



# REGLAMENTO



AMERICAN COLLEGE - SAN SALVADOR  
INSTITUTO AMERICANO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

REGISTRO  
ACADÉMICO




MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

DIRECCIÓN NACIONAL DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR

QUEDA REGISTRADO BAJO EL No 52  
DEL FOLIO 240 DEL TOMO 1  
DEL LIBRO DE REGISTRO DE REGLAMENTOS  
INTERNOS, SEGÚN ARTICULO No 43 DE LA LEY DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR.

SAN SALVADOR, 17 DE 02 DEL 2022

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA

  
Christian Oscar Orlando Aparicio Escalante  
Director Nacional de Educación Superior  
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología



# INSTITUTO AMERICANO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

## REGLAMENTO DEL REGISTRO ACADÉMICO



### ÍNDICE

	Pág.
Índice. . . . .	02
<b>CAPÍTULO I</b>	
“De los registros”. . . . .	03
<b>CAPÍTULO II</b>	
“Del acceso al sistema de registro académico”. . . . .	03
<b>CAPÍTULO III</b>	
“Sanciones”. . . . .	04
<b>CAPÍTULO IV</b>	
“Disposiciones generales”.. . . .	05
<b>CAPÍTULO V</b>	
“Vigencia” . . . . .	05



# INSTITUTO AMERICANO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

## REGLAMENTO DEL REGISTRO ACADÉMICO



### CAPÍTULO I DE LOS REGISTROS

**Art. 1.-** Los registros académicos de los estudiantes se encontrarán bajo la responsabilidad de Sub Dirección Académica, la cual se encargará de proteger todos y cada uno de los listados de notas.

**Art. 2.-** Los registros académicos se guardarán en folders individualmente, agrupados por ciclo académico. Todos los folders quedarán guardados en archivos y lugares que Sub Dirección Académica considere seguros.

**Art. 3.-** Sub Dirección Académica se encargará, de igual manera, de preservar los listados de notas desde el inicio de la institución archivados en folders en forma anual o semestral.

**Art. 5.-** Los registros de notas antiguos se preservarán escaneados y guardados en forma electrónica.

**Art. 6.-** Sub Dirección Académica se encargará de efectuar un respaldo del Sistema de Registro Académico, diariamente, utilizando y almacenando en las carpetas de respaldo automatizado por el área de IT<sup>1</sup>, y en caso de realizar respaldos en forma física digital se guardarán en un lugar con llave que posee Dirección General.

**Art. 7.-** Los registros de los estudiantes son confidenciales y por lo tanto no se proporcionan a otra persona sin autorización del estudiante, exceptuando cuando se presenta requerimiento judicial.

### CAPÍTULO II DEL ACCESO AL SISTEMA DE REGISTRO ACADÉMICO

**Art. 8.-** La seguridad y confidencialidad del Registro Académico, solamente estará confiada en la Jefatura de Sub Dirección Académica, y demás personal a su cargo según los accesos o permisos delimitados para cada usuario según el grado de responsabilidad de cada cargo, así mismo Dirección General será quien autorizará las hojas de permiso para cada usuario en el sistema de registro académico y

<sup>1</sup> Personal especializado en Tecnología de la Información, encargado de dar soporte en hardware y software.



# INSTITUTO AMERICANO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

## REGLAMENTO DEL REGISTRO ACADÉMICO



delegara a Sub Direccion Administrativa como persona responsable para efectuar correcciones dentro del mismo.

**Art. 9.-** Las llaves de acceso de la Administradora del Sistema de Registro Académico deben resguardarse por Sub Dirección Académica. También se guardará en Dirección General una copia de las llaves del Registro Académico.

**Art. 10.-** El acceso a los módulos del sistema de registros de Sub Dirección Académica está restringido de acuerdo con los siguientes niveles de seguridad:

- a) Administradora del sistema: acceso sin restricciones.
- b) Personal de Sub Dirección Académica: acceso como usuarios, sin poder acceder a programas fuente y a modificar notas.
- c) Usuarios de otras dependencias: tendrán acceso restringido; solamente a nivel de registro y consulta de datos.
- d) Sub dirección administrativa, delegada como soporte en el desarrollo de requerimientos para el programador especialista del sistema de registro académico, a solicitud de las dependencias académicas.

**Art. 11.-** La Jefatura de Sub Dirección Académica y Dirección General son únicas entidades que siempre podrán consultar los registros de notas de estudiantes que considere necesarios, haciendo uso de la llave que da acceso al registro.

**Art. 12.-** Jefatura de Sub Dirección Académica con autorización de Dirección General y Presidencia, son las tres entidades autorizadas para la firma, certificación y emisión de documentos formales para tramites y/o gestiones de los estudiantes con universidades del exterior.

Sub Dirección Académica deberá marcar copia a Dirección General de documentos firmados.

### CAPÍTULO III

#### SANCIONES

**Art. 13.-** Cualquier violación a las políticas y normas de seguridad deberá ser sancionada de acuerdo con los lineamientos que el Director General considere pertinentes.



# INSTITUTO AMERICANO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

## REGLAMENTO DEL REGISTRO ACADÉMICO



**Art. 14.-** Las sanciones pueden ser desde una llamada de atención o informar al usuario hasta la suspensión, dependiendo de la gravedad de la falta y de la malicia o perversidad que ésta manifiesta.

**Art. 15.-** Corresponderá al Directorio Ejecutivo hacer las propuestas finales sobre las sanciones a quienes violen las disposiciones en materia de informática de la institución.

### CAPÍTULO IV

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 16.** Toda solicitud, gestión o trámite relativo al acceso a los registros académicos deberá realizarse con la jefatura de Sub Dirección Académica, ya que es la encargada de la custodia y actualización de los mismos.

**Art. 17.** Todo trámite derivado de este reglamento se realizará de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos en las respectivas políticas o lineamientos que se relacionen con los registros académicos.

**Art. 18.** De todo lo actuado en relación con este reglamento, se dejará constancia escrita.

**Art. 19.** Lo dispuesto en este reglamento es de cumplimiento obligatorio para Sub Dirección Académica, ya que será el ente encargado de los registros académicos.

**Art. 20.** Este reglamento lo podrá modificar el Directorio Ejecutivo a propuesta del Presidente, siempre que contribuya a mejorar el cumplimiento de la misión institucional.

**Art. 21.-** Toda reforma aprobada por el Directorio Ejecutivo se tiene por incorporada a este reglamento.

### CAPITULO V

#### VIGENCIA

**Art 22.-** Derogase los reglamentos anteriores a esta fecha y regístrese el presente con sus reformas.



## INSTITUTO AMERICANO DE EDUCACIÓN SUPERIOR REGLAMENTO DEL REGISTRO ACADÉMICO



**Art 23.-** El presente reglamento fue aprobado con sus reformas por el Directorio Ejecutivo, según Acta número ochenta y ocho en el punto número dos de fecha veintinueve de octubre del año dos mil veintiuno.

**Art. 24.-** El presente Reglamento entrará en vigencia, a partir de la fecha de registro en la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.



# INSTITUTO AMERICANO DE EDUCACIÓN SUPERIOR REGLAMENTO DEL REGISTRO ACADÉMICO

---

