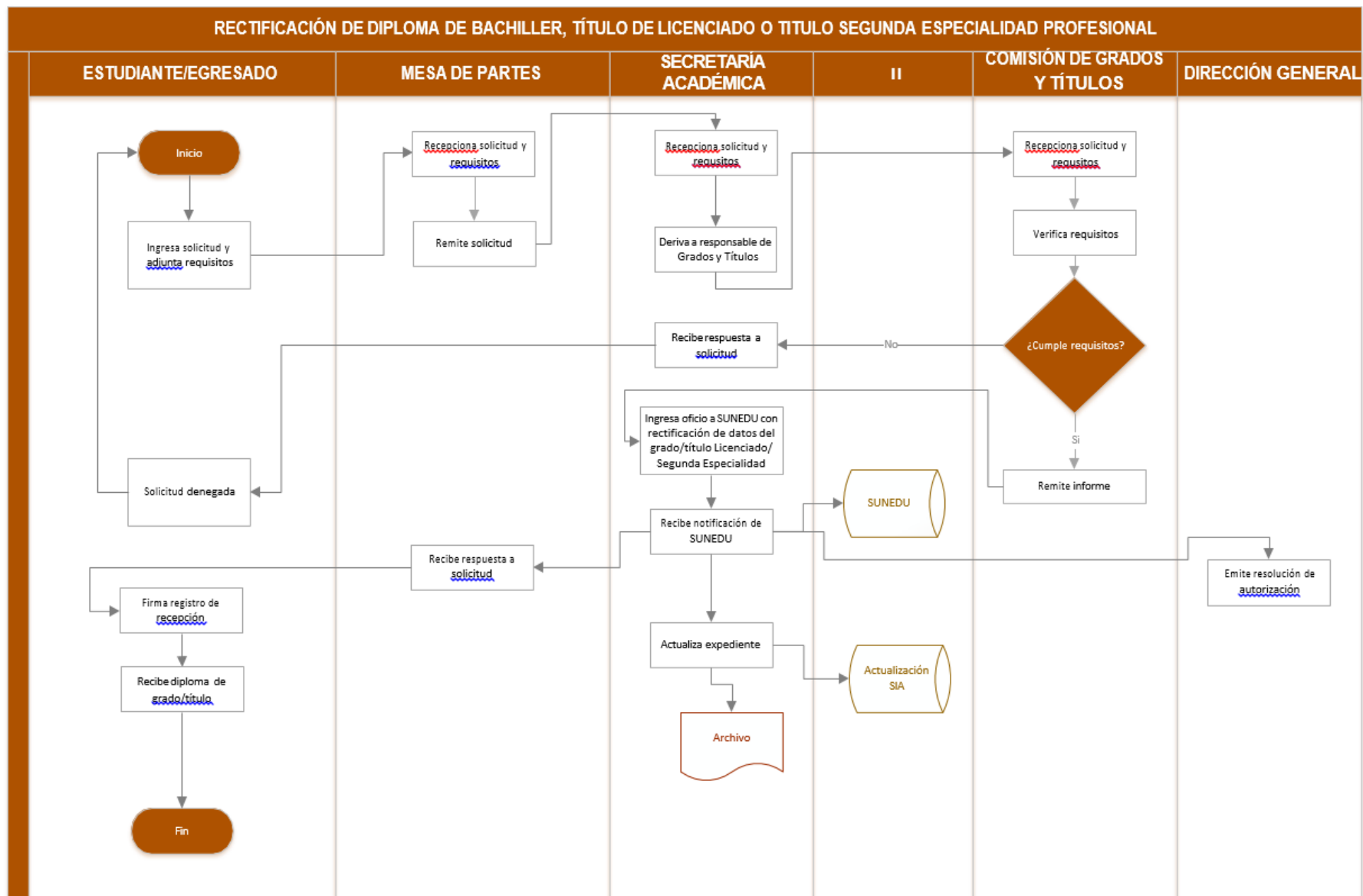
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO
SCHILLER GOETHE

RECTIFICACIÓN DE DIPLOMA DE BACHILLER, TÍTULO DE LICENCIADO O TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIZACIÓN

Este proceso sucede si se ha omitido o errado algún dato en el diploma de bachiller, título de licenciado o título profesional o título de segunda especialización. Corresponde seguir el procedimiento establecido y cumplir con los pagos correspondientes a excepción si el error ha incurrido por la institución que la emitió.

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESO ACADÉMICO				
NOMBRE DEL PROCESO	Rectificación del Diploma de Bachiller, título de licenciado o título de segunda especialización.	CÓDIGO	PM.01.01.02.11	
PROCESO NIVEL 2	Servicios Académicos	CLASIFICACIÓN	Misional	
PROCESO NIVEL 1	Formación Académica			
MACROPROCESO	Gestión de la Formación Inicial	VERSIÓN	01	
OBJETIVO	Dar un adecuado cumplimiento y seguimiento a las actividades para asegurar que se ejecute el proceso de Rectificación del Diploma de Bachiller, título de licenciado o título de segunda especialización en óptimas condiciones teniendo en cuenta los reglamentos establecidos.			
RESPONSABLE	Dirección General Unidad Académica Secretaría Académica			
PROVEEDOR	ENTRADA	SUB-PROCESO	SALIDA	CLIENTE (DESTINATARIOS)
MINEDU DRELM Estudiante Personal asignado al proceso.	▪ Solicitud dirigida a Dirección General. ▪ Recibo de pago según corresponda. • Documento que acredita el nombre, apellido y/o dato académico a ser rectificado. • Copia DNI. • Lineamientos académicos.	Registro de solicitud y requisitos. Verificación de expediente por Secretaría Académica. Emisión de resolución directoral. Coordinación con SUNEDU para revisión de expediente. Recepción de informe de SUNEDU Emisión del diploma. Actualización de datos en el sistema.	Diploma o título profesional rectificado. Resolución Directoral. Informe de SUNEDU. Informe de expediente por Secretaría Académica. Registro de actualización en el sistema.	Estudiantes MINEDU DRELM

INDICADORES DEL PROCESO				
RECURSOS	DOCUMENTACIÓN	RIESGOS	CONTROLES	INDICADOR
Dirección General Personal de Secretaría y Unidad Académica. Instalaciones de la institución. Equipos informáticos. Sistema de Información Académica – SIA. Material de oficina.	▪ Registro de actualización en el sistema. ▪ Reporte de usuarios atendidos. ▪ Nóminas oficiales	Información errónea. Seguridad informática. Información duplicada. Presentación de requisitos incompletos.	▪ Informe de cumplimiento de plazos para la atención del usuario que solicita rectificación de diploma o título. ▪ Informe del cumplimiento de los requisitos. ▪ Cronograma.	Porcentaje de cumplimiento de plazos establecidos en cronograma para el proceso.



Fuente: IESPP SHILLER GOETHE