INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO "OYÓN"

R.M. Nº 594-91-ED. REVALIDADO R.D. N° 508-2006-ED

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 008-2025-IESTPO

Oyón, 15 enero 2025

VISTO:

Ley Nº32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025, informe Nº001-2025-J.A.ADM/IESTP-O por parte del Jefe del Área Administrativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Oyón", mediante el cual propone la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) para el ejercicio fiscal 2025; y,

CONSIDERANDO:

Que teniendo en cuenta la ley General de Educación N° 28044, Ley Nº30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior de la Carrera Pública de sus docentes, Decreto Supremo Nº010-2017-MINEDU, que aprueba el reglamento de la Ley Nº30512;

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.º 27444, y sus modificatorias, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es un documento normativo que establece los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de las entidades públicas, así como sus requisitos, costos y plazos.

Que, conforme a lo señalado en el Decreto Supremo N.º 006-2017-JUS, el TUPA debe ser actualizado periódicamente para garantizar su adecuación a la normatividad vigente, simplificación administrativa, y mejora de los servicios prestados por las entidades públicas.

Que, en virtud de las facultades conferidas al Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público de Oyón, es procedente aprobar la actualización del TUPA 2025.

SE RESUELVE:

***Artículo 1. APROBAR** la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público de Oyón, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, el cual forma parte integrante de la presente resolución como Anexo.*

***Artículo 2. DISPONER** que la Oficina de Administración y la Unidad de Secretaría Académica realicen las acciones necesarias para la publicación del TUPA 2025 en el portal institucional, conforme a la normativa vigente.*

***Artículo 3. ENCARGAR** a la Oficina de Administración el monitoreo y supervisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos en el TUPA 2025.*

Regístrese, Publíquese, Comuníquese y Archívese

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: LIZARRAGA PALACIOS Pepe Celestino FAU 20530764835 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/01/2025 11:05:28-0500

PLP/D
C.c
arch

INFORME N° 01-2025- J.A.ADM/IESTP-O

AL : Ing. Pepe C. LIZÁRRAGA PALACIOS
Director General del IESTP OYÓN

DE Eustaquio William ALEJO EVANGELISTA
Jefe de Área Administrativa del IESTP Oyón

ASUNTO : ACTUALIZACIÓN DEL TUPA INSTITUCIONAL 2025

FECHA : 14/01/2025

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y a la vez hago llegar a su despacho el informe sobre la situación actual del Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA).

ANTECEDENTES:

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Oyón, una entidad pública de sector educación maneja su ingreso económico mediante Recursos Directamente Recaudados por cobro de Tasas Educativas, que se encuentra regulado en el TUPA.

SITUACIÓN ACTUAL:

De acuerdo a la visualización del documento, se actualizo el 2020 cuando la Unidad Impositiva Tributaria fue de S/ 4300.00, para el presente año es de S/ 5350.00. Existiendo un reajuste del 20% en el transcurso de estos años.

CONCLUSIÓN:

Es necesario reajustar el incremento del costo de las Tasas Educativas en un 20% de acuerdo al indicador de la UIT vigente, con la finalidad de mejorar los ingresos económico de la institución.

Se detalla en el siguiente cuadro TUPA 2025.

N°	TASAS EDUCATIVAS	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS	DERECHO DE PAGO S/
1	APROBACIÓN DE PRÁCTICAS INICIAL	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL	15.00
2	APROBACIÓN DE PRÁCTICAS INTERMEDIA	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL	21.00
3	APROBACIÓN DE PRÁCTICAS FINALES	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL	30.00

PCLP/DG.
Cc./arch.

4	CALIGRAFIADO DE TÍTULO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA ENTREGA DE TITULO REVISIÓN SECRETARIO ACADÉMICO APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 8 DÍAS	12.00
5	CARTA DE PRESENTACIÓN	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE UUNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 24 HORAS	6.00
6	CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE 1° A 6°	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS	72.00
7	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	15.00
8	CERTIFICADO MODULAR	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA PRESENTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO A LOS REQUISITOS REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADEMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 8 DÍAS	15.00
9	COMPRA DE FORMATO DE TÍTULO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL	50.00
10	CONSTANCIA DE NOTAS DE UNID. DIDACT.	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADEMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 24 HORAS.	12.00
11	CONSTANCIA DE PRACT. INC, INTERM.	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADEMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 24 HORAS.	12.00
12	CONSTANCIAS VARIOS	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADEMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	6.00

PCLP/DG.
Cc./arch.

13	CONVALIDACIÓN U.D. EXTERNO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA PRESENTAR SILABOS REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADEMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL REGISTRO SECRETARIO ACADÉMICO	12.00
14	CONVALIDACIÓN DE U.D. INTERNO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADEMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL REGISTRO SECRETARIO ACADÉMICO	6.00
15	COPIAS DE SILLABOS POR SEMESTRE	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADEMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 48 HORAS	7.00
16	DERECHO EXAMEN DE ADMISION	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA PRESENTAR DOCUMENTACIÓN PERTINENTE REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL	120.00
17	DERECHO DE TITULACIÓN POR PROYECTO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA PRESENTAR DOCUMENTACIÓN PERTINENTE REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL	500.00
18	DERECHO POR REGISTRO E INSCRIPCIIÓN DE TÍTULO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA PRESENTAR DOCUMERNTO PERTINENTE REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL REGISTRO SECRETARIO ACADÉMICO	264.00
19	EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA ELABORACIÓN DE VALOTARIO REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL	1200.00
20	EXAMEN EXTRAORDINARIO DE CURSOS	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ASIGNACIÓN DE UN DOCENTE	132.00

PCLP/DG.
Cc./arch.

20	HOJA DE RESUMEN DE PRACTICAS	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 24 HORAS.	6.00
21	MATRÍCULA ORDINARIA	FICHA DE MATRÍCULA - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA	72.00
22	MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA 25%	FICHA DE MATRÍCULA - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA	90.00
23	MATRÍCULA CON MORA 50%	FICHA DE MATRÍCULA - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA	108.00
24	RECORD ACADÉMICO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 24 HORAS.	6.00
25	RECUPERACIÓN DE UNIDAD DIDACTICA	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 24 HORAS.	18.00
26	REINGRESO DE ESTUDIOS	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 24 HORAS.	36.00
27	REPITENCIA DE CURSOS	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 24 HORAS.	36.00
28	RESERVA DE INGRESO O MATRÍCULA	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 24 HORAS.	36.00
29	TRASLADO INTERNO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 24 HORAS.	60.00

PCLP/DG.
Cc./arch.

30	TRASLADO EXTERNO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 24 HORAS.	130.00
31	VISACIÓN DE CERTIFICADO MODULAR	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – TESORERÍA PRESENTAR DOC. PERTINENTE REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADEMICA APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL ENTREGA EN 24 HORAS.	12.00

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

Prof. Tec. E. William Ayala Evangelista
JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA

PCLP/DG.
Cc./arch.