RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°001-2026-D-IES "CH"

Chancay, 05 de enero del 2026.

VISTO

Decreto Supremo N° 301-2025-EF, que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2026 fijando como índice de referencia en normas tributarias por el monto de S/ 5 500,00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Soles), lo que hace necesario la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos institucional-TUPA, el mismo que se encuentra sujeto al incremento de la Unidad Impositiva Tributaria decretada por el Gobierno para el Año Fiscal 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, es deber del Instituto de Educación Superior Público "CHANCAY", velar por el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Educación;

Que, es política de la Dirección del Instituto de Educación Superior Chancay garantizar el normal desarrollo de las actividades técnicos pedagógicas, administrativas y de gestión para cautelar la buena marcha institucional a fin de garantizar el logro de los objetivos y metas trazadas, brindando un servicio de calidad oportuna y eficiente.

Que, mediante Decreto Supremo N° 301-2025-EF, aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2026 fijando como índice de referencia en normas tributarias por el monto de S/ 5 500,00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Soles), por lo que se hace necesario actualizar los costos del tarifario de actividades brindadas por el IES Chancay durante el presente año 2026.

Que, de conformidad con las Constitución Política del Perú; Ley 28044 "Ley General de Educación, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 011-2012-ED; Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por el D.S. N°011-2019-MINEDU; D.S. N°016-2021-MINEDU Modificatoria Ley N°30512; Ley N° 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y su Reglamento aprobado por D.S. N°004-2010-ED; Oficio Múltiple N°00049-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD Orientaciones para la planificación y desarrollo de los aprendizajes en Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512; RVM N°226-2020-MINEDU/ RVM N°; Ley 31653 Modifica Ley 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes; Ley 27444 numeral 44.2 Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria en el D.L. N°1452 sobre las condiciones para la procedencia del cobro de los derechos de tramitación y se determinan conforme a la metodología vigente; D.S. N° 301-2025 - EF Diario oficial El Peruano, que aprueba el monto de la UIT de S/5,500.00 para el año 2026;

JMGP/DG-IESTP-Chancay
amsc/sec
cc. (10) interesados), (01) DREL
cc. archivo

además de los Reglamentos y demás Normas de la Institución, en uso de las atribuciones conferidas mediante la R.D.R. No 002375-2025-DRELP; y

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA correspondiente al año 2026 el mismo que consta de cinco folios con 50 procedimientos administrativos y que regirá a partir de la fecha de su publicación y sera aplicado en todos los procedimientos administrativos institucionales.

Artículo 2.- ENCARGAR a las Jefaturas de las Unidades Académicas, Áreas y Coordinaciones hacer de conocimiento de los estudiantes, debiendo planificar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar dichas acciones con informe a este despacho directoral.

Artículo 3°. .- ENCARGAR al responsable (e) del Área de Admintración el fiel cumplimiento y aplicación de las tarifas consignadas en el TUPA, debiendo aplicar los arqueos de caja (cuando lo requiera) al Área de Tesorería para un eficiente control institucional.

Artículo 4°. DISPONER la publicación de la presente RD en la página web institucional para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA
INST. EDUC. SUP. PUBLICO "CHANCAY"
Dr. José Melecio Guevara Pérez
DIRECTOR GENERAL

JMGP/DG-IESTP-Chancay
amsc/sec
cc. (10) interesados), (01) DREL
cc. archivo

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO CHANCAY

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2026

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % UIT		DEPENDENCIA DE INICIO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
			5500	s/.			
1	Alquiler de auditorio (x evento hasta 4 horas).	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Área de Administtación	0.02	100.00	Secretaría	Area de Administración	Director General del IESP Chancay
2	Alquiler de equipo multimedia /proyector, CPU o laptop, parlante de sonido, (x evento hasta 4 horas).	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Área de Administtación.	0.018181818	100.00	Secretaría	Area de Administración	Director General del IESP Chancay
3	Alquler de laboratorio de cómputo con 20 equipos CPU * hora	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Coordinador Académico	0.009090909	50.00	Secretaría	Area de Administración	Director General del IESP Chancay
4	Alquiler de loza deportiva (x hora)	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Administrador	0.010909091	60.00	Secretaría	Area de Administración	Director General del IESP Chancay
5	Anexos y fichas de EFSRT x cada módulo	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Tesoreria	0.002727273	15.00	Secretaría	Área de Administración	Director General del IESP Chancay
6	Carta de presentacion para EFSRT	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Tesoreria	0.003636364	20.00	Secretaría	Director General del IESP Chancay	Director General del IESP Chancay
7	Autenticación del Título profesional Técnico	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico 4. Traer documento original y	0.009090909	50.00	Secretaría	Secretaría Académica	Director General del IESP Chancay
8	Autorización para cambio de turno por semestre académico	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico	0.009090909	50.00	Secretaría Académica	Jefe Unidad Académica	Director General del IESP Chancay
9	Carnet/Fotocheck	1. Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Estar considrado en la nómina de matrícula	0.002727273	15.00	Secretaría	Administración	Director General de la IESP Chancay
10	Certificado de estudios (6 semestres)	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico.	0.043636364	240.00	Secretaría	Secretario Académico	Director General del IESP Chancay
11	Certificado de estudios x cada semestre academico	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. haber terminado un semestre de estudios 4. Dos (02) fotografías	0.009090909	50.00	Secretaría	Secretario Académico	Director General del IESP Chancay

