



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 lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, y establece precesiones para su aplicación. 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

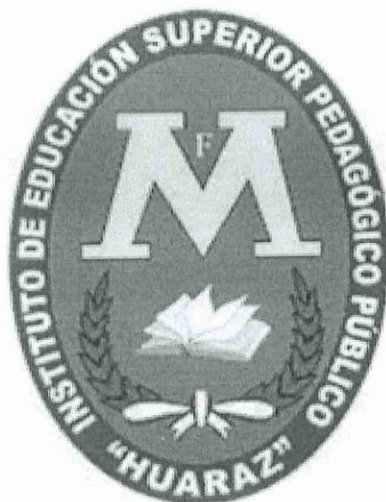
C.C.: Jefe – File – Archivo



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 Ancash / 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. ORGANIZACIÓN 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.

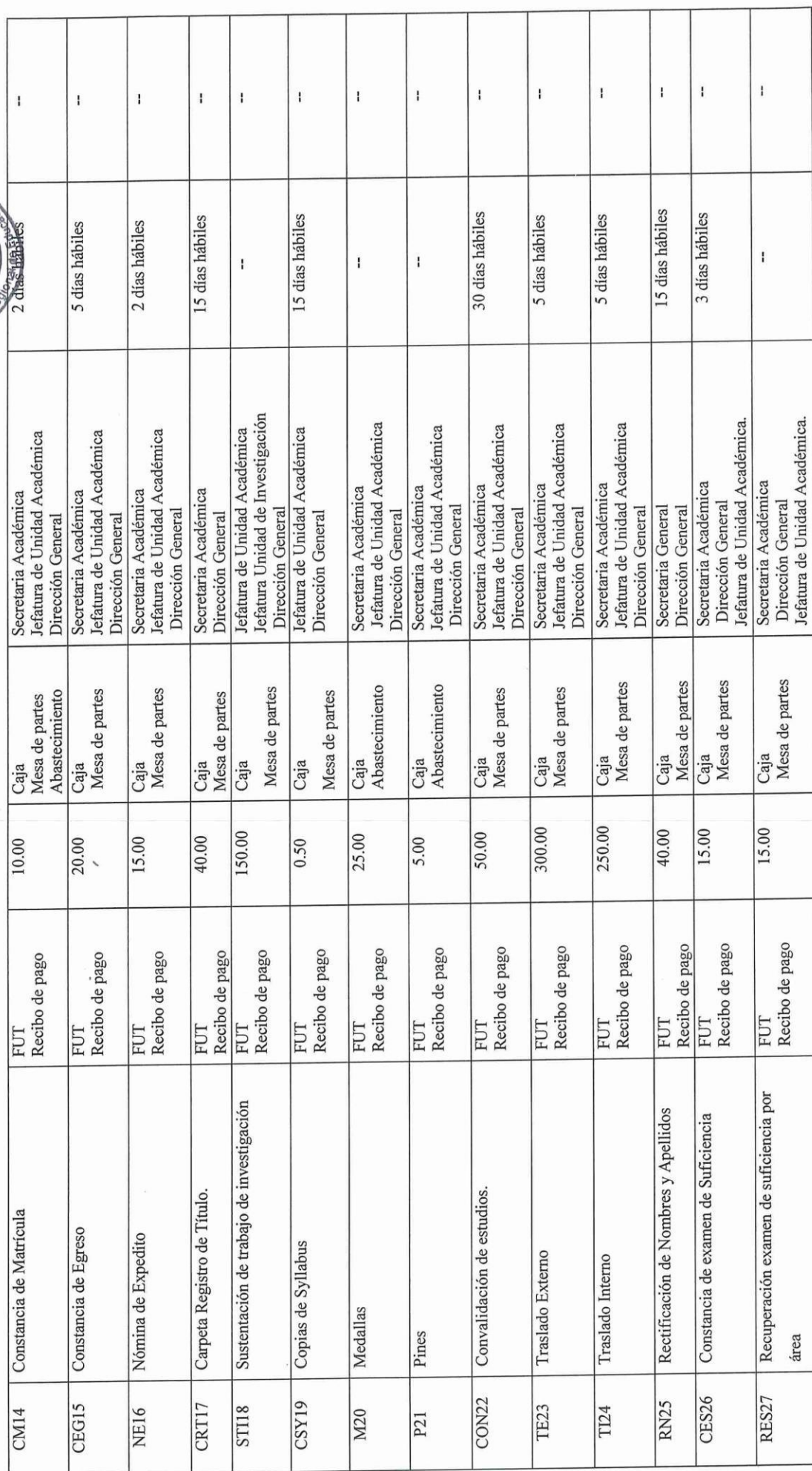
13. ANEXOS

- Tabla de costos
- Formatos de solicitud
- Organigrama



TABLA DE COSTOS

Código	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES O CALENDARIOS)	OBSERVACIONES
AD1	Inscripción de Admisión	FUT Recibo de pago	300.00	Mesa de partes Tesorería	Comisión de Admisión	--	--
MR2	Matrícula de estudiantes ciclo regular.	FUT Recibo de pago	140.00	Caja	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	2 días hábiles	--
ME3	Matrícula extemporánea	FUT Recibo de pago	170.00	Caja	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	1 día hábiles	--
RI4	Reincorporación	FUT Recibo de pago	100.00	Caja Mesa de Partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	5 días hábiles	--
CS5	Cursos de subsanación x crédito vacacional	FUT Recibo de pago	22.00	Caja	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	30 días hábiles	--
CSP6	Matrícula a los cursos de Subsanación	FUT Recibo de pago	30.00	Caja	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	2 días	--
SA7	Ficha de Seguimiento Académico	FUT Recibo de pago	15.00	Tesorería Mesa de Partes	Secretaría Académica	3 días hábiles	--
CE8	Certificado de Estudios de Educación Superior	FUT Recibo de pago	200.00	Caja Mesa de partes Abastecimiento	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	30 días hábiles	--
CT9	Constancia de Tercio Superior	FUT Recibo de pago	40.00	Caja Mesa de Partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	3 días hábiles	--
RT10	Registro de Título (Interno)	FUT Recibo de pago	80.00	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	15 días hábiles	--
DT11	Duplicado de Título	FUT Recibo de pago	200.00	Caja Mesa de Partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	30 días hábiles	--
CA12	Constancia de no Adeudo a la Institución	FUT Recibo de pago	15.00	Caja	Administración	3 día hábiles	--
CES13	Constancia de Estudios	FUT Recibo de pago	15.00	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Jefatura de Unidad Académica Dirección General	2 días hábiles	--





CT28	Constancia de Trabajo	FUT Recibo de pago	20.00	Caja Mesa de partes	Dirección General	2 días hábiles	--
