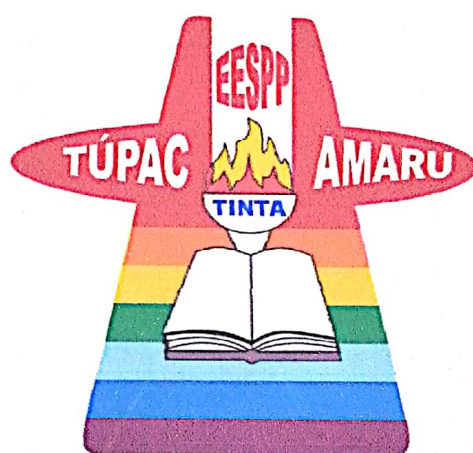


**ESCUELA DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PEDAGÓGICA
PÚBLICA**

TÚPAC AMARÚ-TINTA



TEXTO

UNICO DE

PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS

TUPA 2021

TINTA-CUSCO-PERÚ

**ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICA PÚBLICA
TÚPAC AMARÚ-TINTA**



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA 2021

TINTA-CUSCO-PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PÚBLICA TUPAC AMARU - TINTA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICA	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
1	TRASLADO MATRICULA INTERNA - CAMBIO DE ESPECIALIDAD Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General		4400	98.12		POSITIVO	15 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Director General
		2.- Certificado de estudios Originales mínimo 48 creditos. 3.- Constancia de Vacante 4.- Recibo de Pago		2.23		x			Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días			
2	TRASLADO MATRICULA NACIONAL Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General		5.35	235.40			15 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Director General
		2.- Plan de estudios original y fotocopia autenticada por la institución de procedencia 3.- Certificado de estudios Original de la entidad de origen, mínimo 48 creditos. 4.- Constancia de no Haber sido separado por medidas disciplinarias de la institución de origen 5.- Siabos de los cursos a convalidad 6.- Recibo de Pago				x			Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días			
3	TRASLADO MATRICULA INTERNACIONAL Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General		7.81	343.64			15 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Director General
		2.- Plan de estudios original y fotocopia autenticada por la institución de procedencia y por el consulado 3.- Certificado de estudios Original de la entidad de origen, mínimo 48 creditos. 4.- Constancia de no Haber sido separado por medidas disciplinarias de la institución de origen 5.- Siabos de los cursos a convalidad 6.- Recibo de Pago				x			Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días			
4	REINICIO DE ESTUDIOS DESPUES DE 1 A 4 SEMESTRES Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General		2.50	110.00			15 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Director General
		2.- Ficha de Record Académico actualizado 3.- No haber retirado su fili personal 4.- Recibo de Pago				x			Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días			

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICA	EVALUACION PREVA	RECONSIDERACION	APELACION					
		Numero y Denominacion	4400		POSITIVO	NEGATIVO							
5	REINICIO DE ESTUDIOS DESPUES DE 5 A MAS SEMESTRES Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de Record Academico actualizado 3.- No haber retirado su file personal 4.- Ultima constancia de notas 5.- Recibo de Pago	2.96	130.24	x		17 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General	
6	CURSOS DIRIGIDOS (MAXIMO 3 ASIGNATURAS) Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Tener condicion de egresante 3.- No se dicte el curso en el semestre 4.- Recibo de Pago	1.78	78.32	x		7 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General	
7	CICLO ADICIONAL Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago	1.51	68.44	x		7 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General	
9	CERTIFICADO DE ESTUDIOS ALUMNOS REGULARES POR SEMESTRE ACADEMICO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de record académico 3.- 4 fotografías tamaño pasaporte 4.- Recibo de Pago	0.46	20.02	x		2 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General	
11	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE SEGUNDA ESPECIALIDAD Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512 RM	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de record académico 3.- 4 fotografías tamaño pasaporte 4.- Recibo de Pago	0.63	27.72	x		7 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General	
	CERTIFICADO DE BACHILLERATO	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de record académico	0.23	10.25	x		7 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General	

