

**INSTITUTO DE IDIOMAS  
ÁREA DE INFORMÁTICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA  
MATRÍCULAS DEL INSTITUTO DE  
IDIOMAS**





## Contenido

DESCRIPCIÓN

3OBJETIVOS

4ALCANCE

4DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

5POLÍTICAS

¡Error! Marcador no definido.DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6DIAGRAMA DE FLUJO

8



## DESCRIPCIÓN

Uno de los propósitos fundamentales de la estrategia señalada por la SUNEDU (Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria) para el mejoramiento de la función pública, es la revisión y constante actualización de los sistemas, estructuras y procedimientos de trabajo en las dependencias de la Administración Pública.

Los manuales de procedimientos son instrumentos administrativos que apoyan el que hacer institucional y están considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de actividades.

El Instituto de Idiomas, ha considerado conveniente la elaboración del presente manual de procedimiento con el objeto de brindar la orientación necesaria al personal y público en general para revisar los manuales de procedimientos, y con ello dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Capítulo VI art 61 hasta el art 72 del reglamento del Instituto de Idiomas (IID).

El contenido del manual de procedimiento comprende el objetivo, la base legal y las políticas, así como la metodología para desarrollar cada uno de sus subprocesos y los lineamientos necesarios para cada caso.



## OBJETIVOS

1. Explicar el proceso general de matrícula siguiendo los lineamientos generales y específicos para el proceso de matrícula de los estudiantes en el Instituto de Idiomas.
2. Determinar los lineamientos y actividades para la elaboración, identificación, aprobación, actualización y distribución de la información documentada, en los procesos de gestión del Instituto de Idiomas.
3. Determinar subprocesos para la adecuada realización del proceso de matrícula.

## ALCANCE

Es aplicable el proceso exclusivamente para los usuarios del Instituto de Idiomas de la Universidad San Antonio de Abad del Cusco.



## DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

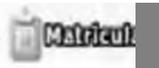
Se aplican los términos y definiciones de las notaciones utilizadas en los lineamientos del Instituto de Idiomas, entre los más importantes para este procedimiento destacan:

- Matrícula: Proceso por el cual el usuario realiza la acción de escoger un horario conveniente para realizar su estudio correspondiente.
- Transferencia: Es un trámite documentario donde el estudiante procede a realizar un traspaso del pago o de la matrícula por desactivación del grupo para el siguiente mes.
- Paytoperu: Aplicación gratuita que permite utilizar tu celular como una Billetera Virtual de pagos, enviar y recibir dinero usando el número de celular o correo electrónico y hacer recargas de saldo desde cualquier entidad financiera asociada a Paytoperu.
- Constancia de matrícula: Documento emitido por el sistema de matrícula del Instituto de Idiomas donde se acredita la matrícula del estudiante.
- PLADDES: Plataforma virtual de trámite documentario de la UNSAAC.
- Catálogo: Existencia de un grupo respecto a un idioma, ciclo, horario específico según la disponibilidad horaria de profesores del Instituto de Idiomas, el que está a disposición en la página web del Instituto de Idiomas.
- icono: Representación visual representativa de una acción.
- Pointbox: Elemento del lenguaje de marcas (html) utilizado para seleccionar múltiples opciones.
- Desactivación de grupo: Son aquellos grupos definidos en el catálogo del Instituto de Idiomas los cuales no llegaron al mínimo de estudiantes matriculados para poder aperturar el grupo.
- Cambio de horario: Que se da por desactivación de grupo.
- Cronograma: Documento en el cual se detallan las fechas en el que se realiza matrícula, transferencia, pagos, cambios de horarios que se visualiza en la página web del instituto de Idiomas tanto como en su facebook institucional.
- Subproceso: Actividades implícitas de los procesos.



## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

El tipo de actividad que se realiza en la unidad administrativa realizada por el Instituto de Idiomas compete a la preparación, orientación y realización de la matrícula del estudiante mediante la página institucional. El proceso empieza cuando el estudiante:

