



DIRECTIVA ACADEMICA 002

LINEAMIENTOS ACADEMICOS

Periodo 2026

1. FINALIDAD

- El presente lineamiento académico tiene por finalidad, establecer las orientaciones y procedimientos de carácter técnico pedagógico para el desarrollo del año 2026 en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Chongoyape".
- Los lineamientos definidos son para cumplimiento según el alcance de sus funciones del Personal directivo y jerárquico; Personal docente; Personal administrativo, en lo que corresponda a sus funciones; en beneficio de los estudiantes y bienestar de toda la comunidad educativa.

2. OBJETIVOS

- Garantizar el normal desarrollo del servicio educativo, en coherencia con la normatividad establecida por el MINEDU.
- Precisar y difundir las orientaciones y procedimientos a implementarse durante el desarrollo del semestre académico 2026-II.
- Unificar los criterios en las actividades pedagógicas como parte de la mejora continua con proyección al Licenciamiento Institucional.
- Establecer como estrategia pedagógica las competencias para empleabilidad:

3. DISPOSICIONES GENERALES

- El personal directivo y jerárquico del Instituto es el responsable de establecer las orientaciones y procedimientos de carácter técnico pedagógico para el desarrollo del periodo académico 2026-II.
- El personal del Instituto implementará, de acuerdo a su responsabilidad y competencia, la presente Directiva.

4. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

- El docente debe tener pleno **conocimiento de la normatividad**, los *niveles de jerarquía*, los procesos académicos, los instrumentos de gestión, las directivas, las normas y leyes que definen los procesos misionales y todo en lo referente al brindar y garantizar un buen servicio educativo, alineado a los objetivos estratégicos de la institución.
- En proceso pedagógico y la propuesta de gestión está definido en el del PEI de forma general, estos deben ser acordes a toda nuestra actividad para el logro de nuestra misión y visión considerando nuestros valores institucionales, por lo tanto, es necesario el compromiso y la identificación institucional.
- Es de responsabilidad del personal docente el uso el aula virtual (**Classroom**), y considerar que un entorno virtual de aprendizaje (EVA) de apoyo para el desarrollo de lo programado en el syllabus, por lo tanto, es necesario que el docente monitoree el ingreso y uso de la misma para garantizar el acceso al recurso y la información oportuna que debe brindarse a los estudiantes.
- El docente tiene la **responsabilidad de realizar desarrollar y planificar las sesiones de aprendizaje, evaluaciones según el orden de la programación establecidos en el syllabus**, y el debido control de asistencia de los estudiantes, Así mismo es responsabilidad de los estudiantes ingresar usando su correo institucional.
- Según la carga horaria y el desarrollo de las Unidades Didácticas, el docente desarrollará su



Sesión de aprendizaje, Syllabus, Instrumento de evaluación, entre otros, instrumentos técnicos pedagógicos que resulten necesarios para el buen desempeño docente.

