

**MINISTERIO DE EDUCACION**  
**DIRECCION NACIONAL DE FORMACION INICIAL DOCENTE**  
**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO**

	<b>ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PRIVADA SANTA ANA</b>	<b>CODIGO /D-PS-002</b>
	<b>SISTEMA DE GESTION DE ORGANIZACIONES EDUCATIVAS</b> ISO21001-2018	Versión: 002 – 2021
	<b>TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS (TUPA)</b> PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION INICIAL, EDUCACION PRIMARIA, EDUCACION FISICA Y EDUCACION SECUNDARIA ESPECIALIDAD MATEMATICA Y COMUNICACION	Página: Pagina 1 de 92  <b>RESOLUCIÓN DE APROBACION</b> R.D N° 0013-2021-GRE-C/IESPP-SA-Q/D



**TEXTO UNICO**  
**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS (TUPA)**  
**2021**

**EN EL MARCO DEL TRÁNSITO A CONVERSIÓN EN ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGOGICA PRIVADA, LEY N° 30512, LEY DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE LA CARRERA PÚBLICA DE SUS DOCENTES**

Elaboración y fecha	Revisión y fecha:	Aprobación y fecha
Comisión de PEI EESPPSA	Responsable Alta Dirección Prof. JORGE MARIN ORMACHEA	Dirección General Prof. JUAN ARREDONDO ARENAS
JUNIO DE 2021	19 de junio de 2021	21 de junio de 2021

**SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO**

**FE, VALOR Y ENTUSIASMO**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Formación Inicial Docente

Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado  
"SANTA ANA"

D. S. N° 23-94-ED / R.D. N° 004-98 - ED  
FORMACIÓN PEDAGÓGICA ACREDITADA  
Educación: Física - Inicial - Primaria - Secundaria



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0003-2021-GR-C/GRE-C/IESPP-SA**

Quillabamba, 21 de junio del 2021

Vistos, el informe y el acta de fecha 19 de junio del año 2021 presentado por el comité de calidad y revisado por el Responsable de Alta Dirección con fecha 08 de enero del año 2021; referido al **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS (TUPA)** del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado "SANTA ANA"; reformulado y actualizado por todos los miembros de la institución: Responsable de Alta Dirección, Comité de Calidad, Docentes Formadores, Administrativos, estudiantes, y aprobados en asamblea general del Consejo Institucional, en cumplimiento de los planes de mejora institucional para el proceso de Licenciamiento; y demás antecedentes que se adjuntan;

**CONSIDERANDO:**

*Que, el TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS (TUPA) como instrumento de gestión, requiere ciertas características, entre ellas, su elaboración debe ser participativa; la flexibilidad que permita adaptarlo a los cambios según los resultados y la situación de los contextos interno y externo de la institución. En ese contexto, el Proyecto Educativo Institucional vigente, ha sido evaluado durante el mes de setiembre del presente año a través de un trabajo colegiado de los docentes, por el personal administrativo y estudiantes, lo que obliga a ser reestructurado en algunos aspectos de su estructura. Complementa esa decisión, para el proceso del licenciamiento del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado Santa Ana,*

*Que, la Resolución Viceministerial N° 082-2019-MINEDU, y las disposiciones del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico y la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros. Establece orientar su funcionamiento y brindar un servicio formativo de calidad para la formación de profesionales con las competencias pedagógicas que requiere el país.*

