



ANEXO N° 01
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"ARGENTINA"

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (Días hábiles)	CALIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRÁMITE	IMPORTE A PAGAR S/.
1	CARNÉ					
1.1	CARNÉ INSTITUCIONAL DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General (FUT solicitarlo en Tesorería) 2. Recibo de Pago	3	Aprobación Automática	Unidad Administrativa	15.00 Banco de la Nación
1.2	DUPLICADO CARNÉ INSTITUCIONAL DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	3	Aprobación Automática	Unidad Administrativa	15.00 Banco de la Nación
2	DERECHO DE EXAMEN ADMISION					
2.1	CARPETA DE POSTULANTE (PROSPECTO) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Comisión Central	30.00 Banco de la Nación
3	INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE					
3.1	MODALIDAD ORDINARIO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Comisión Central	150 Banco de la Nación
3.2	MODALIDAD EXONERADOS DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Comisión Central	150.00 Banco de la Nación
4	TRASLADO					
4.1	TRASLADO INTERNO (De una carrera a otra) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Adquisición de Carpeta de Postulante en Tesorería 3. Boleta de notas original 4. Recibo de Pago	Según Cronograma Traslado Interno	Evaluación Previa	Secretaría Académica	180.00 Banco de la Nación
4.2	TRASLADO INTERNO (Cambio de turno) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Copia de boleta de notas 3. Adjuntar documento sustentatorio para cambio de turno 4. Recibo de Pago	Según Cronograma Cambio de Turno	Evaluación Previa	Secretaría Académica	60.00 Banco de la Nación
4.3	TRASLADO EXTERNO (Proceso de traslado no es matrícula) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Adquisición de Carpeta de Postulante en Tesorería, llenar Ficha de Inscripción 3. Partida de nacimiento original y copia de DNI 4. Dos fotos de frente a color tamaño carné 5. Certificado de Estudios originales de la Institución de procedencia, visados por la DRELM. 6. Recibo de pago por el tramite de traslado Externo	Según Cronograma Traslado Externo	Evaluación Previa	Secretaría Académica	180.00 Banco de la Nación
5	MATRÍCULA					
5.1	MATRÍCULA INGRESANTE DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Copia de Constancia de Ingreso 2. Recibo de pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	180.00 Banco de la Nación
5.2	MATRÍCULA INGRESANTES EXTEMPORÁNEA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Copia Constancia de Ingreso 2. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	198.00 Banco de la Nación
5.3	MATRÍCULA TRASLADO EXTERNO E INTERNO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444 RM N° 421-2010-ED	Previa aprobación de Cuadro Traslado Externo E Interno	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	GRATUITO
5.4	RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Copia de Boleta de Notas 2. Recibo de pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	180.00 Banco de la Nación
5.5	RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Copia de Boleta de Notas	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	198.00 Banco de la Nación
5.6	RESERVA DE MATRÍCULA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444-RM. 069	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	2	Aprobación Automática	Secretaría Académica	5.00 Banco de la Nación





ANEXO N° 01
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"ARGENTINA"

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (Días hábiles)	CALIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRÁMITE	IMPORTE A PAGAR S/.
6 DERECHO DE CONVALIDACIÓN						
6.1	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444 RM N° 411-2010-ED	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Certificados de estudios original 3. Sílabos originales 4. Recibo de Pago	Según Cronograma	Evaluación Previa	Jefatura Unidad Académica	90.00 Banco de la Nación
7 REPITENCIA Y/O REINGRESO						
7.1	DE UNIDAD DIDÁCTICA (estudiante) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Copia de boleta de notas 3. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	25.00 Banco de la Nación
7.2	DE UNIDAD DIDÁCTICA (egresado) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	45.00 Banco de la Nación
7.3	DE MÓDULO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	55.00 Banco de la Nación
7.4	DE REINGRESO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Copia de boleta de notas 3. Recibo de Pago	Según Cronograma Reingreso	evaluación Previa	Secretaría Académica	55.00 Banco de la Nación
8 EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA						
8.1	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA POR ASIGNATURA O ACTIVIDAD (Talleres artísticos, OBE, Educación Física) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444 RM N° 421-2010-ED	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Copia de Record de Notas 3. Recibo de Pago	5	Aprobación Automática	Jefatura Área Académica	GRATUITO PRIMERA VEZ 17.20 Banco de la Nación
9 EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN 2						
9.1	EVALUACIÓN CON JURADO (Recuperación R2) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	5	Aprobación Automática	Jefatura Área Académica	19.00 Banco de la Nación
10 REPORTE RECORD DE NOTAS						
10.1	REPORTE RECORD DE NOTAS hasta el año 1998 DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	2	Aprobación Automática	Secretaría Académica	50.00 Banco de la Nación
10.2	REPORTE RECORD DE NOTAS (a partir de 1999) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	2	Aprobación Automática	Secretaría Académica	25.00 Banco de la Nación
11 CONSTANCIAS Y OTROS						
11.1	CONSTANCIA DE INGRESO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago	4	Aprobación Automática	Secretaría Académica	5.00 Banco de la Nación
11.2	CONSTANCIA DE ESTUDIOS (hasta el año 1998) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné 3. Recibo de Pago	4	Aprobación Automática	Secretaría Académica	40.00 Banco de la Nación
11.3	CONSTANCIA DE ESTUDIOS (a partir de 1999) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné 3. Recibo de Pago	4	Aprobación Automática	Secretaría Académica	20.00 Banco de la Nación
11.4	CONSTANCIA DE MATRÍCULA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carne 3. Recibo de Pago	4	Aprobación Automática	Secretaría Académica	20.00 Banco de la Nación
11.5	CONSTANCIA DE EGRESADO (hasta el año 1998) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné 3. Recibo de Pago	4	Aprobación Automática	Secretaría Académica	40.00 Banco de la Nación
11.6	CONSTANCIA DE EGRESADO (a partir de 1999) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné 3. Recibo de Pago	4	Aprobación Automática	Secretaría Académica	20.00 Banco de la Nación





