

	<b>Proceso de promoción</b>	Código: DIPP-PM-09
		Versión: 01
		Fecha de vigencia:
		Página <b>1</b> de <b>9</b>

## Índice

1. Objeto.....	2
2. Alcance .....	2
3. Normativa.....	2
4. Definiciones.....	2
5. Descripción del proceso .....	3
6. Participación de los grupos de interés .....	7
7. Rendición de cuentas .....	8
8. Seguimiento y medición.....	8
9. Evidencias.....	8
10. Diagramas de flujo .....	8

	<b>Proceso de promoción</b>	Código: DIPP-PM-09
		Versión: 01
		Fecha de vigencia:
		Página <b>2</b> de <b>9</b>

## 1. Objeto

Brindar asesoría y apoyo a los estudiantes en el desarrollo del proceso de promoción (egreso), ofreciendo atención de calidad y específica a través de los distintos medios informativos y oficiales de la DIPP, y atención personalizada en las ventanillas de información a estudiantes, para lograr con éxito este proceso.

## 2. Alcance

Este proceso se aplica a los estudiantes de todos los centros universitarios de la UNAH, de grado (técnico universitario o licenciatura).

## 3. Normativa

- a. Ley Orgánica de la UNAH y su Reglamento.
- b. Normas Académicas de la UNAH
- c. Manual de procedimientos Académicos de la UNAH.
- d. Manual del Sistema Interno de Aseguramiento de la calidad (SIAC)
- e. Plan de arbitrios UNAH
- f. Calendario académico UNAH

## 4. Definiciones

### Requisitos administrativos de graduación:

- a) Presentar constancias de solvencia de los servicios que presta la UNAH al estudiante, certificadas por la Secretaria General de la UNAH.

 <b>UNAH</b> <small>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS</small>	<b>Proceso de promoción</b>	Código: DIPP-PM-09
		Versión: 01
		Fecha de vigencia:
		Página <b>3</b> de <b>9</b>

**b)** Presentar recibo de pago de los derechos de graduación emitido por institución correspondiente, según el Plan de Arbitrios vigente de la UNAH.

**Certificación de estudios:** documento que se emite a estudiantes y egresados, en el cual refleja únicamente las asignaturas aprobadas de su carrera según plan de estudios, por el cual debe realizar un pago de L.100 para estudiantes que aún no han culminado su carrera, y L.200 para egresados y para tramites de graduación; según plan de arbitrios, en las instituciones autorizadas.

**Solvencia de registro:** Documento que se extiende a estudiantes egresados, en el cual la DIPP da fe de que el estudiante realizó los pagos de matrícula durante los periodos cursados hasta terminar con su plan de estudios.

## 5. Descripción del proceso

No.	Actividad	Ejecutor/Acción	Doctos.	Tiempo
1.	Realizar pago de boleta para certificación de estudios y boleta de gastos de graduación	Estudiante	Instituciones autorizadas	Según se indique en el calendario académico
2.	Solicitar certificación de estudios para tramite de graduación  El estudiante realiza en la oficina de registro de cada centro regional la solicitud de certificación	Estudiante	Boleta de pago	Según se indique en el calendario académico



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

## Proceso de promoción

Código: DIPP-PM-09

Versión: 01

Fecha de vigencia:

Página **4** de **9**

No.	Actividad	Ejecutor/Acción	Doctos.	Tiempo
	<p>de estudios. Los estudiantes de Ciudad universitaria (CU) realizan el trámite de certificación de estudios en línea. **posteriormente se estará realizando en línea el proceso de emisión de certificaciones de estudios y solvencia de registro en todos los centros regionales a nivel nacional.</p>			
3.	<p>Emitir certificación de estudios</p> <p>En los centros regionales la DIPP emite el certificado de estudios en físico y se entrega al estudiante. En Ciudad Universitaria (CU), la DIPP genera el certificado de estudios de forma digital y se envía al coordinador de carrera a su correo electrónico institucional. **posteriormente se estará realizando en línea el proceso de emisión de certificaciones de</p>	DIPP	Certificación de estudios	Según se indique en el calendario académico



