



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PÚBLICO
PERÚ JAPÓN**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA 2025)
RESOLUCIÓN DIRECTOR GENERAL N°560-2024-GRA-DRE/DGIES. PÚBLICO "PJ"-CH**

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

Chachapoyas 31 de diciembre del 2024.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL GENERAL N° 560 - 2024-GRA-DRE/DGIES. PÚBLICO “PJ”-CH

VISTO el INFORME. N° 154-2024-GRA-DRE/DGIESP” PJ” /JOA, de fecha 30 diciembre del 2024 y el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto de Educación Superior Público “Perú Japón”.

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto de Educación Superior Público “Perú Japón”, su creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización está regulado por la LEY DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE LA CARRERA PÚBLICA DE SUS DOCENTES - LEY N° 30512.

Que, según lo establecido en el Artículo 3º de la Ley N° 30512, establece los fines de la Educación Superior; siendo relevante citar al literal a) “Formar a personas en los campos de la ciencia, la tecnología y la docencia, para contribuir con su desarrollo individual, social, inclusivo y su adecuado funcionamiento en el entorno laboral, regional, nacional y global.

Que, el Estado reconoce la autonomía de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, la misma que se ejerce conforme a lo contemplado en el Artículo 8º de la norma jurídica antes glosada, señalando que los Institutos y Escuelas de Educación Superior privados y públicos, gozan de autonomía económica, administrativa y académica; dichas autonomías se encuentran enmarcadas en los parámetros establecidos en la presente ley y su reglamento.

Que, de otro lado, conforme a lo preceptuado en el Artículo 30 de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes - Ley N° 30512, El Consejo Asesor, tiene entre sus atribuciones asesorar y proponer al director general los documentos de gestión y el presupuesto anual...

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1272-2016, de fecha 21 de diciembre del 2016, se modifica la Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General, y se deroga la Ley N° 29060, del Silencio Administrativo.

Que, dentro de este contexto, en el Artículo 37º (modificado) de la mencionada Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General, referente al Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos, se establece que: 37.1 “Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende: 1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial; 2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior; 3. Cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o aprobación automática; 4. En el caso de procedimientos de

evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo; 5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago.

El monto de los derechos se expresa publicándose en la entidad en moneda de curso legal; 6. Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 116 y siguientes de dicha Ley; 7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas; y 8. Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo”.

Que, asimismo, el Artículo 38º respecto a la Aprobación y difusión de Texto Único de Procedimientos Administrativos, preceptúa que: “38.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es aprobado por Decreto Supremo del Sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo. 38.2 La norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano; 38.3. El TUPA se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través del Portal del diario oficial El Peruano (...) y en el respectivo Portal Institucional; 38.4 (...) cada entidad realiza la difusión de su TUPA, mediante su ubicación en lugar visible de su entidad.

En el presente caso resulta relevante citar al Decreto Supremo N° 260-2024-EF publicado en el Diario Oficial “El Peruano” con fecha 17-12-2024, mediante el cual se aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), durante el año 2025 por la suma de S/. 5, 350.00 (Cinco mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles).

De otro lado, el D. S. N° 062-2009-PCM, en su artículo 4º **Reajuste del término porcentual relacionado con la UIT**; entre otros establece: “Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT, el funcionario encargado en cada entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, deberá efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT.

Que, mediante el INFORME N° 154-2024-GRA-DRE/DGIESP” PJ” /JOA, de fecha 30-diciembre-2024, el jefe del Área de Administración, hace de conocimiento a la Dirección General del IESP” PJ”. Al respecto es preciso indicar, que dicho documento de gestión ha sido modificado y actualizado, en función a valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), durante el año 2025, por la suma de **S/. 5,350.00 Soles**, aprobada mediante D. S. N° 260-2024-EF de fecha 17-12-2024 y a la vez solicita su aprobación mediante Resolución.

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto de Educación Superior Público Perú Japón, reúne los requisitos establecidos en el Artículo 37º del Decreto Legislativo N° 1272, señalados en el párrafo precedente.