ANEXO N° 01

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

"ARGENTINA"

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (Días hábiles)	CALIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRÁMITE	IMPORTE A PAGAR S/.
11.7	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné 3. Recibo de Pago	4	Aprobación Automática	Tesorería	20.00 Banco de la Nación
11.8	CONSTANCIA DE TÍTULO EN TRÁMITE DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné 3. Recibo de Pago	4	Aprobación Automática	Secretaría Académica	20.00 Banco de la Nación
11.9	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR O CONDUCTA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné 3. Recibo de Pago	4	Aprobación Automática	Secretaría Académica	20.00 Banco de la Nación
11.10	CARTA DE PRESENTACIÓN DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	5	Aprobación Automática	Jefatura Área Académica	5.00 Banco de la Nación
11.11	CONSTANCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTO PRODUCTIVO Y/O EMPRESARIAL DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	4	Aprobación Automática	Jefatura Área Académica	5.00 Banco de la Nación
12 CERTIFICADO DE ESTUDIOS						
12.1	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (x 6 semestres) PRIMERA VEZ DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444 RM N° 0421-2010-ED	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné 3. Recibo de Pago de Matrícula	7	Aprobación Automática	Secretaría Académica	GRATUITO PRIMERA VEZ
12.2	FORMATO	1. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	13.00 Banco de la Nación
12.3	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS + FORMATO (6 semestres) segunda o más veces DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné 3. Recibo de Pago	7	Aprobación Automática	Secretaría Académica	133.00 Banco de la Nación
12.4	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (por 1 semestre)	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	7	Aprobación Automática	Secretaría Académica	20.00 Banco de la Nación
13 PRÁCTICA PRE PROFESIONALES Y CERTIFICACIÓN MODULAR						
13.1	CARPETA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Tesorería	10.00 Banco de la Nación
13.2	CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES POR TODOS LOS MÓDULOS	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	2	Aprobación Automática	Jefatura Área Académica	10.00 Banco de la Nación
13.3	CERTIFICACIÓN MODULAR	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Boletas de Notas 3. Recibo de Pago 4. Fotos	3	Aprobación Automática	Secretaría Académica	60.00 Banco de la Nación
13.4	CERTIFICADO POR MÓDULO DE CADA CARRERA PROFESIONAL DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 02 fotos tamaño carné 3. Recibo de Pago	5	Previa Evaluación	Secretaría Académica	25.00 Banco de la Nación
14 CARPETA DE TITULACIÓN						
14.1	CARPETA DE TITULACIÓN PARA EGRESADOS DEL INSTITUTO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Tesorería	20.00 Banco de la Nación
14.2	CARPETA DE TITULACIÓN PARA EGRESADOS DE OTROS INSTITUTOS DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Tesorería	30.00 Banco de la Nación
15 EXAMEN DE SUFICIENCIA DE INGLÉS						
15.1	EXAMEN DE SUFICIENCIA DE INGLÉS DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago * El alumno debe ser egresado o estar cursando el V ó VI semestre	Según Cronograma	Aprobación Automática	Jefatura Área Académica	25.00 Banco de la Nación





ANEXO N° 01
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"ARGENTINA"

