

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL IEST "ALTO HUALLAGA" - 2024

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
 Ley del Procedimiento Administrativo General
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
 Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CONCEPTO DE PAGO	PAGO DE DERECHO	MONTO TOTAL	DEPENDENCIA DEL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
1	CENTRO DE PREPARACIÓN (CENPREA) CICLO CERO	1. Solicitud dirigida al Director 2. Copia de DNI 4. Dos (2) fotos t/carné 5. Recibo por derecho de pensión de 2 meses	DERECHO DE TRAMITE (FUT)	S/2,00	S/402,00	Unidad Administrativa - Mesa de partes - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
			DERECHO DE PREPARACIÓN - CICLO CERO (por dos meses), INCLUYE CARNET / FOTOSHECK Y TEMARIO DE MÓDULOS	S/400,00			
			MÓDULOS DE ENSEÑANZA (COSTOS POR ANILLADOS POR MÓDULO)	S/0,20 S/4,00			
			SIMULACRO DE EXAMEN DE ADMISIÓN	S/20,00			
			BALOTARIO RESUELTO PRE	S/50,00			
			CAMBIO DE PROGRAMA DE ESTUDIO ANTES DEL 3ER EXÁMEN DE SIMULACRO	S/20,00			
				S/20,00			
2	ADMISION ORDINARIA	1.Solicitud a participar al proceso de admisión. 2.Recibo de pago por examen de admisión y Prospecto 3.Copia certificada de estudios del 1ero al 5to	CARNET / FOTOSHECK (duplicado)	S/5,00	S/220,00	Unidad Administrativa - Mesa de partes - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
			Derecho de inscripción a examen de admision	S/200,00			
			Prospecto y carpeta	S/15,00			
3	Cambio de Programa de estudio antes del exámen	1.Solicitud el Cambio de Programa de estudio	Cambio de Programa de estudio antes del exámen	S/22,00	S/22,00	Unidad Administrativa - Mesa de partes - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
4	ADMISION EXONERADO	Para exoneraciones documento original o legalizado que le acredite del beneficiario. 1.Solicitud a participar al proceso de admisión. 2.Recibo de pago por examen de admisión 3. certificada de estudios del 1ero al 5to visado por la UGEL correspondiente 4.Partida de nacimiento 5.03 fotos tamaño carnet 6.Copia de DNI ampliado	Prospecto , carpeta y carnet	S/20,00	S/220,00	Mesa de partes-Unidad Administrativa - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
			Derecho de inscripción a examen de admision	S/200,00			
5	MATRICULA DE INGRESANTES EN CICLO I	1.Ficha de inscripción. 2.Partida de nacimiento original 3.Certificado de estudio Original 4.Copia de DNI ampliado 5.2 fotos tamaño carnet 6.Certificado de víctima de violencia social de ser beneficiario.	Matricula	S/160,00	S/160,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
6	RATIFICACIÓN DE MATRICULA CICLO III,IV,V y VI	1. Record academico actualizado. 2.Certificado de víctima de violencia social de ser beneficiario copia legalizado 4. Comprobante de pago. 5. copia constancia de prácticas pre-profesionales para matricula ciclo III, V	Derecho de Ratificación de matricula y matricula de ingresantes en ciclo I	S/160,00	S/160,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
7	MATRICULA DE SUBSANACION Y/O ADELANTO	1. soLicitud con los cursos a matricularse 2. Record academico actualizado. 3. Comprobante de pago de matricula	Derecho de matricula de subsanacion y/o adelanto por ciclo	S/160,00	S/160,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
