



PERÚ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PROFESIONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "HUARAZ"



Creado por D.S. N° 08-83-ED, Renovado por D.S. N° 09-94-ED y R.D. N° 0339-2010-ED

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## Resolución Directoral IESPP "Hz" N°0374

Huaraz, 21 ABR. 2026

Visto el expediente N° 002158 de fecha 20 de abril del 2026, y demás documentos que se adjuntan;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Oficio N° 026-2026/ME/RA/DREA/IESPP "Hz"-AA. de fecha 20 de abril de 2026 del Sr. Esteban N. Javel Andahua, Jefe de la Unidad de Administración, remite Texto Único de Procedimientos Administrativos 2026 del IESPP "Huaraz";

Que, de acuerdo al Oficio N° 026-2026/ME/RA/DREA/IESPP "Hz"-AA. de fecha 20 de abril de 2026, remite el Texto Único de Procedimientos Administrativos 2026 del IESPP "Huaraz" indicando la determinación de los costos de procedimiento administrativos y servicios brindados en exclusividad a consignarse en el TUPA-IESPP "HUARAZ", en vías de regularización para su evaluación y aprobación;

Que, la Jefatura de Unidad Administrativa, en aplicación de las normas legales en materia de Simplificación Administrativa, ha revisado y actualizado todos los procedimientos administrativos y los servicios exclusivos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU. Ley N° 27444, Ley del de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo. D.S. N° 079-2007-PCM, que aprueba los

D.S. N° 025-2010-PCM que modifica las políticas nacionales en materia de simplificación administrativa y la R.M. N° 228-2010-PCM que aprueba del Plan Nacional de Simplificación Administrativa. D.S. N° 398-2021-EF, Reglamento Institucional y demás normas vigentes;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2026 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Huaraz" cuyo documento forma parte como anexo de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2°.- RESPONSABILIZAR** al Sr. Esteban N. Javel Andahua, Jefe (e) de la Unidad de Administrativa la implementación y seguimiento del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2026 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Huaraz".

**ARTÍCULO 3°.- COMUNICAR y PUBLICAR** el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2026 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Huaraz" para su conocimiento y demás fines.

**Regístrese, Comuníquese y Archívese.**

DSM/DG  
jtm/sec

C.C.: Jefe – File – Archivo



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO - "HUARAZ"

Mag. Diómedes Sánchez Moreno  
DIRECTOR GENERAL

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
PEDAGÓGICO PÚBLICO HUARAZ**



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO  
ADMINISTRATIVO**

**Huaraz – Ancash**

**Perú**

**2026**



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Huaraz”, constituye un instrumento de gestión que compendia y regula los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que brinda la institución, en el marco de sus competencias y funciones.

El presente documento tiene como objetivo garantizar a los administrados el acceso a información clara, precisa y oportuna respecto de los requisitos, plazos de atención, derechos de tramitación, instancias de resolución y demás condiciones aplicables a cada procedimiento administrativo, promoviendo la transparencia y la simplificación administrativa.

El TUPA ha sido formulado en estricto cumplimiento de la normativa vigente, entre las que destacan:

- La Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y su Texto Único Ordenado aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS
- La Ley N.º 29060 – Ley del Silencio Administrativo
- La Ley N.º 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- Los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA establecidos por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)
- Las disposiciones y normas técnicas emitidas por el Ministerio de Educación del Perú, aplicables a los Institutos de Educación Superior Pedagógicos Públicos.
- Reglamento Institucional
- Proyecto Educativo Institucional
- Plan Anual de Trabajo

Asimismo, su formulación se encuentra alineada con los principios del procedimiento administrativo, tales como legalidad, debido procedimiento, impulso de oficio, razonabilidad, imparcialidad, eficacia, simplicidad, predictibilidad y transparencia.

El presente TUPA constituye un instrumento dinámico, sujeto a actualización permanente conforme a las modificaciones normativas, la mejora continua de los procesos institucionales y las necesidades de los usuarios.

El Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Huaraz”, mediante la aprobación y publicación de su TUPA, reafirma su compromiso con la modernización de la gestión pública,

la mejora de la calidad del servicio educativo y administrativo, y la atención eficiente a la ciudadanía.



