



Ministerio
de Educación

ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA "EDWIN C. BARNES"



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2025UIT - S/5,350.00

ITEM	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO DE ATENCION (Días hábiles)	CALIFICACION DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	IMPORTE A PAGAR S/.	VALOR EN UIT
1	INSCRIPCION DEL POSTULANTE						
1.1	MODALIDAD ORDINARIO RVM N° 049-2022 MINEDU	- FUT dirigido al Director General de la institución, precisando la carrera a la que postula. - Acta de Nacimiento original - Certificado de estudio secundarios original - Copia simple del DNI 02 fotografías tamaño carné - Recibo de pago por derecho de inscripción	1	Aprobación Automática	Comisión Central	S/ 104.00	1.94
1.2	MODALIDAD EXONERADOS D RVM N° 049-2022 MINEDU	- FUT dirigido al Director General de la institución, precisando la carrera a la que postula. - Partida o constancia o certificado de nacimiento - Fotocopia de DNI o carné de extranjería. 2 Fotografía tamaño carné. - Certificado de Educación Secundaria - Certificado de discapacidad emitido por la entidad correspondiente. - Certificado de estudiante destacado - Constancia del IPD o Centro Autorizado - Constancia de Servicio Militar Obligatorio en ejercicio - Copia de certificado de estudios de la institución superior de procedencia	1	Aprobación Automática	Comisión Central	S/ 156.00	2.91
2	TRASLADO						
2.1	TRASLADO INTERNO (De un programa de estudios a otro) RVM N° 049-2022 MINEDU	- FUT dirigido al Director General de la IES - Recibo de pago por derecho de Traslado Interno - Fotocopia de DNI o carné de extranjería. - Certificado del Programa de estudios. - Son exigencias adicionales: Constancia de no haber sido sancionado en la institución por medida disciplinaria o falta grave.	Según Cronograma Traslado Interno	Evaluación Previa	Secretaría Académica	S/ 83.00	1.55



Ministerio
de Educación

ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICA "EDWIN C. BARNES"



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

2025 UIT - S/5,350.00

ITEM	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO DE ATENCION (Días hábiles)	CALIFICACION DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	IMPORTE A PAGAR S/.	VALOR EN UIT
2.2	TRASLADO EXTERNO (Proceso de traslado no es matrícula) RVM N° 049-2022 MINEDU	• FUT dirigido al Director General de la IES • Recibo de pago por derecho de Traslado • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • Adjuntar la resolución que autoriza el traslado. • Certificado de estudios superiores originales de la institución superior de procedencia, que acredite haber culminado por lo menos el primer periodo académico y sujeto a vacantes disponibles. • Son exigencias adicionales: Constancia de no haber sido separado de su institución de precedencia por medida disciplinaria o falta grave.	Según Cronograma Traslado Externo	Evaluación Previa	Secretaría Académica	S/ 156.00	2.91
3	MATRICULA						
3.1	MATRICULA INGRESANTE RVM N° 049-2022 MINEDU	• FUT dirigido al Director General de la IES, de acuerdo a los formatos establecidos en el IES De Yunguyo. • Recibo por derecho a matrícula. • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • Certificados de estudios concluidos en cualquiera de sus modalidades (en caso no se haya presentado en el proceso de admisión). • En caso se trate de traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación, presentar documento que lo sustente. • Registrarse en el horario establecido	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	S/ 104.00	1.94
3.2	MATRICULA INGRESANTES EXTEMPORANEA RVM N° 049-2022 MINEDU	• FUT dirigido al Director General de la IES • Recibo por derecho a matrícula por modalidad extemporáneo de ingresante. • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • Certificados de estudios concluidos en cualquiera de sus modalidades (en caso no se haya presentado en el proceso de admisión). • Registrarse en el horario establecido	1	Aprobación Automática	Secretaría Académica	S/ 125.00	2.33

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

2024 UIT - S/5,350.00

[illegible]



Ministerio
de Educación

ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA "EDWIN C. BARNES"



5.1	EVALUACION EXTRAORDINARIA POR U.D. DL. No 1246 1272 – LEY 27444 DL. No 1246 1272 – LEY 27444	1. Solicitud dirigida al director general. 2. Copia de Récord de Notas 3. Comprobante de pago.	5	Aprobación Automática	Jefatura Unidad Académica	S/ 52.00	0.97
5.2	EVALUACION DE RECUPERACION CON JUDAROS DL. No 1246-1272 – LEY 27444 DL. No 1246 1272 – LEY 27444	1. Solicitud dirigida al director general. 2. Copia de Récord de Notas 3. Comprobante de pago.	5	Aprobación Automática	Jefatura Unidad Académica	S/ 52.00	0.97