		1. Record academico actualizado.					

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL IEST "ALTO HUALLAGA" - 2024

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
 Ley del Procedimiento Administrativo General
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
 Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CONCEPTO DE PAGO	PAGO DE DERECHO	MONTO TOTAL	DEPENDENCIA DEL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
8	MATRICULA EXTEMPORANEA	2. Comprobante de pago. 3. Copia constancia de prácticas pre-profesionales para matricula ciclo III, V solo para invictos.	Derecho de matricula extemporaneo (30%)	S/208,00	S/208,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
9	RESERVA DE MATRICULA PARA INGRESANTES AL CICLO I (hasta por 04 semestres académicos o 2	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de Pago de matricula 3. comprobante de pago de reserva	Derecho de Trámite (FUT) Derecho de de matricula Derecho de Reserva de Matrícula/Resolución	S/2,00 S/160,00 S/50,00	S/212,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	DIRECTOR DEL IES ALTO HUALLAGA
10	LICENCIA DE ESTUDIO (del cilco II al V hasta por 02 semestres académicos y/o regularización)	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de Pago 3. constancia de no adeudar	Derecho de Trámite (FUT) Derecho de Licencia /Resolución	S/2,00 S/50,00	S/52,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	DIRECTOR DEL IES ALTO HUALLAGA
11	RETIRO Y/O RENUNCIA (entrega de documentos)	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de Pago de retiro	Derecho de Trámite (FUT) Derecho de retiro o renuncia /Resolución	S/2,00 S/30,00	S/32,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	DIRECTOR DEL IES ALTO HUALLAGA
12	REINGRESO /RESERVA DE MATRICULA	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de Pago reingreso 3. Comprobante de pago matricula	Derecho de Trámite (FUT) Derecho de Reingreso de Reserva/Resolución Derecho de record academico	S/2,00 S/50,00 S/10,00	S/62,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	DIRECTOR DEL IES ALTO HUALLAGA
13	REINGRESO / LICENCIA DE ESTUDIO	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de Pago reingreso 3. Comprobante de pago matricula 4. Record academico actualizado. 5 copia resolucion de licencia 6. solicitud y pago de convalidacion	Derecho de Trámite (FUT) Derecho de Reingreso/Resolución Derecho de de matricula Derecho de record academico	S/2,00 S/50,00 S/160,00 S/10,00	S/222,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	DIRECTOR DEL IES ALTO HUALLAGA
14	TRASLADO DE SALIDA	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Traer constancia de vacante del instituto destino 3. Comprobante de pago derecho de traslado de salida 4. Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución	Derecho de Trámite (FUT) Derecho de traslado /Resolución que autoriza el traslado de salida Certificado de estudios del ciclo concluido (por ciclo S/.25.00) ciclo I al V constancia de practicas modulares Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución	S/2,00 S/60,00 S/125,00 S/20,00 S/10,00	S/217,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	DIRECTOR DEL IES ALTO HUALLAGA
15	TRASLADO INTERNO (solo al culminar el ciclo I de formacion tecnologica)	1. Solicitud dirigida al Director. 2.Record academico invicto 3. constancia de vacante al programa ciclo que postula 4. comprobante de pago derecho de traslado 5. solicitud de convalidacion y recibo	DERECHO DE TRAMITE (FUT) Derecho de traslado /Resolución que autoriza el traslado interno. convalidacion de unidades didacticas transvesales ciclo I (S/20.00 soles) por cada unidad didactica Derecho de de matricula Derecho de record academico DERECHO DE TRAMITE (FUT)	S/2,00 S/60,00 S/20,00 S/160,00 S/10,00 S/2,00	S/252,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	DIRECTOR DEL IES ALTO HUALLAGA
16	TRASLADO DE INGRESO (EXTERNO)	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Resolución o vacante que autoriza el traslado. 3.Carpeta de traslado con documentos (Certificado de estudio superior visado por la DRE correspondiente, certificado secundaria visado original copia DNI ampliado. 4. Constancia de no adeudar pensiones o bienes	Derecho de traslado /Resolución de vacante que autoriza el traslado de ingreso . Carpeta de traslado externo (expediente del estudiante) constancia de vancate aprobado Derecho de de matricula	S/60,00 S/20,00 S/15,00 S/160,00	S/267,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	DIRECTOR DEL IES ALTO HUALLAGA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL IEST "ALTO HUALLAGA" - 2024

