



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA PÚBLICO

"JOSÉ MARÍA ARGUEDAS" - PUQUIO

R.M. Nro 0541 -92 – ED

REVALIDADO CON R.D. N° 0330-2006-ED

LEY 30512, LEY DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE LA CARRERA PÚBLICA

REGLAMENTO APROBAR D.S. 010-2017-MINEDU



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL

PROGRAMAS DE ESTUDIOS: Producción Agropecuaria, Enfermería Técnica, Arquitectura de plataformas y TI, y Mecatrónica Automotriz

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 025 -2026-GR-AYAC-DRE-IESTPúb. "JMA"/DG

Puquio, 02 de enero del 2026

Visto;

La Dirección General del Instituto de Educación Superior Tecnológica Público "José María Arguedas" – Puquio;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 301-2025-EF, aprobación de la IUT para el año 2026, siendo el monto de Cinco Mil Ciento cincuenta y 00/100 Soles (S/ 5,500.00) y viendo que los montos que se aceptan por conceptos de tasas educacionales, bienes y/o servicios a través de Tesorería – Caja de nuestra institución y que figuran en el TUPA Institucional, con vigencia todo el año lectivo 2026, han sido fijados y guardan relación en forma porcentual con la UIT de dicho año; resulta necesario actualizar los montos que figuran en el TUPA de nuestro Instituto, lo cual permita regular y sincerar la captación de recursos por los costos administrativos que se efectúan a través de Tesorería – Caja de nuestra institución.

Que, de conformidad con la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes D.S. N° 010-2017-MINEDU, Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, Ley N° 32513, Ley de Presupuesto de la Republica para el año fiscal 2026; D.S. N° 301-2025-EF, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales en las Instituciones Educativas Publicas y otras normas vigentes;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos-2026 (TUPA), del Instituto de Educación Superior Tecnológica Público "José María Arguedas" – Puquio, que guardan relación con la UIT, vigente en el presente año 2026 (S/. 5,500.00) y entrará en vigencia a partir del 02 de enero del presente año.

Artículo Segundo.- Autorizar y Encargar, a la Unidad Administrativa del Instituto el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, a través de Tesorería – Caja de la Institución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

C.C. Archivo
DIESTP"JMA"-P/HAL





INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

“JOSÉ MARÍA ARGUEDAS”

R.M. N° 0541-92-ED//Revalidado con R.M. N°0330-2006

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATEV. (DÍAS HÁBILES)	CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	DEERECHO DE PAGO
1	INSCRIPCION DE POSTULANTE					
1.1	MODALIDAD ORDINARIO	Recibo de Pago 01 FOTO PASAPORTE DNI (COPIA)	1	Aprobación Automática	Comisión Central	120,00
1.2	MODALIDAD EXONERADOS	Recibo de Pago DNI (COPIA) 01 FOTO PASAPORTE CERTIFICADO CONADIS CERTIFICADO PIR CERTIFICADO IPD CERTIFICADO INC CONSTANCIA DE BECADO	1	Aprobación Automática	Comisión Central	120,00
1.3	MODALIDAD PROFESIONALES	Recibo de Pago TITULO (COPIA LEGALIZADA) 01 FOTO DNI (COPIA)	1	Aprobación Automática	Comisión Central	120,00
2	MATRICULA					
2.1	Ingresantes	Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	100,00
2.2	Ratificación	Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	100,00
2.3	Extemporánea	Recibo de Pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	120,00
2.4	Matricula de repitencia por periodo académico	Ficha de rendimiento académico Recibo de pago resolución	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	100,00
2.5	Matricula de repitencia por unidad didáctica	Ficha de rendimiento académico Recibo de pago	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	30,00
2.6	Reserva	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Sustento (Motivo por el cual deja de estudiar)	5	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	30,00 más matrícula
3	TRASLADO					
3.1	Interno	Recibo de pago Solicitud (FUT) Certif. de estud.y/o F.R.A.	5	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	100,00
3.2	Externo al IESTP	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Documentos del Instituto de procedencia.	5	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	120,00
3.3	Externo del IESTP “JMA” a otro IESTP	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Constancia de vacancia Carpeta con docum. De traslado	10	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	170,00
4	CONVALIDACION					
4.1	Convalidación por Unidad Didáctica (Estudiantes).	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Certif. de estud.y/o F.R.A Sillabos de la U.D.	5	Evaluación Previa	Jefe de Unidad Académica	15,00
4.2	Convalidación por Unidad Didáctica (Profesionales).	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Certif. de estud.y/o F.R.A Sillabos de la U.D.	5	Evaluación Previa	Jefe de Unidad Académica	20,00
4.3	Convalidación de Experie. Formati. (en situac. Real. De trab. Por modulo)	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Resolución de contrata u Orden de servicio.	5	Evaluación Previa	Jefe de Unidad Académica	50,00
5	REPITENCIA Y/O REINGRESO					
5.1	Repitencia de unidad didáctica (Estudiantes).	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Constancia de matrícula	5	Evaluación Previa	Jefe de Unidad Académica	25,00 x UD.
5.4	Reingreso	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Constancia de matrícula	5	Previa Evaluación	Jefe de Unidad Académica	50,00



