



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "ALTO MAYO"

CREADO CON R.M. N° 87-86-ED, DEL 20-02-1986
REVALIDADO CON R.D. N° 127-2005-ED, DEL 31-03-2005

V. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

A) ESTABLECIDOS PARA ESCUELAS E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR POR EL TUPA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

No DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN		PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN (Días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO				NEGATIVO
1	TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR. Ley No 28044 - Ley General de Educación. D.S. No 011-2012-Ed - Reglamento de la Ley No 28044. LEY No 30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. D.S. No. 010-2017-MINEDU- Reglamento de la Ley 30512	1. Solicitud dirigida al Director General del Instituto o Escuela de destino. 2. Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido. 3. Constancia de no adeudar Pensiones o bienes al instituto o Escuela de origen. 4. Copia autenticada de la resolución de licencia, en caso el estudiante haya interrumpido sus estudios durante uno o más semestres académicos. 5. Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional del Instituto o Escuela de destino. 6. Comprobante de pago.	0,03 UIT S/. 154.50	X		10	SECRETARIA	DIRECTOR	
2	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR. Ley No 28044 - Ley General de Educación. D.S. No 011-2012-Ed - Reglamento de la Ley No 28044. LEY No 30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la	1. Solicitud dirigida al director. 2. Resolución que autoriza el traslado, de ser el caso. 3. Certificado de Estudios y Sílabo. 4. Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional. 5. Comprobante de pago.	0,01UIT Por ciclo S/. 51.50	x		30	SECRETARIA	DIRECTOR	



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "ALTO MAYO"

CREADO CON R.M. N° 87-86-ED, DEL 20-02-1986
REVALIDADO CON R.D. N° 127-2005-ED, DEL 31-03-2005

	<p><i>Carrera Pública de sus Docentes.</i> D.S. No. 010-2017-MINEDU-Reglamento de la Ley 30512</p>								
	<p>SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO O POR DIFERENCIA DE CURRÍCULO. <i>Ley No 28044 - Ley General de Educación.</i> D.S. No 011-2012-Ed - Reglamento de la Ley No 28044. <i>LEY No 30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.</i> D.S. No. 010-2017-MINEDU-Reglamento de la Ley 30512</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Solicitud dirigida al Director General.</i> 2. <i>Los demás requisitos que establezca el reglamento Institucional.</i> 3. <i>Comprobante de pago.</i> 	<p>0.005 UIT Por crédito S/. 26.00</p>		x		10	SECRETARIA	DIRECTOR
4	<p>RESERVA DE MATRÍCULA (HASTA POR DOS (02) AÑOS ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS. <i>Ley No 28044 - Ley General de Educación.</i> D.S. No 011-2012-Ed - Reglamento de la Ley No 28044. <i>LEY No 30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.</i> D.S. No. 010-2017-MINEDU-Reglamento de la Ley 30512</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Solicitud dirigida al Director General.</i> 2. <i>Constancia de ingreso.</i> 3. <i>Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional.</i> 4. <i>Comprobante de pago.</i> 	<p>0,03 S/.154.50</p>		x		10	SECRETARIA	DIRECTOR



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "ALTO MAYO"

CREADO CON R.M. N° 87-86-ED, DEL 20-02-1986
REVALIDADO CON R.D. N° 127-2005-ED, DEL 31-03-2005

5	<p>REINGRESO Ley No 28044 - Ley General de Educación. D.S. No 011-2012-Ed - Reglamento de la Ley No 28044. LEY No 30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. D.S. No. 010-2017-MINEDU- Reglamento de la Ley 30512</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Director General. 2. Copia simple de la resolución que autorizó la reserva de matrícula o licencia de estudios. 3. Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional. 4. Comprobante de pago. 	0,03 S/.154.50		X		10	SECRETARIA	DIRECTOR
6	<p>EXPEDICIÓN DE TÍTULO Ley No 28044 - Ley General de Educación. D.S. No 011-2012-Ed - Reglamento de la Ley No 28044. LEY No 30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. D.S. No. 010-2017-MINEDU- Reglamento de la Ley 30512</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Director General. 2. Haber aprobado la sustentación el trabajo de aplicación profesional. 3. Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte. 4. Copia autenticada de DNI. 5. Partida de nacimiento original o declaración jurada simple. 6. Además de lo indicado en el D.S. No 036-85-ED (para IESTP). 7. Comprobante de Pago. 	0.02 UIT. S/. 103.00		X		5	SECRETARIA	DIRECTOR
7	<p>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (PARA ALUMNOS Y EX-ALUMNOS). Ley No 28044 - Ley General de Educación. D.S. No 011-2012-Ed - Reglamento de la Ley No 28044. LEY No 30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Director General. 2. Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. 3. Comprobante de pago. 	0.01 UIT S/. 51.50		X		5	SECRETARIA	DIRECTOR



