



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO " PUQUIO "

Decreto supremo N° 56-84-ED  
 Adecuación R.D.R N°02467-2010  
 Rewvalidación: R.D N° 00026-2021-MINEDU/ VMGP/DIGEDD/DIFOID

"Camino a la Excelencia"



## TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA), Aprobado con R.D. N°171-2023-DG-IESPPúb-"P" INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS<br>Número y Denominación  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER   | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS   |           |           |
|-------------|--|--|----------------------------|----------|--------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------|--|--|-----------|-----------|
|             |  |  | en % UIT                   | en S/.   | Automático   | Evaluación Previa |                                       |                          |  | RECONSIDERACIÓN  | APELACIÓN |           |
|             |  |  |                            |          |              | Positivo          |                                       |                          |  |  |           | Negativo  |
| 01          | <b>ACCESO A LA INFORMACIÓN (DC/Unidad USB)</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Decreto Supremo N° 018-2001- PCM.<br>Ley N° 27806.<br>Decreto Supremo N° 072-2003- PCM       | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho</li> </ul>   | 0.0025                     | S/.12.38 |              | X                 |                                       | 2 días                   | Mesa de partes Dirección General. Unidad Administrativa. Unidad Académica. Secretaria Académica. | Director General, Jefe de Unidad Administrativa, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Secretaria Académica. | No aplica | No aplica |
| 02          | <b>ACCESO A LA INFORMACIÓN/F. copias A4. A3 c/u.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Decreto Supremo N° 018-2001- PCM.<br>Ley N° 27806.<br>Decreto Supremo N° 072-2003- PCM | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho</li> </ul>   | 0.00004                    | S/.0.20  |              | X                 |                                       | 2 días                   | Dirección General. Unidad Administrativa. Unidad Académica. Secretaria Académica.                | Director General, Jefe de Unidad Administrativa, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Secretaria Académica. | No aplica | No aplica |
| 03          | <b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 305112.<br>D.S. N°010-2017-MINEDU  | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho</li> <li>02 fotografías tamaño pasaporte a color.</li> </ul>           | 0.004                      | S/.19.80 |              | X                 |                                       | 10 días                  | Secretaria Académica   | Jefe de Secretaria Académica   | No aplica | No aplica |
| 04          | <b>CONV. DE ESTUDIOS.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N°30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU<br>Reglamento Institucional   | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Ficha de rendimiento académico o boletas de notas</li> </ul> | 0.01                       | S/.49.50 |              | X                 |                                       | 6 días                   | Unidad Académica. Secretaria Académica   | Jefe de Unidad Académica, Jefe de Secretaria Académica.  | No aplica | No aplica |
| 05          | <b>EXPEDIENTE DE TÍTULO PROFESIONAL.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N°28044. Ley N°30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU<br>Resolución Directoral N.º 0592- 2010- ED     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Copia de acta de titulación.</li> </ul>                                   | 0.02                       | S/.99.00 |              | X                 |                                       | 12 días                  | Dirección General. Secretaria Académica.   | Director General, Jefe de Secretaria Académica.  | No aplica | No aplica |



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO " PUQUIO "

Decreto supremo N° 56-84-ED  
 Adecuación R.D.R N°02467-2010  
 Rewvalidación: R.D N° 00026-2021-MINEDU/ VMGP/DIGEDD/DIFOID

"Camino a la Excelencia"



## TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA), Aprobado con R.D. N°171-2023-DG-IESPPúb-"P" INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS<br>Número y Denominación   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER                        | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS                                      |           |           |
|-------------|--|---|----------------------------|----------|--------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------|---|---|-----------|-----------|
|             |  |   | en % UIT                   | en S/.   | Automático   | Evaluación Previa |                                       |                          |   | RECONSIDERACIÓN   | APELACIÓN |           |
|             |  |   |                            |          |              | Positivo          |                                       |                          |   |   |           | Negativo  |
| 06          | <b>EXPEDIENTE DE TÍTULO PORFESIONAL DUPLICADO.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N°28044. Ley N°30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU<br>Resolución Directoral N.º 0592-2010-ED | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fut. Recibo por derecho de pago.</li> <li>- Copia de DNI fedatado por notario.</li> <li>- Denuncia policial en la comisaría PNP.</li> <li>- Página de mayor circulación.</li> <li>- Página del diario El Peruano.</li> <li>- 04 fotografías tamaño pasaporte.</li> <li>- Copia de título.</li> </ul>   | 0.0388                     | S/192.06 |              | X                 |                                       | 15 días                  | Dirección General. Secretaria Académica.                  | Director General, Jefe de Secretaria Académica.                           | No aplica | No aplica |
| 07          | <b>SUBSANACIÓN POR CURSO Y CRÉDITO DESAPROBADO.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N°30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU<br>Reglamento Institucional                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• FUT</li> <li>• Recibo de pago de derecho.</li> <li>• Boletas de notas</li> </ul>   | 0.005                      | S/24.75  |              | X                 |                                       | 7 días                   | Dirección General. Unidad Académica. Secretaria Académica | Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe de Secretaria Académica. | No aplica | No aplica |
| 08          | <b>SUSTENTACIÓN O EXPOSICIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 28044 Ley N°30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU<br>Reglamento Institucional    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fut.</li> <li>• Recibo de pago de derecho.</li> <li>• Recibo de pago de derecho de jurado.</li> <li>• Recibo de pago de derecho de actas y pre actas.</li> <li>• Copia de R.D de trabajo de invest. aprobado.</li> <li>• Constancia de no Adeudar.</li> <li>• Copia simple de constancia de egresado.</li> <li>• Copia simple de ficha de rendimiento académico.</li> <li>• Copia simple de resolución de</li> </ul> | 0.01                       | S/49.50  |              | X                 |                                       | 10 días                  | Dirección General. Secretaria Académica.                  | Director General, Jefe de secretaria Académica.                           | No aplica | No aplica |



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO " PUQUIO "

Decreto supremo N° 56-84-ED  
 Adecuación R.D.R N°02467-2010  
 Rewvalidación: R.D N° 00026-2021-MINEDU/ VMGP/DIGEDD/DIFOID

"Camino a la Excelencia"



## TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA), Aprobado con R.D. N°171-2023-DG-IESPPúb-"P" INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO  | REQUISITOS<br>Número y Denominación  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |           | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                    | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER              | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |          |
|-------------|---|--|----------------------------|-----------|--------------|-------------------|---------------------------------------|---|---|--------------------------------------|-----------|----------|
|             |   |  | en % UIT                   | en S/.    | Automático   | Evaluación Previa |                                       |   |   | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |          |
|             |   |  |                            |           |              | Positivo          |                                       |   |   |                                      |           | Negativo |
|             |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de constancia de haber aprobado el examen de suficiencia académica.</li> <li>Copia simple de recibos y fichas de matrícula del I al X.</li> <li>Copia de recibo de nómina de expedito.</li> <li>Tres libros (tesis) en sobre manila c/u.</li> </ul>  |                            |           |              |                   |                                       |   |   |                                      |           |          |
| 09          | <b>SUSTENTACIÓN O EXPOSICIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (externo).</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 28044 Ley N°30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fut.</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Recibo de pago de derecho de jurado.</li> <li>Recibo de pago de derecho de actas y pre actas.</li> <li>Copia de R.D de trabajo de invest. aprobado.</li> <li>Copia de R.D de autorización para sustentar del MED.</li> <li>Copia simple de constancia de egresado.</li> <li>Copia simple de ficha de rendimiento académico y/0 certificado estudio superior.</li> <li>Copia simple de resolución de subsanación.</li> <li>Copia de recibo de nómina de expedito.</li> <li>Tres libros (tesis) en</li> </ul> | 0.03                       | S/.148.50 |              | X                 | 12 días                               | Dirección General.<br>Secretaría Académica. | Director General, Jefe de secretaria Académica. | No aplica                            | No aplica |          |