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICA	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
12	Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512 RM	3.- 4. fotografías tamaño pasaporte 4.- Recibo de Pago		4400								Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
13	CERTIFICADO DE ESTUDIOS PROFESIONALIZACION (POR SEMESTRE) Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512 RM	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de record académico 3.- 4. fotografías tamaño pasaporte 4.- Recibo de Pago		0.93	40.32	x			7 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
14	CERTIFICADO DE HABILIDADES MATEMÁTICAS COMUNICATIVAS, SEGUNDA LENGUA Y TIC Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512 RM	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de record académico 3.- 4. fotografías tamaño pasaporte 4.- Recibo de Pago		0.23	10.25	x			7 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
15	CERTIFICADO MODULAR TECNOLÓGICO (POR MÓDULO) Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512 RM	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de record académico 3.- 4. fotografías tamaño pasaporte 4.- Recibo de Pago		1.15	50.60	x			7 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
16	CONSTANCIA DE NO DEUDOR Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.233	10.25	x			7 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
17	CONSTANCIA DE EGRESADO ALUMNO REGULAR Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de record académico 3.- Recibo de Pago		0.233	10.25	x			7 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICA	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO						NEGATIVO
18	CONSTANCIA DE EGRESADO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD Y COMPLEMENTACION ACADEMICA Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512 RM	1.- Solicitud dirigida al Director General. 2.- Ficha de record academico 3.- Recibo de Pago		0.64	28.16		x	8 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	
19	CONSTANCIA DE EGRESADO Y NO DEUDOR Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512 RM	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.23	10.12		x	3 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	
20	CONSTANCIA DE ETICA PERSONAL Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512 RM	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.23	10.12		x	3 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	
22	CONSTANCIA DE ESTUDIOS Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512 RM	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.23	10.03		x	3 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	
23	CONSTANCIA DE PRACTICAS PROFESIONALES Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512 RM	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.23	10.03		x	3 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	
24	CONSTANCIA DE PLAZA VACANTE PARA TRASLADO EXTERNO PEDAGOGICO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512 RM	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.23	10.03		x	3 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Denominacion	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMATICA	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
				4400		POSITIVO	NEGATIVO					
25	CONSTANCIA POR MERITOS DE TERCIO SUPERIOR Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.23	10.03	x		3 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
26	CONSTANCIA DE 220 Y 250 CREDITOS Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.23	10.03	x		3 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
27	CONVALIDACION DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES SUPERIORES (POR SEMESTRE) Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512 LEY N° 28044 LEY N° 28394 Y D.S. N° 004-2010-ED.	1.- Solicitud dirigida al Director General. 2.- Resolución de autorización de traslado 3.- Copia feebada del título profesional 4.- Certificado de estudios originales 5.- Siabius 6.- Ficha de datos correctamente llenados 7.- 2 fotografías recientes tamaño carné 8.- Fotocopia del documento nacional de identidad 9.- Recibo de Pago		2.27	100.01	x		3 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
28	OBTENCION DE GRADO DE BACHILLER Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU R.M. N° 441-2019-MINEDU	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Certificado de estudios Originales que acredite haber concluido la carrera profesional 3.- Constancia de egresado original 4.- Constancia de no deudor 5.- 3 ejemplares de tesis o Informe técnico correspondiente 6.- 4 fotografías a color tamaño pasaporte 7.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales, vigente a cuoredo a ley. 8.- Recibo de Pago		9.09	400.00	x		21 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominacion	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMATICA	EVALUACION PREVIA POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
29	OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL ANTERIOR AL 2021 Y/O TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU R.M. N° 441-2019-MINEDU	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Certificado de estudios Originales que acredite haber concluido la carrera profesional 3.- Constancia de egresado original 4.- Constancia de no deudor 5.- 3 ejemplares de tesis o informe tecnico correspondiente 6.- Declaracion jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales, vigente a cuanado a ley. 7.- Copia de diploma de grado de bachiller - de una institucion LICENCIADA 8.- Certificado de estudios de computacion - de una institucion LICENCIADA 9.- Certificado de estudios de un idioma extranjero basico de una institucion LICENCIADA 10.- Resolucion de inscripcion del tema y/o trabajo de investigacion 11.- 4 fotografias tamaño pasaporte 12.- Recibo de Pago	Formulario/Código/Ubicación	4400 13.84	600.03		x	52 días hábiles	Secretaria General	Secretaria Académica	Coordinador de Unidad Académica	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
30	DERECHO DE GRADO PARA OBTENCION DE TITULO PROFESIONAL EN MENCION PROFESOR Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Certificado de estudios Originales que acredite haber concluido la carrera profesional 3.- Constancia de egresado original 4.- Caligráfico de título 5.- Recibo de Pago por derecho de grado.		5.91	260.00		x	15 días hábiles	Secretaria General	Secretaria Académica	Coordinador de Unidad Académica	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
31	SEGUNDA OPCION PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL ANTES DEL 2003 Y/O TITULO DE LICENCIADO PROFESIONAL Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 Ley N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU R.M. N° 441-2019-MINEDU	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		13.84	600.03		x	30 días hábiles	Secretaria General	Secretaria Académica	Coordinador de Unidad Académica	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario/Código/Ubicación	Numero y Denominacion	(en % UIT)	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa	Reconsideración				Apelación	
32	OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD Base Legal: LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU R.M. N° 441-2019-MINEDU Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- 3 Ejemplares informes de tesis de investigación. 3.- Certificado de estudios Original 4.- Constancia de no deudor 5.- Constancia de egreso 6.- 2 Fotografías tamaño pasaporte 7.- Recibo de Pago	4400	11.35	600.02				30 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Director General
													Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
33	ACTA DE CONCORDADO DE NOTAS AL FINALIZAR LA CARRERA (POR ASIGNATURAS-MOD/IIAR) Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2 y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago	0.73	32.09					15 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Director General
												Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
34	ACTA DE EVALUACION DE SUFICIENCIA ACADEMICA-COMUNICACIÓN, MATEMATICA, SEGUNDA LENGUA Y TIC (POR CURSO) Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2 y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago	0.30	13.02					15 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Director General
												Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
35	DERECHO DE GRADO INCLUYE MEDALLA Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2 y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago	2.50	110.00					15 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica	Director General
												Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
36	MATRICULA DE ALUMNOS INGRESANTES, (SEMESTRAL) Base Legal: LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU	1.- Recibo de pago 2.- Constancia de Ingresante de la EESPP TAT 3.- 2 Fotografías para carné	2.96	130.24					66 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica	Coordinador de Unidad Académica	Director General
												Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días
37	MATRICULA DE ALUMNOS REGULARES Y BECARIOS (SEMESTRAL) Base Legal: LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Constancia de notas (alumno regular) 3.- 2 Fotografías para carné de lector	2.96	130.24					08 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica	Coordinador de Unidad Académica	Director General
												Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días	Plazo para presentar: 15 días Plazo para resolver: 30 días