Por estas consideraciones, y de conformidad con las facultades y atribuciones conferidas a la Dirección General, previstas en el Artículo 33º de la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR** la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA-2025, del Instituto de Educación Superior Público “Perú Japón”, las modificaciones e incorporaciones que contiene la versión actualizada, presentada por la jefe del área de Administración.

Artículo Segundo. - **DISPONER que** el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), del Instituto de Educación Superior Público “Perú Japón”, entre en vigencia, a partir del día siguiente de su aprobación.

Artículo Tercero. - **DISPONER** la publicación de la presente Resolución, y del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Instituto de Educación Superior Público “Perú Japón”, que forma parte integrante de la misma, en el Portal Web de la Entidad, conforme al Numeral del artículo 43º del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado mediante D. S. N° 006-2017-JUS.

Artículo Cuarto. - **ENCARGAR** al área de Administración, adoptar las medidas más útiles y eficaces, conducentes al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución y en el TUPA modificado y actualizado respectivamente.

Artículo Quinto. - **NOTIFICAR** la presente Resolución a todas las instancias y dependencias del Instituto de Educación Superior Público “Perú Japón”, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AMAZONAS
I.E.S. PÚBLICO "PERÚ JAPÓN"
Dr. MARIO Y. TORREJÓN ARELLANOS
DIRECTOR GENERAL

MYTA/DGIESP" PJ"
Smaa/T.A.II.
Sec. Acad-
U.A.
ADMON.
Archivo.

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO | REQUISITOS | COSTO | | CALIFICACIÓN AUTOMÁTICA | CALIFICACIÓN PREVIA | | PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (DÍAS HÁBILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE | AUTORIDAD PARA RESOLVER |
|----|--|---------------------------|----------|-------------|-------------------------|---------------------|----------|---|---|----------------------------------|---------------------------|
| | | | EN % UIT | EN S/. | | POSITIVA | NEGATIVA | | | | |
| 1 | Actas de Sustentación del Examen de Grado Teórico-Práctico- 05 ejemplares | Boleta de venta | 0.19% | S/ 10.00 | X | | | 1 día | - Trámite documentario - Oficina de administración | | |
| 2 | Alquiler de Auditorium medio día (4 horas), debidamente amoblado. | -FUT - Boleta de venta | 7.48% | S/ 400.00 | | | | 1 día | - Oficina de administración | Director General | Oficina de administración |
| 3 | Alquiler de Auditorium para alumnos del IES Público "Perú Japón" | -FUT - Boleta de venta | 1.87% | S/ 100.00 | | | | 1 día | - Oficina de administración | Director General | Oficina de administración |
| 4 | Alquiler de Auditorium todo el día- debidamente amoblado | -FUT - Boleta de venta | 14.95% | S/ 800.00 | | | | 1 día | - Oficina de administración | Director General | Oficina de administración |
| 5 | Alquiler de Aulas- con mobiliario por día | -FUT - Boleta de venta | 2.80% | S/ 150.00 | X | | | 1 día | - Oficina de administración | Director General | Oficina de administración |
| 6 | Alquiler de Aulas- con mobiliario y proyector por día | -FUT - Boleta de venta | 4.67% | S/ 250.00 | X | | | 1 día | - Oficina de administración | Director General | Oficina de administración |
| 7 | Alquiler de Aulas- sin mobiliario por día | -FUT - Boleta de venta | 2.80% | S/ 150.00 | X | | | 1 día | - Oficina de administración | Director General | Oficina de administración |
| 8 | Alquiler de Cafetín (pago mensual) | -FUT - Boleta de venta | 33.64% | S/ 1,800.00 | | | | 1 día | - Tramite documentario - Oficina de | Director General | Oficina de administración |
| | | | 41.12% | S/ 2,200.00 | | | | | | | |
| 9 | Alquiler de Laboratorio de Cómputo por día- el monto a pagar será de acuerdo al N° | -FUT - Boleta de venta | 7.48% | S/ 400.00 | X | | | 1 día | - Tramite documentario - Oficina de | Director General | Oficina de administración |
| | | | 22.43% | S/ 1,200.00 | X | | | | | | |
| 10 | Alquiler de mesas y sillas- adornados para ceremonias Cada una | -FUT - Boleta de venta | 0.09% | S/ 5.00 | X | | | 1 día | - Tramite documentario - Oficina de administración | Director General | Oficina de administración |