- El docente debe al FINALIZAR SU JORNADA DIARIA acercarse a sus respectivas coordinaciones de programas de estudios para **registrar su avance temático** realizado.
- Las sesiones de aprendizaje se organizan en el portafolio docente El docente (Físico y/o Virtual), el cual puede ser monitoreado de forma continua por el coordinador o jefe de unidad académica.
- El docente debe **socializar el método de su evaluación con los estudiantes**, para esto se usará un registro auxiliar si fuera necesario. El método de evaluación definido en el syllabus debe ser claro y entendible para los estudiantes sobre todo en los indicadores de Logro, productos acreditables, % de asistencias, etc.
- **Experiencias formativas: EFSRT:** se desarrollarán durante el semestre 2026 - II y puede prolongarse hasta fin de semestre siempre que no haya incompatibilidad con sus horarios hasta que haya culminado de acreditar todas las EFSRT, dicha responsabilidad de seguimiento deberá ser exclusiva de los coordinadores de programas de estudios y el respectivo docente que sea asignado a la EFSRT.
- Cumplir con la formulación y ejecución de su **Plan de Trabajo de Horas No Lectivas** de acuerdo a su carga académica del semestre y las responsabilidades asignadas: *Diseño y desarrollo académico, desarrollo institucional, seguimiento al egresado y apoyo al estudiante, investigación e innovación, articulación con el sector productivos*, preparación de clase (5 horas máximo) y otras actividades que designe la institución.
- Realizar la **planificación de la clase** con anterioridad y mantener actualizado el **PORTAFOLIO DOCENTE EN SU CARPETA** y brindarlo en el sistema Jaguar a los estudiantes, indicando el tema a desarrollar. Esta actividad se hace antes de ingresar al aula/laboratorio correspondiente.
- Los coordinadores serán los responsables de emitir un reporte semanal sobre el cumplimiento de los docentes en relación al **PORTAFOLIO DOCENTE EN SU CARPETA** en el archivo digital que se les compartió y el jefe de unidad Académica podrá verificar los reportes de cada docente emitidos por el coordinador.
- Los Docentes durante el desarrollo del semestre académico deberán: Evaluar y comunicar a los estudiantes respecto a sus calificaciones de exámenes, asignaciones, monografías y otros, como máximo a la clase siguiente de aplicado el instrumento de evaluación; a efectos de resolver las observaciones que pudiera formular el estudiante de manera cuidadosa y oportuna.
- Al término del semestre, Se debe consolidar las notas y promedios finales en el sistema Jaguar al finalizar cada indicador de Logro según su programación del syllabus, luego deberá llenar las notas de las unidades didácticas a su cargo en la plataforma REGISTRA sin retraso en el tiempo programado según la calendarización.
- Respetar todas las disposiciones de los coordinadores y jefe de unidad académica, Secretaría académica y demás órganos que de forma integral hacen posible un óptimo servicio educativo.
- La buena presentación docente es fundamental tenerlo en consideración al presentarse tanto en actos protocolares, clases, actividades deportivas y demás lo que permitirá demostrar nuestro compromiso de cuidar nuestra imagen ante la comunidad dentro y fuera de la institución.
- Sobre el comportamiento es de acuerdo a los lineamientos del Reglamento Interno (RI) se debe reforzar la práctica de nuestros valores institucionales, nuestra misión, visión, objetivos estratégicos por lo cual definen nuestra vocación institucional.
- Los docentes y estudiantes deben presentarse al aula de clases con puntualidad y con el uniforme todas las sesiones de clase, mostrando una adecuada presentación personal y



respeto por la institución.

