

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



T.U.P.A.

2024

Documento que
reglamenta los
Procedimientos
Administrativos
a seguir en el
IES Huando en
el presente año
2024



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

Código: PI-TUPA-022

Versión: 02

Fecha: Enero 2024

Página: 1 de 8

Responsables: GGC/JCPV/AVQ

Estatus: Autorizado

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
			En % UIT	En S/.	AUTOM	EVALUACIÓN			
						Silencio Administrativo (+) (-)			
1	CARNÉ / FOTOSHECK (duplicado)	Estar considerado en la Nómina de estudiantes	0.19%	S/ 10.00	X			Secretaría de Dirección	Director General
2	DERECHO DE INSCRIPCIÓN A EXAMEN DE ADMISIÓN Ordinario Por exoneración Extraordinario	Solicitud dirigida al Director Copia de DNI Cuatro (4) fotos t/carné Recibo por derecho de admisión Demás requisitos establecidos en el Manual de Procesos Académicos	3.88%	S/ 200.00	X			Secretaría de Dirección	Director General Director Regional de Educación
3	DERECHO DE TITULACIÓN Título Original y copia simple del mismo. Acta de titulación. Acta de sustentación para optar el Título Profesional. Actas de prácticas preprofesionales Certificados de Estudios Superiores completos. Caligrafiado. Constancia que acredite el conocimiento del idioma inglés en el nivel B1 emitido por una institución especializada o por el IES.	Solicitud dirigida al Director. Partida de nacimiento original. Ocho (08) Fotos tamaño pasaporte en fondo blanco. Copia del DNI legalizada. Comprobante de Pago. Copia del grado de bachiller técnico Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	10.68%	S/ 550.00	X			Secretaría de Dirección	Jefe de la Unidad de Investigación Secretario Académico Director General del IES Público Huando
4	EXPEDICIÓN DE GRADO DE BACHILLER	Solicitud dirigida al Director	3.88%	S/ 200.00	X				



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

Código: PI-TUPA-022

Versión: 02

Fecha: Enero 2024

Página: 2 de 8

Responsables: GGC/JCPV/AVQ

Estatus: Autorizado

		Comprobante de pago Certificado de Estudios Constancia que acredite el conocimiento del idioma inglés en el nivel B1 emitido por una institución especializada o por el IES. Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte Constancia que indique que ha culminado con sus EFSRT. Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos						Secretaría de Dirección	Director General	Director Regional de Educación
5	RECTIFICACIONES Y DUPLICADO DE TITULO Y GRADO DE BACHILLER	Presentar la solicitud y los documentos requeridos. Realizar el pago de la tasa correspondiente, según TUPA. Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	3.88%	S/ 200.00	X			Secretaría de Dirección	Director General	Director Regional de Educación
6	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	Solicitud dirigida al Director Comprobante de pago	0.29%	S/ 15.00	X			Secretaría de Dirección	Director General	Director Regional de Educación
7	CONSTANCIA DE VACANTE	Solicitud dirigida al Director Comprobante de pago	0.39%	S/ 20.00	X			Secretaría de Dirección	Director General	Director Regional de Educación
8	CONSTANCIA DE INGRESO O DE EGRESO	Constancia de ingreso Constancia de egreso: Solicitud dirigida al Director Haber culminado satisfactoriamente del I al VI ciclo. Comprobante de pago	0.29%	S/ 15.00	X			Secretaría de Dirección	Director General	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
9	CERTIFICADO MODULAR	Solicitud dirigida al Director Informe de Practicas del Modulo Informe del Jefe de la Unidad Académica Dos (02) fotos T/pasaporte Comprobante de pago Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	0.39%	S/ 20.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaría Académica Director General	Director Regional de Educación