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO | REQUISITOS | COSTO | | CALIFICACIÓN AUTOMÁTICA | CALIFICACIÓN PREVIA | | PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (DÍAS HÁBILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE | AUTORIDAD PARA RESOLVER |
|----|--|---------------------------|----------|-----------|-------------------------|---------------------|----------|---|---|----------------------------------|---------------------------|
| | | | EN % UIT | EN S/. | | POSITIVA | NEGATIVA | | | | |
| 11 | Alquiler de TOGA completas (Traje negro largo- birrete-esclavina) para ceremonias- costo por unidad | -FUT - Boleta de venta | 0.65% | S/ 35.00 | X | | | 1 día | - Tramite documentario - Oficina de administración | Director General | Oficina de administración |
| 12 | Alquiler del Equipo de Sonido por hora | -FUT - Boleta de venta | 1.87% | S/ 100.00 | X | | | 1 día | - Tramite documentario - Oficina de administración | Director General | Oficina de administración |
| | Alquiler del Local- para eventos | -FUT - Boleta de venta | 2.80% | S/ 150.00 | X | | | 1 día | - Tramite documentario - Oficina de administración | Director General | Oficina de administración |
| 14 | Alquiler del Proyector Digital por todo el día dentro de la ciudad | -FUT - Boleta de venta | 3.74% | S/ 200.00 | X | | | 1 día | - Tramite documentario - Oficina de administración | Director General | Oficina de administración |
| 15 | Alquiler del Proyector Digital por hora exterior del IES Público "Perú Japón". | -FUT - Boleta de venta | 0.93% | S/ 50.00 | X | | | 1 día | - Tramite documentario - Oficina de administración | Director General | Oficina de administración |
| 16 | Alquiler del Proyector Digital por todo el día fuera de la ciudad | -FUT - Boleta de venta | 4.67% | S/ 250.00 | X | | | 1 día | - Tramite documentario - Oficina de administración | Director General | Oficina de administración |
| 17 | Ambiente Sala de Grado con Proyector Digital- para Examen de Grado de Estudiantes de Diferentes Especialidades | Boleta de venta | 0.75% | S/ 40.00 | X | | | 1 día | Oficina de administración | Operador PAD | |
| 18 | Búsqueda de Documentos | -FUT - Boleta de venta | 0.09% | S/ 5.00 | | | X | 3 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaria Académica | |