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "ALTO MAYO"

CREADO CON R.M. N° 87-86-ED, DEL 20-02-1986
REVALIDADO CON R.D. N° 127-2005-ED, DEL 31-03-2005

	D.S. No. 010-2017-MINEDU- Reglamento de la Ley 30512								
8	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS. Ley No 28044 - Ley General de Educación. D.S. No 011-2012-Ed - Reglamento de la Ley No 28044. LEY No 30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. D.S. No. 010-2017-MINEDU- Reglamento de la Ley 30512	1. Solicitud dirigida al Director General. 2. Comprobante de pago.	Por semestre 0.004 UIT S/.21.00	x			5	SECRETARIA	DIRECTOR

Nota: Los porcentajes de la UIT han sido recogidos del Decreto Supremo N.º 016 -2004- MED - Aprueba el TUPA del MED.

Los procedimientos administrativos fueron modificados mediante Resolución Ministerial N.º 0411-2010-ED. Anexo 03 - Unidad Orgánica: INSTITUTOS Y ESCUELAS EDUCACIÓN SUPERIOR.

El Ministerio de Educación al Procedimiento Administrativo **REINGRESO** no lo determinó el porcentaje de la UIT., El instituto lo determina el costo correspondiente. Todos los procedimientos administrativos requieren de un pago por Derecho de Trámite (S/.3.00).



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "ALTO MAYO"

CREADO CON R.M. N° 87-86-ED, DEL 20-02-1986
REVALIDADO CON R.D. N° 127-2005-ED, DEL 31-03-2005

VI. Recursos Propios. - Son ingresos económicos generados por el Instituto.

N.º	Denominación del procedimiento	Requisitos	Derecho de pago (S/)	Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que aprueba el trámite
1º	Inscripción y pensión de enseñanza CEPRE-	<ul style="list-style-type: none"> - Pago al contado - Pago en 2 partes 	<p>S/ 400.00</p> <p>S/ 210.00 x parte</p>	Tesorería	Director General
2º	Inscripción de postulante admisión	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al director. - Certificados de estudios secundarios del 1º al 5º originales y visados por la DRE y/o UGEL según corresponda. - Boleta de venta (pago) - Dos fotografías tamaño carné. - Copia fotostática DNI. 	S/ 270.00	Tesorería	Comisión Central de Admisión
3º	Matrícula de alumnos ingresantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Llenado de ficha integral. - Llenado de ficha de matrícula. - Boleta de venta (pago). 	S/ 270.00	Tesorería	Director General.
4º	Ratificación de matrícula.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar actas de evaluación del semestre anterior o el que corresponda. - Boleta de venta (pago). 	S/ 270.00	Tesorería	Director General
5º	Matrícula extemporánea	<ul style="list-style-type: none"> - Los mismos requisitos de los numerales 02 y 03, con el recargo del 20% de la matrícula ordinaria. 	S/ 324.00	Tesorería	Director General
6º	Constancia de vacante.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director General. - Boleta de venta (pago). 	<p>S/ 3.00</p> <p>S/ 55.00</p>	Secretaría	Director General
7º	Evaluación extraordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director General. - Derecho de trámite. - Derecho de enseñanza. 	<p>S/ 3.00 x alumno.</p> <p>S/ 11.00 h / 1 alumno.</p> <p>S/ 12.00 h / 2 alumnos.</p> <p>S/ 13.00 h / 3 alumnos.</p> <p>S/ 14.00h / 4 alumnos</p> <p>S/ 15.00 h. / 5 o más alumnos.</p>	Tesorería	Jefe de la Unidad Académica y docente de la Unidad Didáctica.
08º	Evaluación de recuperación / unidad didáctica. (Promedio de rendimiento académico de 05 a 12)	<ul style="list-style-type: none"> - Boleta de venta (derecho de pago). 	S/ 90.00	Secretaría y Tesorería.	Comisión por carrera profesional.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "ALTO MAYO"

