ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA

GAMANIEL BLANCO MURILLO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA-2026

ADMINISTRACIÓN

CERRO DE PASCO - PERÚ

Escaneado con CamScanner

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
"GAMANIEL BLANCO MURILLO"
TLF (063) 421558 – SAN JUAN - CERRO DE PASCO
R.M. N° 283-2020-MINEDU 20-07-20
Institución Licenciada de Excelencia en la Formación Inicial Docente y Continua

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 040-2026-DG/EESPP"GBM"-CP.

Cerro de Pasco, 22 de enero de 2026

VISTO:

El expediente N° 039 de fecha 16 de enero de 2026, referente al Oficio N° 003-2026-JUA/DG-EESPP"GBM"-CP, de la Jefatura de Unidad Administrativa, solicitando Aprobación del T.U.P.A. - 2026, de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Gamaniel Blanco Murillo", compuesto por once (11) folios útiles.

CONSIDERANDO:

Que, siendo política de la Dirección General de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Gamaniel Blanco Murillo" Cerro de Pasco, conducir, planificar, gestionar, organizar, monitorear, ejecutar y evaluar la gestión institucional, con el propósito de brindar un servicio educativo de calidad y garantizar las actividades pedagógicas y administrativas;

Que, mediante expediente de visto, concerniente al Oficio N° 003-2026-JUA/DG-EESPP"GBM"-CP, presentado por la Jefatura de Unidad Administrativa, en el cual remite adjunto el Texto Único de Procedimientos Administrativos (T.U.P.A.) 2026, solicitando la aprobación respectiva mediante la emisión de un acto resolutivo; asimismo, estando a lo informado, opinado y aprobado por la Dirección General de la institución del rubro;

De conformidad a lo establecido en la Ley General de Educación N° 28044, N° Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; y su Reglamentación Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Ley N° 28112 Ley marco de Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 32513 Presupuesto Público para el Año Fiscal 2026, Ley N° 27444 Ley de General de Procedimiento Administrativo; Reglamento Institucional y demás normas legales vigentes;

SE RESUELVE:

1° **APROBAR, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (T.U.P.A.) - 2026,** de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Gamaniel Blanco Murillo", por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

2° **RESPONSABILIZAR**, el cumplimiento del T.U.P.A. a la Jefatura de Unidad Administrativa

3° **VIGENCIA,** a partir de emitida la presente Resolución.

4° **REMITIR,** un ejemplar al estamento superior y a los interesados, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,

DIRECCION GENERAL

Mg. Hugo Trinidad Egoavil
DIRECTOR GENERAL
E.E.S.P.P."GAMANIEL BLANCO MURILLO"

HTE//DGEESPP"GBM"
dyc/sec/

Escaneado con CamScanner

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PUBLICA "GAMANIEL BLANCO MURRILLO" MESA DE PARTES FECHA: 20 ENE 2026 N° REG.: 039 FIRMA: FOLIO: 11 HORA: 1:00

EESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PÚBLICA
"GAMANIEL BLANCO MURILLO"
Tel. (063) 421558 – SAN JUAN - CERRO DE PASCO
R.M. N° 0205-81-ED 18-03-1981
Institución Innovadora Formando Docentes Líderes y Competitivos

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Cerro de Pasco,16 de enero del 2026

OFICIO N° 003-2026 JUA / DG - EESPP"GBM"-CP

SEÑOR : Mg. Hugo TRINIDAD EGUSQUIZA
DIRECTOR GENERAL DE LA E.E.S.P.P. "G.B.M."

ASUNTO : REMITO T.U.P.A. ACTUALIZADO DEL 2026 PARA SU APROBACIÓN POR RESOLUCIÓN

Ref. : D. S. N° 301-2025-EF – Valor de la Unidad Impositiva Tributaria

---

Mi Especial consideración:

Mediante la presente es grato de dirigirme a su superior despacho, en mi condición de jefe de la Unidad Administrativa de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Publica "Gamaniel Blanco Murillo" con la finalidad manifestarle lo siguiente:

Que, Habiendo actualizado el Texto Único de procedimientos Administrativos de Ingresos Propios del 2026 de la Institución, elevo a su superior despacho a fin de que sea aprobado mediante una Resolución Directoral el cual adjunto a la presente.