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO " PUQUIO "

Decreto supremo N° 56-84-ED  
 Adecuación R.D.R N°02467-2010  
 Revalidación: R.D N° 00026-2021-MINEDU/ VMGP/DIGEDD/DIFOID

"Camino a la Excelencia"



## TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA), Aprobado con R.D. N°171-2023-DG-IESPPúb-"P" INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO  | REQUISITOS<br>Número y Denominación   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER          | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS            |           |           |
|-------------|---|---|----------------------------|----------|--------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------|---|---|-----------|-----------|
|             |   |   | en % UIT                   | en S/.   | Automático   | Evaluación Previa |                                       |                          |   | RECONSIDERACIÓN                                 | APELACIÓN |           |
|             |   |   |                            |          |              | Positivo          |                                       |                          |   |   |           | Negativo  |
| 10          | <b>TRASLADO EXTERNO AL IESP. Pub. "Puquio".</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Constancia de vacancia</li> <li>Certificado de estudios superiores</li> </ul> | 0.03                       | S/148.50 |              | X                 |                                       | 8 días                   | Dirección General.<br>Secretaría Académica. | Director General, Jefe de secretaria Académica. | No aplica | No aplica |
| 11          | <b>TRASLADO INTERNO. BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU<br>Reglamento Institucional                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>No tener créditos desaprobados</li> </ul>                                     | 0.03                       | S/148.50 |              | X                 |                                       | 7 días                   | Dirección General.<br>Secretaría Académica. | Director General, Jefe de secretaria Académica. | No aplica | No aplica |
| 12          | <b>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (alumnos y exalumnos).</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 28044.<br>RVM N° 012-88                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Partida o DNI rectificado</li> </ul>  | 0.01                       | S/49.50  |              | X                 |                                       | 7 días                   | Dirección General.<br>Secretaría Académica. | Director General, Jefe de secretaria Académica. | No aplica | No aplica |
| 13          | <b>PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DE TITULACIÓN PARA IESPP-P.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU RVM N° 012-88 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Copia de acta de titulación.</li> </ul>  | 0.01                       | S/49.50  |              | X                 |                                       | 5 días                   | Dirección General.<br>Secretaría Académica. | Director General, Jefe de secretaria Académica. | No aplica | No aplica |



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO " PUQUIO "

Decreto supremo N° 56-84-ED  
 Adecuación R.D.R N°02467-2010  
 Rewvalidación: R.D N° 00026-2021-MINEDU/ VMGP/DIGEDD/DIFOID

"Camino a la Excelencia"



## TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA), Aprobado con R.D. N°171-2023-DG-IESPPúb-"P" INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS<br>Número y Denominación  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER        | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS             |                    |                    |
|-------------|--|--|----------------------------|---------|--------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------|---|--|--------------------|--------------------|
|             |  |  | en % UIT                   | en S/.  | Automático   | Evaluación Previa |                                       |                          |   | RECONSIDERACIÓN                                  | APELACIÓN          |                    |
|             |  |  |                            |         |              | Positivo          |                                       |                          |   |  |                    | Negativo           |
| 14          | <b>AUTENTICACIÓN DE TÍTULO Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS C/U.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-GIGIESP.Pub. "P".   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Documento original</li> </ul>   | 0.0013                     | S/6.44  |              | X                 |                                       | 1 día                    | Dirección General                         | Director General.                                | Secretaría General | Secretaría General |
| 15          | <b>AUTENTICACIÓN RESOLUCIÓN DE METAS CARRERAS ESPECIALIDAD.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-GIGIESP.Pub. "P". | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Documento original</li> </ul>   | 0.0013                     | S/6.44  |              | X                 |                                       | 1 día                    | Dirección General. Unidad Administrativa. | Director GENERAL, Jefe de Unidad Administrativa. | Secretaría General | Secretaría General |
| 16          | <b>ALQUILER DE CENTRO DE CÓMPUTO.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-GIGIESP.Pub. "P".                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Documento de compromiso mutuo.</li> </ul>  | 0.013                      | S/64.35 |              | X                 |                                       | 1 día                    | Unidad Administrativa.                    | Jefe de Unidad Administrativa.                   | No aplica          | No aplica          |
| 17          | <b>ALQUILER DE PROYECTOR.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-GIGIESP.Pub. "P".                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Documento de compromiso mutuo.</li> </ul>  | 0.0083                     | S/41.09 |              | X                 |                                       | 1 día                    | Unidad Administrativa.                    | Jefe de Unidad Administrativa.                   | No aplica          | No aplica          |
| 18          | <b>CALIGRAFIADO DE TÍTULO.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>RVM N° 012-88<br>Resolución Directoral N° 001-2015-GIGIESP.Pub. "P".                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Título profesional original</li> <li>Copia simple de título profesional</li> </ul> | 0.0041                     | S/20.30 |              | X                 |                                       | 3 días                   | Secretaría Académica                      | Jefe de Secretaría Académica.                    | No aplica          | No aplica          |