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
 Ley del Procedimiento Administrativo General
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
 Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CONCEPTO DE PAGO	PAGO DE DERECHO	MONTO TOTAL	DEPENDENCIA DEL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
		a la institución de origen . 5. Comprobante de Pago derecho de ingreso. 6. Constancias de prácticas pre profesionales. 7. constancia de vancate aprobado	Derecho de record academico	S/10,00			
17	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS IIEE.	1.FUT (solicitud de convalidación dirigida al Director) 2. Recibo de pago por convalidación 3.Sílabos originales si proviene de otra institución. 4.Certificado de estudios originales, visado si proviene de otra institución. 5. Resolución que autoriza el traslado	Convalidación de estudios por ciclo (S/ 80.00 SOLES)	S/80,00	S/80,00	dad Administrativa - Secretaría Académica	DIRECTOR DEL IES ALTO HUALLAGA
18	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS POR UNIDADES DIDACTICAS	1.FUT (solicitud de convalidación dirigida al Director) 2. Recibo de pago por convalidación 3.Sílabos originales si proviene de otra institución. 4. Certificado de estudios originales, visado si proviene de otra institución.	Convalidación de estudios por unidad didactica (S/ 20.00 SOLES)	S/20,00	S/20,00	dad Administrativa - Secretaría Académica	DIRECTOR DEL IES ALTO HUALLAGA
19	RECUPERACIÓN DE UNIDADES DIDACTICAS (solo antes del cierre de ciclo)	1. Boleta de Notas o registro publicado por secretaria academcia 2. Comprobante	DERECHO DE TRAMITE (FUT)	S/2,00	S/42,00	dad Administrativa - Secretaría Académica	DIRECTOR DEL IES ALTO HUALLAGA
			Por cada unidad didactica (S/.40.00 soles)	S/40,00			
20	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA (Para los que tiene 1 a 2 unidades desaprobados para completar su plan de estudios) que no debe ser transcurrido mas de 3 años	1. FUT (solicitud dirigida al director) solicitando evaluación extraordinaria. 2. Pago por concepto de evaluación extraordinaria 3. Récord académico actualizado.	Por cada unidad didactica (S/.100.00 soles)	S/112,00	S/112,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica - JUA	DIRECTOR DEL IES ALTO HUALLAGA
21	CONSTANCIA DE VACANTE	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	Documento emitido que confirma la vacante	S/17,00	S/17,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica	DIRECTOR DEL IES ALTO HUALLAGA
22	CONSTANCIA DE MATRICULA	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director 2.Recibo de pago por concepto de constancia de matrícula 3.No tener deuda institucional	Constancia de Matricula	S/17,00	S/17,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
23	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR (Matricula, bienes y/o Titulacion	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director 2.Recibo de pago por concepto de constancia de no adeudar	Constancia de no adeudar	S/22,00	S/22,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa	Director del IES ALTO HUALLAGA
24	CONSTANCIA DE MÉRITO	1. FUT. (solicitud) dirigida al Director 2.Recibo de pago por concepto de récord académico 3. No tener deuda con la institución	Elaboracion del historial de mérito	S/22,00	S/22,00	Administrativa - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
25	CONSTANCIA DE RECORD DE NOTAS (ciclo I,II,III,IV, VI)	1. Recibo de pago por concepto de récord académico, según Tupa. 2. No tener deuda con la institución	constancia récord académico	S/10,00	S/10,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL IEST "ALTO HUALLAGA" - 2024

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
 Ley del Procedimiento Administrativo General
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
 Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CONCEPTO DE PAGO	PAGO DE DERECHO	MONTO TOTAL	DEPENDENCIA DEL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
26	CARPETA DE PRACTICAS POR MÓDULO	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director. 1.Constancia de no adeudar 3.Recibo de pago por concepto de practica pre profesional, según Tupa. 4.Récord académico por módulo invicto o (máximo de 1 a 2 unidades transversales desaprobadas.	Carpeta de practicas (carta de autorizacion, ficha de aceptacion de empresa,ficha de evaluacion, esquema de informe)	S/32,00	S/32,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Jefatura de unidad Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