*En uso de las facultades otorgadas por la Ley de Institutos-30512, ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes, D.S N°010-2017-MINEDU, Ley N° 28044, Ley General de educación y su Reglamento, Ley N°28740 ley que aprueba a nivel Nacional la Certificación y Acreditación a Instituciones de Educación Superior No Universitaria, Otorga la Acreditación Institucional al Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado Santa Ana, región Cusco, D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento General de los Institutos de Educación Superior Documentos de gestión; R.M. N° 216-2017-MINEDU; Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, crea el modelo de servicio educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica, Resolución Ministerial N° 082-2019-MINEDU, Norma Internacional de Calidad ISO 21001-2018-SGOE, Resolución Ministerial N° 441-2019- MINEDU, aprueba los Lineamientos Académicos General para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicas y Privada, Resolución Viceministerial N°082-2019-MINEDU, que aprueba la Norma técnica denominada "Disposiciones para la elaboración de los Instrumentos de Gestión de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica, Resolución Viceministerial N° 095-2020-MINEDU, Disponer, excepcionalmente, con relación educativo correspondiente al año lectivo 2021, brindando por*



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Formación Inicial Docente

Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado  
"SANTA ANA"

D. S. Nº 23-94-ED / R.D. Nº 004-98 - ED  
FORMACIÓN PEDAGÓGICA ACREDITADA  
Educación: Física - Inicial - Primaria - Secundaria



los Centros de Educación Técnico- Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, Resolución Viceministerial Nº157-2020-MINEDU, Aprobar el documento normativo denominado "Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19", Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y demás documentos normativos vigente.

Que, es política Institucional evaluar y actualizar los documentos de gestión particularmente el **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS (TUPA)** del Instituto Educación Superior Pedagógico Privado "Santa Ana" en el marco del tránsito a conversión en Escuela de Educación Superior Pedagógica Privada, que tiene como objetivo contribuir a mejorar la calidad del servicio educativa que brinda esta casa superior de estudio sólida y Liderazgo compartido, con un compromiso de servicio, para mejorar la calidad de la Formación Profesional Pedagógica bajo el MODELO SANTA ANA "TE ENSEÑAMOS A ENSEÑARTE";

**SE RESUELVE:**

**Primero. - APROBAR;** el documento de Gestión: **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS (TUPA)** del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado "SANTA ANA",

**Segundo. - RESPONSABILIZAR** a la Jefatura de Unidad Académica y, Área Administrativa de la difusión, ejecución y evaluación del presentes documento de gestión y publicación en la multiplataforma Institucional del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado Santa Ana,

**Tercero. - INFORMAR** de lo actuado a las instancias correspondientes.

**REGÍSTRESE**

  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO  
"SANTA ANA - QUILLABAMBA"  
  
Juan C. Arredondo Arenas  
DIRECTOR - PROMOTOR

**PERÚ**Ministerio  
de Educación**Formación Inicial Docente**Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado  
"SANTA ANA"D. S. Nº 23-94-ED / R.D. Nº 004-98 - ED  
FORMACIÓN PEDAGÓGICA ACREDITADA  
Educación: Física - Inicial - Primaria - Secundaria**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2021**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DETALLES	DERECHO DE PAGO	IMPORTE EN SOLES
1	<b>SERVICIOS EDUCATIVOS</b>			
2	Pensión de Enseñanza (Mod. Presencial)	Por Cuota		150.00
3	Pensión de Enseñanza (Mod. Semipresencial)	Por Cuota		200.00
4	Complementación Académica	Por Cuota		200.00
5	Certificado de estudios	Por Ciclo o Semestre		30.00
6	Ficha de seguimiento			30.00
7	Constancia de Egresado			100.00
8	Constancia de Estudio			45.00
9	Constancia de no adeudar a biblioteca del IESPP			15.00
10	Constancia de orden de méritos			30.00
11	Carné de Biblioteca (público en general)			25.00
12	Carné de lectura para egresado			25.00
13	Carta de presentación			25.00
14	Subsanación de Curso desaprobado	Por curso		50.00
15	Ciclo Abandonado (para proceso de reincorporación)	Por Ciclo o Semestre		40.00
16	Certificado de Talleres (cada uno)			40.00
17	Convalidación por asignaturas y /o talleres			30.00
18	Convalidación por asignaturas y /o talleres			30.00
19	Duplicado de boletas de notas			10.00
20	Duplicado de carné de biblioteca			10.00
21	Duplicado de Resolución Directoral			30.00
22	Expedición de sílabo	Por curso		15.00
23	Derecho de inscripción al Examen de Admisión 2021 y Carpeta de Admisión.			103.00