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario/código/ubicación	Numero y Denominación	(en % UIT)	(en SI.)	AUTOMÁTICA	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
				4400			POSITIVO	NEGATIVO					
38	CARNET DE ESTUDIANTE Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 y LEY N° 30512		1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago	0.12	5.06		x		15 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
39	CARNÉ DE BIBLIOTECA Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512		1.- Recibo de pago 2.- 2 Fotografías para carné de lector	0.16	7.00		x		15 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
40	CARNÉ UNIVERSITARIO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512		1.- Recibo de pago 2.- 2 Fotografías para carné de lector	0.34	15.00		x		15 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
41	PRACTICAS PRE PROFESIONALES INICIALES (I AL III SEMESTRE) Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 y LEY N° 30512		1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Certificado de estudios Originales mínimo 48 creditos. 3.- Constancia de Vacante 4.- Recibo de Pago	0.68	30.21		x		15 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
42	PRACTICAS PRE PROFESIONALES INTERMEDIAS (IV AL VII SEMESTRE) Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 y LEY N° 30512		1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Certificado de estudios Originales mínimo 48 creditos. 3.- Constancia de Vacante 4.- Recibo de Pago	0.80	35.07		x		15 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
43	PRACTICAS PRE PROFESIONALES FINALES (VIII AL X SEMESTRE) Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 y LEY N° 30512		1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Certificado de estudios Originales mínimo 48 creditos. 3.- Constancia de Vacante 4.- Recibo de Pago	0.91	40.04		x		15 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Académica Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días	Director General Plazo para presentar 15 días Plazo para resolver 30 días
44	FOLDER CON LOGOTIPO DEL ISEPITA-T			0.12	5.06		x			Tesorería			
45	INSIGNIA INSTITUCIONAL			0.12	5.06		x			Tesorería			
46	GORAS INSTITUCIONAL			0.34	15.05		x			Tesorería			