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO | REQUISITOS | COSTO | | CALIFICACIÓN AUTOMÁTICA | CALIFICACIÓN PREVIA | | PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (DÍAS HÁBILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE | AUTORIDAD PARA RESOLVER |
|----|---|--|----------|-----------|-------------------------|---------------------|----------|---|---|----------------------------------|-------------------------|
| | | | EN % UIT | EN S/. | | POSITIVA | NEGATIVA | | | | |
| 19 | Carnet de Biblioteca o de Identificación | -FUT - Boleta de venta - 1 fotografía tamaño carnet | 0.09% | S/ 5.00 | X | | | 1 día | - Tramite documentario - Biblioteca | Biblioteca | Director General |
| 20 | Certificado de Estudios Superiores por I Ciclo | -FUT - Boleta de venta - 1 fotografía tamaño carnet | 0.56% | S/ 30.00 | | | X | 05 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 21 | Certificado de Estudios Superiores por II Ciclo | -FUT - Boleta de venta - 1 fotografía tamaño carnet | 1.12% | S/ 60.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 22 | Certificado de Estudios Superiores por III Ciclo | -FUT - Boleta de venta - 1 fotografía tamaño carnet | 1.68% | S/ 90.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 23 | Certificado de Estudios Superiores por IV Ciclo | -FUT - Boleta de venta - 1 fotografía tamaño carnet | 2.24% | S/ 120.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 24 | Certificado de Estudios Superiores por V Ciclo | -FUT - Boleta de venta - 1 fotografía tamaño carnet | 2.80% | S/ 150.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 25 | Certificado de Estudios Superiores por VI Ciclo | -FUT - Boleta de venta - 1 fotografía tamaño carnet | 3.36% | S/ 180.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 26 | Certificados Modulares | -FUT - Boleta de venta - 2 fotografías tamaño carnet | 0.19% | S/ 10.00 | | | | 6 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 27 | Constancia de Prácticas Pre Profesionales Sistema Modular | -FUT - Boleta de venta | 0.56% | S/ 30.00 | | X | | 3 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO | REQUISITOS | COSTO | | CALIFICACIÓN AUTOMÁTICA | CALIFICACIÓN PREVIA | | PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (DÍAS HÁBILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE | AUTORIDAD PARA RESOLVER |
|----|---|--|----------|----------|-------------------------|---------------------|----------|---|---|---|-------------------------|
| | | | EN % UIT | EN S/. | | POSITIVA | NEGATIVA | | | | |
| 28 | Constancia de Egresado | -FUT - Boleta de venta - 1 fotografía tamaño carnet | 0.93% | S/ 50.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 29 | Constancia de encontrarse en el Tercio Superior o en el Quinto Superior | -FUT - Boleta de venta | 0.56% | S/ 30.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 30 | Constancia de Estudios Simple | -FUT - Boleta de venta | 0.56% | S/ 30.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 31 | Constancia de Ingreso y/o Matrícula | -FUT - Boleta de venta | 0.56% | S/ 30.00 | | | X | 3 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 32 | Constancia de no tener Deuda- ni compromiso pendiente de Pago | - FUT - Boleta de venta - Ficha de no adeudar notas o bienes | 0.56% | S/ 30.00 | | | X | 3 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | - Secretaría Académica - Oficina de administración | Director General |
| 33 | Constancia de Notas por I Semestre | -FUT - Boleta de venta | 0.37% | S/ 20.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 34 | Constancia de Notas por II Semestre | -FUT - Boleta de venta | 0.75% | S/ 40.00 | | X | | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 35 | Constancia de Notas por III Semestre | -FUT - Boleta de venta | 1.12% | S/ 60.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO | REQUISITOS | COSTO | | CALIFICACIÓN AUTOMÁTICA | CALIFICACIÓN PREVIA | | PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (DÍAS HÁBILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE | AUTORIDAD PARA RESOLVER |
|----|---|---------------------------|----------|-----------|-------------------------|---------------------|----------|---|---|----------------------------------|-------------------------|
| | | | EN % UIT | EN S/. | | POSITIVA | NEGATIVA | | | | |
| 36 | Constancia de Notas por IV Semestre | -FUT - Boleta de venta | 1.50% | S/ 80.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 37 | Constancia de Notas por V Semestre | -FUT - Boleta de venta | 1.87% | S/ 100.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 38 | Constancia de Notas por VI Semestre | -FUT - Boleta de venta | 2.24% | S/ 120.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 39 | Constancia de Práctica del Sistema de Asignaturas (Sistema Tradicional) | -FUT - Boleta de venta | 0.56% | S/ 30.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 40 | Constancia de Título en Trámite | -FUT - Boleta de venta | 0.56% | S/ 30.00 | | | X | 3 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 41 | Constancia de Trabajo | -FUT - Boleta de venta | 0.93% | S/ 50.00 | | | X | 3 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Director General | Director General |
| 42 | Constancia de Vacante para las diferentes Carreras Profesionales | -FUT - Boleta de venta | 0.56% | S/ 30.00 | | | X | 3 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 43 | Constancia de Vacante para Traslado de Examen de Grado | -FUT - Boleta de venta | 0.56% | S/ 30.00 | CONFORME | X | | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO | REQUISITOS | COSTO | | CALIFICACIÓN AUTOMÁTICA | CALIFICACIÓN PREVIA | | PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (DÍAS HÁBILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE | AUTORIDAD PARA RESOLVER |
|----|---|---|----------|-----------|-------------------------|---------------------|----------|---|---|--|-------------------------|
| | | | EN % UIT | EN S/. | | POSITIVA | NEGATIVA | | | | |
| 44 | Constancia para sustentación de examen de grado | -FUT - Boleta de venta | 0.56% | S/ 30.00 | | | X | 3 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Unidad académica | Director General |
| 45 | Curso de suficiencia de idioma extranjero - Ingles. | -FUT - Boleta de venta | 2.24% | S/ 120.00 | | X | | 1 día | - Tramite documentario - Oficina de administración | Unidad académica | Director General |
| 46 | Derecho de colación | Boleta de venta | 0.37% | S/ 20.00 | X | | | 1 día | Oficina de administración | | |
| 47 | Duplicado de Certificado de Capacitación | -FUT - Boleta de venta | 0.93% | S/ 50.00 | X | | | 2 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Unidad académica | Director General |
| 48 | Duplicado de Certificados Modulares | - FUT - Boleta de venta - 2 fotografías tamaño carnet | 0.19% | S/ 10.00 | | | | 6 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaria Académica | Director General |
| 49 | Duplicado de Ficha de Matrícula | -FUT - Boleta de venta | 0.19% | S/ 10.00 | | | | 1 día | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaria Académica | Director General |
| 50 | Duplicado de Título Profesional técnico | - FUT - Boleta de venta - Denuncia policial - 2 fotos tamaño pasaporte - Copia de DNI | 3.74% | S/ 200.00 | X | | | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | - MINEDU - Secretaria Académica | Director General |
| 51 | Evaluación Extraordinaria | -FUT - Boleta de venta | 2.34% | S/ 125.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | - Secretaria Académica - Unidad Académica | Director General |
| 52 | Examen Suficiencia de inglés | -FUT - Boleta de venta | 1.87% | S/ 100.00 | X | | | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Unidad académica | Director General |