A  
C  
R  
E  
D  
I  
T  
A  
D  
O



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Formación Inicial Docente

Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado  
"SANTA ANA"

D. S. Nº 23-94-ED / R.D. Nº 004-98 - ED  
FORMACIÓN PEDAGÓGICA ACREDITADA  
Educación: Física - Inicial - Primaria - Secundaria



A  
C  
R  
E  
D  
I  
T  
A  
D  
O

24	<b>MATRICULA</b>				
25	Matrícula Ordinaria modalidad Presencial				200.00
26	Matrícula Ordinaria modalidad Semipresencial				250.00
27	Recargo por Matrícula Extemporánea	Recargo			20.00
28	Reincorporación de estudios				150.00
29	Traslado Interno				200.00
30	<b>TRÁMITE DE TITULACIÓN</b>				
31	Resolución Directoral de Aprobación de Tesis (Mod. Presencial)				150.00
32	Resolución Directoral de Aprobación de Tesis (Mod. Semipresencial)				200.00
33	Examen de Suficiencia (Mod. Presencial)				150.00
34	Examen de Suficiencia (Mod. Semipresencial)				200.00
35	Certificado de Estudios I-X				300.00
36	Visado de Certificado de Estudios				55.00
37	Asesoramiento de Tesis				500.00
38	Derecho de Grado Académico, Tramite de Titulación				4200.00
39	Formato de Título y Caligrafiado				35.00

JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Formación Inicial Docente

Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado  
"SANTA ANA"

D. S. N° 23-94-ED / R.D. N° 004-98 - ED  
FORMACIÓN PEDAGÓGICA ACREDITADA  
Educación: Física - Inicial - Primaria - Secundaria



## Aprueban la Directiva N° 002--GR-C/GRE-C/IESPP-SA "Directiva para optimizar las operaciones de tesorería"

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL

#### N° 0119-2021-GR-C/GRE-C/IESPP-SA

Lima, 21 de junio de 2021

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, se establece que la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Tesorería, y como tal, tiene entre sus funciones aprobar la normatividad y los procedimientos, que son de obligatorio cumplimiento por las entidades conformantes de dicho Sistema en el nivel descentralizado u operativo, respecto de la gestión de los Fondos Públicos y gestión integral de los activos y pasivos financieros;

Que, el inciso 6 del numeral 5.2 del artículo 5 del citado Decreto Legislativo dispone la implementación de mecanismos o medios estándares para la ejecución del pago de obligaciones que contraen las entidades del Sector Público, que comprende medios electrónicos y digitales, con cargo a la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), y su adecuado registro;

Que, en ese sentido, en el marco del proceso de implementación de lo señalado en el considerando precedente, y como parte de las mejoras que viene llevando a cabo la Dirección General del Tesoro Público a la gestión de la Tesorería del Estado, se requiere establecer que el procesamiento de las transferencias interbancarias que ejecutan dichas entidades para el pago de sus obligaciones, se realice tanto a través de la Cámara de Compensación Electrónica (CCE) como del Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR);

Que, la Novena Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, dispone que todos los pagos que la Entidad deba realizar a favor del Estudiante para la cancelación de sus pensiones, en los plazos y condiciones pactados y conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería;

Que, asimismo, la referida Disposición Complementaria Final dispone que para efectos del pago mediante transferencias electrónicas, la Entidad hace uso obligatorio del número de Cuenta 106052321002002019 de Cuenta Interbancario proporcionado por el IESPP SANTA ANA para el pago de pensiones de los estudiantes del IESPP SANTA ANA;

Que, para efectos de incrementar el nivel de seguridad en las transacciones de la pagaduría, de manera que coadyuve a garantizar el adecuado uso de los Fondos Privados, resulta necesario efectuar mejoras en los procedimientos vigentes relacionados con el Gasto Devengado y Girado;

