

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
(TUPA ENSABAP 2002)**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO S/.	% UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	
					AUTO MATI CO	EVALUACION PREVIA					
						POSITIVO	NEGATIVO				NO REGULAR
1	Traslados Externos de Alumnos procedentes de Instituciones Estatales.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato Unico de Trámite - Recibo de Pago Tesorería - Certificados de Estudios Superior , hasta 2 semestres ó 1 año. (En caso de Certificados extranjeros, visado por Consulado Peruano). - Fotocopia de D.N.I. ó L.E. - 2 Fotografías tamaño carnet. 	<p align="center">3.00 (Por Formulario)</p> <p align="center">400.00</p>		X				Oficina de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	
2	Traslados Externos de Alumnos procedentes de Instituciones Particulares.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato Unico de Trámite - Recibo de Pago Tesorería - Certificados de Estudios Superior , hasta 2 semestres ó 1 año. (En caso de Certificados extranjeros, visado por Consulado Peruano). - Fotocopia de D.N.I. ó L.E. - 2 Fotografías tamaño carnet. 	<p align="center">3.00 (Por Formulario)</p> <p align="center">550.00</p>		X				Oficina de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	
	Traslados Externos de Alumnos procedentes de Instituciones Extranjeras.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato Unico de Trámite - Recibo de Pago Tesorería - Certificados de Estudios Superior , hasta 2 semestres ó 1 año. (En caso de Certificados de estudios por Consulado Peruano). - Fotocopia de D.N.I. ó L.E. - 2 Fotografías tamaño carnet. 	<p align="center">3.00 (Por Formulario)</p> <p align="center">600.00</p>		X				Oficina de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión	



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO S/.	% UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
					AUTO MATI CO	EVALUACION PREVIA				
						POSITIVO	NEGATIVO			
4	Reconocimiento de Exoneración de Prueba de Conocimientos Generales.	- Formato Unico de Trámite - Certificado Secundario (1° a 5° año - copia simple) - Acta del C.E. Con V° B° de la USE. - Copia Legalizada del Grado ó Título Profesional - Documento de Identidad ó Partida de Nacimiento - Menores de Edad. (Copia simple). - 2 Fotografías tamaño carnet	3.00 (Por Formulario) Secundaria Estatal: 350.00 Secund. Particular: 450.00 Titulados y Graduados: 500.00		X				Oficina de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión
5	Calificación de Expediente para Traslado Externo	- Formato Unico de Trámite - Recibo de Pago Tesorería	3.00 (Por Formulario) 30.00		X				Unidad de T.Document.	Secretario General
6	Recargo por Inscripción Ex - temporánea (20% Adicional)				X				Oficina de Admisión	Presidente de la Comisión de Admisión
7	Derecho de Reingreso a la Escuela. * Calificación de Expediente	- Formato Unico de Trámite - Recibo de Pago Tesorería	3.00 (Por Formulario) 30.00 De 1 a 2 semestres: 100.00 De 3 a 6 Semestres: 200.00 De 7 a 20 Semestres: 400.00 Mas de 2 Semestres: 600.00			X			Unidad de Trámite Documentario	Secretario General



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO S/.	% UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	
					AUTO MATI CO	EVALUACION PREVIA					
						POSITIVO	NEGATIVO				NO REGULAR
3	Proceso de Matricula:										
	8.1.- Matricula Regular (I - XII Semestre)	- Constancia de Ingreso ó Boleta de Notas. - Ficha de Matricula - Certificado Médico expedido por Area de Salud. - 4 Fotografias tamaño carnét	200.00		X			Secretaría General	Director General		
	8.2.- Matricula Extemporánea (20% Recargo)	- Constancia de Ingreso ó Boleta de Notas. - Ficha de Matricula - Certificado Médico expedido por Area de Salud. - 4 Fotografias tamaño carnét	240.00		X			Secretaría General	Director General		
	8.3.- Reserva de Matricula	- Formato Unico de Trámite - Recibo de Pago Tesorería	3.00 (Por Formulario) 100.00		X			Secretaría General	Director General		
	8.4.- Matricula Curso de Verano.	- Formato Unico de Trámite - Recibo de Pago Tesorería	3.00 (Por Formulario) Derecho de Inscripción: 20.00 Derecho de Enseñanza por Curso: 120.00		X			Unidad de Trámite Documentario	Director Académico		