- El docente solo debe usar para comunicarse usando el correo institucional con los estudiantes, con los demás docentes respetando la jerarquía con las formalidades necesarias; en caso muy urgente puede utilizar WhatsApp.
- Conducir a los estudiantes en la formación y educación de una cultura organizacional, resaltando nuestros valores institucionales. Además, es compromiso de todos cooperar por un buen clima e imagen institucional.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- El proceso de evaluación debe sujetarse a lo normado por el MINEDU, en la **RVM-049-2022-MINEDU**, La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Institucional.
- La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios determinado, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años. La evaluación extraordinaria será registrada en un acta de evaluación extraordinaria.
- En el modelo educativo del IESTP, la evaluación de los aprendizajes se centra en el logro de las capacidades terminales, cuyos parámetros de referencia son los criterios de evaluación. A partir de los criterios de evaluación se establecen los indicadores de logro.
- En el desarrollo de la UD, cuando el docente detecta deficiencias o dificultades de aprendizaje en los estudiantes, debe implementar inmediatamente un programa de actividades de recuperación durante el periodo académico coordinando con los tutores para el reforzamiento entre pares de estudiantes y con los docentes en la semana 17 para el proceso de recuperación según se detecte dificultades en el desarrollo de la UD, promoviendo el trabajo colaborativo entre los estudiantes para asegurar el logro de la o las capacidades programadas. Este proceso tiene carácter obligatorio y está bajo responsabilidad del docente, debe ser monitoreado por el Coordinador de Área Académica respectiva.
- El sistema de calificación empleará una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante en el promedio final.
- Si en la penúltima semana (semana 17) de ejecución de la UD los estudiantes con dificultades de aprendizaje obtuvieron calificativo entre 10 y 12, el docente a cargo de la UD organizará, ejecutará y controlará un programa de actividades de recuperación en la última semana del semestre académico (semana 18) con los estudiantes que tengan deficiencias de aprendizaje, luego del cual dichos estudiantes serán evaluados.
- El jefe de unidad, el Coordinador de Área Académica, puede solicitar al docente en cualquier estadio del periodo académico, en el proceso de supervisión y monitoreo: los documentos técnicos pedagógicos como: Registros auxiliares de asistencia y notas, sesiones de aprendizaje y otros a fin de afinar el proceso de inducción para el buen servicio educativo.
- Si la asistencia del alumno fuera menor al 70%, la desaprobación es automática, a menos que justifique según las normas establecidas en el RI, presentado la debida justificación por medios formales establecidos en el reglamento.
- Al término del semestre académico, los docentes que tengan asignada horas no lectivas con la función de gestión de laboratorios/ talleres/ tópicos/ servicios educacionales, remitirán al coordinador de área académica correspondiente, con copia a la jefatura de unidad académica,



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

“CHONGOYAPE”

R.M.Nº. 0568-94-ED.// Revalidado con R.M N° 068-2005-ED



PERÚ

Ministerio
de Educación

su informe respectivo a fin de coordinar las acciones de mejora y una buena coordinación para la gestión académica.

- Al término del semestre académico, los coordinadores de área académica, remitirán al jefe de unidad académica su Informe de gestión; que incluye la evaluación del desempeño laboral de los docentes, siguiendo de manera estricta el PLAN DE MONITOREO, ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISIÓN DOCENTE-2026 el mismo que debe adjuntar las evidencias del desempeño docente recopilado con los instrumentos aprobados por la dirección general.
- Los docentes del último módulo de formación profesional, difundirán entre los estudiantes los requisitos para obtener el Título Profesional Técnico:
 - Certificado de estudios que evidencia haber culminado satisfactoriamente el programa de estudios y el cumplimiento de los requisitos institucionales.
 - La Constancia de prácticas pre profesionales y/o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de los módulos correspondientes a su carrera profesional.
 - Aprobar un examen de suficiencia profesional o la sustentación de un trabajo de aplicación profesional (proyecto); además de acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las orientaciones y procedimientos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por el personal directivo y jerárquico, en concordancia con las normas legales vigentes.

7. ANEXOS:

Anexos 01: Cronograma Semestre académico 2026-II

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO - CHONGOYAPE
Ing. Jorge Manuel Castillo Anastasio
JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO "CHONGOYAPE"
Ing. Carlos Acuña Julea
COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA APSTI

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO - CHONGOYAPE
Lic. María Cleofé Romero Solano
Coordinadora Académica del Programa
de Estudios de Enfermería Técnica

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN
- I.E.S.T. CHONGOYAPE -
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO "CHONGOYAPE"
Dr. Victor Gerardo Chumpen Chavesta
DIRECTOR GENERAL



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

“CHONGOYAPE”