1. GENERA EL CÓDIGO: El estudiante genera su código de 9 dígitos proporcionado por el Instituto de Idiomas según el cronograma establecido para el mes correspondiente para lo cual.
  - 1.1. Entra a <http://idiomas.unsaac.edu.pe/>
  - 1.2. Accede a la pestaña “Nuevo estudiante”
  - 1.3. Proporciona y registra la información personal requerida por el formulario: nombres, correo institucional y personal de contar con ambos , DNI, celular, dirección, género.
  - 1.4. Proporciona y registra la información requerida: el idioma a estudiar definida en el formulario.
  - 1.5. El sistema le hace entrega del código de 9 dígitos para sus futuras matrículas.
2. MATRÍCULA: El estudiante se prepara para registrar su matrícula en el Instituto de Idiomas según el cronograma establecido para el mes correspondiente para lo cual:
  - 2.1. Entra a <http://idiomas.unsaac.edu.pe/?op=horarios> a fin de verificar si existe catálogo acorde a las necesidades horarias antes de realizar el pago respectivo.
  - 2.2. Entra a <http://servicios.unsaac.edu.pe/pagos/inicio> donde puede realizar el proceso de pago ingresando su código de 9 dígitos proporcionado por el Instituto de Idiomas a través del sistema de pago de payto Peru.
    - 2.2.1. Obtiene en la boleta de pago electrónica proporcionada por Payto Peru o boleta de pago de Caja Cusco su código y su contraseña de 5 dígitos requerida para realizar su matrícula la misma que aparece en pantalla/voucher y se remite vía correo electrónico.
  - 2.3. Entra a <http://idiomas.unsaac.edu.pe/?op=idioma> (únicamente en el día programado según el cronograma respectivo al mes), en el campo código; ingresar el código de 9 dígitos proporcionado por el Instituto de Idiomas y en el campo clave ingresar la clave de 5 dígitos proporcionada en la boleta de pago y click en el botón “Entrar”.
  - 2.4. Seleccionar el idioma dando click en el icono  según corresponda el idioma escogido



**INSTITUTO DE IDIOMAS**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO DE ABAD**



- 2.4.1. Luego se le presentará una la tabla en la cual debe escoger el horario correspondiente.

Horarios Disponibles para el Alumno

▼	Opcion	Grupo.	Horario	Aula	Lugar	Matriculados
1	<input type="radio"/>	X(A)	07:00-08:30()		UNSAAC	0
2	<input type="radio"/>	X(A)	13:00-14:30()		UNSAAC	0
3	<input checked="" type="radio"/>	X(A)	15:30-17:00()		UNSAAC	0
4	<input type="radio"/>	X(A)	17:00-18:30()		UNSAAC	0
5	<input type="radio"/>	X(A)	18:30-20:00()		UNSAAC	0
6	<input type="radio"/>	X(A)	20:00-21:30()		UNSAAC	0

Page 1 of 1 (6 rows)

**IMPORTANTE:** en la columna “Opcion” el estudiante deberá dar

**Opcion**

click en el Pointbox  a fin que su selección sea correcta.

- 2.5. Luego el estudiante obtendrá en pantalla su constancia de matrícula, la cual podrá descargarla y/o imprimirla.
3. **CAMBIO DE HORARIO:** Si el grupo no llega al mínimo de estudiantes matriculados, el estudiante puede realizar un cambio de horario antes del inicio de clases según lo establezca el cronograma correspondiente, para ello el estudiante deberá:
- 3.1. Verificar si su grupo fue aperturado
- 3.1.1. Si se aperturó iniciará clases según lo programado
- 3.2. En caso de no haberse aperturado su grupo el estudiante peticiona el cambio de horario, para lo cual:
- 3.2.1. Se verifica que los horarios existentes en el catálogo del Instituto de Idiomas son convenientes a las necesidades horarias del estudiante, si lo son, se realiza el cambio de horario y se inician clases.
- 3.3. Si en caso que los horarios existentes en el catálogo del Instituto de Idiomas no son convenientes a las necesidades horarias del estudiante, este realizará una solicitud de transferencia.
4. **TRANSFERENCIAS:** Si el estudiante una vez que ha realizado el pago no logra matricularse, ni cambiarse de horario, deberá verificar:
- 4.1. Si el grupo al que se ha matriculado el estudiante queda desactivado por no tener la cantidad mínima requerida para la apertura
- 4.1.1. El estudiante ingresa a la pagina <http://tramite.unsaac.edu.pe/tramite/virtual> para rellenar el formulario de solicitud virtual y realizar el trámite.
- 4.1.2. Adjunta el comprobante de pago en formato pdf.
- 4.1.3. El estudiante obtiene el cargo de la solicitud realizada.
- 4.2. Se fija fecha para las matrículas por transferencia en la cual el estudiante elige sus horarios.



