

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (TUPA) DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"CANCHAQUE"**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCESO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (DÍAS HÁBILES)	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
			UIT	S/.					
			5150						
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1. Solicitud Dirigida al Director conteniendo la siguiente información: 2. Nombre y apellido, DNI, Teléfono, indicar en forma precisa lo que solicita. 3. Comprobante de pago	0.01% 0.01%	0.30 copia A4 por folio 0.40 copia A3 por folio	AUTOMATICO	Mesa de partes	7 días hábiles Prorrogable en forma excepcional por 5 días adicionales	Director General	DREP
2	ACOMPANIAMIENTO DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL	1. Solicitud dirigida al Director	2.91%	150.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Académica	10	Director General	
3	ALQUILER DE TOGA	1. Comprobante de pago	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Tesorera	1	Director General	
4	ALQUILER DE MICROSCOPIO (Por día)	1. Comprobante de pago	0.97%	50.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes	1	Jefe de área administrativa. Director General	
5	ALQUILER DE AULA (Por día)	1. Comprobante de pago	0.97%	50.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes	1	Jefe de área administrativa. Director General	
6	ALQUILER DE AUDITORIO (Por día)	1. Comprobante de pago	1.94%	100.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes	1	Jefe de área administrativa. Director General	
7	ALQUILER DE PROYECTOR MULTIMEDIA POR DÍA	1. Comprobante de pago	1.94%	100.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes	1	Jefe de área administrativa. Director General	
8	ALQUILER DE COMPUTADORA POR DÍA	1. Comprobante de pago	0.97%	50.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes	1	Jefe de área administrativa. Director General	
9	CARNET DE BIBLIOTECA	1. Estar considerado en el registro de matricula 2. Una Fotografía tamaño carnet a color, fondo blanco 3. Comprobante de pago	0.09%	5.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Personal de apoyo	1	Director General	
10	CARTA DE PRESENTACIÓN PARA REALIZAR EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO	1. Solicitud Dirigida al Director General 2. Comprobante de pago	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de área del programa de estudios	4	Director General Comité de experiencias formativas en situación real de trabajo	
11	CERTIFICADO MODULAR	1. Solicitud Dirigida al Director General 2. Constancia de notas del modulo 3. Copia de Constancia y hoja de evaluación de EFSRT 4. Constancia de no adeudo por modulo 4. Dos (2) fotografías tamaño pasaporte a color fondo blanco 5. Comprobante de pago 6. Informe del jefe de unidad academica	0.38%	20.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Académica Jefe de unidad académica	15	Director General	DREP

12	CERTIFICADO DE ESTUDIOS SUPERIORES	1. Solicitud Dirigida al Director General	2.33%	120.00 (25.00 por semestre)	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica	5	Director General	DREP
		b. blanco							
		3. Comprobante de pago							
13	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O PROCEDEN DE OTROS INSTITUTOS	1. Solicitud Dirigida al Director General	0.09%	5.00 Por credito	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes: Coordinador de Area Académica Jefe de unidad academica Secretaria Academica	30	Jefe de Unidad Academica Director General	DREP
		2. Resolución que autoriza la convalidación							
		3. Certificado de Estudios y Silabos							
		4. Comprobante de pago							
14	CONSTANCIA DE ACTIVIDADES SOLO PARA EGRESADOS CON EL PLAN DE ESTUDIOS DE 1986	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretario académico	2	Director General	
		2. Comprobante de pago							
15	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica	3	Director General	
		2. Comprobante de pago							
16	CONSTANCIA DE TITULO EN TRAMITE	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica	3	Director General	
		2. Comprobante de pago							
17	CONSTANCIA DE RENDIMIENTO ACADEMICO	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica	3	Director General	
		2. Comprobante de pago							
18	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica	3	Director General	
		2. Comprobante de pago							
20	CONSTANCIA DE VACANTE	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica	2	Director General	
		2. Comprobante de pago							
21	CONSTANCIA DE HABER APROBADO LAS EFSRT	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica	3	Director General	
		2. Comprobante de pago							
22	CONSTANCIA DE EGRESADO	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica	5	Director General	
		2. Comprobante de pago							
23	CONSTANCIA DE INGRESO Y/O CONSTANCIA DE MATRICULA	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica	2	Director General	
		2. Comprobante de pago							
24	CONCESIÓN DE CAFETÍN	1. Requisitos Según bases del concurso			EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria	5	Comisión	Director General
25	CALIGRAFIADO DE FORMATO DE TITULO	1. Solicitud dirigida al Director General	0.38%	20.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria Academica	5	Director General	