Que, del mismo modo, y como parte de las medidas orientadas a consolidar el, sustituyéndolos progresivamente por el uso de medios electrónicos, se requiere establecer el pago de otros conceptos de carácter tributario, que administra la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), mediante transferencias electrónicas a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP);

Que, estando a lo propuesto por la Dirección de Normatividad de la Dirección General del Tesoro Público, y en uso de las facultades conferidas en el inciso 2 del numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; y en el literal a) del artículo 138 del Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41;

SE RESUELVE:

**Artículo 1.- Objeto**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Formación Inicial Docente

Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado  
"SANTA ANA"

D. S. Nº 23-94-ED / R.D. Nº 004-98 - ED  
FORMACIÓN PEDAGÓGICA ACREDITADA  
Educación: Física - Inicial - Primaria - Secundaria



Aprobar la Directiva N° 002-002-GR-C/GRE-C/IESPP-SA "Directiva para optimizar las operaciones de tesorería" que, como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

#### Artículo 2.- Derogación

Derogar el artículo 23 y el literal c) del artículo 27 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15; el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 050-2012-EF/52.03 y los artículos 1 y 2 de la Resolución Directoral N° 013-2016-EF/52.03.

#### Artículo 3.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral y su Anexo en el portal institucional del Ministerio de

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto

La presente Directiva tiene por objeto dictar lineamientos y directrices para optimizar las operaciones de la tesorería, en aspectos relacionados con el uso de medios electrónicos para el Pago de Pensiones de los estudiantes.

#### Artículo 2. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.

#### Artículo 3. Alcance

Están comprendidas en la presente Directiva, las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, los pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y todas aquellas entidades que realizan sus operaciones a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), en adelante Entidades.

### CAPITULO II

#### PAGADURIA DEL ESTADO A TRAVÉS DE

#### MEDIOS ELECTRÓNICOS

#### Artículo 4. Transferencias interbancarias para fines de la pagaduría

4.1 A partir del 04 de abril de 2020, para el pago de Pensiones de los estudiantes, centralizados en la Cuenta Única 106052321002002019 para el pago de pensiones de los Estudiantes

Dichas transferencias son procesadas, bajo la modalidad que determine la DGTP, sobre la base de la información del Gasto Girado registrado por las Entidades a través del SIAF-SP.

4.2 Para efectos de lo dispuesto en el numeral precedente, debe validarse previamente, a través del SIAF-SP, el Código de Cuenta Interbancario (CCI) del proveedor, vinculado con el correspondiente Registro Único del Contribuyente (RUC), pudiendo registrarse más de un CCI en el indicado sistema, de ser el caso,



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Formación Inicial Docente

Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado  
"SANTA ANA"

D. S. Nº 23-94-ED / R.D. Nº 004-98 - ED  
FORMACIÓN PEDAGÓGICA ACREDITADA  
Educación: Física - Inicial - Primaria - Secundaria



4.3 Lo dispuesto en el numeral 4.1 también es aplicable para las transferencias que realizan las Entidades para atender el servicio de pagaduría por concepto de remuneraciones, pensiones en el BANCO CAJA CUSCO

#### **Artículo 5. Pago electrónico de Detracciones**

5.1 El registro del Gasto Girado para el depósito en las cuentas de Detracciones al que se encuentran obligadas las Entidades, en el marco de las disposiciones que emite la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), con cargo a los fondos centralizados en la CUT, se realiza mediante transferencias electrónicas a través del SIAF-SP, utilizando el Tipo de Giro "D" y el código de documento "081" del documento "B".

5.2 A efectos del procesamiento del correspondiente Gasto Girado por la DGTP, los datos transmitidos por la Entidad, tales como la fecha de emisión del respectivo Comprobante de Pago, numeración, importe, entre otros, son remitidos a la SUNAT para su validación y consecuente generación del Número de Pago de Detracciones (NPD), el mismo que constituye requisito indispensable para dicho procesamiento.

