



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SULLANA"

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2020

AGOSTO DE 2020

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	OFICINA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	OBSERVACIONES
01	A) EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director 03 fotos Recibo de Pago Formatos Copia de D. N. I. 	<p>S/. 15,00 Por Semestre</p>	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRETARÍA ACADÉMICA	DIRECCIÓN GENERAL	- RSG N° 311-2017/MINEDU.
	B) EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director 02 Fotos Recibo de Pago Formato 	<p>S/. 50,00</p>	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRETARÍA ACADÉMICA	DIRECCIÓN GENERAL	
	C) CERTIFICACIÓN MODULAR.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director 02 Fotos Recibo de Pago Informe Académico Constancia de práctica 	<p>S/. 10,00 Por módulo</p>	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRETARÍA ACADÉMICA	DIRECCIÓN GENERAL	- MEMORÁNDUM N° 205-2019/J.Á.ADM.
02	MÁTRÍCULA POR UNIDAD DIDÁCTICA/ALUMNOS IRREGULARES.	<ul style="list-style-type: none"> Recibo de Pago 	<p>S/. 15,00</p>	SECRETARÍA ACADÉMICA	DIRECCIÓN GENERAL	- RSG N° 311-2017/MINEDU. REGLAMENT. INSTITUCIONAL
3	INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Partida de Nacimiento Certificado de Estudios Secundarios Copia del D. N. I. 02 Fotos Tamaño Carnet Formatos de Datos Personales Recibo de Pago 	<p>S/. 150,00</p>	SECRETARÍA ACADÉMICA	COMISIÓN DEL PROCESO DE ADMISION	- RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	OFICINA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	OBSERVACIONES
4	MATRÍCULA DE ALUMNOS INGRESANTES/ RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA ALUMNOS REGULARES	<ul style="list-style-type: none"> Haber obtenido vacante Haber sido promovido Recibo de Pago 	S/. 150,00	SECRETARÍA ACADÉMICA/TESORERÍA	COMISIÓN DEL PROCESO DE ADMISION/UNIDAD ACADEMICA/SECRETARIA ACADEMICA	- RSG N° 311-2017/MINEDU.
5	RESERVA DE MATRICULA	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago Boletas de Notas 	S/. 50,00	SECRETARÍA ACADÉMICA/TESORERÍA	UNIDAD ACADEMICA/SECRETARIA ACADEMICA	- RSG N° 311-2017/MINEDU.
6	TRASLADO EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Certificados de estudios Superiores Constancia de no adeudar en la Institución de origen Proveído de Vacante en la Institución de destino Resolución Directoral que autoriza el traslado Externo Recibo de Pago 	S/. 150	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRE TARIA ACADEMICA	UNIDAD ACADÉMICA/DIRECCIÓN GENERAL	- RSG N° 311- 2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
7	TRASLADO INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Informe de la Unidad Académica Resolución Directoral que autoriza el traslado interno Recibo de Pago 	S/. 100,00	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRE TARIA ACADEMICA	UNIDAD ACADÉMICA/DIRECCIÓN GENERAL	- RSG N° 311- 2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
8	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTROS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS PÚBLICOS BAJO EL SISTEMA TRADICIONAL.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Syllabus de asignaturas Certificado de Estudios Superiores Informe favorable de la Unidad Académica Resolución que autoriza el traslado Recibo de Pago 	S/. 50,00	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SEC RETARIA ACADEMICA	UNIDAD ACADÉMICA/DIRECCI ÓN GENERAL	- RSG N° 311- 2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	OFICINA DONDE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	OBSERVACIONES
9	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE REPITENCIA: UNIDAD DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago 	S/. 35,00	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRETARIA ACADÉMICA	UNIDAD ACADÉMICA/DIRECCIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
10	SUSTENTACIÓN DEL PROYECTO O APLICACIÓN DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Constancia de no adeudar Informe del proyecto Constancia de prácticas Informe académico Recibo de Pago 	S/. 180,00	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRETARIA ACADÉMICA	UNIDAD ACADÉMICA/DIRECCIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
11	AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Constancia de no adeudar en la Institución de Origen Informe de convalidación de asignatura, Unidad Académica Cert. Estud. Superior Recibo de Pago 	S/. 150,00	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRETARIA ACADÉMICA	UNIDAD ACADÉMICA/DIRECCIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
