

A group of graduates in black gowns and caps are seated at a table during a ceremony. The graduates are looking towards the camera. The background shows a decorated room with white curtains and a table with a white tablecloth.

# TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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

## T.U.P.A.

## 2024



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

Código: PI-TUPA-022  
 Versión: 01  
 Fecha: Enero 2023  
 Página: 1 de 6  
 Responsables: GGC/JCPV/AVQ  
 Estatus: Autorizado

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				AUTOMA.	EVALUACIÓN			
					Con calificación del Silencio Administrativo Positivo    Negativo			
1	<b>CARNÉ / FOTOSHECK (duplicado)</b>	1. Estar considerado en la Nómina de estudiantes	<b>10.00</b> <b>(0.20 UIT)</b>	X		Secretaría	Director General del IESH	
2	<b>DERECHO DE INSCRIPCIÓN A EXAMEN DE ADMISIÓN</b>	1. Solicitud dirigida al Director 2. Copia de DNI 3. Cuatro (4) fotos t/carné 4. Recibo por derecho de admisión	<b>200.00</b> <b>(4.04 UIT)</b>	X		Secretaría	Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
3	<b>DERECHO DE TITULACIÓN</b> 1. Título Original y copia simple del mismo. 2. Acta de titulación. 3. Acta de sustentación para optar el Título Profesional. 4. Actas de prácticas preprofesionales 5. Certificados de Estudios Superiores completos. 6. Caligrafiado. 7. Constancia de no adeudo 8. Constancia que acredite el conocimiento del idioma inglés en el nivel B1 emitido por una institución especializada o por el IES.	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Partida de nacimiento original. 3. Ocho (08) Fotos tamaño pasaporte en fondo blanco. 4. Copia del DNI legalizada. 5. Comprobante de Pago. 6. Copia del grado de bachiller técnico	<b>S/. 550.00</b> <b>(11.11 UIT)</b>	X		Secretaría	Jefe de Investigación y Producción  Secretario Académico	Director General del IES.
4	<b>EXPEDICIÓN DE GRADO DE BACHILLER</b>	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago 3. Certificado de Estudios 4. Constancia que acredite el conocimiento del idioma inglés en el nivel B1 emitido por una institución especializada o por el IES. 5. Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte 6. Constancia que indique que ha culminado con sus EFSRT.	<b>200.00</b> <b>(4.04 UIT)</b>	X		Secretaría	Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

Código: PI-TUPA-022

Versión: 01

Fecha: Enero 2023

Página: 2 de 6

Responsables: GGC/JCPV/AVQ

Estatus: Autorizado

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				AUTOMA.	EVALUACIÓN			
					Con calificación del Silencio Administrativo Positivo    Negativo			
5	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	15.00 (0.30 UIT)	X		Secretaría	Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
6	CONSTANCIA DE VACANTE	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	20.00 (0.40 UIT)	X		Secretaría	Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
7	CONSTANCIA DE INGRESO O DE EGRESO	Constancia de ingreso Gratuita Constancia de egreso: 1. Solicitud dirigida al Director 2. Haber culminado satisfactoriamente del I al VI ciclo. 3. Comprobante de pago	15.00 (0.30 UIT)	X		Secretaría	Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
8	CERTIFICADO MODULAR	1. Solicitud dirigida al Director 2. Informe de Practicas del Modulo 3. Informe del Jefe de la Unidad Académica 4. Dos (02) fotos T/pasaporte 5. Comprobante de pago	20.00 (0.40 UIT) Excepcionalmente se está otorgando de manera gratuita	X		Secretaría	Secretaría Académica Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
9	CARTA DE PRESENTACIÓN PARA EFSRT	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Haber culminado las prácticas anteriores. 3. Comprobante de pago.	20.00 (0.40 UIT)	X		Secretaría	Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
10	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	1. Solicitud dirigida al Director 2. Haber culminado los semestres 3. Dos (02) fotos t/pasaporte 4. Comprobante de pago	180.00 (S/30.00 por ciclo) (3.63 UIT)	X		Secretaría	Secretaría Académica Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