12	Certificado modular) x cada módulo)	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Adjuntar: Informe de EFSRT x módulo. 4. Informe del JUA. 5. Dos (02) fotos tamaño pasaporte fondo blanco. 6. Secretario Académico.	0.009090909	50.00	Secretaría	Secretario Académico	Director General del IESP Chancay
13	Constancia de ingreso, constancia de egresado o constancia de estudios	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico. (adjuntar (copia simple de Record académico y copia simple de EFSRT)	0.009090909	50.00	Secretaría	Seretario Académico	Director General del IESP Chancay
14	Constancia de obtención de vacante en un Programa de estudios	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico	0.002727273	15.00	Secretaría	Seretario Académico	Director General del IESP Chancay
15	Constancia de no adeudar en la institución	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico (adjuntar Récord Académico)	0.005454545	30.00	Secretaría	Area de Administración	Director General del IESP Chancay
16	Constancia de trabajo o de realización de EFSRT y/o prácticas en la institución.	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico	0.002727273	15.00	Secretaría	Jefatura de Unidad Académica	Director General del IESP Chancay
17	Convalidación entre unidades de competencias	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico 4. Jefatura de Unidad Académica	0.003636364	20.00	Secretaría	Jefatura Unidad Académica	Director General del IESP Chancay
18	Convalidación de unidades didácticas por cambio de planes de estudios (x c/u)	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3.Silabos de cursos aprobados por Programa de estudios 4. Record Académico de notas.	0.003636364	20.00	Secretaría	Jefatura Unidad Académica	Director General del IESP Chancay
19	Convalidación entre unidades didacticas	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. JUA (comisión de evaluación)	0.003636364	20.00	Secretaría	Jefatura Unidad Académica. Secretará Académica	Director General del IESP Chancay
20	Copia fedateada de silabo x página.	Director 2.Comprobante de pago 3. Jefatura de Unidad Académica	9.09091E-05	0.50	Secretaría	Jefatura Unidad Académica	Director General del IESP Chancay
21	Copia fedateada de documentos internos x página (Ley 27806, Ley de Transparecia y acceso a la información pública).	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Plazo hasta 30 días. 4. Área Administrativa	9.09091E-05	0.50	Secretaría	Area de Administración	Director General del IESP Chancay

22	Convalidación de examen de suficiencia de Inglés con fines de titulación.	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Adjuntar certificado de inglés de institución de orígen.	0.036363636	200.00	Secretaría	Jefatura de Unidad Académica	Director General del IESP Chancay
23	Constancia de rendimiento académico por pertenecer al tercio o quinto superior	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago	0.003636364	20.00	Secretaría	Secretaría Académica	Director General del IESP Chancay.
24	Curso de capacitación orientado a titulación. (80 horas)- Módulo de 4 cursos por Programa de estudios.	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Cooordinador Académico de Programa afín 4 Jefe de Unidad Académica 5. Administración	0.054545455	300.00	Secretaría	Jefatura de Unidad Académica	Director General del IESP Chancay
25	Curso de Inglés Básico con fines de titulación (120 horas)	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico (adjuntar Récord Académico) 4. Administración	0.054545455	300.00	Secretaría	Jefatura de Unidad Académica	Director General del IESP Chancay
26	Derecho de inscripción a Examen de admisión	1.Solicitud dirigida al Director 2.Copia de DNI 3.Cuatro (4) fotos t/carné 4.Certificado de estuduios original (1ero al 5to). 5. Partida de nacimiento original 6. Una mica tamaño oficio 7. Recibo por derecho de admisión	0.025454545	140.00	Secretaria	Secretario Académico	Director General del IESP Chancay
27	Examen de titulación por Trabajo de aplicación Profesional	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico (adjuntar Récord Académico) 4. Adjuntar expediente completo para titulación. 5. Adjuntar trabajo de aplicación o proyecto de innovación	0.045454545	250.00	Secretaría	Jefatura de Unidad Académica	Director General del IESP Chancay
28	Examen de titulación por Examen de Suficiencia Profesional	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico (adjuntar Récord Académico) 4. Adjuntar expediente completo para titulación. 5. Rendir examen de titulación	0.045454545	250.00	Secretaría	Jefatura de Unidad Académica/ Secretaría Académica	Director General del IESP Chancay