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO " PUQUIO "

Decreto supremo N° 56-84-ED  
Adecuación R.D.R N°02467-2010  
Revalidación: R.D N° 00026-2021-MINEDU/ VMGP/DIGEDD/DIFOID

"Camino a la Excelencia"



## TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA), Aprobado con R.D. N°171-2023-DG-IESPPúb-"P" INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS<br>Número y Denominación  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO  | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER  | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |          |
|-------------|--|--|----------------------------|----------|--------------|-------------------|---------------------------------------|---|---|--------------------------------------|-----------|----------|
|             |  |  | en % UIT                   | en S/.   | Automático   | Evaluación Previa |                                       |   |   | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |          |
|             |  |  |                            |          |              | Positivo          |                                       |   |   |                                      |           | Negativo |
| 19          | <b>CALIGRAFIADO DE TÍTULO DUPLICADO.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>RVM N° 012-88<br>Resolución Directoral N° 001-2015-GGIESP.Pub. "P".                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Título profesional original</li> <li>Copia simple de título profesional</li> </ul> | 0.0069                     | S/ 34.16 |              | X                 | 3 días                                | Secretaría Académica  | Jefe de Secretaría Académica.   | No aplica                            | No aplica |          |
| 20          | <b>CARPETA PARA PROCESO DE TITULACIÓN.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 28044.<br>Ley N° 30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU<br>Resolución Directoral N° 0592-2010. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Copia de acta de titulación.</li> </ul>   | 0.01                       | S/ 49.50 |              | X                 | 5 días                                | Unidad Administrativa. Dirección General                                    | Jefe de Unidad Administrativa, Director General.  | No aplica                            | No aplica |          |
| 21          | <b>CONSTANCIA DE SUFICIENCIA ACADÉMICA.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N°30512<br>Oficio N° 065-2005-DINFOCAD/ESM  | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Evaluación de suficiencia académica</li> </ul>                                     | 0.0055                     | S/ 27.23 |              | X                 | 7 días                                | Dirección General. Programa de formación en servicio. Secretaría Académica. | Director General, Jefe Programa de Formación en Servicio, Jefe de Secretaría Académica. | No aplica                            | No aplica |          |
| 22          | <b>CONSTANCIA DE EGRESADO O COPIA DE ACTA DE TITULACIÓN.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-GGIESP.Pub. "P".                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> </ul>  | 0.0041                     | S/ 20.30 |              | X                 | 3 días                                | Dirección General. Secretaría Académica.                                    | Director General, Jefe de Secretaría Académica.   | No aplica                            | No aplica |          |
| 23          | <b>CONSTANCIA DE ESTUDIOS, RESOLUCIONES Y OTROS.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-GGIESP.Pub. "P".                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> </ul>  | 0.004                      | S/ 19.80 |              | X                 | 3 días                                | Dirección General. Secretaría Académica.                                    | Director General, Jefe de Secretaría Académica.   | No aplica                            | No aplica |          |



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO " PUQUIO "