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (Días hábiles)	CALIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRÁMITE	IMPORTE A PAGAR S/.
16 EXAMEN DE TITULACIÓN MODALIDAD SUFICIENCIA PROFESIONAL O MODALIDAD PROYECTO (CURRICULA MODULAR) Y (CURRICULA ASIGNATURAS)						
16.1	PARA TITULACIÓN EGRESADOS DE NUESTRO INSTITUTO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General señalando la modalidad de titulación (sustentación de proyecto o examen de suficiencia profesional) Certificado de Estudios original Constancia de haber realizado satisfactoriamente la práctica pre - profesional, otorgada por el Jefe de Área, en base al registro de Proyectos para Titulación, anexando tres ejemplares, en caso se opte por esta modalidad Certificado o Constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero a nivel básico o lengua nativa, o constancia de aprobación de la prueba Suficiencia Académica otorgada por el Instituto Constancia de no adeudar ni tener compromiso pendiente de pago con el Instituto, expedido por Jefatura de Unidad Administrativa Recibo de Pago por derecho Examen de Titulación 		Aprobación Automática	Secretaría Académica	51.00 Banco de la Nación
16.2	PARA TITULACIÓN EGRESADOS DE OTROS INSTITUTOS DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General señalando la modalidad de titulación (sustentación de proyecto o examen de suficiencia profesional) Certificado de Estudios original. Constancia de haber realizado satisfactoriamente la práctica pre - profesional, otorgada por el Jefe de Área, en base al registro de Proyectos para Titulación, anexando tres ejemplares, en caso se opte por esta modalidad Certificado o Constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero a nivel básico o lengua nativa, o constancia de aprobación de la prueba Suficiencia Académica otorgada por el Instituto Constancia de no adeudar ni tener compromiso pendiente de pago con el Instituto, expedido por Jefatura de Unidad Administrativa Recibo de Pago por derecho Examen de Titulación 		Aprobación Automática	Secretaría Académica	150.00 Banco de la Nación
17 EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL						
17.1	TÍTULO PROFESIONAL DE EGRESADOS DE NUESTRO INSTITUTO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General, solicitando se le otorgue el título de profesional técnico. Partida de nacimiento original 02 copias fotostáticas fedateadas del DNI Acta del examen de titulación Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte de frente y fondo blanco. Recibo de Pago expedición de Título 	Según plazos establecidos de titulación MINEDU - DRELM	aprobación automática	Secretaría Académica	150.00 Banco de la Nación
17.2	TÍTULO PROFESIONAL DE EGRESADOS OTROS INSTITUTOS DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General, solicitando se le otorgue el título de profesional técnico. Partida de nacimiento original 02 copias fotostáticas fedateadas del DNI Acta del examen de titulación Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte de frente y fondo blanco. Recibo de Pago expedición de título 	Segun plazos establecidos de titulación MINEDU - DRELM	Previa Evaluación	Secretaría Académica	200.00 Banco de la Nación





ANEXO N° 01
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"ARGENTINA"

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (Días hábiles)	CALIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRÁMITE	IMPORTE A PAGAR S/.
17.3	DUPLICADO DE TÍTULO PROFESIONAL DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444 falta ley agregar	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Denuncia policial si es pérdida o robo, si fuera por deterioro deberá traer el título original 3. Publicación en el Diario Oficial El Peruano, en el caso fuese por pérdida o robo 5. Copia fedateada Resolución de Titulación 6. Recibo de Pago	Segun plazos establecidos de titulación MINEDU-DRELM	Aprobación Automática	Secretaría Académica	200.00 Banco de la Nación
18	TITULARSE EN OTRA INSTITUCIÓN					
18.1	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Certificados de Estudios original 3. Constancia de egresado 4. Constancia de no adeudar a la Institución 5. Recibo de pago	4	Aprobación Automática	Secretaría Académica	151.00 Banco de la Nación
19	DIPLOMA Y MATERIAL TÉCNICO PEDAGÓGICO					
19.1	DIPLOMA DE EGRESADO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 01 foto tamaño carné 3. Recibo de Pago	3	Previa Evaluación	Secretaría académica	25.00 Banco de la Nación
19.2	SILABUS (egresado de nuestro Instituto) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	3	Aprobación Automática	Tesorería	35.00 Banco de la Nación
19.3	SILABUS (egresado de otro Instituto) DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	3	Aprobación Automática	Tesorería	52.00 Banco de la Nación
20	DUPLICADO					
20.1	DE RECIBO DE CAJA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Tesorería	1.00 Banco de la Nación
20.2	DE BOLETA DE NOTAS DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	2	Aprobación Automática	Secretaría Académica	10.00 Banco de la Nación
21	FEDATEO Y RECTIFICACIÓN DE NOMBRE					
21.1	FEDATEO DOCUMENTOS DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. presentar documentos originales y copia	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	GRATUITO
21.2	RECTIFICACION DE NOMBRE Y APELLIDO DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial	5	Aprobación Automática	Secretaría General	GRATUITO
22	COPIAS					
22.1	POR COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO POR HOJA DL N° 1246 - 1272 - LEY 27444	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Dirección	0.20 Banco de la Nación
23	BASES ADMINISTRATIVAS					
23.1	VENTA DE BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO PÚBLICO Y OTROS	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Dirección	20.00 Banco de la Nación
24	SERVICIO DE CAPACITACIÓN					
24.1	SERVICIO DE CAPACITACION - TALLER DE CAPACITACION / REFORZAMIENTO ACADEMICO	1. Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Area de Producción	180.00 Banco de la Nación



CPC JOSE ROJAS FERNANDEZ
Jefe de la Unidad Administrativa
I.E.S.T.P. "ARGENTINA"



PALOMINO ALCA
Directora General(e)
I.E.S.T.P. "ARGENTINA"