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

"JOSÉ MARÍA ARGUEDAS"

R.M. N° 0541-92-ED//Revalidado con R.M. N°0330-2006

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATEV. (DÍAS HÁBILES)	CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	DEERECHO DE PAGO
6	TITULO Y/O CERTIFICADO					
6.1	Derecho de titulación por suficiencia. Profesional.	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Carpeta con la documen. que declara expedito para el examen	5	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	40,00
6.2	Derecho de trámite de titulación por proy. o suficien. Profesional.	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Carpeta con la documen. que declara expedito para la titulacion	5	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	160,00
6.3	Formato de título.	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Acta teórico – practico Copia de DNI legalz.	5	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Administrativa	100,00
6.4	Caligrafiado de título.	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Acta teórico – practico Copia de DNI legalz.	15	Aprobación Automática	Secretaria Académica	30,00
6.5	Registro de título.	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Copia del título legaliz. Fotos	1	Aprobación Automática	Secretaria Académica	15,00
6.6	Visación de título.	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Copia del título	15	Aprobación Automática	Secretaria Académica	15,00
6.7	Duplicado de título.	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Denuncia policial Copia de la Resoluc.	30	Aprobación Automática	Secretaria Académica	200,00
6.8	Certificados de estudios por ciclo.	Recibo de Pago Solicitud (FUT) fotos.	5	Aprobación Automática	Secretaria Académica	10,00
6.9	Certificados de estudios los 6 ciclos.	Recibo de Pago Solicitud (FUT) fotos	5	Aprobación Automática	Secretaria Académica	60,00
6.10	Certificado modular.	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Fotos	10	Aprobación Automática	Secretaria Académica	35,00
7	CONSTANCIAS Y/O CARTAS					
7.1	Constancia de Matricula.	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	10,00
7.2	Constancia de Estud. Del 1ro al 5to periodo académico.	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	10,00
7.3	Constancia de Estud. Concluidos.	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	25,00
7.4	Constancia de Egresado.	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	25,00
7.5	Constancia de título en trámite.	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	20,00
7.6	Constancia de vacancia.	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	10,00
7.7	Constancia de ingresante.	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	10,00
7.8	Const. de tercio. Superior.,	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	10,00



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

“JOSÉ MARÍA ARGUEDAS”

R.M. N° 0541-92-ED//Revalidado con R.M. N°0330-2006

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATEN. (DÍAS HÁBILES)	CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	DEERECHO DE PAGO
7.9	Const. de no adeudar (estud.).	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	10,00 .
7.10	Const. de no adeudar (Docentes).	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	20,00 .
7.11	Const. de Proyectos.	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	10,00 .
7.12	Carta de Presentación de EFESRT.	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	10,00 .
7.13	Duplic. de carta Presentación de EFESRT.	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	10,00 .
8	DIPLOMA Y MATERIAL TECNICO PEDAGOGICO					
8.2	Ficha de rendim. academ.	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	20,00 .
8.3	Duplic. de syllabus y/o Progr Curric.	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	5,00 c/u
8.4	Récord Académico. (notas).	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	20,00 .
8.5	R.M de creación más const. de no adeudar	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Acta de desaprobación	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	10,00 .
9	SUBSANACIONES Y EVALUACIONES					
9.1	Reprogramación del examen teórico practico.	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	50,00
8.2	Evaluación Extraordinaria	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	5	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	40,00
10	TITULARSE EN OTRO INSTITUTO Y LICENCIAS					
10.1	Autorización para titularse en otro instituto.	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Documentos pertinentes	5	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	100,00
10.2	Licencia de Estudios Hasta por dos años.	Recibo de Pago Solicitud (FUT) Constancia de estudios	5	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	50,00
11	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS					
11.1	Expedición de información – Ley de Transparencia (Fotocopia por hoja)	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	5	Previa Evaluación	Dirección General	0,50
11.2	Devolución de Documentos de postulantes	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	5	Aprobación Automática	Dirección General	5,00
11.3	Alquiler de Auditorio todo equipado por día	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	5	Previa Evaluación	Dirección General y Adm.	300,00
11.4	Alquiler de los ambientes del Instituto local de San Martín	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	5	Previa Evaluación	Dirección General y Adm.	Según contrato
11.5	Alquiler de kiosko	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Previa Evaluación	Dirección General y Adm.	Según contrato
11.6	Servicio de librería fotocopia	Recibo de Pago Solicitud (FUT)	3	Previa Evaluación	Dirección General y Adm.	Según contrato