29	Expedición de Grado de Bachiller Técnico	Director 2.Comprobante de pago 3. Certificado de estudios 4.Constancia de acreditación del idioma extranjero en el nivel B1 emitido por institución especializada o por el IESP 5. cuatro (04) fotografías	0.054545455	300.00	Secretaría	Jefatura de Unidad Académica/ Secretaría Académica	Director General del IESP Chancay
30	Derecho de trámite para el otorgamiento de Título de Profesional Técnico	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico.	0.054545455	300.00	Secretaría	Jjefatura de Unidad Académica	Director General del IESP Chancay
31	Duplicado de Grado de Bachiller y/o de Título Profesional Técnico.	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico (adjuntar denuncia policial)	0.036363636	200.00	Secretaría	Seretario Académico	Director General del IESP Chancay
32	Duplicado de Boletas de notas x semestre	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico.	0.000909091	5.00	Secretaría	Seretario Académico	Director General del IESP Chancay
33	Evaluación de recuperación x Unidad Didáctica	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Record Académico	0.006363636	35.00	Secretaría	Jefatura de Unidad Académica	Director General del IESP Chancay
34	Evaluación extraordinaria x UD (hasta 2 UD para terminar la carrera).	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3.Récord Académico.	0.010909091	60.00	Secretaría	Jefatura de Unidad Académica	Director General del IESP Chancay
35	Formación de expediente para titulación	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico (adjuntar Récord Académico).	0.003636364	20.00	Secretaría	Area de Administración	Director General del IESP Chancay
36	Matrícula regular de ingresantes	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico (adjuntar Récord	0.025454545	140.00	Secretaría	Area de Administración	Director General del IESP Chancay
37	Matrícula x ratificación por cada semestre académico - del II al VI semestre	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Constancia de notas ó Récord Académico).	0.025454545	140.00	Secretaría	Area de Administración	Director General del IESP Chancay
38	Matrícula por repitencia de cada unidad didactica	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico (adjuntar Récord	0.010909091	60.00	Secretaría	Jefatura de Unidad Académica	Director General del IESP Chancay
39	Matrícula extemporánea (incluye 50% después de la finalización de la matrícula regular	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Boleta de notas ó adjuntar Récord Académico.	0.038181818	210.00	Secretaría	Area de Administración	Director General del IESP Chancay
40	Record de notas por semestre académico	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico.	0.001818182	10.00	Secretaría	Seretario Académico	Director General del IESP Chancay

41	Record de notas por los 6 semestres académicos	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico.	0.007272727	40.00	Secretaría	Seretario Académico	Director General del IESP Chancay
42	Rectificación de nombres y apellidos	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Partida de nacimiento original 4. Copia legalizada del DNI 5. Adjuntar Resolución judicial o notarial. 6. Plazo de atención entre 10 a 20 días hábiles)	0.023636364	130.00	Secretaría	Seretario Académico	Director General del IESP Chancay
43	Reingreso (hasta dos años después)	Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico. .	0.025454545	140.00	Secretaría	Area de Administración	Director General del IESP Chancay
44	Licencia de estudios	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico. (adjuntar Record Académico.	0.010909091	60.00	Secretaría	Seretario Académico	Director General del IESP Chancay
45	Repitencia de Unidad Didáctica	1..Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Boleta de notas o Record Académico.	0.010909091	60.00	Secretaría	Seretario Académico/ Jefatura Uldad Académica.	Director General del IESP Chancay
46	Reserva de matrícula hasta 2 años	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Secretario Académico.	0.010909091	60.00	Secretaría	Seretario Académico	Director General del IESP Chancay
47	Reingreso (hasta dos años después)	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. Srecpord Académico.	0.010909091	60.00	Secretaría	Seretario Académico	Director General del IESP Chancay
48	Traslado externo de la IES de orígen a otras IES.	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. (adjuntar Resolución de autorización de traslado).	0.025454545	140.00	Secretaría	Seretario Académico	Director General del IESP Chancay
49	Traslado externo proveniente de otras IES	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. (adjuntar Constancia de vacante o Resolución de autorización de traslado). 4.Certificados de Estudios de los Semestres Académicos concluidos. 5.Constancias de EFSRT	0.025454545	140.00	Secretaría	Area de Administración	Director General del IESP Chancay
50	Traslado interno entre Programas de estudios	1.Solicitud dirigida al Director 2.Comprobante de pago 3. (adjuntar Record Académico). 4. VoBo de Secretaría Académica	0.025454545	140.00	Secretaría	Area de Administración	Director General del IESP Chancay