Es cuanto puedo remitir a su persona, ocasión propicia de reiterarle de mi alta estima personal.

Atentamente:

ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PUBLICA "GAMANIEL BLANCO MURILLO" CERRO DE PASCO UNIDAD ADMINISTRATIVA

Manuel Jaime VELÁSQUEZ ATENCIO
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
Escuela Educ. Sup. Pedagogico Púb. "GBM"

HTE/DG/IESPP" GBM"
MJVA/JUA.
SEC.

Escaneado con CamScanner

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

INFORME N° 001 – 2026 – JUA/DG.IESPP."GBM" – CP

AL : Mg. Hugo TRINIDAD EGUSQUIZA
DIRECTOR GENERAL DEL E.E.S.P.P. "G.B.M."

De : Sr. Manuel Jaime VELASQUEZ ATENCIO
Jefe de la Unidad administrativa del E.E.S.PP. "G.B.M."

Asunto : Poner de su Conocimiento El Texto Único de Procedimientos Administrativos de Ingresos Propios

Fecha : Cerro de Pasco, 16 de enero del 2026.

De mi Especial consideración:

Mediante la presente es grato de dirigirme a su superior despacho, como jefe de la Unidad Administrativa de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Gamaniel Blanco Murillo", y a la vez de poner de su conocimiento el Texto Único de Procedimiento Administrativo de ingresos propios del año 2026.

ANTECENDENTES: Que es un documento oficial que guia y orienta sobre los requisitos, tasas efectivas a pagar vinculadas al servicios que brinda la Institucion.

PRIMERO: El presente documento tiene importancia en el desarrollo Academico, Administrativo y Economico de la institucion en los siguientes aspectos.

OBJETIVOS.

a) Establecer categorías valorativas de los documentos pedagógicos y administrativos, que se generan en la Institución facilitando el trabajo oportuno, eficiente y dinámica.
b) Formular los requisitos, tasas y demás pautas vinculadas a los servicios que brinda la EESPP "GBM", teniendo como base la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) Anual que es de S/. 5,500.00 soles para el año 2026.
c) Generar ingresos propios, donaciones para el presupuesto y financiamiento de la Institucion para el presente año.

BASE GENERAL.

- Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Ley N° 28112 Ley marco de Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Ley N° 28693 Ley de Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28334 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N°30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica de sus Docentes
- D.S. N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley de Educación Superior.
- D.S. N° 301-2025-EF (Unidad Impositiva Tributaria.)

Escaneado con CamScanner

ALCANCES.

- Dirección Regional de Educación Pasco.
- Dirección General de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Gamaniel Blanco Murillo".
- Jefe de Unidad Académica.
- Jefe de Unidad Administrativa.
- Secretaria Académica.
- Coordinadores de los Programa de Estudios: Educación Inicial, Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Educación Primaria, Educación Física, Educación Secundaria (Educación Básica Alternativa, Matemática, Comunicación)
- Personal Docente y Administrativos
- Usuario en general del E.E.S.P.P. "GBM".

SEGUNDO: Por la variabilidad anual de la UIT, es el patrón que establece en porcentaje de pago y tiene una vigencia anual, que para el año 2026 establece mediante el D.S. N°301-2025-EF. el monto de S/. 5,500.00 soles (Cinco mil quinientos).

TERCERO: Los clientes internos y externos tienen la obligación de cumplir lo establecido en el presente T.U.P.A.

CUARTO: El comité de Gestión y Recursos Financieros es la encargada de velar por el estricto cumplimiento de lo establecido en el presente T.U.P.A.