27	CONSTANCIA DE PRÁCTICAS Y /O EFSRT	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director. 2.Recibo de pago por concepto de constancia de prácticas. 3.Constancia de no adeudar 4. <u>Récord académico</u>	Emision Documento que acredita de haber realizado la practica	S/17,00	S/17,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Jefatura de unidad Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
28	CONSTANCIA DE EGRESADO	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director General 2.Recibo de pago por concepto de constancia de egresado 3.Récord académico con notas aprobadas de los ciclos I al VI. o certificado de estudios 4.Constancia de practicas emitido por Jefatura de Unidad Académica	Emision Documento que acredita que el estudiante a concluido de manera satisfactoria todas las Unidades Didácticas y practicas pre profesionales	S/52,00	S/52,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
29	CONSTANCIA DE TITULO EN TRAMITE	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director General 2.Recibo de pago por concepto de constancia titulo en tramite 3.haber presentado su carpeta de titulacion con todo los requisitos para envio a MIEDU	Emision Documento que acredita que el estudiante a concluido de manera satisfactoria todo el proceso de titulacion	S/17,00	S/17,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
30	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR O DE CONDUCTA (DL N° 1245 1272 LEY 27444	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director. 2.Recibo de pago por concepto de constancia 3.Constancia de no adeudar 4. <u>Récord académico</u>	Emision de documento que hace constar el tercio superior o conducta	S/20,00	S/20,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
31	CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA TITULACIÓN POR DUPLICADO	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director. 2.Recibo de pago por concepto de certificado de estudios 3.Constancia de no adeudar 4. <u>02 fotos tamaño pasaporte. (fondo blanco</u>	Emision del Documento que acredita la calificación que obtiene el estudiante en las unidades didácticas ciclo I al VI	S/202,00	S/202,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
32	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director. 2.Recibo de pago por concepto de certificado de estudios 3.Constancia de no adeudar 4. <u>02 fotos tamaño pasaporte. (fondo blanco</u>	Emision del Documento que acredita la calificación que obtiene el estudiante en las unidades didácticas ciclo I al VI	S/152,00	S/152,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
33	CERTIFICADO DE ESTUDIOS (por un ciclo)	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director. 2.Recibo de pago por concepto de certificado de estudios 3.Constancia de no adeudar 4. <u>02 fotos tamaño pasaporte. (fondo blanco</u>	Emision del Documento que acredita la calificación que obtiene el estudiante en las unidades didácticas ciclo I al VI	S/27,00	S/27,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL IEST "ALTO HUALLAGA" - 2024

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
 Ley del Procedimiento Administrativo General
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
 Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CONCEPTO DE PAGO	PAGO DE DERECHO	MONTO TOTAL	DEPENDENCIA DEL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
34	CERTIFICADO MODULAR	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director. 2.Recibo de pago por concepto de certificado modular 3.Constancia de no adeudar 4.02 fotos tamaño pasaporte. (fondo blanco) 5.Récord académico invicto 6.Constancia de prácticas pre profesionales.	Emision del documento que acredita el logro de las competencias de un módulo formativo	S/27,00	S/27,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
