

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD.	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION					NO REGULADO
					Positivo	Negativo				
01	Rectificación de Nombres y Apellidos. Ley N° 28044 RVM N° 012-88-ED	- Solicitud dirigida al Director - Partida de Nacimiento Original - Recibo de Pago	(0.01 UIT) S/. 33.00	X			Mesa de Partes Secretaría Docente	Director		
02	Traslado Externo  Ley N° 28044 R.M. N° 188-90-ED	- Solicitud dirigida al Director - Resolución que autoriza traslado - Certificado de estudios visados por DRE - Constancia de no adeudar pensiones o Bienes a la Institución de origen y que haya vacante en la Institución de destino. - Programas de Asignatura visados por el Director del Instituto. - Recibo de Pago	(0.03 UIT.) 99.00		X		Mesa de Partes Secretaría Docente	Director	Director	
03	Traslado Interno  Ley N° 28044 R.M. N° 188-90-ED	- Solicitud dirigida al Director - Informe Académico - No adeudar Pensiones ni Bienes a la Institución. - Recibo de Pago	(0.02 UIT) 66.00		X		Mesa de Partes Secretaría Docente	Director	Director	
04	Informe Académico	- Solicitud dirigida al Director - 01 fotografía - Recibo de Pago	(0.004 UIT) 15.00		X		Mesa Partes Secretaría Docente	Director		
05	Convalidación de Estudios por Semestre.  Ley N° 28044 Directiva N° 39-VME/DIGES-85	- Solicitud dirigida al Director - Programas Curriculares Visados - Certificado de estudios Visados por DRE -Constancia de Actividades - Recibo de Pago	(0.01 UIT) Por Semestre S/. 33.00		X		Mesa de Partes	Director		
06	Sustentación de Examen Teórico - Práctico  Ley N° 28044 Directiva N° 002-DIGES/DIEST	- Solicitud dirigida al Director - Constancia de no adeudar pensiones ni Bienes al Instituto. - Informe académico de haber aprobado el total de las asignaturas y actividades. - Recibo de Pago	(0.01 UIT) 50.00	X			Trámite Document.	Director		

-86-



*ds*  
Ing. Mg. Luis Felipe Garcia Melendres  
CIP N° 37181  
DIRECTOR GENERAL

Nº. ORD.	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION					NO REGULADO
					Positivo	Negativo				
07	Autorización para Titularse Procedente de otro Instituto Ley N° 28044 Directiva N° 002-DIGES/DIEST- 86	- Solicitud dirigida al Director - Constancia de no adeudar pensiones o Bienes a la Institución de origen. - Informe de Convalidación de Asignaturas - Recibo de Pago	(0.03 UIT) 99.00		X			Mesa de Partes Dirección	Director	
08	Expedición de Certificados de Estudios. Ley N° 28044 Directiva N° 021-2001-ED	- Solicitud dirigida al Director - 01 Fotografía - Recibo de Pago	(0.004 UIT) 14.00 x semestre	X				Mesa de Partes Secretaría  Docente	Director	
09	Inscripción de Postulante a Admisión R.M. N° 188-90-ED	- Solicitud dirigida al Director - 02 Fotografías - Recibo de pago - Declaración Jurada Simple	(0.02 UIT) 66.00	X				Mesa de Partes Secretaría Docente	Comisión de Admisión.	
10	Matricula de Ingresante R.M. N° 188-90-ED	- Partida de Nacimiento Original - Certificado de estudios original - Fotocopia de DNI - Llenado de ficha de Matrícula - Recibo de Pago	(0.02 UIT) 66.00					Secretaría Docente.	Director	
11	Ratificación de Matrícula	- Llenado Ficha de Matrícula - Recibo de Pago	(0.016 UIT) 50.00					Secretaría Docente	Director	



Ing. Mg. Luis Felipe García Meléndres  
CIP N° 37181  
DIRECTOR GENERAL

Nº. ORD.	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION					NO REGULADO
					Positivo	Negativo				
12	Matrícula Extemporánea	- Llenado de Ficha de Matrícula - Recibo de Pago	(0.026 UIT) S/. 85.80				Mesa de Partes Secretaría Docente	Director		
13	Evaluación Extraordinaria Ley N° 28044 R.D. N° 776-88-ED	- Solicitud dirigida al Director - Recibo de Pago	(0.004 UIT) 22.00				Mesa de Partes	Director		
14	Recuperación de Asignatura R:D: N° 776-88-ED	- Recibo de Pago	(0.0032 UIT) 20.00				Secretaría Docente	Director		
15	Examen de Cargo R.D.N° 776-88-ED	- Recibo de Pago	(0.005 UIT) 16.50				Secretaría Docente	Director		
16	Repitencia de Asignatura R.D. N° 776-88-ED	- Solicitud dirigida al Director - Recibo de Pago	(0.01 UIT) 33.00				Mesa de Partes	Director		
17	Repitencia de Semestre R.D. N° 776-88-ED	- Solicitud dirigida al Director - Recibo de pago	(0.016 UIT) 52.80				Mesa de Partes	Director		
18	Ficha de Evaluación de Práctica Profesional.	- Recibo de Pago	(0.0016 UIT) 5.28				Tesorería			
19	Constancia	- Ricibo de Pago	(0.0016 UIT) 5.00				Mesa de Partes	Dirección		
20	Ficha de Evaluación de Actividades.	- Recibo de Pago	(0.001 UIT) 3.30				Tesorería	Dirección		
21	Acta de Práctica Profesional	- Recibo de Pago	(0.001 UIT) 3.30				Tesorería	Dirección		
22	Acta de Evaluación Examen Teórico - Práctico	- Recibo de Pago	(0-0016 UIT) 5.00				Tesorería	Dirección		



Ing. Mg. Luis Felipe Garcia Melendres  
CIP N° 37181  
DIRECTOR GENERAL

Nº. ORD.	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
				APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION					NO REGULADO
					Positivo	Negativo				
23	Expedición de Título Profesional. Ley N° 28044 D.S. N° 036-85-ED R.M. N° 662-85-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director</li> <li>- Resolución Directoral que declara expedito al egresado.</li> <li>- Boleta de Pago por derecho de Titulación a la DREP por S/. 66.00 a nombre del alumno.</li> <li>- Copia de Resolución de autorización de la Carrera.</li> <li>Constancia Original de no adeudar al Inst. Prácticas Profesionales: Hoja de evaluac. de las Prácticas Profesionales en la Emp. con la constancia original de Práctica expedida por la Empresa indicando fecha de ejecución de Práctica; Informe de Práctica de Práctica Profesional Terminal, Ficha de Evaluación del Informe de Práctica Profesional Terminal, Hoja de Resumen de Prácticas Profesionales. Las firmas y sellos deben ser legibles.</li> <li>-Acta original de Examen Teórico-Práctico</li> <li>-Constancia de Actividades</li> <li>Copia de Boleta de Venta del Título expedida por la Librería del Ministerio de Educación pegada en una hoja.</li> <li>Certificados Originales de Estudios Secundarios y Superiores visados por la autoridad educativa y DRE, respectivamente.</li> <li>Copia del DNI legalizado por Notario Público. El número debe ser legible debiendo evitar la colocación de sellos u otros que impidan la verificación de los datos consignados en el referido documento pegado en una hoja.</li> </ul>	(0.02 UIT) 62.00		X		Trámite Document.	Dirección Regional de Educación Piura.		



In: *[Signature]*  
 37181  
 DIRECCION GENERAL