

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN SE

NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

Resolución Directoral N°822 -2024/DG/IESTP”AP”

Huánuco, 20 de diciembre de 2024

VISTO:

El Acta de reunión de fecha 30 de diciembre de 2024 y el **TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos)**, formulado por el Jefatura de la Unidad Administrativa, para el año lectivo **2025** del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Aparicio Pomares”- HUANUCO.

CONSIDERANDO:

Que, según el Artículo 48° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General otorga competencias para garantizar el cumplimiento de las normas sobre simplificación administrativa a las entidades en esta materia;

Que, según Decreto Supremo D.S. N° 079-PCM, aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo;

Que, el artículo 86° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que los ingresos propios que generan las instituciones educativas estatales se destinan, preferentemente a financiar proyectos de inversión específicos o a actividades de desarrollo educativo consideradas en el respectivo Proyecto Educativo Institucional;

Que, el Artículo del Decreto Supremo N° 28-2007-ED, establece las normas y procedimientos para la gestión de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica, Educación Técnico-Productiva, Educación Superior Tecnológica, Educación Superior Pedagógica y Educación Superior de Formación Artística;

Estando dentro de las atribuciones conferidas al Director General por la Ley General de Educación N°28044, Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, y modificatoria por el Decreto Supremo N° 016-2021- MINEDU.

SE RESUELVE:

- 1° **APROBAR: LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO DE TASAS – 2025**, contenidos en el **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – 2025 (TUPA)** del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Aparicio Pomares” de Huánuco, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, para el **Período fiscal 2025**, el mismo que forma parte de la presente Resolución.
- 2° **AUTORIZAR**, a la Unidad Administrativa y Dependencias Administrativas del Instituto efectuar los cobros de las tasas por los conceptos señalados en el citado cuadro.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ABGD/ /DG.
 Lpp.SII
 Adjunto
 Dctos Sust.
 C.c. Adm.
 DRE
 Archivo



IE S.T.P. “APARICIO POMARES” - HUANUCO

Dr. Alcides Blas García Durand
 DIRECTOR GENERAL



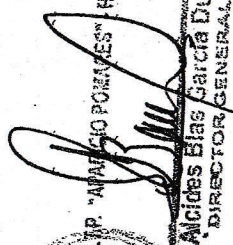
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS




T U P A 2 0 2 5

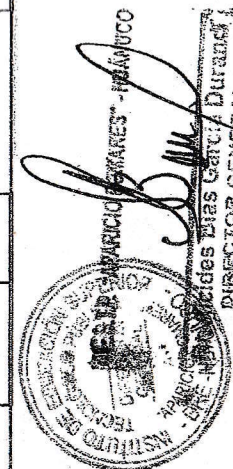
5350

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	UIT %	DERECHO DE PAGO EN BANCO DE LA NACION	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DE CONTROL DE PAGO Y CANJE DE RECIBO	DEPENDENCIA QUE REALIZA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE	TIEMPO DE DURACION
1	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE (ADMISION)	Pago por admisión. Fotografía Actual Tamaño Carnet.	3.55	S/. 190.00		Tesorería	SECRETARIA ACADEMICA		Según Cronograma
2	MATRICULA INGRESANTES	Constancia de Ingreso Recibo de pago	2.80	S/. 150.00		Tesorería	Secretaría Académica		Según Cronograma
3	RATIFICACIÓN MATRICULA	Recibo de pago	2.06	S/. 110.00		Tesorería	Secretaría Académica		Según Cronograma
4	MATRICULA EXTEMPORANEA	Monto adicional al pago de la matricula correspondiente Recibo de pago	0.75	S/. 40.00		Tesorería	Secretaría Académica		Según Cronograma
5	MATRICULA POR REPITENCIA DE PERIODO LECTIVO	- Recibo de pago	2.80	S/. 150.00		Tesorería	Secretaría Académica		
6	MATRICULA DE UNIDADES DIDÁCTICAS (POR ADECUACIÓN)	Resolución de Convalidación Recibo de pago	0.56	S/. 30.00		Tesorería	Secretaría Académica		
7	MATRICULA DE REPITENCIA DE UNIDAD DIDACTICA	Record Académico Recibo de Pago	0.75	S/. 40.00		Tesorería	Secretaría Académica		01 Día
8	MATRICULA DE REINCORPORACION (LICENCIA O RESERVA DE MATRICULA) O ADECUACIÓN	Resolucion de reincorporación o de adecuación (según corresponda). Recibo de Pago.		S/. 150.00		Tesorería	Secretaría Académica		05 días
9	MATRICULA DE TRASLADO INTERNO	Constancia de Vácante Recibo de pago	2.99	S/. 160.00		Tesorería (canje de voucher)	Secretaría Académica		