		2. Comprobante de pago							
		3. Resolución Directoral de Otorgamiento de titulo.							
26	CONSTANCIA DE HABER SUSTENTADO PROYECTO PRODUCTIVO Y/O EMPRESARIAL	1. Solicitud Dirigida al Director General	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Asesor de proyecto Coordinador de area	3	Director General	
		2. Comprobante de pago							
		3. Informe de asesor de proyecto							
27	CONSTANCIA DE NO ADEUDO A LA INSTITUCION	1. Solicitud Dirigida al Director General	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Area administrativa	3	Jefe de Área administrativa.	
		2. Comprobante de pago							

28	CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR MODULO	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Area administrativa	3	Jefe de Área administrativa.	
		2. Comprobante de pago							
29	CONSTANCIA DE HABER APROBADO EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	1. Solicitud Dirigida al Director General	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretario académico	3	Director General	
		2. Comprobante de pago							
30	CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE PRÁCTICA (POR ASIGNATURA)	1. Solicitud Dirigida al Director General.	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de área	3	Director General	
		2. Comprobante de pago							
31	CONVALIDACIÓN DE UNIDAD DIDACTICA POR TRASLADO INTERNO	1. Solicitud Dirigida al director general	0.29%	15.00 C/U asignatura o UD	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de Área Académica Jefe de unidad Académica Secretario académico	22	Director General	DREP
		2. Resolución que autoriza el traslado, de ser el caso.							
		3. Certificado de estudios y silabo							
		4. Los demás requisitos que establezca el reglamento institucional.							
		5. Comprobante de pago							
32	CONVALIDACIÓN ENTRE PLANES DE ESTUDIOS	1. Solicitud Dirigida al director general	0.97%	50.00 Por modulo	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de Área Académica Jefe de unidad Académica Secretario académico	22	Director General	DREP
		2. Resolución que autoriza el traslado, de ser el caso.							
		3. Certificado de estudios y silabo							
		4. Los demás requisitos que establezca el reglamento institucional.							
		5. Comprobante de pago							
33	CONVALIDACIÓN POR UNIDADES DE COMPETENCIA	1. Solicitud Dirigida al director general	1.94%	100.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de Área Académica Jefe de unidad Académica Secretario académico	22	Director General	DREP
