

*Schiller-  
Goethe*

**TUPA**

**TRAMITE UNICO DE  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**2023**



Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado

D.S. N° 0019-91-ED

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**Resolución Directoral Institucional N.º 004-2023- IESP “SCHILLER – GOETHE”**

Cieneguilla, 10 de febrero del 2023

Visto; el acuerdo del Consejo Directivo del Instituto de Educación Pedagógica Privada Schiller Goethe; y la documentación que sustenta;

**CONSIDERANDO:**

Que, el IESP. SCHILLER GOETHE es un Instituto de Educación Superior Privado, con deberes y derechos, exoneraciones y estímulos equivalente z los otorgados por universidades del país en cuanto a sus grados y títulos conferidos. Tal como lo establece la Ley N° Ley de Universidades

Que en primer párrafo del artículo 37 de la Ley N° 27444, ley de Procedimientos Administrativos General, establece que todas las entidades de la administración publica elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.-** APROBAR los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con requisitos plazos y derechos de tramitación, los mismos que se encuentran detallados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA del Instituto de Educación Superior Pedagógica Privado Schiller Goethe.

Regístrese y Comuníquese

   
Dra. Juana Rosa Bustamante Torado  
DIRECTORA GENERAL

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL													
2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE ESTUDIANTE	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		50.00	X			02 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER GOETHE	DIRECTOR A GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
		2.- Recibos de pago de derecho											
ANTE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA													
3	REINCORPORACIÓN DE ALUMNOS	1.- Solicitud en formato del IESP.	NO HAY FORMULARIO		150.00			X	30 días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTOR A GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
		2.- Recibo de pago de derecho											
4	REINGRESO DE ESTUDIANTE	1.- Solicitud dirigida a la Dirección General	NO HAY FORMULARIO		150.00			X	30 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTOR A GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
		2.- recibo de pago por derecho											
5	SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA POR CRÉDITO	1.- Solicitud del interesado.	NO HAY FORMULARIO		80.00		X		15 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTOR A GENERAL	NO APLICA	NO APLICA

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6	VISACIÓN DE SYLLABUS	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		20.00		X		15 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTORA GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
		2.- Recibos de pago de derecho											
7	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		15.80		X		08 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTORA GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
		2.- Recibos de pago de derecho											
8	SOLICITUD Y MESA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		150		X		30 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTORA GENERAL / RECTORA	NO APLICA	NO APLICA
		2.- Recibos de pago de derecho											
9	SOLICITUD Y MESA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS (EXTEMPORÁNEO)-PREGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD	1.- Solicitud dirigida a la DIRECTORA GENERAL / RECTORA	NO HAY FORMULARIO		150			X	30 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTORA GENERAL / RECTORA	NO APLICA	NO APLICA



Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
11	<b>ASESORÍA DE TESIS EXTEMPORANEO (10% MAS POR CADA AÑO DE ANTIGÜEDAD)</b>	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		150		X		10 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTORA GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
		2.- Recibos de pago de derecho											
12	<b>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE CURSO COMPLEMENTARIO</b>	1.- Solicitud de inscripción	NO HAY FORMULARIO		10.40		X		15 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER.	DIRECTORA GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
		2.- Recibo de pago de derecho											
<b>ANTE LA SECRETARÍA GENERAL</b>													
13	<b>TRÁMITE DE MATRICULA</b>	1.- Constancia de Actualización de Datos en el Sistema Académico	NO HAY FORMULARIO		300	X			01 Día	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTORA GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
		2.- Recibo de pago de derecho											
14	<b>DUPLICADO DE CARNET DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b>	1.- Solicitud en formato de IPNM, con autorización de OBI y Dirección Académica	NO HAY FORMULARIO		35.00		X		30 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	DIRECTORA GENERAL
		2.- Recibo de pago de derecho											
15	<b>AUTORIZACIÓN DE RETIRO DE ALUMNO</b>	1.- Solicitud en formato de IPNM, con autorización de OBI y Dirección Académica	NO HAY FORMULARIO		100	X			15 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTORA GENERAL / RECTORA	NO APLICA	NO APLICA
		2.- Recibo de pago de derecho											
16	<b>RESELLADO Y FIRMA DE TÍTULO DE EGRESADO</b>	1.- Solicitud en formato de IPNM, con autorización de OBI y Dirección Académica	NO HAY FORMULARIO		50.00	X			05 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTORA GENERAL / RECTORA	NO APLICA	NO APLICA
		2.- Título en original											