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

Código: PI-TUPA-022

Versión: 02

Fecha: Enero 2024

Página: 3 de 8

Responsables: GGC/JCPV/AVQ

Estatus: Autorizado

10	CARTA DE PRESENTACIÓN PARA EFSRT	Solicitud dirigida al Director. Haber culminado las prácticas anteriores. Comprobante de pago.	0.39%	S/ 20.00	X			Secretaría de Dirección	Director General	Director Regional de Educación
11	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	Solicitud dirigida al Director Haber culminado los semestres Dos (02) fotos t/pasaporte Comprobante de pago Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	3.50%	S/ 180.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaría Académica Director General	Director Regional de Educación
12	RATIFICACIÓN DE MATRICULA Y MATRICULA DE INGRESANTES Y RE INGRESANTES	Solicitud dirigida al Director Boleta de Notas Haber aprobado el examen de admisión Comprobante de pago Y demás requisitos que se indica en el Manual de Procesos Académicos	3.88%	S/ 200.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaría Académica Director General	Director Regional de Educación
13	MATRICULA EXTEMPORÁNEA	Solicitud dirigida al Director Comprobante de pago Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	4.85%	S/ 250.00	X			Secretaría de Dirección	Jefe del Área de Administración	Director General del IES Público Huando
14	DUPLICADO DE BOLETA DE NOTAS (Hoja informativa)	Solicitud dirigida al Director Comprobante de pago	0.10%	S/ 5.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaría Académica	Director General del IES Público Huando
15	CONSTANCIA DE PERTENECER AL QUINTO/TERCIO/MEDIO SUPERIOR (Constancia de rendimiento académico)	Solicitud dirigida al Director Comprobante de pago	0.10%	S/ 5.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaría Académica	Director General del IES Público Huando
16	CONVALIDACIÓN INTERNA	Solicitud dirigida al Director Comprobante de pago Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	0.19%	S/ 10.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaría Académica	Director General del IES Público Huando
17	RÉCORD ACADÉMICO POR CICLO	Solicitud dirigida al Director Comprobante de pago	0.29%	S/ 15.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaría Académica	Director General del IES Público Huando
18	NIVELACIÓN DE UNIDAD DIDÁCTICA INTERNA	Solicitud dirigida al Director Comprobante de pago	0.39%	S/ 20.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaría Académica	Director General del IES Público Huando
19		Solicitud dirigida al Director	0.58%	S/ 30.00	X					



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

Código: PI-TUPA-022

Versión: 02

Fecha: Enero 2024

Página: 4 de 8

Responsables: GGC/JCPV/AVQ

Estatus: Autorizado

	CONVALIDACIÓN EXTERNA / UNIDAD DIDÁCTICA	Comprobante de pago Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos						Secretaría de Dirección	Secretaría Académica	Director General del IES Público Huando
20	RESERVA DE MATRICULA	Solicitud dirigida al Director Comprobante de Pago Boleta de Notas Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	0.49%	S/ 25.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaria Académica	Director General del IES Público Huando
21	LICENCIA DE ESTUDIOS	Solicitud dirigida al Director Comprobante de Pago Boleta de Notas Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	0.98%	S/ 50.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaria Académica	Director General del IES Público Huando
22	REINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS	Solicitud dirigida al Director Comprobante de Pago Boleta de Notas Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	4.85%	S/ 250.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaría Académica	Director General del IES Público Huando
23	CAMBIO DE TURNO POR CICLO	Comprobante de Pago Boleta de Notas Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	0.58%	S/ 30.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaría Académica	Director General del IES Público Huando
24	TRASLADO INTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR	Solicitud dirigida al Director. Resolución que autoriza el traslado. Comprobante de Pago. Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	0.97%	S/ 50.00	X			Secretaría de Dirección	Director General	Director Regional de Educación
25	TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (Ingreso)	Solicitud dirigida al Director. Resolución o vacante que autoriza el traslado. Certificados de Estudios del Semestre Académico concluido.	4.85%	S/ 250.00	X			Secretaría de Dirección	Director General	Director Regional de Educación