		2. Resolución que autoriza el traslado, de ser el caso.							
		3. Certificado de estudios y silabo							
		5. Los demás requisitos que establezca el reglamento institucional.							
		5. Comprobante de pago							
34	CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA a) INICIAL	1. Solicitud Dirigida al director general	0.58%	30.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de unidad Académica Comité EFSRT Coordinador de área Secretario académico	10	Director General	DREP
		2. Copia de contrato o constancia de trabajo							
		3. Informe de desempeño							
		4. Resolución directoral							
		5. Comprobante de pago							
35	CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA b) INTERMEDIAS	1. Solicitud Dirigida al director general	1.55%	80.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de unidad Académica Comité EFSRT Coordinador de área Secretario académico	10	Director General	DREP
		2. Copia de contrato o constancia de trabajo							
		3. Informe de desempeño Laboral							
		4. Resolución directoral							
		5. Comprobante de pago							
36	CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS POR ASIGNATURA c) TERMINAL	1. Solicitud Dirigida al director general	1.55%	80.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de unidad Académica Comité EFSRT Coordinador de área Secretario académico	10	Director General	
		2. Copia de contrato o constancia de trabajo							
		3. Informe de desempeño Laboral							
		4. Resolución directoral							
		5. Comprobante de pago							

37	CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS SISTEMA MODULAR	1. Solicitud Dirigida al director general	2.91%	150.00 Por módulo	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de unidad Acadèmica Comité EFSRT Coordinador de àrea Secretario acadèmico	10	Director General	
		2. Copia de contrato o constancia de trabajo							
		3. Informe de desempeñio							
		5. Resolución directoral							
		5. Comprobante de pago							
38	COPIA CERTIFICADA DE SILABOS	1. Solicitud Dirigida al director general	2.91%	1.50 C/U	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria general Coordinador de àrea	5	Director General	
		2. Comprobante de pago							
39	COPIA SILABOS GLOBAL POR PROGRAMA DE ESTUDIOS	1. Solicitud Dirigida al director general	0.97%	50.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria general Coordinador de àrea	5	Director General	
		2. Comprobante de pago							
40	CURSO DE INGLES BÁSICO	1. Comprobante de pago	4.46%	230.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria general Coordinador del curso		Director General	
41	CURSO DE EXTENSION (PARA EGRESADOS)	1. Comprobante de pago	4.46%	230.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria general Coordinador del curso		Director General	
42	CONSTANCIA DE NOTAS	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Acadèmica	5	Director General	
		2. Comprobante de pago							
43	DIPLOMA DE PROMOCIÓN	1. Solicitud Dirigida al Director	0.38%	20.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Acadèmica	5	Jefe de Unidad Acadèmica Director General	
		2. Comprobante de pago							
44	DIPLOMA DE EGRESADO	1. Solicitud Dirigida al Director	0.38%	20.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Acadèmica	5	Jefe de Unidad Acadèmica Director General	
		2. Comprobante de pago							
45	EXONERACION A EXAMEN DE ADMISIÓN	a) Extraordinaria	0.38%	20.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Comisión Institucional de Admisión Secretario Académico	5	Director General	DREP
		1. Recibo de pago por derecho de examen de admisión.							
		2. Certificado de estudios original del primero a quinto grado de secundaria							
		3. Copia de DNI							
		4. 02 fotos tamaño carne							
		5. Acta original que acredite el orden de mérito firmada por el director general, y refrendada por el Director de la Unidad de Gestión Educativa local							
		b) Deportistas calificados:							
		1. Solicitud dirigida al Director general.							
		2. Recibo de pago por derecho de examen de admisión.							
		3. Certificado de estudios original del primero a quinto grado de secundaria							
		4. Copia de DNI							
		5. 02 fotos tamaño carnet							
		6. Copia legalizada de documento emitido por el IPD.							
		c) Personas con discapacidad.							
		1. Solicitud dirigida al Director general.							
2. Recibo de pago por derecho de examen de admisión.									
3. Certificado de estudios original del primero a quinto grado de secundaria.									

		4. Copia de DNI. 5. 02 fotos tamaño carne. 6. Copia legalizada de documento emitido por CONADIS. d) Por segunda carrera profesional: 1. Solicitud dirigida al Director General. 2. Recibo de pago por derecho de examen de admisión. 3. Certificado de estudios original del primero a quinto grado de secundaria. 4. Copia de DNI. 5. 02 Fotos tamaño carne. 6. Certificado de educación superior originales visado. 7. Copia fedateada del título.							