## 1. DATOS GENERALES

- **Entidad:** Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Huaraz”
- **Sector:** Educación
- **Dependencia:** Gobierno Regional de Áncash / Ministerio de Educación
- **Tipo de entidad:** Institución pública de educación superior pedagógica
- **Domicilio legal:** A. Las Flores S/N Barrio Nicrupampa-Independencia-Huaraz
- **RUC:** 20209444047
- **Portal institucional:** <https://iespphuaraz.edu.pe>

## 2. BASE LEGAL

El presente TUPA se sustenta en las siguientes normas:

- Constitución Política del Perú
- Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS (TUO de la Ley N.º 27444)
- Ley N.º 29060 – Ley del Silencio Administrativo
- Ley N.º 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- Decreto Supremo N.º 010-2017-MINEDU (Reglamento de la Ley 30512)
- Normas emitidas por el MINEDU aplicables a institutos pedagógicos
- Proyecto Educativo Institucional
- Reglamento Institucional
- Plan Anual de Trabajo
- Otras normas vigentes aplicables

## 3. FINALIDAD

El TUPA tiene como finalidad:

- Brindar información clara y accesible sobre los procedimientos administrativos
- Garantizar la transparencia en la gestión institucional
- Reducir la discrecionalidad en la atención de solicitudes
- Facilitar el acceso de los administrados a los servicios



#### **4. PRINCIPIOS APLICABLES**

El TUPA se rige por los principios establecidos en la Ley N.º 27444:

- Legalidad
- Debido procedimiento
- Impulso de oficio
- Razonabilidad
- Imparcialidad
- Eficacia
- Simplicidad
- Predictibilidad
- Transparencia

#### **5. ALCANCE**

El presente documento es de cumplimiento obligatorio para:

- Estudiantes
- Egresados
- Docentes
- Personal administrativo
- Público en general que solicite servicios

#### **6. ORGANIZACION RESPONSABLE**

Las unidades responsables de la aplicación del TUPA son:

- Dirección General
- Secretaría Académica
- Área de Administración
- Área Académica
- Unidad de Investigación
- Otras áreas y/o unidades según estructura institucional

#### **7. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS**

##### **7.1 Procedimientos Académicos**

- Matrícula
- Reserva de matrícula
- Reincorporación
- Traslado interno y externo



- Convalidación de estudios

## **7.2 Procedimientos Administrativos**

- Emisión de constancias
- Certificados de estudios
- Duplicado de documentos
- Resolución de metas y creación

## **7.3 Procedimientos de Titulación**

- Otorgamiento de título profesional
- Sustentación de trabajo de investigación
- Expedición de diploma

## **8. DERECHOS DE TRAMITACIÓN**

Los costos establecidos en el TUPA:

- Se determinan conforme a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT)
- Responden a criterios de costo real del servicio
- Son aprobados mediante acto administrativo institucional

## **9. MECANISMOS DE ATENCIÓN**

- Mesa de Partes presencial
- Caja - pago presencial
- Atención en oficinas administrativas
- Horario: 8:00 AM hasta 4:30 PM

## **10. PUBLICIDAD**

El TUPA será difundido a través de:

- Portal institucional: <https://iespphuaraz.edu.pe>
- Paneles informativos del instituto

## **11. EVALUACIÓN DEL TUPA DEL IESPP “HUARAZ”:**

La evaluación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del IESPP “Huaraz” es esencial para asegurar su efectividad, adecuación y mejora continua. A través de estrategias de evaluación, se busca medir el impacto de los procedimientos establecidos, identificar áreas de mejora y garantizar que los trámites sean transparentes, eficientes y alineados con la normativa vigente. A continuación, se detallan algunas estrategias clave para la evaluación del TUPA:



- **Indicadores a evaluar:**

Tiempo promedio de respuesta por trámite

Porcentaje de trámites completados dentro del plazo establecido

Número de incidencias o errores en la ejecución de los procedimientos

Nivel de satisfacción de los administrados (estudiantes, docentes, etc.)

Porcentaje de procedimientos completados correctamente en el primer intento.

- **Metodología:**

Recopilación de datos a través de registros administrativos, encuestas de satisfacción y seguimiento de casos.

## 12. Encuestas de Satisfacción a los Administrados

Objetivo: Obtener retroalimentación directa de los usuarios sobre la calidad de los servicios y la eficiencia de los procedimientos establecidos en el TUPA.

Metodología: Aplicar encuestas tanto a estudiantes, docentes, egresados y demás administrados que interactúan con los procedimientos. Estas encuestas pueden abordar temas como:

Claridad en los procedimientos.

Facilidad para realizar los trámites.

Tiempo de respuesta y atención recibida.

Opinión sobre la transparencia y la equidad en el proceso.

Herramientas: Formularios en línea, entrevistas telefónicas o presenciales.

## 13. ANEXOS

- Tabla de costos
- Formatos de solicitud
- Organigrama

**TABI**

**DE COSTOS**

Código	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERE DE P/
AD1	Inscripción de Admisión	FUT Recibo de pago	300.
MIR2	Matrícula de estudiantes ciclo regular.	FUT Recibo de pago	140.
ME3	Matrícula extemporánea	FUT Recibo de pago	170.
RI4	Reincorporación	FUT Recibo de pago	100.
CS5	Cursos de subsanación x crédito vacacional	FUT Recibo de pago	22.0
CSP6	Matrícula a los cursos de Subsanción	FUT Recibo de pago	30.0
SA7	Ficha de Seguimiento Académico	FUT Recibo de pago	15.0
CE8	Certificado de Estudios de Educación Superior	FUT Recibo de pago	200.
CT9	Constancia de Tercio Superior	FUT Recibo de pago	40.0
RT10	Registro de Título (Interno)	FUT Recibo de pago	80.0
DT11	Duplicado de Título	FUT Recibo de pago	200.
CA12	Constancia de no Adeudo a la Institución	FUT Recibo de pago	15.0
CES13	Constancia de Estudios	FUT Recibo de pago	15.0