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO | REQUISITOS | COSTO | | CALIFICACIÓN AUTOMÁTICA | CALIFICACIÓN PREVIA | | PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (DÍAS HÁBILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE | AUTORIDAD PARA RESOLVER |
|----|---|--|----------|-----------|-------------------------|---------------------|----------|---|---|------------------------------------|-------------------------|
| | | | EN % UIT | EN S/. | | POSITIVA | NEGATIVA | | | | |
| 53 | Expedición de Syllabus por cada Asignatura y/o Unidades Didácticas | -FUT - Boleta de venta | 0.19% | S/ 10.00 | | X | | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Unidad académica | Director General |
| | Expedición de Título Profesional Técnico | - FUT - Boleta de venta por expedición de título - Boleta de formato de título - Boleta de colación - Copia de DNI - Certificado de estudios superiores - constancia de no adeudar notas o bienes - Certificado de idioma extranjero o lengua originaria / acta de suficiencia de ingles - Constancia de haber llenado encuesta en el sistema CONECTA. - Resolución de certificación modular - 3 fotografías tamaño pasaporte - formato de título técnico profesional | 1.87% | S/ 100.00 | | X | | 90 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | - MINEDU - Secretaria Académica | Director General |
| 55 | Ficha de Prácticas Pre Profesionales del Sistema Modular por cada Módulo (04 ejemplares - incluye 02 Hojas de Asistencia) | Boleta de venta | 0.28% | S/ 15.00 | X CONFORME | | | 1 día | Oficina de administración | | |
| 56 | Ficha de Prácticas Pre Profesionales por juego (cada juego 04 ejemplares Inicial- Intermedia- y Final- Sistema Tradicional) | Boleta de venta | 0.19% | S/ 10.00 | X | | | 1 día | Oficina de administración | | |
| 57 | Formato de Certificado de Estudios | Boleta de venta | 0.56% | S/ 30.00 | | X | | 1 día | Oficina de administración | | |
| 58 | Formato de Título Profesional Técnico | Boleta de venta | 1.87% | S/ 100.00 | X | | | 1 día | Oficina de administración | | |