Código: PI-TUPA-022

Versión: 01

Fecha: Enero 2023

Página: 3 de 6

Responsables: GGC/JCPV/AVQ

Estatus: Autorizado

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				AUTOMA.	EVALUACIÓN			
					Con calificación del Silencio Administrativo Positivo    Negativo			
11	<b>RATIFICACIÓN DE MATRICULA Y MATRICULA DE INGRESANTES EN CICLO PRESENCIAL</b>	1. Solicitud dirigida al Director 2. Boleta de Notas 3. Haber aprobado el examen de admisión 4. Comprobante de pago	<b>200.00</b> <b>(4.04 UIT)</b>	X			Secretaría Académica Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
12	<b>MATRICULA EXTEMPORANEA</b>	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	<b>250.00</b> <b>(5.05 UIT)</b>	X			Secretaría	Jefe de la Unidad Administrativa Director General del IESH
13	<b>DUPLICADO DE BOLETA DE NOTAS (Hoja informativa)</b>	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	<b>5.00</b> <b>(0.10 UIT)</b>	X			Secretaría	Secretaría Académica Director General del IES
14	<b>CONSTANCIA DE PERTENECER AL QUINTO/TERCIO/MEDIO SUPERIOR (Constancia de rendimiento académico)</b>	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	<b>5.00</b> <b>(0.10 UIT)</b>	X			Secretaría	Secretaría Académica Director General del IES
15	<b>CONVALIDACION INTERNA</b>	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	<b>10.00</b> <b>(0.20 UIT)</b>	X			Secretaría	Secretaría Académica Director General del IES
16	<b>RECORD ACADEMICO POR CICLO</b>	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	<b>15.00</b> <b>(0.30 UIT)</b>	X			Secretaría	Secretaría Académica Director General del IES
17	<b>NIVELACION DE UNIDAD DIDACTICA INTERNA</b>	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	<b>20.00</b> <b>(0.40 UIT)</b>	X			Secretaría	Secretaría Académica Director General del IES
18	<b>CONVALIDACION EXTERNA / UNIDAD DIDACTICA</b>	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	<b>30.00</b> <b>(0.60 UIT)</b>	X			Secretaría	Secretaría Académica Director General del IES
19	<b>RESERVA DE MATRICULA</b>	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de Pago 3. Boleta de Notas	<b>25.00</b> <b>(0.50 UIT)</b>	X			Secretaría	Secretaría Académica Director General del IESH
20	<b>CAMBIO DE TURNO POR CICLO</b>	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	<b>30.00</b> <b>(0.60 UIT)</b>	X			Secretaría	Secretaría Académica Director General del IESH
21	<b>TRASLADO INTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR</b>	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Resolución que autoriza el traslado. 3. Comprobante de Pago.	<b>50.00</b> <b>(1.01 UIT)</b>	X			Secretaría	Director General del IESH Director Regional de Educación de Lima Provincias.



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

Código: PI-TUPA-022

Versión: 01

Fecha: Enero 2023

Página: 4 de 6

Responsables: GGC/JCPV/AVQ

Estatus: Autorizado

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				AUTOMA.	EVALUACIÓN			
					Con calificación del Silencio Administrativo Positivo    Negativo			
22	<b>TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (Ingreso)</b>	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Resolución o vacante que autoriza el traslado. 3. Certificados de Estudios del Semestre Académico concluido. 4. Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen y que no haya vacante en la institución de destino. 5. Comprobante de Pago. 6. Constancias de EFSRT	<b>250.00</b> (5.05 UIT)	X		Secretaría	Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
23	<b>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS</b> (para alumnos y exalumnos).	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. 3. Comprobante de pago.	<b>35.00</b> (0.70 UIT)	X		Secretaría	Secretaria Académica Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
24	<b>CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS HIEE.</b>	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Resolución que autoriza el traslado. 3. Certificado de Estudios y Syllabus. 4. Comprobante de Pago	<b>50.00 por Ciclo.</b> (1.01 UIT)	X		Secretaría	Jefe de Unidad Académica Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
25	<b>AUTORIZACIÓN PARA TITULACIÓN (DE) O EN OTRO IEST</b>	1. Solicitud dirigida al Director 2. Haber aprobado satisfactoriamente del I al VI ciclo. 3. Acta de sustentación de prácticas 4. Autorización de la Institución de origen 5. Autorización u oficio de la DREL P 6. Comprobante de pago	<b>100.00</b> (2.02 UIT)	X		Secretaría	Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
26	<b>RECUPERACIÓN DE CURSOS DESAPROBADOS Y/O UNIDADES DIDACTICAS</b>	1. Solicitud dirigida al Director General. 2. Boleta de Notas 3. Comprobante	<b>20.00</b> (0.40 UIT)	X		Secretaría	Secretaría académica	Director General del IESH