R.M.N°. 0568-94-ED.// Revalidado con R.M N° 068-2005-ED



PERÚ

Ministerio
de Educación

ANEXO 1

CRONOGRAMA 2026-I

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
Inscripciones al proceso de admisión de postulantes ordinarios	Del 12 de Enero hasta el 27 de marzo	
Inscripciones al proceso de admisión de postulantes exonerados	12 de Enero hasta el 23 de marzo	
ACTIVIDADES PREPARATORIAS (DOCENTES):		
Reunión coordinación de trabajo institucional	06 de marzo	
Socialización del RI y Plan de Trabajo docente	Del 06 de Marzo	
Capacitación de Plataforma y elaboración de sílabos, fichas de sesión de aprendizaje e instrumentos de evaluación	Del 16 al 17 de Abril	
Presentación del Plan de Trabajo	Del 08 al 21 de Abril	
Revisión y aprobación de sílabos por programa de estudio	Del 20 al 23 de Abrii	
MATRICULAS Y TRASLADOS		
Ratificación de matrículas (III y V semestre)	Del 02 al 18 de marzo	
Matrícula extemporánea	Del 19 al 20 de marzo	
Presentación de expedientes (reingresantes/ traslados)	Del 17 al 19 de marzo	
PROCESO DE ADMISIÓN		
Examen de selección (exonerados/ especiales)	15 de marzo	
Publicación de resultados (exonerados)	25 de marzo	
Examen de admisión ordinario	15 de Abril	
Publicación de resultados	15 de Abril	
Matrícula de ingresantes	Del 16 al 17 de abril	
Examen de admisión extemporáneo	21 de abril	
Publicación de resultados extemporáneos	21 de abril	
INICIO DE LABORES ACADÉMICAS		
Entrega de horarios de clases	10 de abril	miércoles
Inicio de clases 2026-I	13 de abril 20 de abril	III y V Ciclo I ciclo
Subida de sílabos y fichas a plataformas	Del 20 al 24 de abril	
SEGUIMIENTO Y EVALUACION		
Supervisión académica (primera)	18 al 22 de Mayo	
Supervisión de Evaluaciones (Intranet)	Del 01 al 05 de Junio	
Supervisión académica(segunda)	Del 06 al 10 de Julio	
Supervisión de Evaluación de ultima capacidad	Del 30 de Julio al 05 de Agosto	
CIERRE DEL PERIODO		
Evaluación de recuperación	Del 03 al 07 de Agosto Del 10 al 14 de Agosto	III y V Ciclo I ciclo
Subida de notas final al registra	Del 14 al 17 de Agosto	
Informe técnico pedagógico final	17 de Agosto	



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

“CHONGOYAPE”

R.M.N°. 0568-94-ED.// Revalidado con R.M N° 068-2005-ED



PERÚ

Ministerio
de Educación

ANEXO 2

CRONOGRAMA 2026-II

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
ACTIVIDADES PREPARATORIAS (DOCENTES):		
Reunión de carga lectiva y trabajo institucional	11 de agosto	
Revisión y aprobación de sílabos por programa de estudio	13 de agosto	
MATRICULAS Y TRASLADOS		
Ratificación de matrículas (II, IV y VI semestre)	Del 10 al 18 de Agosto	
Matrícula extemporánea	Del 19 al 20 de Agosto	
INICIO DE LABORES ACADÉMICAS		
Entrega de carga horaria de clases	14 de agosto	
Subida de sílabos y fichas a plataformas	Hasta el 17 de agosto	
Inicio de clases 2026-II	17 de agosto	
SEGUIMIENTO Y EVALUACION		
Supervisión académica (primera)	Semana del 28 de Setiembre	
Evaluaciones de medio ciclo (Intranet)	Del 05 de Octubre al 09 Octubre	
Supervisión académica(segunda)	Del 23 de Noviembre al 27 Noviembre	
Evaluación de ultima capacidad	Del 30 de Noviembre al 04 de Diciembre	
CIERRE DEL PERIODO		
Evaluación de recuperación	Del 07 al 11 de Diciembre	
Subida de notas final al registra	Del 14 al 16 de Diciembre	
Informe técnico pedagógico final	Del 17 al 21 de Diciembre	



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 052-2026-DG/IESTP "CHONGOYAPE"

Chongoyape, 14 de agosto de 2026

VISTO:

El Informe Nº 063-2026-JUA/IESTCH., de fecha 13 de agosto de 2026, presentado por el Ing. Jorge Manuel Castillo Anastacio, Jefe de la Unidad Académica del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Chongoyape", mediante el cual eleva la DIRECTIVA ACADÉMICA Nº 002-2026-JUA/IESTP "CHONGOYAPE" denominada "Lineamientos Académicos Periodo 2026" para su aprobación formal y posterior aplicación; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Chongoyape" es una institución de educación superior creada mediante R.M. Nº 0568-94-ED y revalidada con R.M. Nº 068-2005-ED, orientada a la formación de profesionales técnicos de alta calidad, gozando de autonomía académica y administrativa en el marco de la normativa vigente;

Que, la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 010-2017-MINEDU, regulan la creación, organización, funcionamiento y gestión académica de los Institutos de Educación Superior Públicos;

Que, la Resolución Viceministerial Nº 049-2022-MINEDU aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior y de las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", el cual establece las disposiciones técnicas, pedagógicas y de gestión para regular el desarrollo de los procesos académicos en las instituciones de educación superior tecnológica;

Que, mediante el Informe Nº 063-2026-JUA/IESTCH. recibido en Mesa de Partes con Expediente Nº 0622 (Folio 07) el 13 de agosto de 2026, la Jefatura de la Unidad Académica presenta la propuesta de la Directiva Académica Nº 002, consensuada debidamente con las Coordinaciones de los Programas de Estudio de Enfermería Técnica y Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información, con el objetivo de fijar orientaciones y procedimientos técnico-pedagógicos, criterios de evaluación, compromisos docentes y el cronograma para el semestre académico 2026-II;

Que, resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente que apruebe la Directiva Académica Nº 002-2026-JUA/IESTP "CHONGOYAPE", asegurando su oficialización, cumplimiento obligatorio por parte de la comunidad educativa y difusión digital a todo el personal docente y jerárquico;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior; el D.S. Nº 010-2017-MINEDU; la RVM Nº 049-2022-MINEDU; y en uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director General del IESTP "Chongoyape";

SE RESUELVE:





ARTÍCULO 1°. - APROBAR la DIRECTIVA ACADÉMICA N° 002-2026-JUA/iestp "CHONGOYAPE", denominada "Lineamientos Académicos Periodo 2026", la misma que consta de Finalidad, Objetivos, Disposiciones Generales, Responsabilidades de los Docentes, Disposiciones Específicas, Disposiciones Complementarias y los Anexos 01 y 02 (Cronogramas Semestrales 2026-I y 2026-II), la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°. - ESTABLECER que las disposiciones contenidas en la Directiva Académica N° 002 aprobada son de cumplimiento obligatorio para todo el personal directivo, jerárquico, docente y administrativo, así como para los estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Chongoyape" durante el periodo académico 2026-II.

ARTÍCULO 3°. - ENCARGAR a la Jefatura de la Unidad Académica y a los Coordinadores de los Programas de Estudio de Enfermería Técnica y Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información, la adecuada ejecución, monitoreo, acompañamiento y supervisión pedagógica de lo estipulado en la directiva aprobada.

ARTÍCULO 4°. - DISPONER que la Jefatura de la Unidad Académica realice la distribución digital inmediata de la presente Resolución y de la Directiva Académica N° 002-2026 a la totalidad del personal docente formalmente institucionalizado.

ARTÍCULO 5°. - PUBLICAR la presente resolución y sus anexos en el portal web institucional (iestchongoyape.edu.pe) y en los canales oficiales de comunicación institucional para conocimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO "CHONGOYAPE"

Dr. Victor Gerardo Chimpén Chavesta
Dr. Victor Gerardo Chimpén Chavesta
DIRECTOR GENERAL



ANEXO TÉCNICO DE LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 052-2026-DG/IESTP "CHONGOYAPE"

RESUMEN ESTRUCTURAL DE LA DIRECTIVA ACADÉMICA N° 002 - LINEAMIENTOS ACADÉMICOS 2026

1. FINALIDAD Y OBJETIVOS:

Establecer las orientaciones y procedimientos técnico-pedagógicos para el desarrollo del año 2026. Busca garantizar el normal desarrollo del servicio educativo en coherencia con la normatividad MINEDU, precisar las orientaciones del semestre 2026-II, unificar criterios de mejora continua y potenciar las competencias para la empleabilidad.