**INSTITUTO DE IDIOMAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO DE ABAD**

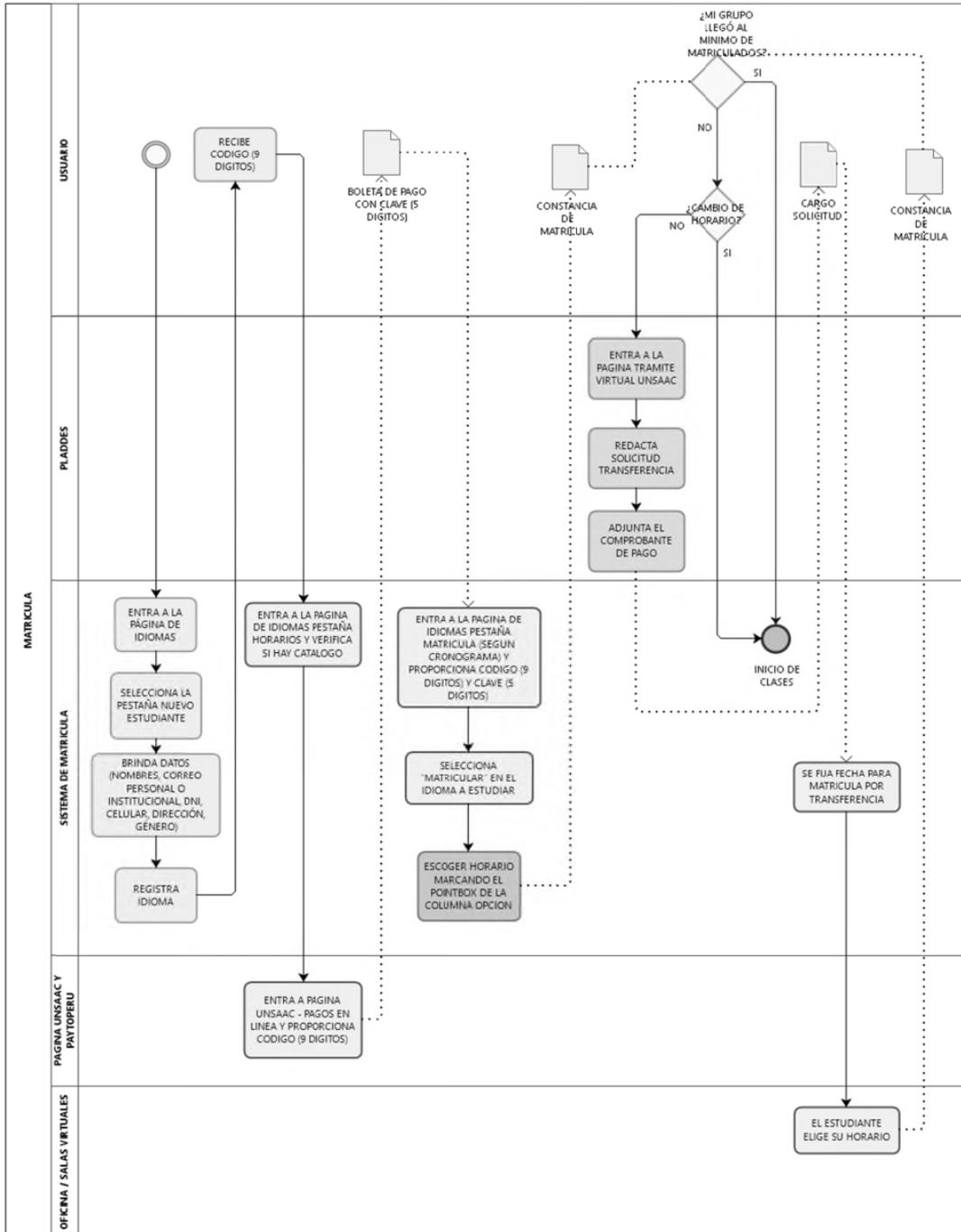