5.3 La notificación por parte de la Entidad al proveedor, respecto del depósito mediante transferencia electrónica en la cuenta de Detracción correspondiente, es efectuada conforme a lo establecido por la SUNAT.

#### **Artículo 6. Pago electrónico de obligaciones tributarias**

6.1 El pago de obligaciones tributarias, incluyendo las multas y fraccionamientos, administrados por la SUNAT, que corresponde efectuar a las Entidades con cargo a los fondos centralizados en la CUT, en su condición de contribuyentes y/o agentes de retención, debe realizarse mediante transferencias electrónicas procesadas a través del SIAF-SP.

6.2 A efectos del cumplimiento del pago de los indicados tributos, las Entidades consideran los términos, condiciones, cronogramas y plazos establecidos para el pago de obligaciones tributarias por la SUNAT.

6.3 El registro y transmisión del respectivo Gasto Girado debe efectuarse como mínimo con 48 horas de anticipación a la fecha en que corresponda realizar el pago, según cronograma establecido por la SUNAT, considerando que su procesamiento se realizará conforme a lo señalado por el artículo 11 de la presente Directiva, en lo pertinente.

6.4 El registro del Gasto Girado en el SIAF-SP se realiza utilizando el Tipo de Giro "P" y el código de documento "081" del documento "B".

#### **Artículo 7. Pago electrónico de Derechos Aduaneros**

7.1 Para efectos del pago de la deuda tributaria aduanera que administra la SUNAT, con cargo a los fondos centralizados en la CUT, la Entidad, previa afectación de su respectivo presupuesto institucional, realiza el abono, mediante transferencia electrónica, en la cuenta bancaria abierta para tal efecto a su nombre en el Banco de la Nación, con autorización de la DGTP, a solicitud de la Entidad.

7.2 Con cargo al monto abonado en la citada cuenta bancaria, la Entidad efectúa el pago de la deuda tributaria aduanera utilizando la plataforma SOL de la SUNAT.

A  
C  
R  
E  
D  
I  
T  
A  
D  
O



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Formación Inicial Docente

Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado  
"SANTA ANA"

D. S. Nº 23-94-ED / R.D. Nº 004-98 - ED  
FORMACIÓN PEDAGÓGICA ACREDITADA  
Educación: Física - Inicial - Primaria - Secundaria



### CAPITULO III

#### CRITERIOS PARA EL PROCESAMIENTO DEL

#### GASTO DEVENGADO Y GASTO GIRADO

##### **Artículo 8. Validación de Comprobantes de Pago, como documentación sustentatoria del Gasto Devengado**

Las Facturas o Boletas de Venta emitidos de manera electrónica conforme a las disposiciones de la SUNAT, y que, entre otros, forman parte de los documentos sustentatorios del Gasto Devengado cuyos datos son registrados y transmitidos por las entidades a través del SIAF- SP, son objeto de validación respecto de su numeración, fecha de emisión y monto, para efectos del correspondiente procesamiento de la mencionada etapa de la ejecución del gasto.

Otros comprobantes de pago que, conforme a las disposiciones de la SUNAT, son emitidos electrónicamente serán también validados de manera progresiva, conforme a lo señalado en el párrafo precedente.

##### **Artículo 9. Uso de clave dinámica para el procesamiento del Gasto Girado**

9.1 A partir del 01 de julio de 2021, el registro del Gasto Girado transmitido por las Entidades a través del SIAF-SP, por todo concepto y modalidad de giro, con cargo a los fondos centralizados en la CUT, se procesa a través del aplicativo informático "Módulo de Autorización de Giros" del SIAF-SP.

9.2 Los responsables del manejo de las cuentas bancarias en las Entidades acceden al citado aplicativo informático utilizando su Documento Nacional de Identidad electrónico (DNIe) o, de ser el caso, la "Clave Tesoro Público" a que se refiere el artículo 15 de la presente Directiva.