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Denominacion	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	AUTOMATICA	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
				4400			POSITIVO	NEGATIVO					
47	AGENDA INSTITUCIONAL			0.23	10.03		x			Secretaría			
48	FORMATO UNICO DE TRAMITE (FUT)			0.011	0.50		x			Secretaría			
49	MEDALLA DE GRADO			0.46	20.02		x			Secretaría			
50	LICITACION DE SUBSCRIPCION DE SERVICIOS DE ADECUACION MULTIMEDIA Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 Y LEY N° 28044	1.- Solicitud dirigida al Director General		2.27	100.01		x		07 días hábiles	Secretaría General	Secretaría Académica	Coordinador de Unidad Plazo para presentar 15 días	Director General Plazo para presentar 15 días
		2.- Recibo de Pago											Plazo para resolver 30 días
51	ALQUILER DE CAÑON MULTIMEDIA Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 Y LEY N° 28044	1.- Solicitud dirigida al Director General		2.27	100.01		x		02 días hábiles	Secretaría General	Administración		
		2.- Recibo de Pago											

**ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICA PÚBLICA
TÚPAC AMARÚ-TINTA**



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
Servicios Prestados en Exclusividad

TUPA 2021

TINTA-CUSCO-PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PÚBLICA TUPAC AMARU - TINTA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
				(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMÁTICA	EVALUACION PREVIA				
							POSITIVO	NEGATIVO			
1	CONCURSO PROCESO DE ADMISION INCLUIDO PROSPECTO Y CARNET DE POSTULANTE Base Legal: Reglamento de admision LEY N° 30512 Y RM N° 287-2020-MINEDU LEY N° 27444 Art: 106.1; 106.2	Formulario/Código/Ubicación	4400	3.19	140.35	x			6 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica
		1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Certificado de nacimiento 3.- Certificado de estudios secundarios 4.- 2 Fotografías tamaño carné 5.- Fotocopia de documento de identidad 6.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales, vigente a cuarenta (40) días de la fecha de presentación. 7.- Recibo de Pago									
2	PROGRAMA DE PREPARACION ACADÉMICA BASICO PARA POSTULANTES Base Legal: LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU			3.41	150.04	x			46 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica
		1.- Recibo de pago									
3	CURSO VACACIONAL PARA ALUMNOS REGULARES CON PROMEDIO PONDERADO (POR CREDITO) Base Legal: LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU			0.80	35.20	x			36 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica
		1.- Recibo de pago									
4	MATRICULA DE ALUMNOS INGRESANTES, INCLUYE CARNÉ DE BIBLIOTECA Y UNIVERSITARIO (SEMESTRAL) Base Legal: LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU			2.96	130.02	x			68 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica
		1.- Recibo de pago 2.- Constancia de Ingresante de la EESFP TAT 3.- 2 Fotografías para carné									
5	MATRICULA DE ALUMNOS REGULARES INVICTOS (SEMESTRAL) Base Legal: LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU			2.96	130.02	x			08 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica
		1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Constancia de notas (alumno regular) 3.- 2 Fotografías para carné de lector									