4.3. El estudiante obtiene su constancia de matrícula.



# DIAGRAMA DE FLUJO

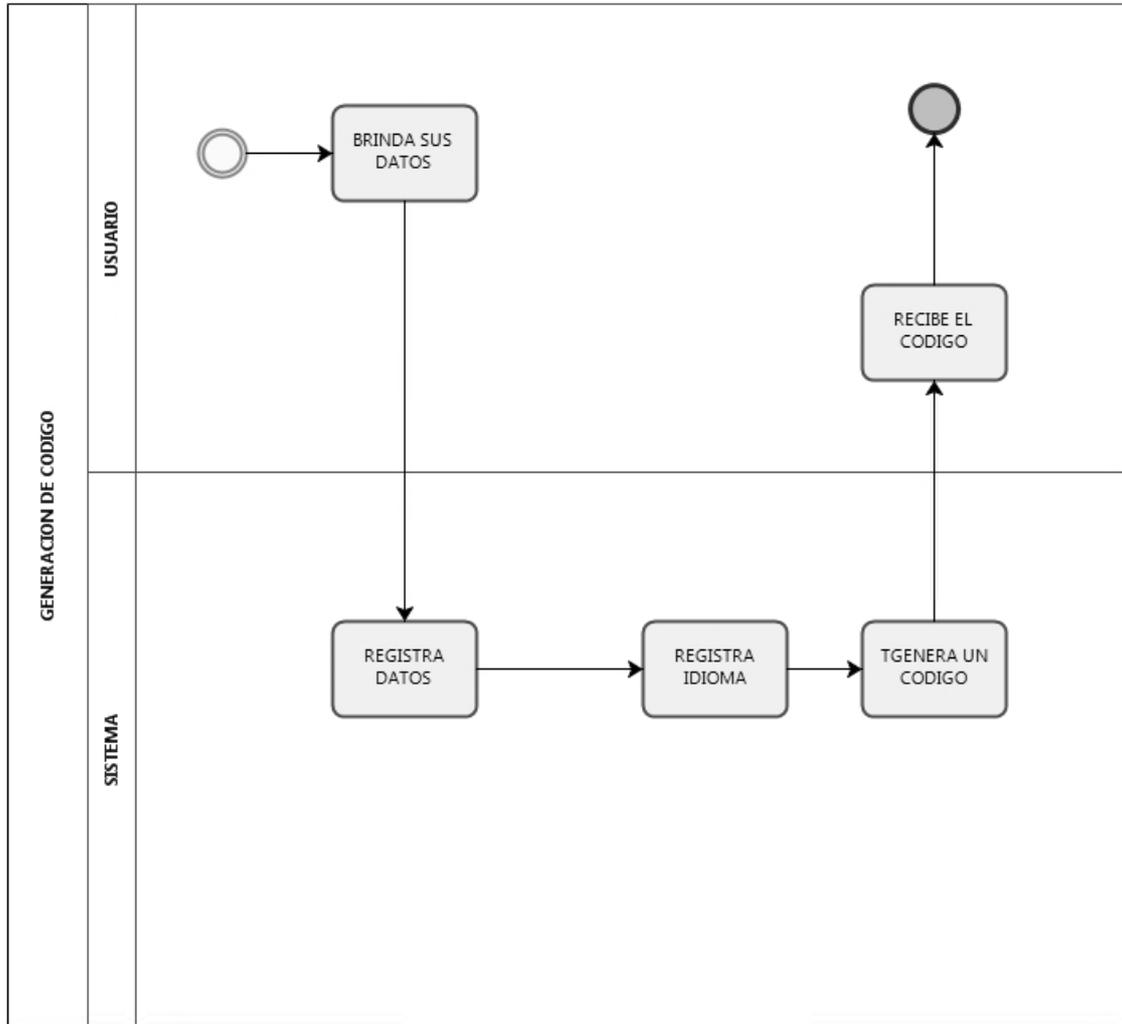
## PROCESO MATRÍCULA