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO | REQUISITOS | COSTO | | CALIFICACIÓN AUTOMÁTICA | CALIFICACIÓN PREVIA | | PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (DÍAS HÁBILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE | AUTORIDAD PARA RESOLVER |
|----|---|--|----------|-----------|-------------------------|---------------------|----------|---|---|------------------------------------|------------------------------------|
| | | | EN % UIT | EN S/. | | POSITIVA | NEGATIVA | | | | |
| 59 | Inscripción - Admisión 2025 (Ficha, Prospecto y folder) | - Boleta de venta - Copia de DNI - Certificado de estudios secundarios - 1 fotografía tamaño pasaporte - otros requisitos según reglamento de admisión en caso de exonerados | 5.61% | S/ 300.00 | X | | | 1 día | Comisión de admisión | Secretaría Académica | Director General |
| 60 | Itinerarios o Plan Curricular por cada Programa de Estudios | -FUT - Boleta de venta | 0.19% | S/ 10.00 | | X | | 2 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Unidad académica | Director General |
| 61 | Matrícula - CEPRE 2025 - NO REGULAR | - Boleta de venta - Copia de DNI | 13.08% | S/ 700.00 | X | | | 1 día | Oficina de administración | Coordinador general proyecto CEPRE | Coordinador general proyecto CEPRE |
| 62 | Matrícula - CEPRE 2025 - REGULAR | - Boleta de venta - Copia de DNI | 14.02% | S/ 750.00 | X | | | 1 día | Oficina de administración | Coordinador general proyecto CEPRE | Coordinador general proyecto CEPRE |
| 63 | Matrícula Extemporánea (Ingresantes) | - Boleta de venta - ficha de matrícula suscrita | 7.01% | S/ 375.00 | | | X | 1 día | Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 64 | Matrícula por Repitencia por cada Unidad Didáctica | - Boleta de venta - ficha de matrícula suscrita | 1.87% | S/ 100.00 | | | X | 5 día | Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 65 | Matrícula Regular (Ingresantes) | - Boleta de venta - ficha de matrícula suscrita | 5.61% | S/ 300.00 | | | X | 1 día | Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 66 | Proceso de Convalidación de Unidades Didácticas por Ciclo (Traslado Externo e interno). | - FUT - Boleta de venta - Certificado de estudios superiores o constancia de notas | 1.50% | S/ 80.00 | | | | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Unidad académica | Director General |
| 67 | Récord Académico (copia) | -FUT - Boleta de venta | 0.19% | S/ 10.00 | | | X | 3 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 68 | Rectificación de Matrícula Extemporánea | - Boleta de venta - ficha de matrícula suscrita | 5.84% | S/ 312.50 | | | X | 1 día | Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO | REQUISITOS | COSTO | | CALIFICACIÓN AUTOMÁTICA | CALIFICACIÓN PREVIA | | PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (DÍAS HÁBILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE | AUTORIDAD PARA RESOLVER |
|----|--|---|----------|-------------|-------------------------|---------------------|----------|---|---|--|-------------------------|
| | | | EN % UIT | EN S/. | | POSITIVA | NEGATIVA | | | | |
| 69 | Rectificación de Matrícula Regular | - Boleta de venta - ficha de matrícula suscrita | 4.67% | S/ 250.00 | | | X | 1 día | Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 70 | Rectificación de Nombres y Apellidos | - FUT - Boleta de venta - Copia de DNI | 0.93% | S/ 50.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |
| 71 | Recuperación de clave de correo electrónico institucional | Boleta de venta | 0.09% | S/ 5.00 | | | | 1 día | Oficina de administración | Soporte tecnológico | |
| | Regularización Académica | - FUT - Boleta de venta - Verificación de notas | 3.74% | S/ 200.00 | | | X | 3 días | - Tramite documentario - Oficina de | - Secretaria Académica - Unidad | Director General |
| | | | 37.38% | S/ 2,000.00 | | | | | | | |
| 73 | Reingreso por licencia de Estudios o reserva de matrícula. | -FUT - Boleta de venta | 0.93% | S/ 50.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | - Secretaria Académica - Unidad Académica | Director General |
| 74 | Reingreso por reincorporación académica | -FUT - Boleta de venta | 1.87% | S/ 100.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | - Secretaria Académica - Unidad Académica | Director General |
| 75 | Reporte académico por semestre (para traslado interno). | -FUT - Boleta de venta | 0.19% | S/ 10.00 | | | | 3 días | Oficina de administración | Secretaría Académica | Director General |