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

Código: PI-TUPA-022

Versión: 01

Fecha: Enero 2023

Página: 5 de 6

Responsables: GGC/JCPV/AVQ

Estatus: Autorizado

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				AUTOMA.	EVALUACIÓN			
					Con calificación del Silencio Administrativo Positivo    Negativo			
27	EVALUACIÓN DE SUFICIENCIA ACADÉMICA EN LA U.D. DE INGLES	1. Haber concluido satisfactoriamente sus estudios en la carrera profesional (hoja informativa). 2. Recibo de pago.	50.00 (1.01 UIT)	X		Secretaría	Jefe de la Unidad Académica	Director General del IESH
28	AUTORIZACIÓN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Documentos probatorios que sustenten el derecho. 3. Comprobante de pago.	50.00 (1.01 UIT)	X		Secretaría	Secretaría Académica	Director General del IESH
29	REPITENCIA DE CURSO O UNIDAD DIDACTICA	1. Solicitud dirigida al Director 2. Boleta de Notas 3. Comprobante de pago	30.00 (0.60 UIT)	X		Secretaría	Secretaria Académica	Director General del IESH
30	REPITENCIA DE CICLO O MODULO	1. Solicitud dirigida al Director 2. Boleta de Notas 3. Comprobante de pago	250.00 (5.05 UIT)	X		Secretaría	Secretaría Académica	Director General del IESH
31	REINGRESO	1. Solicitud dirigida al Director 2. Boleta de Notas 3. Comprobante de pago	250.00 (5.05 UIT)	X		Secretaría	Secretaría académica Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
32	FUT	1. Comprobante de pago	1.00 (0.02 UIT)	X		Secretaría	Director General del IESH	
33	VISACIÓN DE TITULO PROFESIONAL DE EGRESADO DEL I.E.S. HUANDO	1. Titulo original 2. Copia del Titulo	10.00 (0.20 UIT)	X		Secretaría	Fedataria del IES Huando	Director General del IESH
34	VISACIÓN DE SYLLABUS (por curso) Y OTROS	1. Solicitud dirigida al Director 2. Original y copia del documento 3. Comprobante de pago	1.00 (0.02 UIT)	X		Secretaría	Fedataria del IES Huando	Director General del IESH
35	CONCESIÓN DE CAFETÍN	1. Según contrato	500.00 (10.10 UIT)	X		Secretaría	Director General del IESH	
36	CONCESIÓN DE FOTOCOPIA	1. Según contrato	500.00 (10.10 UIT)	X		Secretaría	Director General del IESH	



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

Código: PI-TUPA-022

Versión: 01

Fecha: Enero 2023

Página: 6 de 6

Responsables: GGC/JCPV/AVQ

Estatus: Autorizado

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO S/.	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				AUTOMA.	EVALUACIÓN			
					Con calificación del Silencio Administrativo Positivo    Negativo			
37	DIPLOMA DE EGRESADO	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	50.00 (1.01 UIT)	X		Secretaría	Jefe de la Unidad Académica Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.
38	TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (egreso)	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Traer constancia de vacante del instituto destino	80.00 (1.61 UIT)	X		Secretaría	Director General del IESH	Director Regional de Educación de Lima Provincias.

LICENCIADO

CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD

DEMOSTRADAS