Decreto supremo N° 56-84-ED  
 Adecuación R.D.R N°02467-2010  
 Rewvalidación: R.D N° 00026-2021-MINEDU/ VMGP/DIGEDD/DIFOID

"Camino a la Excelencia"



## TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA), Aprobado con R.D. N°171-2023-DG-IESPPúb-"P" INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO  | REQUISITOS<br>Número y Denominación   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                  | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER               | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|-------------|---|---|----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|---------------------------------------|---|--|--------------------------------------|-----------|
|             |   |   | en % UIT                   | en S/.   | Automático   | Evaluación Previa |          |                                       |   |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|             |   |   |                            |          |              | Positivo          | Negativo |                                       |   |  |                                      |           |
| 24          | <b>DERECHO DE INSCRIPCIÓN DE ADMISIÓN.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-GGIESP.Pub. "P".            | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Copia de DNI</li> <li>Certificado de estudios original visado por la UGEL</li> <li>02 fotografías tamaño carnet físico o virtual</li> <li>Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales</li> </ul> | 0.03                       | S/148.50 |              | X                 |          | 1 día                                 | Comisión                                  | Presidente de la Comisión.                       | No aplica                            | No aplica |
| 25          | <b>ENVIO DE RECEPCION DE FAX-DREA (sustentación).</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-GGIESP.Pub. "P". | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> </ul>   | 0.0027                     | S/13.37  |              | X                 |          | 1 día                                 | Unidad Administrativa. Dirección General. | Jefe de Unidad Administrativa, Director General. | No aplica                            | No aplica |
| 26          | <b>FICHA DE MATRICULA DEL I AL X CICLO.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-GGIESP.Pub. "P".           | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> </ul>   | 0.00185                    | S/9.16   |              | X                 |          | 2 días                                | Dirección General. Secretaría Académica.  | Director General, Jefe de Secretaría Académica.  | No aplica                            | No aplica |
| 27          | <b>FICHA DE RENDIMIENTO ACADÉMICO.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-GGIESP.Pub. "P".                | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> </ul>   | 0.0027                     | S/13.37  |              | X                 |          | 7 días                                | Dirección General. Secretaría Académica.  | Director General, Jefe de Secretaría Académica.  | No aplica                            | No aplica |



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO " PUQUIO "

Decreto supremo N° 56-84-ED  
Adecuación R.D.R N°02467-2010  
Rewvalidación: R.D N° 00026-2021-MINEDU/ VMGP/DIGEDD/DIFOID

"Camino a la Excelencia"



## TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA), Aprobado con R.D. N°171-2023-DG-IESPPúb-"P" INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS<br>Número y Denominación  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER                                   | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS                         |           |           |
|-------------|--|--|----------------------------|---------|--------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------|--|--|-----------|-----------|
|             |  |  | en % UIT                   | en S/.  | Automático   | Evaluación Previa |                                       |                          |  | RECONSIDERACIÓN  | APELACIÓN |           |
|             |  |  |                            |         |              | Positivo          |                                       |                          |  |  |           | Negativo  |
| 28          | <b>FOTOCOPIAS TAMAÑO A4.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley 27805<br>Ley 27927.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago de derecho.</li> </ul>   | 0.00185                    | S/9.16  |              | X                 |                                       | 1 día                    | Unidad Administrativa.   | Jefe de Unidad Administrativa.                               | No aplica | No aplica |
| 29          | <b>MATRICULA DE INGRESANTES.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU<br>Reglamento Institucional.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Registro en el SIGES (Secretaría Académica)</li> </ul>          | 0.0027                     | S/13.37 |              | X                 |                                       | 10 días                  | Unidad Administrativa.<br>Secretaría Académica.                      | Jefe de Unidad Administrativa, Jefe de Secretaría Académica. | No aplica | No aplica |
| 30          | <b>INGRESO AL MUSEO REGIONAL DE ESTUDIANTES Y TURISTAS</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-GGIESP.Pub. "P". | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> </ul>  | 0.0013                     | S/6.44  |              | X                 |                                       | 2 día                    | Dirección General.<br>Unidad Administrativa.<br>Responsable de Museo | Director General,<br>Jefe de Unidad Administrativa.          | No aplica | No aplica |
| 31          | <b>INFORME DE SUBSANACIÓN.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-GGIESP.Pub. "P".                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Acta de subsanación</li> </ul>                     | 0.0027                     | S/13.37 |              | X                 |                                       | 3 días                   | Dirección General.<br>Secretaría Académica.<br>Docente de Área       | Director General, Jefe de Secretaría Académica.              | No aplica | No aplica |
| 32          | <b>LICENCIA (reingreso).</b> <b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-GGIESP.Pub. "P".                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Copia simple de resolución de licencia.</li> </ul> | 0.0166                     | S/82.17 |              | X                 |                                       | 1 día                    | Dirección General.<br>Secretaría Académica.                          | Director General, Jefe de Secretaría Académica.              | No aplica | No aplica |





# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO " PUQUIO "

Decreto supremo N° 56-84-ED  
 Adecuación R.D.R N°02467-2010  
 Rewvalidación: R.D N° 00026-2021-MINEDU/ VMGP/DIGEDD/DIFOID

"Camino a la Excelencia"



## TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA), Aprobado con R.D. N°171-2023-DG-IESPPúb-"P" INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO  | REQUISITOS<br>Número y Denominación   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |           | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO  | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER   | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |          |
|-------------|---|---|----------------------------|-----------|--------------|-------------------|---------------------------------------|---|--|--------------------------------------|-----------|----------|
|             |   |   | en % UIT                   | en S/.    | Automático   | Evaluación Previa |                                       |   |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |          |
|             |   |   |                            |           |              | Positivo          |                                       |   |  |                                      |           | Negativo |
| 33          | <b>MATRÍCULA DE ESTUDIANTES.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU<br>Reglamento Institucional.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Registro en el SIGES (Secretaría Académica)</li> </ul> | 0.0152                     | S/.75.24  |              | X                 | 20 días                               | Unidad Administrativa.  | Jefe de Unidad Administrativa.   | No aplica                            | No aplica |          |
| 34          | <b>MANTENIMIENTO DE MOVILIDAD (Plan de estudios por los estudiantes).</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001- 2015-DGIESP, Pub. "P".   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe y/o requerimiento</li> <li>Autorización de mantenimiento</li> </ul>                | 0.0555                     | S/.274.73 |              | X                 | 2 día                                 | Unidad Administrativa.  | Jefe de Unidad Administrativa.   | No aplica                            | No aplica |          |
| 35          | <b>FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (nivelación).</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU<br>Reglamento Institucional. Resolución Directoral N° 001- 2015-DGIESP, Pub. "P". | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho</li> </ul>  | 0.0027                     | S/.13.37  |              | X                 | 1 día                                 | Dirección General. Unidad Administrativa. Unidad académica. Secretaría Académica. Comisión SENA | Director General, Jefe de Unidad Administrativa, Jefe de Secretaría Académica. Responsable Comisión SENA | No aplica                            | No aplica |          |
| 36          | <b>NOMINA DE EXPEDITO.</b> <b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU<br>Reglamento Institucional.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fut.</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> </ul>  | 0.0013                     | S/.6.44   |              | X                 | 3 días                                | Dirección General. Secretaría Académica.  | Director General, Jefe de Secretaría Académica.  | No aplica                            | No aplica |          |
| 37          | <b>OBSERVACIÓN RAD.</b> <b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001- 2015-DGIESO, Pub. "P".  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fut.</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> </ul>  | 0.0263                     | S/.130.19 |              | X                 | 3 días                                | Dirección General. Unidad Administrativa. Unidad Académica. Secretaría Académica.               | Director General, Jefe de Unidad Administrativa, Jefe de Secretaría Académica.                           | No aplica                            | No aplica |          |



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO " PUQUIO "