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

Código: PI-TUPA-022

Versión: 02

Fecha: Enero 2024

Página: 5 de 8

Responsables: GGC/JCPV/AVQ

Estatus: Autorizado

		Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen y que no haya vacante en la institución de destino. Comprobante de Pago. Constancias de EFSRT Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos								
26	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y exalumnos).	Solicitud dirigida al Director. Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. Comprobante de pago.	0.68%	S/ 35.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaria Académica Director General	Director Regional de Educación
27	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS IIEE.	Solicitud dirigida al Director. Resolución que autoriza el traslado. Certificado de Estudios y Syllabus. Comprobante de Pago Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	0.90%	S/ 50.00	X			Secretaría de Dirección	Jefe de Unidad Académica	Director Regional de Educación
28	AUTORIZACIÓN PARA TITULACIÓN (DE) O EN OTRO IEST	Solicitud dirigida al Director Haber aprobado satisfactoriamente del I al VI ciclo. Acta de sustentación de prácticas Autorización de la Institución de origen Autorización u oficio de la DRELP Comprobante de pago	1.94%	S/ 100.00	X			Secretaría de Dirección	Director General	Director Regional de Educación
29	RECUPERACIÓN DE CURSOS DESAPROBADOS Y/O UNIDADES DIDÁCTICAS	Solicitud dirigida al Director General. Boleta de Notas Comprobante	0.39%	S/ 20.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaria académica	Director General del IES Público Huando
30	AUTORIZACIÓN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	Solicitud dirigida al Director. Documentos probatorios que sustenten el derecho. Comprobante de pago.	0.97%	S/ 50.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaría Académica	Director General del IES Público Huando
31		Solicitud dirigida al Director	0.58%	S/ 30.00	X					



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

Código: PI-TUPA-022

Versión: 02

Fecha: Enero 2024

Página: 6 de 8

Responsables: GGC/JCPV/AVQ

Estatus: Autorizado

	REPITENCIA DE CURSO O UNIDAD DIDÁCTICA	Boleta de Notas Comprobante de pago Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos						Secretaría de Dirección	Secretaria Académica	Director General del IES Público Huando
32	REPITENCIA DE CICLO O MODULO	Solicitud dirigida al Director Boleta de Notas Comprobante de pago Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	4.85%	S/ 250.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaría Académica	Director General del IES Público Huando
33	REINGRESO	Solicitud dirigida al Director Boleta de Notas Comprobante de pago Y demás requisitos que se indique en el Manual de Procesos Académicos	4.85%	S/ 250.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaria académica	Director Regional de Educación
34	FUT	Comprobante de pago	0.02%	S/ 1.00	X			Secretaría de Dirección	Director General	- -
35	VISACIÓN DE TITULO PROFESIONAL DE EGRESADO DEL I.E.S. PUBLICO HUANDO	Titulo original Copia del Titulo	0.19%	S/ 10.00	X			Secretaría de Dirección	Fedataria del IES Huando	Director General del IES Público Huando
36	VISACIÓN DE SYLLABUS (por curso) Y OTROS	Solicitud dirigida al Director Original y copia del documento Comprobante de pago	0.02%	S/ 1.00	X			Secretaría de Dirección	Secretaría de Dirección	Director General del IES Público Huando
37	CONCESIÓN DE CAFETÍN	Según contrato	19.42%	S/ 1,000.00	X			Secretaría de Dirección	Director General	- -
38	DIPLOMA DE EGRESADO	Solicitud dirigida al Director Comprobante de pago	0.97%	S/ 50.00	X			Secretaría de Dirección	Jefe de la Unidad Académica	Director Regional de Educación
39	TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (egreso)	Solicitud dirigida al Director. Traer constancia de vacante del instituto destino	1.55%	S/ 80.00	X			Secretaría de Dirección	Director General	Director Regional de Educación
40	DESARROLLO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA	<ul style="list-style-type: none">Ser docente nombrado del IES Público Huando	0.97%	Capacitación S/ 50,00	X			Secretaría de Dirección	Jefe de la Unidad de	Director General del IES Público Huando



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

2024

Código: PI-TUPA-022
Versión: 02
Fecha: Enero 2024
Página: 7 de 8
Responsables: GGC/JCPV/AVQ
Estatus: Autorizado

		<ul style="list-style-type: none">Ser docente contratado en el presente añoPersonal administrativo, poseer relación contractual con el IES Público HuandoLos egresados estar identificados en la base de datos del IES Público Huando	1.94%	Actualización S/ 100.00						Formación continua	
--	--	---	-------	----------------------------	--	--	--	--	--	-----------------------	--