12	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS PARA ALUMNOS Y EX ALUMNOS	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Partida de Nacimiento con la rectificación judicial y/o Notarial Recibo de Pago 	S/. 50,00	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRETARIA ACADÉMICA	DIRECCIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - LEY N° 27444-2001 - RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	OFICINA DONDE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	OBSERVACIONES
13	DERECHO DE TITULACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Haber sustentado su informe o rendido el examen de suficiencia 	S/. 135,00	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRETARIA ACADEMICA	SECRETARÍA ACADÉMICA	Recibo de pago se adjunta al expediente de Titulación
14	REINGRESO AL INSTITUTO Y/O UBICACIÓN POR CAMBIO DE PLANES CURRICULARES	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Informe de Secretaria Académica Recibo de Pago 	S/. 100,00	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRETARIA ACADEMICA	UNIDAD ACADÉMICA/ DIRECCIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
15	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE REPITENCIA DE ASIGNATURA SISTEMA TRADICIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Informe de Secretaria Académica Recibo de Pago 	S/. 35,00	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRETARIA ACADEMICA	UNIDAD ACADÉMICA/ DIRECCIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	OFICINA DONDE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	OBSERVACIONES
16	EVALUACIÓN ACADÉMICA EXTRAORDINARIA: UNIDAD DIDÁCTICA DEL SISTEMA MODULAR. (AUTOFINANCIADO)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Informe de Secretaria Académica Recibo de Pago 	S/.100,00 (U.D. PROF.) S/. 50,00 (U.D. TRANSV.)	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRETARIA ACADEMICA Y AREA ACADEMICA	UNIDAD ACADÉMICA/ DIRECCIÓN GENERAL	- RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
17	EVALUACIÓN ACADÉMICA EXTRAORDINARIA DE ASIGNATURA DEL SISTEMA TRADICIONAL (AUTOFINANCIADO)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Informe de Secretaria Académica Recibo de Pago 	S/. 100,00	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRETARIA ACADEMICA Y AREA ACADEMICA	UNIDAD ACADÉMICA/ DIRECCIÓN GENERAL	- RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
18	VISACIÓN Y REGISTRO DE CERTIFICADO POR CAPACITACIÓN TÉCNICO/PEDAGOGICA	<ul style="list-style-type: none"> Copia del proyecto Copia del informe final del proyecto Recibo de pago 	S/. 1,50 (Por certificado)	TRÁMITE DOCUMENTARIO/SECRETARIA ACADEMICA Y AREA ACADEMICA	UNIDAD ACADÉMICA/ DIRECCIÓN GENERAL	- RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
19	CALIGRAFIADO DE TÍTULO PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Presentación del expediente de titulación 	S/. 25,00	TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARÍA ACADÉMICA	- RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
20	ACCESO A LA INFORMACIÓN DE CONFORMIDAD A LA LEY N° 27927 Y D. S. N°072-2003-PCM	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Copia simple del D. N. I. Recibo de Pago 	S/. 0,10 (POR FOLIO)	TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECCIÓN GENERAL/ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	- LEY N° 27444-2001 - LEY N° 28044-2003 - RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
21	ALQUILER -POR CAMPAÑA- DE TERRENO AGRÍCOLA PARA CULTIVO: RIEGO POR GRAVEDAD	Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago Pago Canon de Agua	S/. 750,00 (Por Hectárea)	TRÁMITE DOCUMENTARIO	COMITÉ DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	DECRETO SUPREMO N° 028-2007-ED.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	OFICINA DONDE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	OBSERVACIONES
22	ALQUILER -POR CAMPAÑA- DE TERRENO AGRÍCOLA PARA CULTIVO: RIEGO POR BOMBEO	Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago Pago Canon de Agua	S/. 700,00 (Por Hectárea)	TRÁMITE DOCUMENTARIO	COMITÉ DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	DECRETO SUPREMO N° 028-2007-ED.
23	ALQUILER DE TERRENO PARA ALMACIGO	• Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago Pago de Canon de Agua	S/. 250,00 (Mensual x ½ HECTÁREA)	TRÁMITE DOCUMENTARIO	COMITÉ DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	DECRETO SUPREMO N° 028-2007-ED.
24	ALQUILER DE TERRENO PARA CENTRO DE ACOPIO	• Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago	S/. 250,00 (Mensual)	TRÁMITE DOCUMENTARIO	COMITÉ DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	DECRETO SUPREMO N° 028-2007-ED.
25	ALQUILER DE PLATAFORMA DEPORTICA ENTRE OTROS AMBIENTES Y ESPACIOS.	• Solicitud dirigida al Director • Recibo de Pago	S/. 100,00 (Por día)	TRÁMITE DOCUMENTARIO	COMITÉ DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	DECRETO SUPREMO N° 028-2007-ED.