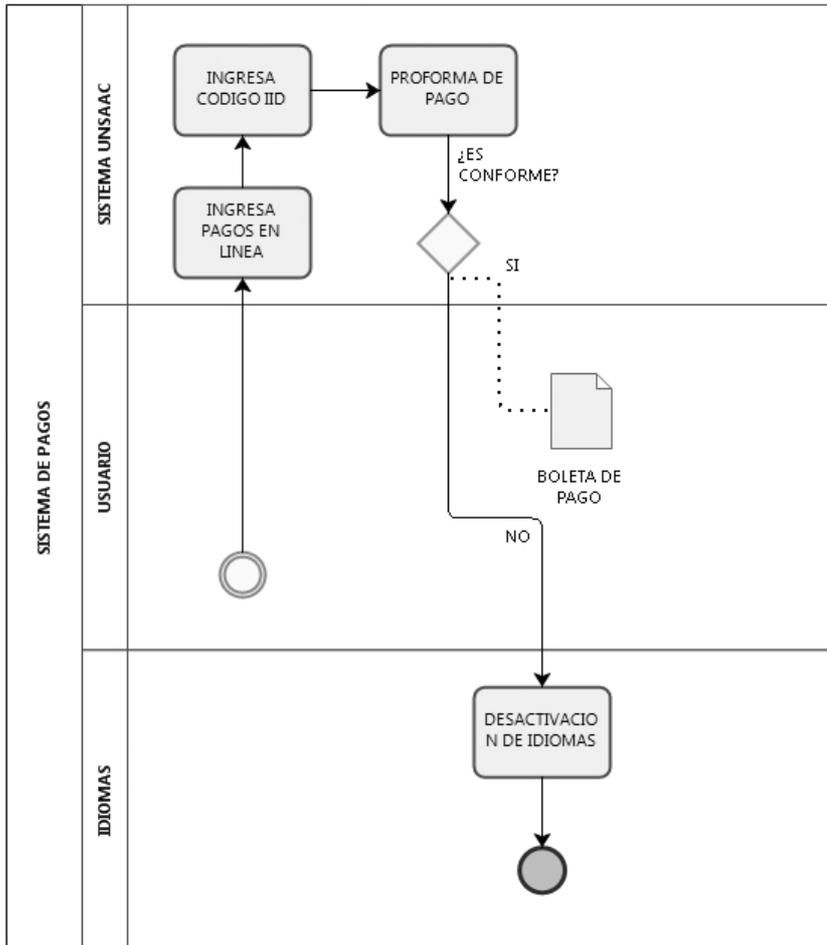


SUBPROCESO GENERACIÓN DE CÓDIGO



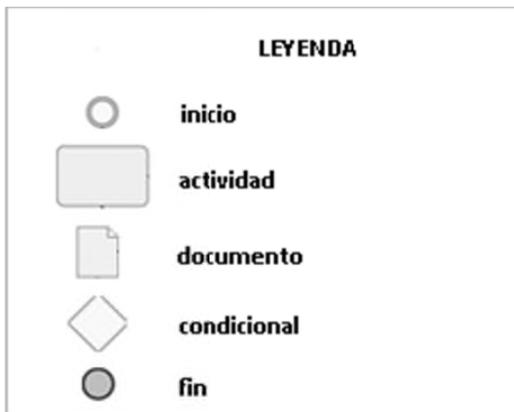
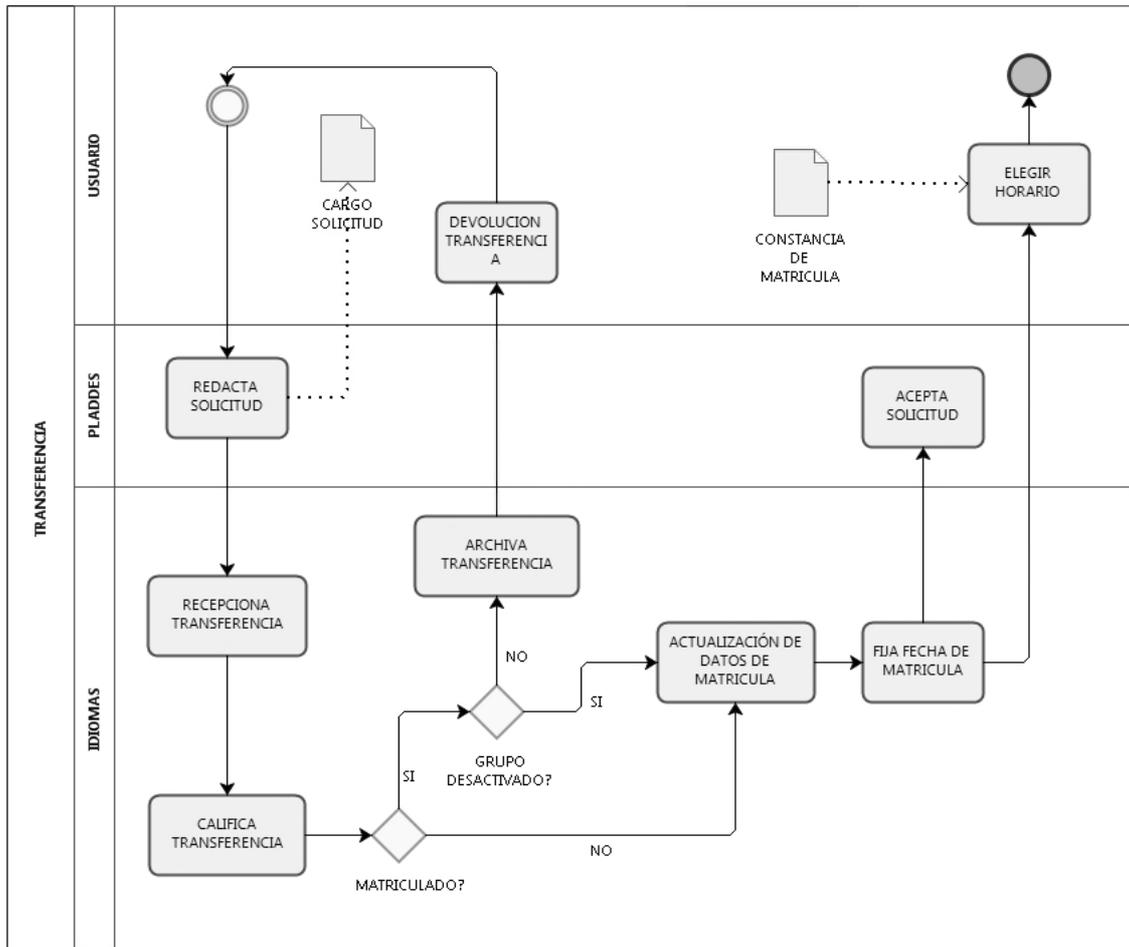