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
17	<b>AUTENTICACIÓN DE CERTIFICADOS</b>	1.- Certificado de Estudios originales	NO HAY FORMULARIO		50.00	X			1 Día	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	DIRECTORA GENERAL
		2.- Copias de los Certificados a autenticar											
		2.- 02 Fotografías a color tamaño carnet.											
18	<b>CERTIFICADO DE ESTUDIO - ALUMNOS PRE GRADO (POR 10 CICLO)</b>	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		800.00		X		07 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER.	DIRECTORA GENERAL SECRETARIA GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
		2.- 02 Fotografías a color tamaño carnet.											
		2.- 02 Fotografías a color tamaño carnet.											



Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
31	<b>CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE ESTUDIANTES</b>	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		50.00	X			05 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER.	DIRECTORA GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
		2.- Recibos de pago de derecho											
32	<b>CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE EX ESTUDIANTES</b>	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		50.00	X			05 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTORA GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
		2.- Recibos de pago de derecho											
33	<b>CONSTANCIA DE RECORD ACADÉMICO</b>	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		50.00	X			07 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTORA GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
		2.- Recibos de pago de derecho											

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
34	CONSTANCIA DE EGRESADO (A)	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		50.00	▲		05 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTOR A GENERAL	NO APLICA	NO APLICA	
		2.- Recibos de pago de derecho											
35	CONSTANCIA DE PLAN DE ESTUDIOS	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		50.00		▲	15 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER.	DIRECTOR A GENERAL / RECTORA	NO APLICA	NO APLICA	
		2.- Recibos de pago de derecho											
36	SOLICITUD DE TRASLADO INTERNO	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		100		▲	15 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER.	DIRECTOR A GENERAL / RECTORA	NO APLICA	NO APLICA	
		2.- Recibos de pago de derecho											
37	SOLICITUD - RESOLUCIÓN DE RECTIFICACIÓN DE NOMBRE DE TITULADO	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		150		▲	15 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTOR A GENERAL / RECTORA	NO APLICA	NO APLICA	
		2.- Partida de Nacimiento original y dos copias fedateadas											
38	SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		150		▲	15 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER.	DIRECTOR A GENERAL / RECTORA	NO APLICA	NO APLICA	
		2.- Certificado de estudios originales de la Universidad de origen											

39	<b>SOLICITUD DE REVALIDACIÓN DE TÍTULO</b>	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO		?			^	30 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTOR A GENERAL / RECTORA	NO APLICA	NO APLICA
	<u>Base Legal:</u>	2.- Título original.											

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
40	SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULO	1.- Solicitud de la interesada	NO HAY FORMULARIO					X	30 Días	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	DIRECTORÍA GENERAL	NO APLICA	NO APLICA
	<u>Base Legal:</u>	2.- Título original sellado por La Haya y 03 copias legalizadas.											
		6.- Copia del DNI legalizado.											
		7.- 04 Fotografías tamaño pasaporte.											
		8.- Recibos de pago de derecho											
41	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE GRADO O TÍTULO	1.- Grado o Título original.	NO HAY FORMULARIO			X			01 Día	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	DIRECTORA GENERAL
		2.- Copia del Grado o Título a autenticar											
42	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL	1.- Resolución original	NO HAY FORMULARIO			X			01 Día	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	DIRECTORA GENERAL
		2.- Copia de la Resolución a autenticar											
43	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE ACTA DE EXÁMEN (GRADO O TÍTULO)	1.- Solicitud según formato	NO HAY FORMULARIO			X			01 Día	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	DIRECTORA GENERAL
		2.- Recibos de pago de derecho											

44	AUTENTICACIÓN DE FIRMA (GRADO O TÍTULO)	1.- Grado o Título original	NO HAY FORMULARIO	0.76	31.50	X			01 Día	MESA DE PARTES – IESP. SCHILLER	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	DIRECTORA GENERAL
		2.- Recibos de pago de derecho											