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Numero y Denominacion	Formulario/Código de Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMATICA	POSITIVO	NEGATIVO			
6	PAGO ADICIONAL POR REPITENCIA DE ASIGNATURA (DESAPROBADO E IMPEDIDO) Base Legal: LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU	1.- Recibo de pago 2.- Constancia de notas		4400	0.88	38.72	x		62 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica
7	PAGO ADICIONAL POR MATRICULA EXTEMPORANEA Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2 y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Constancia de notas 3.- Recibo de Pago			0.41	18.04	x		1 día hábil	Secretaría General	Coordinación de área Académica
8	MATRICULA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD INCLUYE INSCRIPCION, ENSEÑANZA SEMESTRAL Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Copia de título profesional 3.- Recibo de Pago			15.25	671.00	x		37 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica
9	COMPLEMENTACION ACADÉMICA PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER (SEMESTRAL) ALUMNOS REGULARES Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2 y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Copia legalizada del título profesional 3.- Ficha de datos correctamente llenados 4.- 2 fotografías recientes tamaño carné 5.- Fotocopia del documento nacional de identidad 6.- Recibo de Pago			16.36	720.02	x		38 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica
10	COMPLEMENTACION ACADÉMICA PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER (SEMESTRAL) ALUMNOS BECARIOS Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2 y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Copia legalizada del título profesional 3.- Ficha de datos correctamente llenados 4.- 2 fotografías recientes tamaño carné 5.- Fotocopia del documento nacional de identidad 6.- Recibo de Pago			18.18	800.01	x		38 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica
11	DERECHO DE SUBSANACION POR ASIGNATURA DESAPROBADA (POR CREDITO) Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512 RM 287-	1.- Recibo de pago			0.69	30.14	x		37 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Numero y Denominacion	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en SI.)	AUTOMÁTICA	EVALUACION PREVIA	POSITIVO			
12	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE INGRESO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Recibo de pago		4400	7.04	x			01 días hábil	Secretaría General	Coordinación de área Académica
13	DUPLICADO DE CARNE DE POSTULANTE Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Recibo de pago		0.16	7.04	x			01 días hábil	Secretaría General	Coordinación de área Académica
14	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE MATRICULA Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Recibo de pago		0.23	10.01	x			01 días hábil	Secretaría General	Coordinación de área Académica
15	DUPLICADO DE CARNE DE BIBLIOTECA Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Recibo de pago		0.16	7.00	x			01 días hábil	Secretaría General	Coordinación de área Académica
16	DUPLICADO DE CARNE UNIVERSITARIO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Recibo de pago		0.34	15.00	x			01 días hábil	Secretaría General	Coordinación de área Académica
17	DUPLICADO DE ACTA DE EVALUACION VIRTUAL Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Recibo de pago		0.16	7.00	x			01 días hábil	Secretaría General	Coordinación de área Académica
18	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE NOTAS Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Recibo de pago		0.06	2.51	x			01 días hábil	Secretaría General	Coordinación de área Académica

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario/Có digolubicado n	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
				(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMATICA	EVALUACION PREVIA POSITIVO NEGATIVO			
19	POR REGISTRO DE EVALUACION DE SUBSANACION Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Recibo de pago		4400	8.80	x		01 días hábil	Secretaría General	Coordinación de área Académica
20	CARNE DE LECTOR PARA EGRESADOS Y PARTICULARES Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Recibo de pago 2.- 02 fotografías		0.27	11.88	x		02 días hábil	Secretaría General	Coordinación de área Académica
21	RECTIFICACION O CAMBIO DE NOMBRE POR MANDATO JUDICIAL Y OTROS Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Copia de DNI fadado 3.- Certificado de nacimiento 4.- Resolución Judicial 5.- Recibo de Pago		1.30	57.20	x		09 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica
22	ENSEÑANZA LIBRE A CIUDADANOS NACIONALES Y/O EXTRANJEROS (SEMESTRAL) Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Fotocopia de DNI 3.- Carne de extrajera u otro documento de le Identifique 4.- Recibo de Pago		7.66	337.04	x		37 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica
23	SERVICIO DE TRAMITE DE CALIFICADO DE TITULO PROFESIONAL Y/O DIPLOMA DE GRADO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Recibo de pago		0.46	20.02	x		09 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica
24	SYLABUS POR ASIGNATURA Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.34	15.00	x		09 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica
25	FICHA DE RECORD ACADEMICO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.38	16.72	x		09 días hábiles	Secretaría General	Coordinación de área Académica