46	CEREMONIA: PROMOCION y/o EGRESADO (Incluido diploma)	1. Comprobante de pago	0.97%	50.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Academica Secretaria Academica Secretaria General	1	Director General	
47	CEREMONIA DE TITULACION (Incluido medalla y alquiler de toga)	1. Comprobante de pago	1.94%	100.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Academica Secretaria Academica Secretaria General	1	Director General	
48	DUPLICADO DE BOLETA DE NOTAS	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Haber culminado el Semestre o los semestres 3. Comprobante de pago	0.03%	2.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Academica	2	Director General	
49	DUPLICADO DE CARNET DE POSTULANTE	1. Comprobante de pago 2. Dos (2) fotografías tamaño pasaporte a color fondo blanco	0.09%	5.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria General	1	Director General	
50	DERECHO DE EXPEDICIÓN DE TITULO	1. Solicitud Dirigida al director general 2. Acta de examen de suficiencia profesional o Constancia de haber sustntado un trabajo de aplicación profesional 3. Certificado de estudio secundarios (visados) 4. Certificado de estudios superiores. 5. Copia legalizada de DNI (1) 6. 04 fotografías a color en fondo blanco tamaño pasaporte 7. Además de lo indicado en el reglamento de titulacion 8. Comprobante de pago	2.91%	150.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de unidad Acadèmica Secretario acadèmico Coordinador de àrea acadèmica	30	Director General	DREP

51	DUPLICADO DE TITULO	1. Solicitud Dirigida al director general			EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de unidad Acadèmica Secretario acadèmico	30	Director General	DREP
		2. Certificado de denuncia por perdida de ser el caso							
		3. Titulo deteriorado de ser el caso							
		4. Copia legalizada de DNI (2)							
		5. 04 fotografias a color en fondo blanco tamaño pasaporte							
		6. Recibo por concepto del formato de titulo	1.94%	100.00					
		7. Recibo por concepto de duplicado de titulo	3.30%	170.00					
		8. Caligrafiado de titulo	0.38%	20.00					
52	EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	1. Solicitud Dirigida al Director	4.27%	220.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de Área Acadèmica Secretario Academico	5	Jefe de Unidad Academica Director General	DREP
		2. Resoluciòn de expedito							
		3. Comprobante de pago							
53	EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (SEGUNDA Y TERCERA OPCIÒN)	1. Solicitud Dirigida al Director	1.35%	70.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de Área Acadèmica Secretario Academico	5	Jefe de Unidad Academica Director General	DREP
		2. Resoluciòn de expedito							
		3. Comprobante de pago							
54	EXONERACIÒN DE EXAMEN DE ADMISIÒN	1. Solicitud Dirigida al Director	0.38%	20.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretario Academico Comisiòn institucional de admisiòn	5	Director General	DREP
		2. Documentos sustentatorios							
		3. Comprobante de pago							
55	EXPEDICIÒN DE BALOTARIO PARA EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	1. Solicitud Dirigida al Director	3.30%	170.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de unidad acadèmica Coordinador de àrea	10	Director General	
		2. Comprobante de pago							
56	EVALUACIÒN EXTRAORDINARIA	1. Solicitud Dirigida al Director General	1.55%	80.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de parte Jefe de Unidad Acadèmica Secretaria Academica	5	Jefe de Unidad Academica	
		2. Comprobante de pago							
57	FOLDER DE EFSRT	1. Comprobante de pago	0.29%	15.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria General	5	Director General	
58	FORMACIÒN CONTINUA (CURSO /TALLER/SEMINARIOS)	1. Comprobante de pago			EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Responsable de formaciòn continua		Director General	
59	HOJA INFORMATIVA	1. Solicitud Dirigida al Director General	0.09%	5.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria Academica	4	Jefe de Unidad Academica Director General	
		2. Haber culminado el semestre o los semestres							
		3. Comprobante de pago							
60	INSCRIPCIÒN DE POSTULANTES AL EXAMEN ORDINARIO	1. Solicitud dirigida al Director general.	1.16%	60.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria Academica	1	Director General	
		2. Certificados de Estudios Secundarios originales							
		3. Copia de DNI							
		4. Dos Fotografias tamaño carnet o pasaporte a color fondo blanco							
		5. Comprobante de pago							
		e. Personas víctimas del terrorismo.							
1. Solicitud dirigida al Director General.									

		2. Recibo de pago por derecho de examen de admisión.		0.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Académica	3	Director General	
		3. Certificado de estudios original del primero a quinto grado de secundaria.							
		4. Copia de DNI.							
		5. 02 fotos tamaño carne.							