Ministerio
de Educación

ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA "EDWIN C. BARNES"



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

2024 UIT - S/5,350.00

ITEM	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO DE ATENCION (Días hábiles)	CALIFICACION DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	IMPORTE A PAGAR S/.	VALOR EN UIT
6	REPORTE DE RECORD DE NOTAS						
6.1	REPORTE DE RECORD DE NOTAS POR UN PERÍODO ACADEMICO DL. No 1246-1272 – LEY 27444 DL. No 1246 1272 – LEY 27444	1.Solicitud dirigida al director general. 2.Comprobante de pago.	2	Aprobación Automática	Secretaría Académica	S/ 21.00	0.39
7	CONSTANCIAS Y OTROS						
7.1	CONSTANCIA DE IDIOMAS DL. No 1246-1272 – LEY 27444 DL. No 1246 1272 – LEY 27444	• FUT dirigido al Director General de la IES • Solicitud (Formato 2) • Fotocopia de DNI o carné de extranjería.	2	Aprobación Automática	Secretaría Académica	S/ 37.00	0.68
7.2	DUPLICADO CERTIFICADO EGRESADO DL. No 1246 1272 – LEY 27444	1. Solicitud dirigida al director general. 2. Comprobante de pago.	2	Aprobación automática	Secretaría Académica	S/ 63.00	1.17
7.3	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR LEY 27444 DL. No 1246 1272 – LEY 27444	• FUT dirigido al Director General de la IES • Recibo por derecho a trámite. • Fotocopia de DNI o carné de extranjería.	3	Aprobación Automática	TESORERIA	S/ 52.00	0.97
7.4	CONSTANCIA DE TITULO EN TRAMITE DL. No 1246-1272 – LEY 27444	1. Solicitud dirigida al director general 2. Comprobante de pago.	2	Aprobación Automática	Secretaría Académica	S/ 37.00	0.68
7.5	CARTA PRESENTACION DL. No 1246-1272 – LEY 27444	1. Solicitud dirigida al director general.	2	Aprobación Automática	Secretaría Académica	S/ 31.00	0.58
8	CERTIFICADOS						
8.1	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (X 6 SEMESTRES) + Formato DL. No 1246-1272 – LEY 27444 RVM No 049-2022-MINEDU	• FUT dirigido al Director General de la IES • Recibo por derecho de certificados de estudios. • Adjuntar dos fotografías actualizadas. • Fotocopia de DNI o carné de extranjería.	5	Aprobación Automática	Jefatura Unidad Académica	S/ 260.00	4.85

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

2025 UIT - S/5,350.00

[illegible]



Ministerio
de Educación

ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICA "EDWIN C. BARNES"



11.1	TITULACION EGRESADOS DE NUESTRA INSTITUCIÓN DL. No 1246-1272 – LEY 27444 MODALIDAD EXAMEN DE SUFICIENCIA	1. Solicitud dirigida al director general, señalando la modalidad de titulación (sustentación de proyecto o examen de suficiencia profesional). 2. Certificado de Estudios secundarios original. 3. Constancia de haber realizado satisfactoriamente la practica preprofesional, otorgado por el jefe de Área, en base al registro de proyectos para Titulación, anexando tres ejemplares. en caso se opte por esta modalidad. 4. Certificado o constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero a nivel básico o lengua nativa o constancia de aprobación de la prueba de Suficiencia Académica otorgada por el instituto. 5. Constancia de no adeudar ni tener compromiso pendiente de pago con el instituto, expedido por el jefe de Unidad Administrativo. 2. Comprobante de pago. por derecho de Examen de Titulación.	Prevía Coordinación	Aprobación	Secretaría	520.00	9.71
				Automática	Académica	260.00	4.85

[illegible]