 M. P. "ALCIDES ELIAS GARCIA DURAND"
 DIRECTOR GENERAL



10	MATRICULA DE TRASLADO EXTERNO (Institución Pública)	Certificado de estudios superiores Resolucion de Traslado de IES de Procedencia Copia de DNI Resolucion de convalidación Recibo de pago	3.93	S/. 210.00		Tesorería (canje de voucher)	Secretaría Académica			
11	MATRICULA DE TRASLADO EXTERNO (Institución Privada)	Certificado de estudios superiores Resolucion de Traslado de IES de Procedencia Copia de DNI Resolucion de convalidación Recibo de pago	5.23	S/. 280.00		Tesorería (canje de voucher)	Secretaría Académica			
12	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (PRESENCIAL)	- Solicitud - Recibo de Pago - 01 Fotografía Actual t/carnet	2.06	S/. 110.00	Mesa de partes	Tesorería	Secretaria Académica	Director General	03 Días	
13	CERTIFICADO MODULAR (POR MODULO)	- Solicitud - Copia DNI - Recibo de Pago - 01 Foto tamaño carnet	0.75	S/. 40.00	Mesa de Partes	Tesorería	Secretaría Académica	Director General		
14	CONSTANCIA DE INGRESO	Recibo de Pago	0.19	S/. 10.00		Tesorería		Director General		
15	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	- Solicitud - Recibo de Pago	0.28	S/. 15.00	Mesa de partes	Tesorería	Unidad Administrati.		01 Día	
16	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	- Recibo de Pago	0.28	S/. 15.00	Mesa de partes	Tesorería	Secretaría Académica	Director General	01 Día	
17	CONSTANCIA DE EGRESADO	- Recibo de Pago	0.28	S/. 15.00	Mesa de partes	Tesorería	Secretaría Académica	Director General	02 Días	
18	SILABOS POR UNIDAD DIDÁCTICA	Solicitud Recibo de pago	0.09	S/. 5.00	Mesa de partes	Tesorería	Coordinadores de programa de estudios			
19	RESOLUCION DE TRASLADO EXTERNO A OTRO INSTITUTO	Solicitud Constancia de vacante Recibo de pago	0.93	S/. 50.00	Mesa de partes	Tesorería	Secretaría Académica	Director General	Secretaría Académica (Liberar del Sistema Registra)	03 DIAS



20	CONSTANCIAS DE EJECUCIÓN -PROYECTO	- Solicitud Recibo de Pago	0.37	S/. 20.00	Mesa de partes	Tesorería	Jefe del área del Programa de estudios	Director General	02 Días
21	CONSTANCIA DE HABER REALIZADO-PRACTICAS	- Solicitud - Recibo de Pago	0.28	S/. 15.00	Mesa de partes	Tesorería	Jefe del área del Programa de estudios	Director General	02 Días
22	RECORD ACADEMICO	- Recibo de Pago	0.28	S/. 15.00	Mesa de partes	Tesorería	Secretaría Académica		04 Días
23	PRACTICAS MODULO (EFSRT) ET-LC-EI-CONT.c/u (PLAN 2010)	- Solicitud - Recibo de Pago	0.56	S/.30.00	Mesa de partes	Tesorería	Unidad Académica	Jefe del área del Programa de estudios	01 Dia
24	PRÁCTICAS MODULO (EFSRT) IA-MP 1° MODULO (PLAN 2010)	- Solicitud - Recibo de Pago	0.56	S/.30.00	Mesa de partes	Tesorería	Unidad Académica	Jefe del área del Programa de estudios	01 Día
25	PRÁCTICAS MODULO (EFSRT) (PLAN 2010) IA, MP, 2°,3°,4° Y 5°	- Solicitud - Recibo de Pago	0.28	S/. 15.00	Mesa de partes	Tesorería	Unidad Académica	Jefe del área del Programa de estudios	01 Día
26	PRÁCTICA MODULAR (EFSRT POR CRÉDITO) PLAN DE ESTUDIOS 2021	Solicitud Recibo de Pago	0.19	S/. 10.00	Mesa de partes	Tesorería	Unidad Académica	Jefe del área del Programa de estudios	01 Dia
28	TRASLADO INTERNO	- Solicitud	S/ 4.30	S/. 230.00	Mesa de partes	Tesorería	Comisión de Admisión	Director General	Según Cronograma
		- Recibo de Pago							
		- Record de Notas							
29	TRASLADO EXTERNO	- Solicitud - Recibo de Pago - Certificado de Estudios Original - Legajo Personal	5.61	Privado S/. 300.00	Mesa de partes	Tesorería Secretaría Académica	Comisión de Admisión	Director General	Según Cronograma
			4.65	Público S/. 230.00					
30	DERECHO DE CONVALIDACION POR ESTUDIOS SUPERIORES EN OTRAS INSTITUCIONES (Por Unidad Didáctica o Curso)	- Solicitud - Certificado de Estudios Superior - Syllabos por Unidad Didáctica - Recibo de Pago - Copia de DNI Ampliado - Record de Notas	S/ 0.93	S/. 50.00	Mesa de partes	Tesorería	Comisión (Jefe de área y docente de del programa, U	JUAC	Según Cronograma.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PINAR DEL MARQUÉS
 DIRECCIÓN GENERAL
 APARCO POMARES - HUANUCO
 FRANCISCO GARCÍA DURAND
 DIRECTOR GENERAL