		6. Copia legalizada de certificado que avale dicha condición.							
61	LICENCIA DE ESTUDIOS	1. Solicitud dirigida al Director General	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Académica Secretaria Académica	10	Director General	DREP
		2. Boletas de notas							
		3. Comprobante de pago							
62	MATRICULA - RATIFICACIÓN	1. Boletas de notas	0.10%	5.50 (Por credito de U.D)	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria Académica	1	Director General	
		2. comprobante de pago							
		3. Si hubiese cambio de programa, adjuntar recibo de pago por cambio							
63	MATRICULA DE INGRESANTES	1. Haber aprobado el examen de admisión	0.10%	5.50 (Por credito de U.D)	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria Académica	1	Director General	
		2. Comprobante de pago							
64	MATRICULA EXTEMPORANEA INGRESANTES	1. Comprobante de pago por matricula extemporeaneo	0.12%	6.50 (Por credito de U.D)	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria Académica	1	Director General	
65	RATIFICACIÓN MATRICULA EXTEMPORANEA	1. Comprobante de pago por matricula extemporeaneo	0.12%	6.50 (Por credito de U.D)	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria Académica	1	Director General	
66	RESERVA DE MATRICULA	1. Solicitud Dirigida al Director	0.29%	15.00 por semestre	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Didáctica Secretaria Académica	10	Director General	DREP
	2. Constancia de ingreso								
	3. Comprobante de pago								
67	MATRICULA POR TRASLADO INTERNO	1. Solicitud Dirigida al Director General	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Académica Secretario Académico Coordinador de área	10	Director General	DREP
		2. Resolución que autoriza el traslado							
		3. Comprobante de pago							
68	MODIFICACIÓN O CAMBIO DEL PROYECTO	1. Solicitud Dirigida al Director	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Asesor de proyecto Jefe de Unidad Académica	10	Director General	DREP
	2. Comprobante de pago								
69	POSTERGACIÓN DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL O SUSTENTACIÓN DE PROYECTO	1. Solicitud Dirigida al Director General	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de Area Académica Secretario Académico	3	Jefe de Unidad Académica Director General	DREP
		2. Comprobante de pago							
70	REVISIÓN DE FOLDER DE PRACTICAS INICIALES	1. Solicitud Dirigida al Director		Gratis	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de área	10	Director General	
		2. Folder de prácticas							
71	REVISIÓN DE INFORME DE PRACTICAS INICIALES	1. Solicitud Dirigida al Director		Gratis	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de área	10	Director General	
		2. Informe							
		3. Comprobante de pago							
72	REVISIÓN DE INFORME DE PRACTICAS INTERMEDIAS	1. Solicitud Dirigida al Director	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de área	10	Director General	
		2. Informe							
		3. Comprobante de pago							
73	REVISIÓN DE INFORME DE PRACTICAS TERMINALES	1. Solicitud Dirigida al Director	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de área	10	Director General	
		2. Informe							
		3. Comprobante de pago							
74	RECORD ACADEMICO (NOTAS)	1. Solicitud Dirigida al Director	0.19%	10.00 C/S	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Académica	3	Director General	
	2. Comprobante de pago								

75	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos).	1. Solicitud Dirigida al director general	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Académica	15	Director General	DREP
		2. Copia de DNI							
		3. Comprobante de pago							
76	RECUPERACIÓN DE UNIDADES DIDACTICAS DESAPROBADAS	1. Solicitud Dirigida al Director General	0.48%	25.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Académica	5	Coordinador del Programa de Estudios Docente	
		2. Boletas de notas							
		3. Comprobante de pago							
77	REPITENCIA DE UNIDAD DIDACTICA	1. Solicitud Dirigida al Director	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Secretaria Académica	2	Jefe de Unidad Académica	Director General