35	DERECHO DE TITULACIÓN POR SUFICIENCIA PROFESIONAL	1.Solicitud dirigida al director, solicitando apertura de carpeta de titulación y expedición de título 2.Partida de Nacimiento Original 3.01 copia DNI ampliado 4.Certificado de Estudios originales de Educación secundaria, visado por la UGEL correspondiente. 5.Certificados de Estudios originales de Educación Superior Tecnológica. Visado por la Dre 6.Constancia de prácticas pre profesionales emitida por el Jefatura de Unidad Académica 7.Constancia de egresado firmado director general y secretario académico 8.Acreditar el nivel intermedio de ofimática (Word, Excel y power point) Constancia Emitido por el instituto. 9.Acta de la prueba de suficiencia académica de: un idioma extranjero a nivel básico o lengua nativa. 10.Acta de la sustentación del proyecto, con calificativo aprobatorio mínimo TRECE (13); (sólo para quienes han optado titularse mediante proyecto) 11.Acta del examen de suficiencia profesional que demuestre el logro de las competencias del perfil profesional de la carrera profesional, con calificativo aprobatorio mínimo TRECE (13) (sólo para quienes han optado titularse mediante examen de suficiencia profesional) 12.Constancia de notas de los cursos de la carrera profesional	FUT Y Constancia de No Adeudar de matrícula y otros bienes	S/12,00	S/2086,0,0	Mesa de partes- Unidad Administrativa	Director del IES ALTO HUALLAGA
			F.U.T y Certificado de estudios superiores por 6 ciclos duplicado	S/202,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			F.U.T y Constancia de notas de prácticas pre profesionales	S/22,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Jefatura de unidad Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
			F.U.T y Constancia de Egresado por duplicado	S/82,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			F.U.T y examen de segunda lengua	S/252,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Jefatura de unidad Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
			F.U.T y examen de conocimiento de Ofimatica Intermedio	S/152,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			F.U.T y Examen de suficiencia profesional.	S/602,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			F.U.T. Carpeta de titulación	S/52,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
			Formato e impresión de título profesional.	S/50,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			Constancia de llenado de encuesta de egresado	S/22,00			
			F.U.T y Pago de expedición de título.	S/252,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			Pago inscripción y registro Minedu.	S/202,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			Acondicionamiento de ambiente para examen de suficiencia	S/40,00			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL IEST "ALTO HUALLAGA" - 2024

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
 Ley del Procedimiento Administrativo General
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
 Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CONCEPTO DE PAGO	PAGO DE DERECHO	MONTO TOTAL	DEPENDENCIA DEL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
		12.Constancia de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago con el IEST expedido por la jefatura de la Unidad Administrativa 13.Recibo por el concepto de derecho de titulación, según la tasa educativa autorizada oficialmente en el TUPA 14. Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte de frente y en fondo blanco	FUT Y Constancia de No Adeudar derecho de titulación	S/12,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica-Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			Porta título	S/30,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica-Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			FUT Temario segunda lengua, ofimática intermedio y esquema trabajo de aplicación profesional	S/52,00			
			Ceremonia entrega de Título	S/50,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica-Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			Multa de inasistencia a la ceremonia de entrega de Títulos	S/50,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica-Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
36	Duplicado de Título	1. Solicitud dirigido al Director 2. Adjuntar documentos motivo de duplicado por pérdida (denuncia policial) y por deterioro(adjuntar título original). 3. Copia DNI Ampliado) 4. 2 fotografías tamaño pasaporte 5 . comprobante de pago	Formato e impresión de título profesional.	S/20,00	524,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica-Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			F.U.T y Pago de expedición de título.	S/252,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica-Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			FUT y pago de tramite de registros (codigo) de titulo al MINEDU del año 2015 a 1992	S/50,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica-Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			Pago inscripción y registro Minedu.	S/202,00		Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica-Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