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Numero y Denominación	Formulario/ Código de Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTOMATICA	EVALUACION PREVIA	POSITIVO			
26	FICHA DE SEGUIMIENTO Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512	RM 287-	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		4400	0.23	10.25	x			Secretaría General Coordinación de área Académica
27	PLAN DE ESTUDIOS Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512	RM 287-	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago			0.19	9.36	x			Secretaría General Coordinación de área Académica
28	DUPICADO DE GRADO DE BACHILLER • TITULO PROFESIONAL Y/O LICENCIATURA Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512	RM 287-	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Constancia de inscripción expedida por Registro Nacional de Grados y títulos 3.- Copia certificada de la resolución que confiere el grado académico 4.- Constancia de la denuncia policial en caso de perdida, y/o diploma original en caso de mutilación 5.- 2 fotografías tamaño pasaporte 6.- Recibo de Pago			17.78	762.32	x			Secretaría General Coordinación de área Académica
29	RECUPERACION DE CURSO A CARGO PEDAGOGICO (FOR CREDITO) Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2 2020 MINEDU Y LEY N° 30512	RM 287-	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago			0.70	30.71	x			Secretaría General Coordinación de área Académica
30	DUPICADO DE RECIBO DE PAGO Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2		1.- Recibo de pago			0.05	2.07	x			Secretaría General Coordinación de área Académica
31	VISACION DE DOCUMENTOS Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU R.M. N° 441-2019-MINEDU		1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Presentación de documentos originales 3.- Fotocopia de documentos que serán visados 4.- Recibo de Pago			4.48	197.16	x			Secretaría General Coordinación de área Académica



PERÚ
Ministerio
de Educación

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - CUSCO
ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
"TÚPAC AMARU" – TINTA



Creación: RS N° 3991 06-12-1944

Licenciada: RM N° 287-2020-MINEDU. 23-07-2020

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 011/DRE-C/EESPP-TA-T/2021

Tinta, 18 de febrero del 2021

Visto, el Informe N° 008-2021/DRE-C/DG-EESPP-TA-T-JUA y Texto de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Túpac Amaru – Tinta.

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Túpac Amaru de Tinta, velar y normar diferentes procedimientos para el normal desarrollo de las labores académicas y administrativas para la buena marcha institucional.

Que, el Texto de Procedimientos Administrativos – TUPA, es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus distintas dependencias.

Que, el objetivo del Texto de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Túpac Amaru - Tinta, es de contar con un instrumento que permita unificar, reducir y simplificar de preferencia todos los procedimientos (tramites) que permita proporcionar óptimos servicios al usuario.

De conformidad a la Resolución de Consejo Directivo N° 122-2020/SUNEDU/CD, D.S. N° 010-2020-MINEDU-Anexos, Resolución de Consejo Directivo N° 003-2019/SUNEDU/CD, D.S. N° 164-2020-PCM, Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y su reglamentación aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento Institucional.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBESE las tasas, costos y procedimientos administrativos contenidos en el Texto de Procedimientos Administrativo - TUPA 2021 de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Túpac Amaru -Tinta, cuyo texto se encuentra en el anexo (21 folios) que forma parte de la presente resolución. Documento de gestión respaldado por los formatos de sustentación legal y técnica, con el fin de regir los Ingresos directamente Recaudados y así como también el procedimiento administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: ENCOMENDAR a la jefatura de la Unidad Administrativa la ejecución de la presente resolución.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - CUSCO
ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
"TÚPAC AMARU" – TINTA



Creación: RS N° 3991 06-12-1944
Licenciada: RM N° 287-2020-MINEDU. 23-07-2020

ARTICULO TERCERO: DISPONER la publicación de acuerdo a ley para su vigencia, con la mención que el íntegro del TUPA se encuentra publicada en el panel de la institución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.


Dr. José Washington Quintana Quiles
DIRECTOR GENERAL
E.E.S.P.P. TA - TINTA

JWQQ/DG.EESPP.TA.T.
Zlhr.sec.
c.c.archivo.