Decreto supremo N° 56-84-ED  
 Adecuación R.D.R N°02467-2010  
 Rewvalidación: R.D N° 00026-2021-MINEDU/ VMGP/DIGEDD/DIFOID

"Camino a la Excelencia"



## TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA), Aprobado con R.D. N°171-2023-DG-IESPPúb-"P" INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO  | REQUISITOS<br>Número y Denominación   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER          | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS                        |           |           |
|-------------|---|---|----------------------------|---------|--------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------|---|---|-----------|-----------|
|             |   |   | en % UIT                   | en S/.  | Automático   | Evaluación Previa |                                       |                          |   | RECONSIDERACIÓN   | APELACIÓN |           |
|             |   |   |                            |         |              | Positivo          |                                       |                          |   |   |           | Negativo  |
| 38          | PRE ACTAS, ACTAS DE TITULACION, SUSTENTACION Y COPIAS DE ARCHIVOS<br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N°30512<br>D.S. N°010-2017-MINEDU<br>Resolución Directoral N° 0592-2010. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fut.</li> <li>Recibo de pago de derecho.</li> </ul>  | 0.0041                     | S/20.30 |              | X                 |                                       | 2 días                   | Dirección General<br>Secretaría Académica   | Director General Jefe de<br>Secretaría Académica.           | No aplica | No aplica |
| 39          | REGISTRO DE TÍTULO. <b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 28044.<br>Ley N° 30512.<br>Resolución Directoral N° 0592-2010-ED.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Título profesional en original.</li> <li>Copia de R.D.R. que otorga el título.</li> <li>2 fotografías tamaño pasaporte.</li> </ul> | 0.0111                     | S/54.95 |              | X                 |                                       | 1 día                    | Dirección General<br>Secretaría Académica   | Director General. Jefe de<br>Secretaría Académica           | No aplica | No aplica |
| 40          | REGISTRÓ DE TITULO DUPLICADO.<br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 0592-2010-ED.<br>Resolución Directoral N° 001-2015-DGIESP. Pub. "P".                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago de derecho.</li> <li>Formato de Título en original.</li> <li>Copia de R.D. que otorga el duplicado.</li> <li>2 fotografías tamaño</li> </ul>            | 0.0166                     | S/82.17 |              | X                 |                                       | 1 día                    | Dirección General<br>Secretaría Académica   | Director General. Jefe de<br>Secretaría Académica           | No aplica | No aplica |
| 41          | SÍLABOS DE ACUERDO A CANTIDAD DE COPIAS.<br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-DGIESO. Pub. "P".   | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Verificación de la existencia de sílabos en Unidad Académica</li> <li>Recibo de pago de derecho</li> </ul>  | 0.0013                     | S/6.44  |              | X                 |                                       | 3 días                   | Unidad Administrativa.<br>Unidad Académica. | Jefe de Unidad Administrativa, Jefe de<br>Unidad Académica. | No aplica | No aplica |
| 42          | TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DEL MED Y DREA.<br><b>BASE LEGAL:</b><br>Ley N° 30512<br>Resolución Directoral N° 2012-DGIESP. Pub. "P".  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficios y/o informe</li> <li>Requisitos de la autorización</li> </ul>  | 0.0069                     | S/34.16 |              | X                 |                                       | 5 días                   | Dirección General                           | Director General.   | No aplica | No aplica |



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO " PUQUIO "

Decreto supremo N° 56-84-ED  
 Adecuación R.D.R N°02467-2010  
 Rewvalidación: R.D N° 00026-2021-MINEDU/ VMGP/DIGEDD/DIFOID

"Camino a la Excelencia"



## TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA), Aprobado con R.D. N°171-2023-DG-IESPPúb-"P" INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS<br>Número y Denominación  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO  | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER  | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|-------------|--|--|----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|---------------------------------------|---|---|--------------------------------------|-----------|
|             |  |  | en % UIT                   | en S/.  | Automático   | Evaluación Previa |          |                                       |   |   | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|             |  |  |                            |         |              | Positivo          | Negativo |                                       |   |   |                                      |           |
| 43          | <b>USO DE BIBLIOTECA USUARIOS EXTERNOS.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-DGIESP, Pub. "P".                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo por derecho de pago de biblioteca</li> <li>Carnet de biblioteca</li> </ul>       | 0.0013                     | S/6.44  |              | X                 |          | 1 día                                 | Unidad Administrativa. Biblioteca                                       | Jefe de Unidad Administrativa. Bibliotecario  | No aplica                            | No aplica |
| 45          | <b>CARNET DE BIBLIOTECA.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-DGIESP, Pub. "P".<br>Reglamento Institucional                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo por derecho de pago de biblioteca o DNI</li> <li>Carnet de biblioteca</li> </ul> | 0.0012                     | S/5.94  |              | X                 |          | 3 días                                | Unidad Administrativa. Biblioteca.                                      | Jefe de Unidad Administrativa, Bibliotecario.   | No aplica                            | No aplica |
| 46          | <b>PRUEBA DE SUFICIENCIA ACADEMICA (C, M, SL Y TIC).</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-DGIESP, Pub. "P".                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho</li> </ul>                                       | 0.0027                     | S/13.37 |              | X                 |          | 3 días                                | Dirección General. Unidad Académica. Programa de Formación en Servicio. | Director General, Jefe de la Unidad Académica, Jefe de Programa de Formación en Servicio. | No aplica                            | No aplica |
| 47          | <b>CONSTANCIA NO ADEUDAR (profesionales).</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-DGIESP, Pub. "P".                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho</li> </ul>                                       | 0.0041                     | S/20.30 |              | X                 |          | 2 días                                | Dirección General Unidad Administrativa.                                | Dirección General Jefe de Unidad Administrativa.  | No aplica                            | No aplica |
| 48          | <b>COPIA SIMPLE DE HABER APROBADO EL EXAMEN DE SUFICIENCIA ACADEMICA.</b><br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-DGIESP, Pub. "P". | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho</li> </ul>                                       | 0.0013                     | S/6.44  |              | X                 |          | 3 días                                | Dirección General Secretaria Académica.                                 | Director General, Jefe de Secretaria Académica.   | No aplica                            | No aplica |



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO " PUQUIO "

Decreto supremo N° 56-84-ED  
 Adecuación R.D.R N°02467-2010  
 Rewvalidación: R.D N° 00026-2021-MINEDU/ VMGP/DIGEDD/DIFOID

"Camino a la Excelencia"



## TEXTO ÚNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA), Aprobado con R.D. N°171-2023-DG-IESPPúb-"P" INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

| N° DE ORDEN | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO   | REQUISITOS<br>Número y Denominación  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |        | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO  | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER   | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |          |
|-------------|--|--|----------------------------|--------|--------------|-------------------|---------------------------------------|---|--|--------------------------------------|-----------|----------|
|             |  |  | en % UIT                   | en S/. | Automático   | Evaluación Previa |                                       |   |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |          |
|             |  |  |                            |        |              | Positivo          |                                       |   |  |                                      |           | Negativo |
| 49          | ORIGINAL Y COPIA RECIBO DE MATRICULA I-X CICLO.<br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-DGIESP. Pub. "P". | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho</li> </ul> | 0.00004                    | S/0.20 |              | X                 | 2 días                                | Unidad Administrativa.<br>Secretaría Académica.                   | Jefe de Unidad Administrativa, Jefe de Secretaría Académica.               | No aplica                            | No aplica |          |
| 50          | CONSTANCIA DE TRABAJO.<br><b>BASE LEGAL:</b><br>Resolución Directoral N° 001-2015-DGIESP. Pub. "P".                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>FUT</li> <li>Recibo de pago de derecho</li> </ul> | 0.00004                    | S/0.20 |              | X                 | 2 días                                | Unidad Administrativa.<br>Unidad Académica.<br>Dirección General. | Jefe de Unidad Administrativa, Jefe de Unidad Académica, Director General. | No aplica                            | No aplica |          |