| N° | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO | REQUISITOS | COSTO | | CALIFICACIÓN AUTOMÁTICA | CALIFICACIÓN PREVIA | | PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (DÍAS HÁBILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE | AUTORIDAD PARA RESOLVER |
|----|---|---|----------|-----------|-------------------------|---------------------|----------|---|---|--|-------------------------|
| | | | EN % UIT | EN S/. | | POSITIVA | NEGATIVA | | | | |
| 76 | Sustentación de Examen de Grado | <ul style="list-style-type: none"> - FUT - Boleta de venta - Boleta de derecho de sala de grado - Boleta de derecho de actas - Copia de DNI - Copia de certificado de estudios superiores - copia de constancia de no adeudar notas o bienes - Copia de certificado de idioma extranjero o lengua originaria / acta de suficiencia de inglés - Copia de constancia de haber llenado encuesta en el sistema CONECTA. - Copia d resolución de certificación modular | 1.87% | S/ 100.00 | | | | 12 días | <ul style="list-style-type: none"> - Tramite documentario - Oficina de administración | Unidad académica | |
| | Trámite de reserva de Matrícula | <ul style="list-style-type: none"> - FUT - Boleta de venta - Ficha de matrícula de primer ciclo | 0.56% | S/ 30.00 | | | X | 3 días | <ul style="list-style-type: none"> - Tramite documentario - Oficina de administración | <ul style="list-style-type: none"> - Secretaria Académica - Unidad Académica | Director General |
| | Trámite Licencia de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> - FUT - Boleta de venta - Ficha de matrícula | 0.56% | S/ 30.00 | | | X | 3 días | <ul style="list-style-type: none"> - Tramite documentario - Oficina de administración | <ul style="list-style-type: none"> - Secretaria Académica - Unidad Académica | Director General |
| 79 | Traslado de Examen Grado Teórico - Práctico | <ul style="list-style-type: none"> - FUT - Boleta de venta - Copia de DNI - Resolución de traslado - Constancia de no adeudo notas o bienes - Resolución de certificación modular - Certificado de estudios superiores - Certificado de idioma extranjero o lengua originaria | 3.74% | S/ 200.00 | | | X | 5 días | <ul style="list-style-type: none"> - Tramite documentario - Oficina de administración | <ul style="list-style-type: none"> - Secretaria Académica - Unidad Académica | Director General |

| Nº | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO O SERVICIO | REQUISITOS | COSTO | | CALIFICACIÓN AUTOMÁTICA | CALIFICACIÓN PREVIA | | PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (DÍAS HÁBILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE | AUTORIDAD PARA RESOLVER |
|----|-------------------------------------|---|----------|-----------|-------------------------|---------------------|----------|---|---|--|-------------------------|
| | | | EN % UIT | EN S/. | | POSITIVA | NEGATIVA | | | | |
| 80 | Traslado Externo | - FUT - Boleta de venta - Constancia de vacante - Copia de DNI - Resolución de traslado - Constancia de no adeudo notas o bienes - Certificado de estudios superiores | 5.61% | S/ 300.00 | | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | - Secretaria Académica - Unidad Académica | Director General |
| 81 | Traslado interno | - FUT - Boleta de venta - Record académico | 5.61% | S/ 300.00 | CONFORME | | X | 5 días | - Tramite documentario - Oficina de administración | - Secretaria Académica - Unidad Académica | Director General |

IMPORTANTE:

- * Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), para el año fiscal - 2025, es de S/3350.00 D.S. N° 260-2024, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 17-12-2024
 - * Todos los pagos por los derechos de tramitación establecidos en el TUPA, en efectivo o cheque se efectuarán en la Oficina de Administración del IES Público "Perú - Japón"
- DIRECCIÓN: Jr. Amazonas N°120

BASE LEGAL:

- * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- * Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- * D.S. N° 062-2009-PCM, Aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.
- * D.S. N° 002-2018-MINEDU, Modifica el TUPA del MINEDU e incorpora un servicio prestado en exclusividad.
- * Ley N°30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- * Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU – Reglamento de la Ley N° 30512.
- * Resolución Ministerial N° 049-2022-MINEDU – Lineamientos Académicos Generales de la Educación Superior Tecnológica.