### SUBPROCESO PAGO MATRICULA



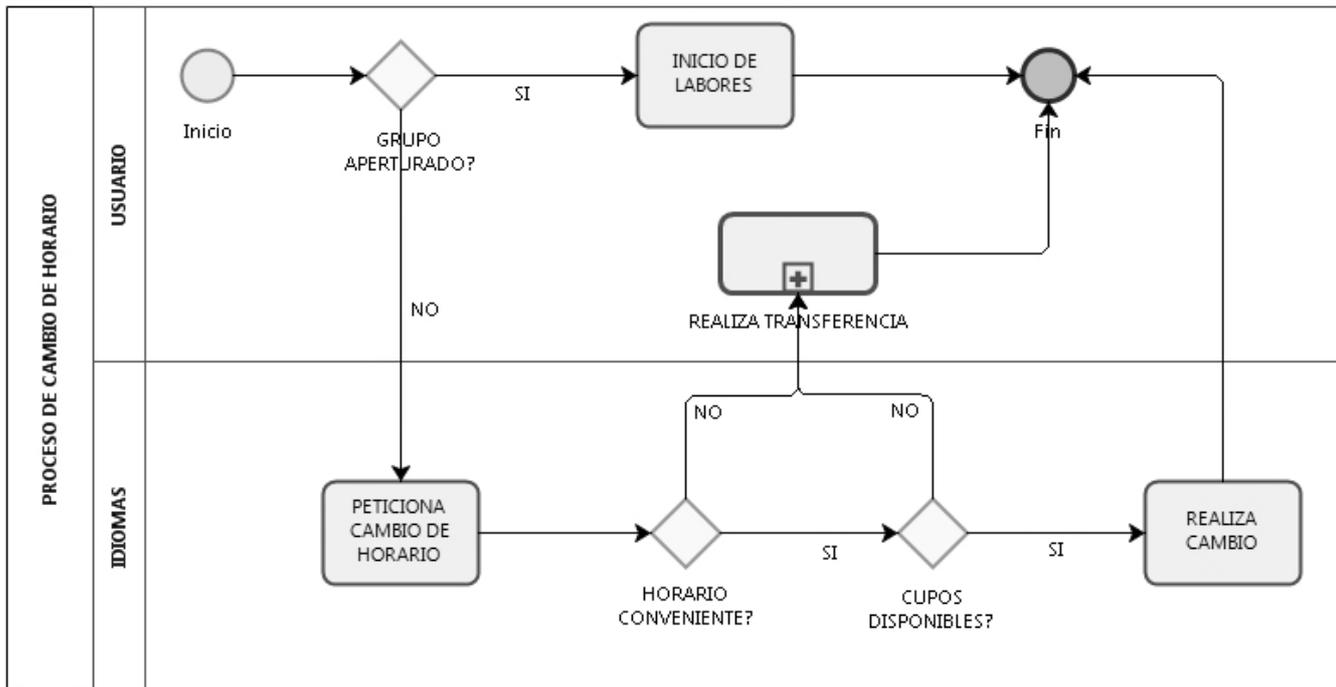


SUBPROCESO TRANSFERENCIA DE MATRICULA





SUBPROCESO CAMBIO DE HORARIO





SUB PROCESO MATRÍCULA