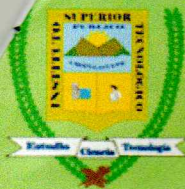
2. RESPONSABILIDADES Y DEBERES DOCENTES DESTACADOS:

- Uso obligatorio del aula virtual (Google Classroom) y del correo institucional para comunicación oficial.
- Desarrollo y planificación de sesiones, syllabus y evaluaciones en orden cronológico formal.
- Registro diario de avance temático en las coordinaciones al finalizar la jornada.
- Cumplimiento estricto del Plan de Trabajo de Horas No Lectivas (5 horas máximas de preparación de clase, investigación, tutoría, etc.).
- Uso de la plataforma **REGISTRA** sin retrasos para el reporte, registro y consolidado oportuno de notas e indicadores de logro
- Presentación e higiene personal impecables acorde a los actos protocolares e imagen institucional.

3. DISPOSICIONES DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN (RVM N° 049-2022-MINEDU):

- Sistema de Calificación: Vigesimal (0 a 20). Nota mínima aprobatoria para Unidades Didácticas: 13 (trece). La fracción 0.5 o más se redondea a favor del estudiante en el promedio final.
- Recuperación Ordinaria (Semana 17-18): Si en la semana 17 el estudiante obtiene calificativo entre 10 y 12, el docente organizará y ejecutará un programa de actividades de recuperación en la semana 18.
- Evaluación Extraordinaria: Procede cuando el estudiante tiene pendiente de 1 a 2 Unidades Didácticas para culminar el plan de estudios, siempre que no hayan transcurrido más de 3 años.
- Asistencia: La asistencia menor al 70% conlleva la desaprobación automática de la unidad didáctica, salvo justificación reglamentaria.





INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

"CHONGOYAPE"

R.M.N°. 0568-94-ED.// Revalidado con R.M N° 068-2005-ED



PERU

Ministerio
de Educación

4. ANEXO 02 - CRONOGRAMA OFICIAL DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-II:

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
ACTIVIDADES PREPARATORIAS (DOCENTES)		
Reunión de carga lectiva y trabajo institucional	11 de agosto	
Revisión y aprobación de sílabos por programa de estudio	13 de agosto	
MATRÍCULAS Y TRASLADOS		
Ratificación de matrículas (II, IV y VI semestre)	Del 10 al 18 de agosto	
Matrícula extemporánea	Del 19 al 20 de agosto	
INICIO DE LABORES ACADÉMICAS		
Entrega de carga horaria de clases	14 de agosto	
Subida de sílabos y fichas a plataformas	Hasta el 17 de agosto	
Inicio de clases 2026-II	17 de agosto	
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Supervisión académica (Primera)	Semana del 28 de septiembre	
Evaluaciones de medio ciclo (Intranet)	Del 05 al 09 de octubre	
Supervisión académica (Segunda)	Del 23 al 27 de noviembre	
Evaluación de última capacidad	Del 30 de noviembre al 04 de diciembre	
CIERRE DEL PERIODO ACADÉMICO		
Evaluación de recuperación	Del 07 al 11 de diciembre	
Subida de notas final al REGISTRA	Del 14 al 16 de diciembre	
Informe técnico pedagógico final	Del 17 al 21 de diciembre	



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO "CHONGOYAPE"
Dr. Victor Gerardo Chumpen Chavesta
Dr. Victor Gerardo Chumpen Chavesta
DIRECTOR GENERAL