Es todo cuanto puedo informar a fin de que se emita la **RESOLUCION DIRECTORAL** correspondiente y entrar en vigencia lo establecido en el presente T.U.P.A., ocasión propicia de reiterarle las muestras de mi alta estima personal

Atentamente;

Manuel Jaime VELÁSQUEZ ATENCIO
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
Escuela Educ. Sup. Pedagógica Pub. "GBM"

HTE/DGIESPP"GBM"
MJVA/JUA.
SEC

Escaneado con CamScanner

ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PÚBLICA "GAMANIEL BLANCO MURILLO"
Tel. (063) 421558 – SAN JUAN - CERRO DE PASCO
R.M. Nº 0205-81-ED 18-03-1981
Institución Licenciada de Excelencia en la Formación Inicial Docente y Continua

MINISTERIO DE EDUCACION

T.U.P.A. 2026

Nº	DENOMINACION PROCEDEMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO			CALIFICACION	Plazo Máximo Días Útiles	Dependencia Donde se Inicia El Tramite	Autoridad Que Aprueba el Tramite	Autoridad que resuelve el Recursos
			CONCEPTO	SOLES	% UIT 5500					
1 MATRICULA										
1.01	Matricula	Boleta de Notas	Recibo de pago Ficha de Matricula	114.00	2.08	Positivo	2	Unidad Administrativa.	Secretaria Académica	Secretaria Académica
1.02	Practicas Pre Profesionales	Ser alumno	Recibo de pago en matricula	13.00	0.23	Positivo	2	Unidad Administrativa.	Secretaria Académica	Jefe de Practica
1.03	Carnet de Biblioteca	Ser alumno de la Institución y otros usuarios	Recibo de pago en matricula	8.00	0.15	Positivo	2	Unidad Administrativa.	Secretaria Académica	Biblioteca Central
2 CERTIFICADO DE ESTUDIOS										
2.01	Certificado de Estudios	• FUT. • 4 fotografías tamaño pasaporte con terno. • Recibo de Pago.	Certificado por Semestre	22.00	0.4	Positivo	15	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica

Escaneado con CamScanner

2.02	Certificado de Estudios	Profesionalización Docente • Solicitud en Formato Único de Trámites. (FUT) • 2 fotografías tamaño pasaporte con terno. • Recibo de Pago.	Certificado por año Certificado por año	44.00	0.8	Positivo	15	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica
3 CONSTANCIAS										
3.01	Constancia de Biblioteca	• Solicitud en Formato Único de Trámites. **(FUT)** • Recibo de Pago.	Constancia	13.00	0.24	Positivo	1	Mesa de partes	Auxiliar de Biblioteca	Unidad Administrativa
3.02	Constancia de Administración	• Solicitud en Formato Único de Trámites. **(FUT)** • Recibo de Pago. Copia de Certificado de Estudios	Constancia	13.00	0.24	Positivo	2	Mesa de partes	Unidad Administrativa	Unidad Administrativa
3.03	Constancia de Egresado	• **(FUT)** • Recibo de Pago. Copia de Certificado de Estudios	Constancia	13.00	0.24	Automático	2	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica
3.04	Constancia de Practica	• Solicitud en Formato Único de Trámites. **(FUT)** • Recibo de Pago.	Constancia	13.00	00.24	Automátic	2	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica

Escaneado con CamScanner

		• Copia de Certificado de Estudios								
3.05	Constancia de Matricula y/o Estudios	• Solicitud en Formato Único de Trámites. (**FUT**) Recibo de Pago.	Constancia	13.00	00.24	Automático	2	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica
3.06	Constancia de Suficiencia Académica	-FUT -Recibo de pago	Constancia	50.00	0.90	Positivo	2	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica
3.07	Constancias Diversos	• Solicitud en Formato Único de Trámites. (**FUT**) Recibo de Pago.	Constancia	13.00	0.24	Automático	2	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica
3.08	Constancia de Sustentación	-FUT -Recibo de pago •	Constancia	13.00	0.24	Positivo	15	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica
4	**TRASLADO INTERNO Y EXTERNO**									
4.01	Traslado Interno y externo	• **FUT)** • Recibo de Pago. • Certificado de Estudios superiores • Constancia de ingreso • sílabos de las asignaturas aprobadas en el instituto.	➢ Resolución ➢ Ficha de matricula	220.00	4.0	Positivo	10	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica

Escaneado con CamScanner

5	**APROBACION DE PLAN DE INVESTIGACION**									
5.01	Aprobación de Trabajo de Investigación	• Solicitud en Formato Único de Trámites. **(FUT)** • Recibo de Pago.	Resolución	94.00	1.7	Positivo	5	Mesa de partes	Unidad Administrativa	Unidad Académica
6	**ASESORAMIENTO DE TRABAJO DE INVESTIGACION**									
6.01	Asesoramiento de trabajo de investigación	• **(FUT)** • Recibo de Pago	Asesoramiento por grupo	216.00	3.92	Positivo	15	Mesa de partes	Unidad Académica	Unidad Académica
7	**REVISION DE TRABAJO DE INVESTIGACION**									
7.01	Revisión de Trabajo de Investigación	Recibo de Pago por Alumno • Borrador de Trabajo de Investigación	Revisión	138.00	2.5	Positivo	15	Mesa de partes	Unidad Académica	Unidad Académica
8	**SUSTENTACION DE TITULO DE LICENCIADO**									
8.01	Título Profesional	• Solicitud en Formato Único de Trámites. **(FUT)** • Recibo de Pago	Recibo de pago Ficha de Matricula	523.00	9.5	Positivo	15	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica
9	**SUSTENTACION DE GRADO DE BACHILLER**									
9.01	Grado de Bachiller	• Solicitud en Formato Único de Trámites. **(FUT)** • Recibo de Pago. •	Registro y/o Acta	479.00	8.7	Positivo	1	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica
10	**SUSTENTACION DE TITULO DE PROFESOR**									
10.1	Título de profesor	• Solicitud en Formato Único de Trámites. **(FUT)** • Recibo de Pago.	Registro y/o Acta	342.00	6.2	Positivo	1	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica

Escaneado con CamScanner

11	**DUPLICADO DE TITULO PROFESIONAL**									
11.01	Duplicado de Diploma de Título Profesional	-FUT -Copia de DNI Denuncia policial y/o deterioro Publicación en un diario de mayor circulación. -Fotografías • -Recibo de pago.	Diploma de Título Profesional	479.00	8.7	Positivo	15	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica
12	**AVISO Y CALIGRAFIADO PARA SUSTENTACION**									
12.01	Caligrafiado de Titulo	• Recibo de Pago. • Acta de Sustentación • Copia de D.N. I	• Caligrafiado	193.00	3.5	Positivo	5	Mesa de partes	Unidad Administrativa	Secretaria Académica
13	**CONVALIDACION DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE PROCEDEN DE OTROS INSTITUCIONES**									
13.01	Convalidación De Estudios Para Alumnos Que Proceden En Otros Instituciones	• Solicitud en Formato Único de Trámites. (**FUT**) • Sílabos de las Asignaturas aprobadas	Resolución de Convalidación por Semestre	55.00	1.0	Positivo	5	Mesa de partes	Secretaria Académica	
14	**CAMBIO DE RESOLUCION DE NOMBRE Y APELLIDOS; NOMBRE DEL PLAN DE INVESTIGACION**									
14.01	Rectificación de Nombre y Apellido y/o Nombre del	• Solicitud en Formato Único de Trámites. (**FUT**) • Recibo de Pago.	Resolución de rectificación	55.00	1.0	Positivo	5	Mesa de partes	Unidad Académica	Unidad Académica