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
 2025 UIT - S/5,350.00

ITEM	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO DE ATENCION (Días hábiles)	CALIFICACION DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	IMPORTE A PAGAR S/.	VALOR EN UIT
12.1	TITULO PROFESIONAL DE EGRESADO DL. No 1246-1272 – LEY 27444	1. Solicitud dirigida al director general, solicitando se le otorgue el título de profesional técnico. 2. Copia de sus 3 certificados modulares 3. Copia del certificado de ingles 4. Copia del certificado de actualización si es egresado mayor de 4 años 5. certificado de estudios superiores 6. constancia de egresado 7. constancia de no adeudo 8. Partida de nacimiento original. 9. certificado de estudios secundarios original 10. 01 copia fotostática fedateada del DNI a color. 11. Acta de Examen de Titulación. 12. Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte de frente y fondo blanco con ropa formal. 13. Resolución donde se declara expedito 14. Resolución de programación de examen de suficiencia o proyecto 15. Comprobante de pago. por expedición de Título.	Según plazos establecidos de titulación MINEDU- DREP	Aprobación Automática	Secretaría Académica	S/ 520.00	9.71
12.2	TITULACION PROFESIONAL DE EGRESADOS DE OTROS O INSTITUTOS DL. No 1246-1272 – LEY 27444	1. Solicitud dirigida al director general, solicitando se le otorgue el título de profesional técnico. 2. Partida de nacimiento original. 3. 02 fotostáticas fedateadas del DNI. 4. Acta de Examen de Titulación 5. Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte de frente y fondo blanco con ropa formal. 6. Comprobante de pago. por expedición de título.	Según plazos establecidos de titulación MINEDU- DREP	Aprobación Automática	Secretaría Académica	S/ 520.00	9.71



ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA
"EDWIN C. BARNES"

12.3	1. Solicitud dirigida al director general. 2. Denuncia policial si es pérdida o robo, si fuera deterioro deberá traer el título original. 3. Publicación en el Diario EL Tiempo o Correo en caso de pérdida o robo. 4. Copia fedateada de resolución de Titulación. 5. Comprobante de pago.	Según plazos establecidos de titulación MINEDU- DREP	Aprobación Automática	Secretaría Académica	S/ 364.00	6.8
13	DIPLOMA Y MATERIAL TECNICO PEDAGOGICO					

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
2024 UIT - S/5,350.00

ITEM	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO DE ATENCION (Días hábiles)	CALIFICACION DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	IMPORTE A PAGAR S/.	VALOR EN UIT
13.1	DIPLOMA DE EGRESADO DL. No 1246-1272 – LEY 27444	1. Solicitud dirigida al director general. 2. Comprobante de pago.	3	Aprobación Automática	Aprobación Automática	S/ 104.00	1.94
13.2	SILABUS POR UNIDAD DIDACTICA (egresado de nuestro instituto) DL. No 1246-1272 – LEY 27444	1. Solicitud dirigida al director general. 2. Comprobante de pago	3	Aprobación Automática	Jefe de Unidad Académica	S/ 21.00	0.39
14	DUPLICADO						
14.1	DE BOLETA DE VENTA (Recibo de Pago)	1 Solicitud dirigida al director general.	1	Aprobación Automática	Secretaria	GRATUITO	
14.2	DE BOLETAS DE NOTAS	1.Solicitud dirigida al director general.	2	Aprobación Automática	Secretaria	GRATUITO	
15	FEDATEO Y RECTIFICACIÓN DE NOMBRE						
15.1	FEDATEO DE DOCUMENTOS DL. No 1246-1272 – LEY 27444	4.*presentar documentos originales y copia.	1	Aprobación Automática	Secretaria	GRATUITO	
16	COPIAS						
16.1	POR COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO POR HOJA DL. No 1246-1272 – LEY 27444	1.Solicitud dirigida al director general.	1	Aprobación Automática	Secretaria	GRATUITO	
17	CERTIFICADO DE FORMACION CONTINUA: Capacitación, Actualización y Especialización						
17.1	Certificacion de capacitación 16 horas mínimas	- FUT dirigido al Director General de la IES - Recibo por derecho del Certificado de programa de formación - Fotocopia de DNI o carné de extranjería para recoger el certificado de formación continua. - Cumplir con las asistencias según el tipo de capacitación	5	Aprobación Automática	Secretaria Académica	S/ 52.00	0.97
17.2	Certificacion de actualización 48 horas mínimas	- FUT dirigido al Director General de la IES - Recibo por derecho del Certificado de programa de formación - Fotocopia de DNI o carné de extranjería para recoger el certificado de formación continua. - Cumplir con las asistencias según el tipo de capacitación	5	Aprobación Automática	Secretaria Académica	S/ 104.00	1.94
17.3	Certificacion de especialización 160 horas mínimas	- FUT dirigido al Director General de la IES - Recibo por derecho del Certificado de programa de formación - Fotocopia de DNI o carné de extranjería para recoger el certificado de formación continua. - Cumplir con las asistencias según el tipo de capacitación	5	Aprobación Automática	Secretaria Académica	S/ 156.00	2.91