9.3 A efectos del procesamiento del registro del Gasto Girado por parte de la DGTP, conforme se señala en el presente artículo, los responsables titulares y/o suplentes de las respectivas cuentas bancarias de las Entidades suscriben los giros a través del aplicativo informático "Módulo de Autorización de Giros" del SIAF-SP, utilizando la clave dinámica que es proporcionada por el Ministerio de Economía y Finanzas a través de los medios que la DGTP disponga, para lo cual es indispensable la actualización de los datos de los mencionados responsables, conforme a lo que establece el artículo 10 de la presente Directiva.

9.4 El procesamiento del Gasto Girado solo procede con firmas mancomunadas.

##### **Artículo 10. Actualización de datos de responsables de pagaduría**

10.1 Los titulares de pliego, o de ser el caso, los funcionarios delegados por estos, actualizan los datos de los responsables titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad, acreditados ante la DGTP, a través del aplicativo informático SIAF-SP "Acreditación Electrónica de Responsables de Cuentas".

10.2 La actualización de datos establecido en el presente artículo, constituye requisito indispensable para el procesamiento del Gasto Girado por parte de la DGTP, a través del aplicativo informático "Módulo de Autorización de Giro" del SIAF-SP.

##### **Artículo 11. Del procesamiento del Gasto Girado**

11.1 El Gasto Girado transmitido por la Entidad y recepcionado por la DGTP a través del SIAF-SP hasta las 19:00 horas, es procesado por dicha Dirección General al día siguiente hábil de su recepción; el Gasto Girado recepcionado pasadas las 19:00 horas se procesa a los dos (02) días hábiles siguientes de dicha recepción.

11.2 Excepcionalmente, la DGTP puede disponer el procesamiento del Gasto Girado el mismo día que es recepcionado a través del SIAF-SP, teniendo en cuenta la disponibilidad de liquidez en la CUT y la Programación de Caja del Tesoro Público, únicamente en los siguientes casos:

A  
C  
R  
E  
D  
I  
T  
A  
D  
O



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Formación Inicial Docente

Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado  
"SANTA ANA"

D. S. Nº 23-94-ED / R.D. Nº 004-98 - ED  
FORMACIÓN PEDAGÓGICA ACREDITADA  
Educación: Física - Inicial - Primaria - Secundaria



a) Gastos directamente relacionados con la atención de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA y sus respectivas prórrogas, (registrados con cargo a la Actividad 5006269: Prevención, control, diagnóstico y tratamiento de coronavirus), durante el período de la emergencia.

b) Gastos destinados a la atención de emergencias por desastres naturales (registrados con cargo al Programa 068: Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres), durante el período de la declaratoria de emergencia establecida por la normatividad aplicable en vigencia.

c) Contingencias expuestas a pedido expreso del Director General de Administración o del funcionario quien haga sus veces en la Entidad; las solicitudes no atendidas, se procesan conforme a lo señalado en el numeral 9.1 de la presente Directiva, sin requerir respuesta formal de la DGTP.

#### **Artículo 12. Procesamiento del Gasto Girado de remuneraciones, pensiones y CAS**

12.1 A partir del 01 de julio de 2021, el Gasto Girado para el pago de remuneraciones, pensiones y CAS que se realiza a través del Banco de la Nación, así como de las empresas del Sistema Financiero Nacional distintas de la referida entidad bancaria, es procesado por la DGTP, dentro de las 24 horas contabilizadas en días hábiles previas a la fecha establecida en el Cronograma de Pagos aprobado por el Despacho Viceministerial de Hacienda del Ministerio de Economía y Finanzas, para cuyo efecto, las Entidades efectúan la transmisión correspondiente con la debida antelación.