No.	Actividad	Ejecutor/Acción	Doctos.	Tiempo
	estudios y solvencia de registro en todos los centros regionales a nivel nacional.			
4.	<p>Solicitar solvencia de registro</p> <p>El estudiante realiza en la oficina de registro de cada centro regional la solicitud de solvencia de registro.</p> <p>Los estudiantes de Ciudad universitaria (CU) realizan el trámite de solvencia de registro en línea.</p> <p>**posteriormente se estará realizando en línea el proceso de emisión de certificaciones de estudios y solvencia de registro en todos los centros regionales a nivel nacional.</p>	Estudiantes	Boleta de pago	Según se indique en el calendario académico
5.	<p>Emitir solvencia de registro</p> <p>En los centros regionales la DIPP emite la solvencia de registro en físico y se entrega al estudiante.</p>	DIPP	Solvencia de registro	Según se indique en el calendario académico



No.	Actividad	Ejecutor/Acción	Doctos.	Tiempo
	<p>En Ciudad Universitaria (CU), la DIPP genera la solvencia de registro de forma digital y se envía al coordinador de carrera a su correo electrónico institucional <b>**posteriormente se estará realizando en línea el proceso de emisión de certificaciones de estudios y solvencia de registro en todos los centros regionales a nivel nacional.</b></p>			
6.	<p>Entregar certificación de estudios y solvencia de registro a la coordinación de la carrera</p> <p>En Ciudad Universitaria (CU) la DIPP envía de forma digital la certificación de estudios y solvencia de registro al coordinador de carrera, a su correo institucional. En los centros regionales los estudiantes deben entregar en forma física la certificación de estudios y solvencia de</p>	DIPP/Estudiante	<p>Certificación de estudios físico y digital</p> <p>Solvencia de registro físico y digital</p> <p>Correo institucional</p>	Según se indique en el calendario académico

 <b>UNAH</b> <small>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS</small>	<b>Proceso de promoción</b>	Código: DIPP-PM-09
		Versión: 01
		Fecha de vigencia:
		Página <b>7</b> de <b>9</b>

No.	Actividad	Ejecutor/Acción	Doctos.	Tiempo
	registro al coordinador de carrera. **posteriormente se estará realizando en línea el proceso de emisión de certificaciones de estudios y solvencia de registro en todos los centros regionales a nivel nacional.			
7.	Recibir, revisar y adjuntar documentos al expediente del estudiante.	Coordinadores de carrera	Expediente del estudiante	Según se indique en el calendario académico

### 6. Participación de los grupos de interés

Grupos de interés	Quiénes lo conforman	Cómo participan
Dirección de ingreso, permanencia y promoción (DIPP)	Sección de calificaciones	Emite certificación de estudios.
	Sección de archivo	Emite solvencia de registro
Facultades y centros regionales	Coordinadores de carrera	Da seguimiento a proceso de graduación.
	Estudiantes	Solicita certificación de estudios y solvencia de registro.

	<b>Proceso de promoción</b>	Código: DIPP-PM-09
		Versión: 01
		Fecha de vigencia:
		Página <b>8</b> de <b>9</b>

## 7. Rendición de cuentas

La DIPP envía a cada coordinador de carrera a su correo institucional, la certificación de estudios y solvencia de registro de cada estudiante perteneciente a su carrera que solicita los documentos en mención, según instrucciones de Secretaría General y Vicerrectoría Académica.

## 8. Seguimiento y medición

El proceso se revisará periódicamente en base a los resultados obtenidos de cada año académico.

## 9. Evidencias

Identificación registro o evidencia	Soporte de archivo	Responsable de custodia	Tiempo de actualización
Calendario académico	Físico y digital	DIPP	Anuales
Certificación de estudios	Físico y digital	DIPP/Estudiantes/coordinadores	Permanente
Solvencias de registro	Físico y digital	DIPP/Estudiantes/coordinadores	Permanente

## 10. Diagramas de flujo



## DIPP-PM-09 Proceso de Promoción