O	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES O CALENDARIOS)	OBSERVACIONES
	Mesa de partes Tesorería	Comisión de Admisión	--	--
	Caja	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	2 días hábiles	--
	Caja	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	1 día hábiles	--
	Caja Mesa de Partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	5 días hábiles	--
	Caja	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	30 días hábiles	--
	Caja	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	2 días	--
	Tesorería Mesa de Partes	Secretaría Académica	3 días hábiles	--
	Caja Mesa de partes Abastecimiento	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	30 días hábiles	--
	Caja Mesa de Partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	3 días hábiles	--
	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	15 días hábiles	--
	Caja Mesa de Partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	30 días hábiles	--
	Caja	Administración	3 día hábiles	--
	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	2 días hábiles	--



CM14	Constancia de Matrícula	FUT Recibo de pago	10.0	Caja Mesa de partes Abastecimiento	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	2 días hábiles	--
CEG15	Constancia de Egreso	FUT Recibo de pago	20.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	5 días hábiles	--
NE16	Nómina de Expedito	FUT Recibo de pago	15.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	2 días hábiles	--
CRT17	Carpeta Registro de Título.	FUT Recibo de pago	40.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Dirección General	15 días hábiles	--
STI18	Sustentación de trabajo de investigación	FUT Recibo de pago	150.0	Caja Mesa de partes	Jefatura de Unidad Académica Jefatura Unidad de Investigación Dirección General	--	--
CSY19	Copias de Syllabus	FUT Recibo de pago	0.5	Mesa de partes	Jefatura de Unidad Académica Dirección General	15 días hábiles	--
M20	Medallas	FUT Recibo de pago	25.0	Caja Abastecimiento	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	--	--
P21	Pines	FUT Recibo de pago	5.0	Caja Abastecimiento	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	--	--
CON22	Convalidación de estudios.	FUT Recibo de pago	50.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	30 días hábiles	--
TE23	Traslado Externo	FUT Recibo de pago	150.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	5 días hábiles	--
TI24	Traslado Interno	FUT Recibo de pago	100.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	5 días hábiles	--
RN25	Rectificación de Nombres y Apellidos	FUT Recibo de pago	40.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Dirección General	15 días hábiles	--
CES26	Constancia de examen de Suficiencia	FUT Recibo de pago	15.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Dirección General	3 días hábiles	--
RES27	Recuperación examen de suficiencia por área	FUT Recibo de pago	15.0	Caja Mesa de partes	Jefatura de Unidad Académica. Secretaría Académica Dirección General	--	--
CT28	Constancia de Trabajo	FUT Recibo de pago	20.0	Caja Mesa de partes	Jefatura de Unidad Académica. Dirección General	2 días hábiles	--



RM29	Resolución de Metas	FUT Recibo de pago	10.0	Caja	Secretaría Académica Dirección General	--
AT30	Acta de Titulación	FUT Recibo de pago	10.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Dirección General	2 días hábiles
CV31	Constancia de Vacancia	FUT Recibo de pago	20.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Dirección General	5 días hábiles
LE32	Licencia de Estudios	FUT Recibo de pago	100.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Dirección General	15 días hábiles
CPI33	Constancia de notas de práctica e investigación	FUT Recibo de pago	10.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	5 días hábiles
ATI34	R. D. de autorización de titularse en otro instituto	FUT Recibo de pago	200.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	15 días hábiles
CFM35	Copia de Ficha de Matrícula Fedatada	FUT Recibo de pago	2.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Dirección General	1 día hábil
CPM36	Constancia de primera matrícula	FUT Recibo de pago	3.0	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Dirección General	--
CC37	Certificado de Capacitación	FUT Recibo de pago	15.0	Caja Mesa de partes	Jefe de Unidad Administrativa	15 días hábiles
		FUT Recibo de pago	20.0	Caja Mesa de partes	Jefatura de Unidad Académica Jefatura de Formación Continua Dirección General	15 días hábiles
		FUT Recibo de pago	50.0	Caja Mesa de partes	Jefe de Unidad Administrativa	15 días hábiles
SCE38	Servicio Comedor Estudiantil (menú)	FUT Recibo de Pago	3.5	Caja	Administración Unidad de Bienestar	--
RT39	Revisión Turnitin	FUT Recibo de Pago Proyecto de tesis	40.0	Caja Mesa de partes	Jefatura de Investigación Jefatura de Unidad Académica Dirección General	--





# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL IESSP HUARAZ