37	Examen de Segunda Lengua	1. Contar con Carpeta de titulación adjunto(DNI copia ampliado, partida de nacimiento, certificado de secundaria y superior, constancia de practicas y egresado, originales) 2. Recibo de pago.	Aplicación del examen y Acta de la prueba de suficiencia académica de: un idioma extranjero a nivel básico	S/252,00	S/252,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica-Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
38	CARPETA DE TITULACIÓN	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	Folder personalizado/impresión	S/52,00	S/52,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica-Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
39	Suficiencia profesional	1. Solicitud dirigida al Director 2. Comprobante de pago	FUT y Examen de suficiencia profesional.	S/602,00	S/602,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica-Director	Director del IES ALTO HUALLAGA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL IEST "ALTO HUALLAGA" - 2024

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
 Ley del Procedimiento Administrativo General
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
 Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CONCEPTO DE PAGO	PAGO DE DERECHO	MONTO TOTAL	DEPENDENCIA DEL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
40	Trabajo de Aplicación profesional	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Comprobante de pago.	FUT e Informe de Trabajo de Aplicación Profesional.	S/400,00	S/400,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
41	CARNET / FOTOCHECK y/o (duplicado)	Estar considerado en la Nómina de estudiantes o ser postulante inscrito	CARNET / FOTOCHECK	S/10,00	10,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
42	FUT	1. Comprobante de pago	Formato de FUT	S/2,00	S/2,00	Unidad Administrativa	Director del IES ALTO HUALLAGA
43	VISACIÓN DE TITULO PROFESIONAL DE EGRESADO DEL IEST ALTO HUALLAGA	1. Título original 2. Copia del Título 3. Comprobante de pago	Visación de Título	S/10,00	S/10,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
44	VISACIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE EGRESADO DEL IEST ALTO HUALLAGA	1. Certificado original 2. Copia del certificado 3. Comprobante de pago	VISACIÓN DE CERTIFICADO	S/5,00	S/5,00	Unidad Administrativa - Secretaría Académica	Director del IES ALTO HUALLAGA
45	VISACIÓN DE SYLLABUS	1. Solicitud dirigida al Director 2. Original y copia del documento 3. Comprobante de pago	VISACIÓN DE SYLLABUS (por unidad didactica)	S/2,00	S/2,00	Unidad Administrativa - Jefatura de Unidad Academica	Director del IES ALTO HUALLAGA
46	VISACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS	1. Original y copia del documento 2. Comprobante de pago	VISACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS POR HOJA	S/0,10	S/0,10	Unidad Administrativa - Secretaria Academica	Director del IES ALTO HUALLAGA
47	ALQUILER DE AULA	Comprobante de pago	ALQUILER DE CADA AULA POR DÍA	S/30,00	S/30,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
48	ALQUILER DEL AUDITORIO	Comprobante de pago	ALQUILER DEL AUDITORIO POR DÍA	S/100,00	S/100,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
49	ALQUILER DE PROYECTOR MULTIMEDIA	Comprobante de pago	ALQUILER DE PROYECTOR MULTIMEDIA POR HORA	S/20,00	S/20,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
50	Revisión de Perfil Proyecto de Tesis	Comprobante de pago	Revisión y emisión de Informe	S/70,00	S/70,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
51	Revisión de Informe de Trabajo de proyecto (tesis)	Comprobante de pago	Revisión y emisión de Informe	S/90,00	S/90,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
52	Retiro de Documentos	Comprobante de pago	Etrega de documentos	S/32,00	S/32,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
53	Servicios copias fotostaticas	Comprobante de pago	Servicios copias fotostaticas por cara	S/0,10	S/0,10		Director del IES ALTO HUALLAGA
54	Servicio de Internet por hora	Comprobante de pago	Internet por hora	S/1,50	S/1,50		Director del IES ALTO HUALLAGA
55	Servicio de impresión	Comprobante de pago	Impresión por hoja a negro	S/0,30	S/0,30		Director del IES ALTO HUALLAGA
56	Servicio de impresión	Comprobante de pago	Impresión por hoja a color A3	S/2,00	S/2,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
57	Servicio de impresión	Comprobante de pago	Impresión por hoja a color A4	S/0,50	S/0,50		Director del IES ALTO HUALLAGA
58	Alquiler de kiosco	Comprobante de pago	Alquiler de kiosco x mes	S/300,00	S/300,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