		2. Boletas de notas							
		3. Comprobante de pago							
78	REINGRESO	1. Solicitud Dirigida al Director General	0.58%	30.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Académica Secretaria Académica	2	Jefe de Unidad Académica Director General	DREP
		2. Copia de la resolución de autorizo la reserva o licencia							
		3. Comprobante de pago							
79	RECURSO DE APELACION	1. Solicitud dirigida al Director: Conteniendo la siguiente información: Nombre y apellidos, DNI, telefono, indicar en forma precisa lo que solicita		Gratis	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria General	10	Director General	Director General DREP
80	SUBSANACION POR CURSO DESAPROBADO O POR DIFERENCIA DE PLAN DE ESTUDIOS	1. Solicitud Dirigida al Director	1.55%	80.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Académica Secretario Académico	10	Director General	
		2. Comprobante de pago							
81	SUSTENTACION DE INFORME DE PRACTICAS INTERMEDIAS	1. Solicitud Dirigida al Director	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de área	10	Director General	
		2. Informe							
		3. Comprobante de pago							
82	SUSTENTACION DE INFORME DE PRACTICAS TERMINALES	1. Solicitud Dirigida al Director	1.16%	60.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Coordinador de área	10	Director General	
		2. Informe							
		3. Comprobante de pago							
83	SUSTENTACION DE TRABAJO DE APLICACION PROFESIONAL (PROYECTO)	1. Solicitud Dirigida al Director	4.27%	220.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Académica Secretario Académico Coordinador de área	10	Director General	
		2. Comprobante de pago							
84	TRASLADO EXTERNO	1. Solicitud Dirigida al Director General	1.94%	100.00	EVALUACION PREVIA	Mesa de partes Jefe de Unidad Académica Secretario Académico Coordinador de área	10	Director General	DREP
		2. Carpeta de Traslado externo							
		3. Certificado de Estudios de educación secundaria original							
		4. Resolución o vacante que autoriza el traslado							
		5. Certificado de Estudios del Semestre Concluido visado por la UGEL o DREP, según sea el caso.							
		6. Constancia de EFSRT							
		7. Hoja de evaluación de EFSRT							
		8. Constancia de no adeudar							
		9. Comprobante de pago							
85	VISACION DE TITULO PROFESIONAL	1. Titulo Original	0.09%	5.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria	1	Fedataria del Instituto	Director General
		2. Copia del Titulo							

86	FORMATO DE TITULO	Comprobante de pago	1.94%	100.00	AUTOMATICO	Secretaria Academica	1	Director General	Director General
87	VISACIÓN DE SILABOS (Por unidad didáctica) Y OTROS	1. Solicitud Dirigida al Director	0.01%	1.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Secretaria	3	Fedataria del Instituto	Director General
		2. Original y copia del documento							
		3. Comprobante de pago							
88	VENTA DE BASES PARA CONCESIÓN DE KIOSKO DEL IESTP "CANCHAQUE"	1. Comprobante de pago	0.38%	20.00	AUTOMATICO	Mesa de partes Comisión encargada de licitación	1	Director General	
89	TIPEOS, IMPRESIONES Y COPIAS	1. Copias	0.00%	0.10	AUTOMATICO	Mesa de partes		Personal de apoyo	
		2. Impresiones a color	0.01%	0.30					
		3. Impresiones blanco y negro	0.00%	0.20					
		4. Típeo	0.01%	0.50					
90	VENTA DE ÚTILES	1. Lapicero	0.02%	1.20	AUTOMATICO	Mesa de partes Jefe de unidad Acadèmica Secretario acadèmico Coordinador de àrea	30	Director General	
		2. Lapiz	0.02%	1.00					
		3. Hojas	0.00%	0.10					
		4. Folder manila A4	0.02%	1.00					
		5. Folder manila tamaño oficio	0.02%	1.00					
		6. Sobre manila A4	0.01%	0.60					
		7. Sobre manila Oficio	0.01%	0.70					
		8. Papel sabana	0.01%	0.50					
		9. Plan contable:							
		Plan contable empresarial (Una cartilla)	0.10%	5.00					
		Plan contable empresarial (Dos cartilla)	0.12%	6.00					
		Plan contable gubernamental (Dos cartilla)	0.12%	6.00					
Plan contable financiero (Dos cartillas)	0.12%	6.00							