12.2 Para efectos del abono en las respectivas cuentas bancarias individuales, se procede conforme a lo siguiente:

a) Cuando el servicio de pagaduría es prestado por el Banco de la Nación, la Autorización de Pago a la referida entidad bancaria es transmitida a través del SIAF-SP adjuntando los datos de los beneficiarios y las fechas en que debe realizarse dicho abono, de tal manera que el cargo en la subcuenta bancaria de gasto de la Entidad se produce en la misma oportunidad que se realiza el abono en la cuenta del beneficiario.

b) Cuando el servicio de pagaduría es efectuado por las empresas del Sistema Financiero Nacional distintas del Banco de la Nación, las Entidades remiten la información utilizando los medios que establecen dichas instituciones, con el detalle de datos correspondientes a los titulares de las cuentas bancarias y montos a ser abonados, cuya sumatoria debe ser igual al importe de la transferencia electrónica que la Entidad instruye a través del SIAF-SP.

### **CAPITULO IV**

#### **APERTURA DE CUENTAS Y**

#### **OTRAS DISPOSICIONES**

#### **Artículo 13 Apertura de oficio de cuentas bancarias a proveedores del Estado**

13.1 A partir del 01 de julio de 2021, las Entidades solicitan al Banco de la Nación, a través del SIAF-SP, la apertura de cuentas bancarias a nombre de aquellos proveedores del Estado que no hubieran cumplido con el requisito de informar su CCI a la Entidad para la suscripción del respectivo contrato, o para notificar la correspondiente orden de compra u orden de servicio, según corresponda.

Dicha solicitud se realiza una vez vencido el plazo adicional que, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 141 del Reglamento la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, no puede exceder de cuatro (04) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuada la notificación por parte de la Entidad, para subsanar, entre otros, el requisito indicado en el párrafo precedente.

13.2 Para efectos de lo señalado en el numeral precedente, las Entidades registran y transmiten, a través del SIAF-SP, los datos de identificación del proveedor a cuyo nombre el Banco de la Nación procederá a la apertura de una cuenta bancaria.

Dichos datos incluyen el tipo y número del documento de identidad y los nombres y apellidos tal como aparecen en el indicado documento, cuando se trate de personas naturales con negocio, o el



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Formación Inicial Docente

Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado  
"SANTA ANA"

D. S. Nº 23-94-ED / R.D. Nº 004-98 - ED  
FORMACIÓN PEDAGÓGICA ACREDITADA  
Educación: Física - Inicial - Primaria - Secundaria



número de RUC, cuando se trate de personas jurídicas; así como otros datos que se requieran para la apertura de la citada cuenta bancaria.

13.3 El proveedor o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, se apersona a las oficinas del Banco de la Nación de la respectiva localidad a efectos del registro de firmas correspondiente y la culminación del trámite de apertura de la cuenta bancaria, conforme a los requisitos y procedimientos de la indicada entidad bancaria.

13.4 Completado el procedimiento de apertura, el Banco de la Nación transmite a la Entidad, a través del SIAF-SP, el número de la respectiva cuenta bancaria, a partir de cuyo momento, la Entidad puede efectuar el pago al proveedor mediante el abono en la citada cuenta bancaria.

13.5 El procedimiento para la apertura de oficio de cuentas bancarias es competencia del Tesorero o de quien haga sus veces en la Entidad, para lo cual utiliza su clave de acceso de cuatro (04) dígitos denominada "Clave Tesoro Público", a que se refiere el artículo 15 de la presente Directiva.

#### **Artículo 14. Apertura de cuentas para Municipalidades de Centros Poblados**

14.1 La apertura de cuentas en el Banco de la Nación a nombre de las Municipalidades de Centros Poblados, para el depósito de los recursos que le transfieren las Municipalidades Provinciales y/o Distritales, así como de los ingresos que se generen por delegación, en los casos que corresponda, es autorizada por la DGTP a solicitud de la Municipalidad Provincial responsable de su creación.

Dicha solicitud debe contener información del RUC de la Municipalidad de Centro Poblado y de la sede bancaria; asimismo debe estar acompañada de copia de la Ordenanza Municipal Provincial por la que se crea la Municipalidad del Centro Poblado.