59	CURSO TRABAJO DE APLICACIÓN	Solicitud dirigida al Director Comprobante de Pago COPIA CONSTANCIA DE EGRESADO	PAGO DERECHO DE CURSO DE TRABAJO DE APLICACIÓN	S/300,00	S/300,00		Director del IES ALTO HUALLAGA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL IEST "ALTO HUALLAGA" - 2024

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
 Ley del Procedimiento Administrativo General
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
 Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CONCEPTO DE PAGO	PAGO DE DERECHO	MONTO TOTAL	DEPENDENCIA DEL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
60	CURSO TALLER DE OFIMÁTICA	Solicitud dirigida al Director Comprobante de Pago COPIA CONSTANCIA DE EGRESADO	PAGO DERECHO DE CURSO DE OFIMATICA EGRESADOS	S/100,00	S/100,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
61	CURSO TALLER DE INGLES	Solicitud dirigida al Director COMPROBANTE DE PAGO COPIA CONSTANCIA DE EGRESADO	PAGO DERECHO DE CURSO DE INGLES EGRESADOS	S/100,00	S/100,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
62	ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS MÓDULO TÉCNICO PROFESIONAL	1.Solicitud dirigida al Director 2.comprobante de pago COMPROBANTE DE PAGO COPIA CONSTANCIA DE EGRESADO	PAGO DERECHO DE ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS MÓDULO TÉCNICO PROFESIONAL	S/300,00	S/300,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
63	CONSTANCIA DEL TERCIO SUPERIOR DE RENDIMIENTO ACADEMICO	1.Solicitud dirigida al Director 2.comprobante de pago	CONSTANCIA DEL TERCIO SUPERIOR	S/30,00	S/30,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
64	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos)	1.Solicitud dirigida al Director 2.comprobante de pago	RECTIFICACIÓN EN ARCHIVOS	S/40,00	S/40,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
65	ACONDICIONAMIENTO DE SALA DE SUSTENTACIÓN	1.Solicitud dirigida al Director 2.comprobante de pago	Limpieza y Proyector Multimedia	S/20,00	S/20,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
66	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	1.Solicitud dirigida al Director 2.comprobante de pago	Por cada software	S/20,00	S/20,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
67	INSTALACIÓN DE SOFTWARE	1.Solicitud dirigida al Director 2.comprobante de pago	Por cada software	S/10,00	S/10,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
68	ACTIVACIÓN DE SISTEMA OPERATIVO Y PROGRAMAS	1.Solicitud dirigida al Director 2.comprobante de pago	Por cada software y sistema operativo	S/10,00	S/10,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
69	MANTENIMIENTO FÍSICO	1.Solicitud dirigida al Director 2.comprobante de pago	computadora o laptop	S/40,00	S/40,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
70	REPARACIÓN DE HARDWARE	1.Solicitud dirigida al Director 2.comprobante de pago	Segun diagnostico precio base	S/50,00	S/50,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
71	FORMATEO E INSTALACIÓN DE S.O.	1.Solicitud dirigida al Director 2.comprobante de pago	Formateo y instalacion de programas basicos	S/50,00	S/50,00		Director del IES ALTO HUALLAGA
72	PRACTICA MODULAR	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director. 2. Constancia de no adeudar 4.Récord académico invicto o maximo 02 unidades desaprobados en el modulo	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director.	S/2,00	S/62,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			3.Récord académico invicto y/ o 02 unidades desaprobadas como maximo en el modulo	S/10,00			
			4. Resolución que autoriza las practicas, carta de presentacion y fichas de evaluacion	S/50,00			
		1.FUT. (solicitud) dirigida al Director. 2.Recibo de pago por concepto de certificado	1.FUT. (solicitud) dirigida al Director.	S/2,00		Mesa de partes- Unidad	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL IEST "ALTO HUALLAGA" - 2024

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
 Ley del Procedimiento Administrativo General
 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
 Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CONCEPTO DE PAGO	PAGO DE DERECHO	MONTO TOTAL	DEPENDENCIA DEL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
73	CERTIFICACION MODULAR	modular 3.Constancia de no adeudar 4.02 fotos tamaño pasaporte. (fondo blanco) 5.Récord académico invicto	2.Recibo de pago por concepto de certificado modular	S/15,00	S/27,00	Mesa de partes- Unidad Administrativa - Secretaría Académica- Director	Director del IES ALTO HUALLAGA
			3.Récord académico invicto	S/10,00			