Escaneado con CamScanner

	Plan de Investigación para los alumnos y ex alumnos	copia de DNI								
15	**DIPLOMA DE TALLERES**									
15.01	Diplomas de Talleres de Ingles y quechua	FUT Recibo de Pago • Fotografías Tamaño Carnet	Diploma	66.00	1.2	Positivo	10	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica
16	**EVALUACION DE ASIGNATURA COMPLEMENTARIA**									
16.01	Evaluación de Asignaturas Complementarias Ordinarias	• Autorización de secretaria Académica	Recibo de pago Ficha de Matricula	66.00	1.2	Positivo	10	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica
17	**EVALUACION DE SUFICIENCIA ACADEMICA**									
17.01	Evaluación de Taller de Habilidades Comunicativas, Matemáticas, Ingles y TIC.	-Solicitud en Formato Único de Tramite **(FUT).** -Recibo de pago por taller	Examen para constancia de suficiencia académica.	44.00	0.8	Positivo	15	Mesa de partes	Secretaria Académica	Secretaria Académica
18	**PROCESO DE ADMISION**									
18.01	Derecho de Centro Pre	-Recibo de pago -Carpeta de inscripción	Recibo de pago	627.00	11.4	Positivo	Directo	-----	Comisión de Admisión	-Unidad de Formación Continua
18.02	Derecho de Gastos por Proceso de Admisión	-Recibo de pago -Carpeta de Admisión	Recibo de pago	198.00	3.6	Positivo	Directo	-----	Comisión de Admisión	Secretaria Académica

Escaneado con CamScanner

18.03	Derecho de Centro de Idiomas	-Recibo de pago - Textos	Recibo de pago	632.00	11.5	Positivo	Directo	----------	Unidad de Formación Continua	Secretaria Académica
19	**INFORME DE TITULACION**									
19.01	Informe de Titulación	Recibo de Pago	Expediente de sustentación	55.00	1.0	Positivo	15	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Secretaria Académica
19.02	Informe de Titulación a Sunedu	Recibo de Pago	Expediente de sustentación	110.00	2.0	Positivo	15	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Secretaria Académica
19.03	Software Anti plagio	Recibo de Pago	Expediente de Sustentación	110.00	2.0	Positivo	15	Secretaria Académica	Secretaria Académica	Secretaria Académica
20	**ALQUILERES**									
20.01	Alquiler para vendimia	-FUT -Recibo de pago -Contrato de alquiler por mes	Alquiler de Espacio	300.00		Positivo	5	Mesa de partes	Unidad administrativa	Unidad administrativa
20.02	Alquiler de Auditórium	-FUT -Recibo de pago -Garantía y Limpieza	Alquiler del Auditórium para eventos	1200.00		Positivo	3	Mesa de partes	Unidad administrativa	Unidad administrativa
20.03	Alquiler de Auditórium para eventos culturales	-FUT -Recibo de pago	Alquiler de Auditórium para eventos culturales por día	300.00		Positivo	3	Mesa de partes	Dirección	Unidad administrativa
20.04	Alquiler de Campo Deportivo	-FUT -Recibo de pago Por hora	Alquiler diario	50.00		Positivo	2	Mesa de partes	Unidad administrativa	Unidad administrativa
20.05	Alquiler de Aulas	-FUT -Recibo de pago Por día	Por día	80.00		Positivo	Directo	Mesa de partes	Unidad administrativa	Unidad administrativa

Escaneado con CamScanner

20.06	Alquiler de Aulas con Multimedia por Días y sustentación	-FUT -Recibo de pago	Por día	100.00		Positivo	Directo	Mesa de partes	Unidad administrativa	Unidad administrativa

Cerro de Pasco, enero del 2026

Manuel Jaime VELÁSQUEZ ATENCIO
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
Escuela Educ. Sup. Pedagógico Púb. "GBM"

Escaneado con CamScanner