

**Servicios prestados por la Secretaría General y el Departamento de Registro**

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Recepción de documentos de primer ingreso	Los estudiantes de primer ingreso deben presentar la documentación establecida en el Reglamento del Régimen académico para la creación de su expediente. Dichos documentos son revisados y almacenados por el Departamento de Registro durante un año, posteriormente son remitidos al Departamento de Archivo.
Prematrícula	Es el proceso mediante el cual es estudiante realiza la reserva de cupos, en las asignaturas que espera cursar en el siguiente período.
Matrícula	Es el proceso formal de inscripción del estudiante en los cursos.
Agregados	Es el proceso de añadir asignaturas a la matrícula ya existente.
Retiros	Es el proceso de retiras asignaturas ya existentes en la matrícula.
Equivalencias	El Depto. de Registro es el encargado de procesar las solicitudes de equivalencias las cuales se otorgan por asignaturas cursadas en otras carreras y otras universidades, previa revisión de las unidades académicas y dictamen del Consejo de Facultad.
Prueba por Suficiencias	Es la demostración de dominio de conocimientos sobre un espacio pedagógico que el estudiante realiza.
Tutorías	El Depto. de Registro es el encargado de crear los cursos por tutoría, una vez que estos han sido autorizados.
Investigación / corrección de calificación	El proceso de corrección de calificación es un servicio que se brinda a los docentes para que estos puedan corregir calificaciones de estudiantes que fueron ingresadas de manera errónea al sistema.

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Cambios de carrera	El cambio de carrera consiste en mover al estudiante a otra de las carreras ofertadas por la UPN.
Cambios de Sede	El cambio de carrera consiste en mover al estudiante a otra de las sedes que oferte la misma carrera que cursa.
Cambios de Modalidad	El cambio de modalidad consiste en trasladar al estudiante a otra de las modalidades existentes en la UPN: presencial, distancia o programas especiales.
Cambios de orientación	Algunas carreras de la UPN poseen un bloque común en los primeros años de estudio y luego ofrecen orientaciones (especialidades diferentes). Los estudiantes deben seleccionar o cambiar de orientación para poder continuar sus estudios.
Cambios de plan de estudios	El cambio de plan de estudio deben realizarlo únicamente los estudiantes que se encuentran en carreras del Plan 1994 y que no podrán finalizarlo antes de la fecha límite establecida por la Dirección de Educación Superior.
Activaciones	El proceso de activaciones se realiza para estudiantes que no se han matriculado en un año o más para garantizar la oferta académica de los mismos.
Desbloques	La matrícula de un estudiante puede ser bloqueado debido a falta de documentos, deudas o faltas establecidas en el régimen académico. Para poder realizar matrícula debe solicitar desbloqueo a la entidad correspondiente.
Recepción de documentos de graduación	Este proceso consiste en la recepción de los documentos requeridos para graduación y la revisión de requisitos en el sistema para poder remitir el expediente y generar el título.
Emisión de hoja de matrícula	Es un documento que contiene las clases y horarios matriculados por el estudiante en el período actual.
Emisión de historial Académico.	El historial académico contiene todas las asignaturas

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
	cursadas por el estudiante en la universidad así como el índice académico.
Emisión de Constancia de matrícula	La constancia de matrícula es un documento firmado por la Jefatura de Registro, en el que se consignan las clases actualmente matriculadas.
Emisión de certificación de equivalencia	En este documento se consignan las equivalencias tanto internas como internas dictaminadas a un estudiante. Incluye punto y acta en la que fueron aprobadas.
Emisión de acta de graduación	El acta de graduación es el documento que contiene la carrera y fecha en que se graduó un estudiante.
Emisión de Certificación de Estudios	En la certificación de estudios se consignan todas las clases cursadas correspondientes a una carrera específica.
Emisión de Certificación de egresado	En la certificación de egresado se consignan todas las clases aprobadas, correspondientes al plan de estudio de la carrera culminada por el estudiante.
Reposición de título	Cuando el graduado desea reponer el título por deterioro, errores o extravío.
Certificación de estudios en inglés	La información de la certificación de estudios traducida el

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
	idioma inglés.
Auténticas	Este servicio se hace para autenticar documentos emitidos en cualquiera de las unidades de la UPNFM.
Servicio de Atención de solicitudes de Información Pública	Atención de las consultas de la Ciudadanía

Última publicación en el portal de transparencia.

Tegucigalpa, MDC, 31 de enero de 2016.

  
M.A. CELFA IDALIS BUESO FLORENTINO  
SECRETARIA GENERAL