31	DERECHO DE CONVALIDACIÓN POR ADECUACIÓN Y TRASLADOS.	Solicitud Certificado de Estudios Superiores de Procedencia ORIGINAL. Constancia de Vacante(Para Traslados) Record de Notas Recibo de pago	2.99	S/. 160.00	Mesa de partes	Tesorería	comision (Coordinador de area y docente del programa)	Director General	Según Cronograma
32	DERECHO POR RESERVA DE MATRICULA (Solo para Ingresantes)	Solicitud Recibo de Pago Constancia de Ingreso	2.80	S/. 150.00	Mesa de partes	Tesorería	Secretaría Académica	Director General	
33	LICENCIA DE ESTUDIOS (Para estudiantes)	Solicitud Recibo de pago Ficha de matrícula	1.87	S/. 100.00	Mesa de partes	Tesorería	Secretaría Académica	Director General	
34	DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	- Solicitud - Certificado de estudios superior originales - Copia de Certificados Modulares - Constancia de Registro del Sistema CONECTA - DNI Ampliado - Constancia de no adeudar - Recibo de pago - Resolución de autorización del examen de suficiencia - Acta o certificado que acredita aprobación del Idioma Extranjero	6.54	S/. 350.00	Tesorería (Canje de Voucher)	Mesa de Partes (Adjuntar los Requisitos)	Secretaría Académica	Director General	Según Cronograma
35	EXAMEN DE SUFICIENCIA DE IDIOMA EXTRANJERO	- Solicitud - Record de notas o copia de certificado de estudios - Recibo de Pago	3.03	S/. 150.00	Tesorería (canje de voucher)	Mesa de Partes (adjuntar los requisitos)	Secretaría Académica	Director General	Según Cronograma
36	DERECHO DE TITULACION (TRAMITE S/. 100) (FORMATO S/. 100) (IMPRESION S/. 50)	- Constancia de Egresado - Certificado de Estudios Superior - Carpeta del Examen de suficiencia profesional - DNI Ampliado - Constancia de haber aprobado el proyecto - Acta de haber aprobado el examen de suficiencia - Constancia de no adeudo - 04 Fotografías tamaño pasaporte fondo blanco	4.67	S/. 250.00	Tesorería (Canje de recibo)	Mesa de Partes (adjuntar los requisitos)	Secretaría Académica	Dirección General (emision de RD)	Según Cronograma

INSTITUCIÓN EDUCATIVA "APARICIO POMARES" - BUENOS AIRES
 DIRECTOR GENERAL

		- Recibo de pago por derecho de titulación							
37	ENTREGA DE TITULO	Recibo de Pago	S/. 100.00	Tesorería (canje de voucher)	Secretaría Académica				
38	DUPLICADO DE TITULO - ESEP.	Solicitud 02 fotos Copia DNI Ampliado Denuncia Policial Recibo de pago <i>RESOLUCION DE REGISTRO DEL TITULO</i>	S/. 250.00	Tesorería (canje de voucher)	Mesa de partes (adjuntar requisitos)	Dirección General	Secretaría Académica (emisión de informe)	Dirección General (emisión de resolución)	Secretaría Académica (tramita el duplicado de título)
39	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	Solicitud Record de notas Recibo de Pago	S/. 70.00	tesorería (canje de voucher)	Mesa de Partes	Secretaría Académica	Director General	Según Cronograma	
40	UNIFORMES DE ESTUDIANTES	MUJERES (Falda, Blusa, Chaqueta, Pafueleta)	S/210.00	tesorería (canje de voucher)	Unidad Administrati.	Según Cronograma			
		VARONES (Pantalon, camisa y corbata)	S/. 100.00						
41	ALQUILER DE AULA POR DIA	- Solicitud - Recibo de Pago - Contrato	S/. 120.00		Mesa de Partes	Unidad Administrati.	Unidad Administrati.	01 Dia	
42	ALQUILER LABORATORIO COMPUTO (HORA)	- Solicitud - Comprobante de Pago - Contrato	S/. 100.00			Unidad Administrati.	Unidad Administrati.	01 Dia	
43	ALQUILER DE AUDITORIUM	- Solicitud - Comprobante de Pago - Contrato	S/. 300.00			Unidad Administrati.	Unidad Administrati.	01 Dia	
44	ALQUILER DE CAFETIN	- Solicitud - Comprobante de Pago - Contrato	S/. 250.00			Unidad Administrati.	Unidad Administrati.	Según Cronograma	
45	ALQUILER DE LOCAL FOTOCOPIADORA	- Solicitud - Comprobante de Pago - Contrato	S/. 300.00			Unidad Administrati.	Unidad Administrati.	Según Cronograma	
47	CONSTANCIA DE DATOS INFORMATIVOS DE TITULADO (2016 HACIA ATRÁS) PARA REGISTRO EN EL MINEDU	Solicitud Comprobante de pago Copia de titulo profesional Resolucion de titulo Copia DNI	S/. 20.00	Mesa de partes	Tesorería	Secretaría Académica			05 dias