CREADO CON R.M. N° 87-86-ED, DEL 20-02-1986

REVALIDADO CON R.D. N° 127-2005-ED, DEL 31-03-2005

09º	Repitencia por Unidad Didáctica	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de Trámite - Realizar su matrícula en la Unidad Didáctica o las Unidades Didácticas desaprobadas. - Boleta de venta (derecho de pago) 	S/ 3.00 S/ 90.00	Secretaría y Tesorería	Director General
10º	Dictaminación y Sustentación para titulación.	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite - Presentación del informe por triplicado. - Boleta de venta (derecho de pago) 	S/ 3.00 S/ 250.00	Secretaría y Tesorería	Jurado Calificador.
11º	Medalla de titulación	<ul style="list-style-type: none"> - Boleta de venta (derecho de pago) 	S/ 45.00	Secretaría y Tesorería	Director General.
12º	Declaratoria de estar expedito	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite - Resolución que declara estar apto para la titulación. - Boleta de Pago (Derecho de pago) 	S/ 3.00 S/ 100.00		
13º	Constancia de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Boleta de venta (derecho de pago) 	S/ 3.00 S/ 15.00	Secretaría y Tesorería	Director General
14º	Formato de Título Profesional.	<ul style="list-style-type: none"> - Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. - Boleta de Venta (derecho de pago) 	S/ 80.00	Tesorería	Director General.
15º	Formato de Certificados de Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución de aprobación de Módulo. - Boleta de Venta (Derecho de pago) 	S/ 20.00	Secretaría y Tesorería	Director General.
16º	Expedición de Certificados Modulares (por módulo)	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Boleta de Venta (Derecho de pago) 	S/ 3.00 S/ 25.00	Secretaría y Tesorería	Jefe de la Unidad Académica y Secretaría Académica.
17º	Syllabus por página	<ul style="list-style-type: none"> - Boleta de Venta (Derecho de pago) 	S/ 1.50	Tesorería	Director General y secretaria Académica.
18º	Autenticar documentos	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar original y copia de los documentos a fedatear. 	S/ 3.00	Secretario Académico	Director General
19º	Constancia de notas por semestre	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Boleta de Venta (Derecho de pago) 	S/ 3.00 S/ 15.00	Tesorería	Director General y Secretaría Académica.
20º	Constancia de titulación	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Boleta de Venta (Derecho de pago). 	S/ 3.00 S/ 15.00	Secretaría y Tesorería	Jefe de la Unidad Académica y Secretaría Académica.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "ALTO MAYO"