14.2 El registro de firmas de los responsables del manejo de las citadas cuentas bancarias se realiza directamente ante las agencias del Banco de la Nación.

#### **Artículo 15. Uso de la Clave Tesoro**

15.1 Los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Entidades, acreditados ante la DGTP, generan su respectiva clave de acceso de cuatro (4) dígitos, denominada "Clave Tesoro Público", en las oficinas del Banco de la Nación, presentando ante la referida entidad bancaria su Documento Nacional de Identidad (DNI).

15.2 La "Clave Tesoro Público" es utilizada para el acceso a las consultas relacionadas a las Asignaciones Financieras autorizadas por la DGTP, a los aplicativos informáticos del SIAF-SP a cargo de la DGTP, así como para la realización de las acciones establecidas en la presente Directiva.

15.3 Para obtener el correspondiente código de usuario, dichos responsables acceden a la siguiente dirección electrónica: <http://apps2.mef.gob.pe/appBn/index.jsp>.

15.4 Las mencionadas claves electrónicas y códigos de usuario son personales e intransferibles.

#### **Artículo 16. Inactivación del registro de responsables sustituidos**

16.1 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, y normas complementarias, la designación y acreditación ante la DGTP de los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de la Entidad es de exclusiva competencia y responsabilidad del titular de pliego o del funcionario delegado para el efecto.

16.2 El registro de la inactivación de los responsables titulares y/o suplentes sustituidos en las Entidades, debe ser efectuado en la misma oportunidad en que se produce el término de la designación o del encargo de las funciones de los citados responsables, bajo responsabilidad de los funcionarios que tienen a su cargo dicha designación y acreditación.

16.3 Inmediatamente después de producida dicha inactivación, las Entidades proceden a la actualización de datos conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la presente Directiva.

#### **Artículo 17. Seguimiento de la pagaduría por parte de las Entidades**

Es obligatorio, por parte del Tesorero, efectuar el seguimiento de la pagaduría de la Entidad, a través de verificaciones mensuales del estado de ejecución de las transferencias electrónicas, cheques y

A  
C  
R  
E  
D  
I  
T  
A  
D  
O



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Formación Inicial Docente

Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado  
"SANTA ANA"

D. S. Nº 23-94-ED / R.D. Nº 004-98 - ED  
FORMACIÓN PEDAGÓGICA ACREDITADA  
Educación: Física - Inicial - Primaria - Secundaria



cartas orden atendidas por el Banco de la Nación con la información obtenida del SIAF-SP, así como del correspondiente Estado Bancario.

Asimismo, debe verificarse que el monto total de los cargos efectuados en el mes, en la respectiva subcuenta bancaria de gasto, por transferencias electrónicas, cheques pagados y cartas orden ejecutadas, no exceda el total de las Autorizaciones de Pago aprobadas en el mismo período.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### Primera. Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, con excepción de lo previsto en los artículos 4, 9, 12 y 13, que entran en vigencia a partir del 01 de julio de 2021.

### Segunda. Progresividad

Lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la presente Directiva se aplica progresivamente para las "Unidades Operativas" referidas en la normatividad vigente del Sistema Nacional de Tesorería.

### Tercera. Actualización de datos de responsables

La actualización de los datos de los responsables de la pagaduría establecida por el artículo 10 de la presente Directiva, para el caso de las acreditaciones realizadas ante la DGTP, en el marco de la Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03, es efectuada por los titulares de pliego, o de ser el caso, los funcionarios delegados para dicha acreditación, mediante comunicación escrita a la DGTP, informando el correo electrónico de los responsables titulares y suplentes en las Entidades a su cargo, hasta que dicha Dirección General lo disponga.

### Cuarta. Uso de "Clave Tesoro Público"

La "Clave Tesoro Público" referida en el artículo 15 de la presente Directiva, puede ser utilizada para efectos de las transferencias electrónicas, hasta el 30 de Diciembre de 2021.

A  
C  
R  
E  
D  
I  
T  
A  
D  
O