RM29	Resolución de Metas	FUT Recibo de pago	10.00	Caja	Secretaría Académica Dirección General	--	--
AT30	Acta de Titulación	FUT Recibo de pago	10.00	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Dirección General	2 días hábiles	--
CV31	Constancia de Vacancia	FUT Recibo de pago	20.00	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Dirección General	5 días hábiles	--
LE32	Licencia de Estudios	FUT Recibo de pago	100.00	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Dirección General	15 días hábiles	--
CPI33	Constancia de notas de práctica e investigación	FUT Recibo de pago	10.00	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	200.00	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	2.00	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Dirección General	1 día hábil	--
CPM36	Constancia de primera matrícula	FUT Recibo de pago	3.00	Caja Mesa de partes	Secretaría Académica Dirección General	--	--
CC37	Certificado de Capacitación	Estudiantes FUT Recibo de pago	15.00	Caja Mesa de partes	Jefe de Unidad Administrativa Jefatura de Unidad Académica Jefatura de Formación Continua Dirección General	15 días hábiles	--
		Docentes y Administrativos FUT Recibo de pago	20.00	Caja Mesa de partes		15 días hábiles	--
		Particulares FUT Recibo de pago	50.00	Caja Mesa de partes		15 días hábiles	--
SCE38	Servicio Comedor Estudiantil (menú)	FUT Recibo de Pago	3.50	Caja	Administración Unidad de Bienestar	--	--



PERÚ

Ministerio
de Educación

DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN ANCASH

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE (FUT)

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "HUARAZ"

"Alma mater del Magisterio Ancashino"



I.- SUMILLA:

II.- SEÑOR DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "HUARAZ"

III.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Persona Natural

Apellido Paterno:

Apellido Materno

Nombres:

Persona Jurídica:

Razón Social

Tipo de documento

DNI:

RUC:

C.E:

IV.- DIRECCIÓN:

TIPO DE VIA:

Avenida:

Jiron:

Calle

Pasaje:

Prolongación

Nombre de la vía:

Departamento

Provincia

Distrito

Telefonos:

Autorizo se me notifique
al siguiente correo

DECLARO: que los datos presentados en el presente formulario los realizo con carácter de **DECLARACIÓN JURADA**

V.- FUNDAMENTO DEL PEDIDO:

Que,

VI.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL USUARIO

Para consultas sobre su trámite ingrese a: iespphuaraz.edu.pe

o llamar al **925 303 118**

Print IESPP "Huaraz"



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL IESSP HUARAZ