CREADO CON R.M. N° 87-86-ED, DEL 20-02-1986

REVALIDADO CON R.D. N° 127-2005-ED, DEL 31-03-2005

21º	Constancia de egresado	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Haber concluido los módulos. - Haber concluido los estudios satisfactoriamente. - Derecho de pago (Boleta de Venta) 	<p style="text-align: center;">S/ 3.00 S/ 40.00</p>	Tesorería.	Secretaría Académica.
22º	Postergación de sustentación por integrante.	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Boleta de Venta (Derecho de pago) 	<p style="text-align: center;">S/ 3.00 S/ 30.00</p>	Tesorería	Director General y Secretaría Académica.
23º	Caligrafiado de Título Profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Boleta de venta (derecho de pago) 	S/ 30.00	Tesorería.	Jefatura de Unidad Académica.
24º	Constancia de no adeudar a la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> - Boleta de venta (derecho de pago) 	S/ 8.00	Secretaría	Director General y Jefaturas de Unidades.
25º	Supervisión de prácticas de ex-alumnos después de 1 año de haber egresado.	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Boleta de venta (derecho de pago) 	<p style="text-align: center;">S/ 3.00 S/ 25.00</p>	Tesorería	Director General
26º	Sustentación segunda oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Boleta de Venta (Derecho de pago) 	<p style="text-align: center;">S/ 3.00 S/ 125.00</p>	Tesorería	Director General y Unidad Académica.
27º	Constancia de ejecución de proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Boleta de Venta (Derecho de pago) 	<p style="text-align: center;">S/ 3.00 S/ 15.00</p>	Secretaría	Director General y Unidad Académica
28º	Constancia de prácticas.	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Boleta de venta (Derecho de pago) 	<p style="text-align: center;">S/ 3.00 S/ 15.00</p>	Secretaría	Secretaría Académica.
29º	Taller de Idioma Ingles con fines de titulación	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Boleta de Venta (Derecho de pago por alumno) 	<p style="text-align: center;">S/ 3.00 S/ 300.00</p>	Secretaría	Jefatura de Unidad Académica.
30º	Duplicado de Título	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Copia de DNI. - Copia de Resolución de Título. - Boleta de pago 	<p style="text-align: center;">S/ 3.00 S/ 250.00</p>	Tesorería	Director General.
31º	Devolución de documentos (Estudiantes que se retiraron o egresados).	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Constancia de no adeudar - Boleta de pago. 	<p style="text-align: center;">S/ 3.00 S/ 8.00 S/ 8.00</p>	Tesorería	Director General y Unidad Académica
32º	Convalidación de prácticas.	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite. - Derecho de pago - Boleta de venta. 	<p style="text-align: center;">S/ 3.00 S/ 30.00</p>	Tesorería	Director General y Unidad Académica
33º	Revisión de informe de convalidación	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho de trámite - Derecho de pago - Boleta de venta 	<p style="text-align: center;">S/ 3.00 S/ 30.00</p>		



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "ALTO MAYO"

CREADO CON R.M. N° 87-86-ED, DEL 20-02-1986
REVALIDADO CON R.D. N° 127-2005-ED, DEL 31-03-2005

34°	<i>Repitencia de Unidad Didáctica</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Matrícula - Unidad Didáctica 	<p>S/ 280.00</p> <p>S/ 90.00</p>	<i>Tesorería</i>	<i>Director General y Unidad Académica.</i>
35°	<i>Ceremonia de egresados y titulación</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Alquiler de local - Acondicionamiento y Brindis - Alquiler de equipo de sonido 	<p>S/ 3.00 por egresado</p> <p>S/ 10.00 por egresado</p> <p>S/ 3.00 por egresado</p>	<i>Tesorería</i>	<i>Director General y Área Administrativa</i>
36°	<i>Matrícula ciclo excepcional para repitentes de ciclos pasados con planes de estudios anteriores.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Llenado de ficha integral. - Llenado de ficha de matrícula. - Boleta de venta (pago). 	S/ 270.00	<i>Tesorería</i>	<i>Director General.</i>
37°	<i>Costos por repitencia, relacionados al ciclo excepcional</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Cpn reserva de matrícula. - De 36 a 54 horas semestrales. - De 72 a 90 horas semestrales. - De 108 horas a más semestrales. 	<p>S/ 270.00</p> <p>S/ 10.00 por hora</p> <p>S/ 8.00 por hora</p> <p>S/ 6.00 por hora</p>	<i>Tesorería</i>	<i>Director General y Área Administrativa</i>

V) VENTA DE SERVICIOS Y BIENES Y RECUPERO DE PÉRDIDAS:

1. Anillados hasta:
 - 30 hojas S/ 3.50
 - 50 hojas S/ 4.50
 - 70 hojas S/ 6.00
2. Fotocopiado:
 - Por cara S/ 0.20
3. Alquiler de proyector multimedia para sustentantes S/ 30.00
4. Alquiler de Laptop para sustentantes S/ 15.00
5. Alquiler de togas para egresados S/ 10.00
6. Alquiler sala de sustentaciones S/ 5.00
7. Rastra con tractor:
 - Por hora de trabajo S/ 250.00
8. Alquiler de laboratorio de cómputo:
 - Computadora / hora S/ 3.00
9. Alquiler de comedor estudiantil: (Proceso de selección), mensual S/ 500.00
10. Recupero de bienes perdidos:
 - Control remoto, adaptadores, uniformes deportivos, palanas, machetes, etc. (El costo de compra según marca)
11. La venta de cerdos, vacunos, ovinos, peces, cacao, café, etc., a precios que determine el mercado.
12. Servicio de internet a estudiantes gratuito
13. Impresiones (hoja) S/ 0.30

Moyobamba, diciembre 2023.