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO S/.	% UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	
					AUTO MATI CO	EVALUACION PREVIA					
						POSITIVO	NEGATIVO				NO REGULAR
8.5.-	Matricula Cursos Libres	- Formato Unico de Trámite - Recibo de Pago Tesorería: - 2 Fotografías tamaño carnét - Copia simple del Documento de Identidad ó Partida de Nacimiento (menores de edad).	3.00 (Por Formulario) Inscripción.....: 20.00 Curso 1 día semanal.....: 50.00 Curso 2 días semanal....: 100.00 Curso 3 días semanal....: 150.00		X			Unidad de Trámite Documentario	Director Académico		
9	Convalidación de Cursos	- Formato Unico de Trámite - Recibo de Pago Tesorería - Certificados de Estudios Superior Original. - Syllabus de las asignaturas a convalidar.	3.00 (Por Formulario) 50.00			X		Unidad de Trámite Documentario	Director Académico		
10	Examen Sustitutorio por curso.	- Formato Unico de Trámite - Recibo de Pago Tesorería	3.00 (Por Formulario) 30.00			X		Unidad de Trámite Documentario	Director Académico		



Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO S/.	% UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
					AUTO MATI CO	EVALUACION PREVIA				
						POSITIVO	NEGATIVO			
11	Traslados Internos de Matrícula: * Por calificación de Expediente.	- Formato Unico de Trámite - Recibo de Pago Tesorería	3.00 (Por Formulario) 30.00			X		Unidad de Trámite Documentario	Director Académico / Secretario General	
			Por Cambio Especial : 200.00 Por Cambio Carrera : 300.00 Por 2da. Especialidad : 500.00 Por 2da. Carrera Prof.: 600.00 Por Convalidación cursos Formación General: 2da. Carrera ó 2da. Especialidad por crédito:..... 20.00							
12	Proceso de Titulación: 12.1.- Por Sustentación de Tesis * Carpeta de Investigación	- Solicitud Formato Unico - Recibo de Pago Tesorería - Recibo de Pago Tesorería - Certificados de Educ. Secund. y Superior Originales. - Partida de Nacimiento Original. - Constancia de no adeudar a la Administración y Biblioteca. - Constancia de Egresado (copia autenticada). - Informe del Asesor de Tesis - 4 Fotografías tamaño pasaporte a color.	3.00 (Por Formulario) 30.00 500.00			X		Unidad de T.Documentar.	Director Académico	



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO S/.	% UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
					AUTO MATI CO	EVALUACION PREVIA				
						POSI- TIVO	NEGA- TIVO			
	12.2.- Por Título Profesional	- Formato Unico de Trámite - Recibo de Pago Tesorería	3.00 (Por Formulario) 200.00		X			Unidad de T.Documentar.	Secretario General	
	13 Certificación de Documentos de la Escuela.	- Formato Unico de Trámite - Recibo de Pago Tesorería	3.00 (Por Formulario) 5.00		X			Unidad de T.Document.	Secretario General	
	14 Recursos Impugnativos :									
	14.1.- Reconsideración	- Recibo de Pago por derecho trámite. - Dirigida al mismo órgano administrativo que dictó el acto impugnatorio. - Redactado con las formalidades exigidas por el Art. 113, 208 y 211 de la LPAG. - Sustentado en nueva prueba	30.00			X		Unidad de Trámite Document.	Director General	
	14.2.- Apelación	- Recibo de Pago por derecho trámite. - Dirigida a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna. - Redactado con las formalidades exigidas por el Art. 113, 209 y 211 de la LPAG. - Sustentado en diferente interpretación de prueba o cuestiones de puro derecho.	60.00			X		Unidad de Trámite Documentar.	Director General	Ministerio de Educación