26	ALQUILER DE EQUIPOS: DE CÓMPUTO, DE CONSTRUCCIÓN CIVIL, ENTRE OTROS.	Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago	S/. 100,00 (Por día)	TRÁMITE DOCUMENTARIO	COMITÉ DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	DECRETO SUPREMO N° 028-2007-ED.
27	ALQUILER DE AUDITORIO (PARANINFO)	Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago	S/. 200,00 (Por día)	TRÁMITE DOCUMENTARIO	COMITÉ DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	DECRETO SUPREMO N° 028-2007-ED.
28	ALQUILER DE AULA DE CLASES	Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago	S/. 100,00 (Por día)	TRÁMITE DOCUMENTARIO	COMITÉ DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	DECRETO SUPREMO N° 028-2007-ED.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	OFICINA DONDE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	OBSERVACIONES
29	FORMATO DE TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> Ser egresado 	S/. 42,00	TESORERÍA	SECRETARÍA ACADÉMICA	Adjuntar al expediente de titulación calografiado y firmado
30	FORMATO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS SUPERIORES Y/O BACHILLERATO	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante o egresado Recibo de Pago 	S/. 20,00	TESORERÍA/ ABASTECIMIENTOS	SECRETARÍA ACADÉMICA/DIRECCION GENERAL	Adjuntar al expediente de titulación calografiado y firmado
31	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE DE TITULACIÓN SISTEMA MODULAR Y DUAL	<ul style="list-style-type: none"> Ser Egresado Diploma de egresado Recibo de pago 	S/. 50,00	TESORERÍA	SECRETARÍA ACADÉMICA	- RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
32	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE DE TITULACIÓN SISTEMA TRADICIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Ser Egresado Diploma de egresado Recibo de pago 	S/. 50,00	TESORERÍA	SECRETARÍA ACADÉMICA	- RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
33	OFICIO DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES: POR MÓDULO	<ul style="list-style-type: none"> Haber aprobado el módulo profesional Recibo de Pago 	S/. 5,00	TESORERÍA	DIRECCIÓN GENERAL	- RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
34	SILABUS POR CARRERA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago 	S/. 100,00	TESORERÍA/TRÁMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD ACADÉMICA/DIRECCION GENERAL	- RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
35	CONSTANCIA: DIVERSOS CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago 	S/. 10,00	TESORERÍA/TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECCIÓN GENERAL	- RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
36	DUPLICADO DE DIPLOMA DE EGRESADO	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago 	S/. 70,00	TESORERIA/TRÁMITE DOCUMENTARIO/ SECRETARÍA ACADÉMICA	UNIDAD ACADÉMICA/DIRECCION GENERAL	- RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	OFICINA DONDE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	OBSERVACIONES
37	DUPLICADO DE FORMATOS PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN: POR PÉRDIDA	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago 	S/. 50,00	TESORERÍA/TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARÍA ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> - RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
38	INFORME ACADÉMICO (CONSOLIDADO DE NOTAS)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Recibo de Pago 	S/. 10,00 (Por semestre)	TESORERÍA/TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARÍA ACADÉMICA/DIRECCION GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
39	VENTA DE BASES PARA LICITACIONES: KIOSCO, VENTA DE LOTE GANADO, OTROS BIENES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> Público en general Recibo de Pago 	S/. 50,00	TESORERÍA		Recibo de pago por compra de bases se adjunta a la solicitud con la propuesta correspondiente
40	DUPLICADO DE TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Requisitos conforme a normas legales vigentes 	S/. 135,00	TESORERÍA/TRÁMITE DOCUMENTARIO/ SECRETARÍA ACADÉMICA	ÁREA ACADÉMICA/UNIDAD ACADÉMICA/DIRECCION GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
41	DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE POSTULANTE AL PROCESO DE ADMISIÓN-SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director 	S/. 5,00	TESORERÍA	DIRECCIÓN GENERAL/ADMINISTRACIÓN/SEC. ACAD.	<ul style="list-style-type: none"> - RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.
42	CONSTANCIA DE PAGO POR PÉRDIDA DEL RECIBO CORRESPONDIENTE	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director 	S/. 5,00	TESORERÍA	DIRECCIÓN GENERAL/OF. ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - RSG N° 311-2017/MINEDU. - REGLAMENTO INSTITUCIONAL.

NOTA: TODO PAGO SE PODRÁ EFECTUAR EN LA OFICINA DE CAJA DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “SULLANA” O EN LA CUENTA N° 00-671-009789 y/o EN LA CUENTA 671-055527, DEL BANCO DE LA NACION

