RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 52 – 2026 -DG-IESP – SMM

Santa María Magdalena , 10 de Marzo del 2026

VISTO:

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto Santa María Magdalena, elaborado con la finalidad de establecer y organizar los procedimientos y servicios administrativos que brinda la institución a los estudiantes y usuarios; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Santa María Magdalena tiene como finalidad brindar un servicio educativo de calidad, garantizando una atención adecuada, ordenada y transparente a los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa;

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) constituye un instrumento de gestión que contiene y organiza los procedimientos administrativos y servicios que se brindan en la institución, estableciendo los requisitos, plazos y demás condiciones correspondientes;

Que, resulta necesario contar con un documento que permita informar a los estudiantes y usuarios sobre los procedimientos administrativos y servicios que ofrece la institución, así como facilitar su atención de manera ordenada y transparente;

Que, el TUPA del Instituto Santa María Magdalena ha sido elaborado y revisado de acuerdo con las necesidades institucionales y las disposiciones normativas aplicables;

Que, corresponde a la Dirección del Instituto Santa María Magdalena aprobar los instrumentos de gestión necesarios para el adecuado funcionamiento institucional;

De conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes, y en uso de las atribuciones conferidas a la Dirección del Instituto Santa María Magdalena;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL INSTITUTO SANTA MARÍA MAGDALENA, correspondiente al año 2026, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que los procedimientos administrativos y servicios establecidos en el TUPA aprobado sean aplicados por las áreas correspondientes del Instituto Santa María Magdalena.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a las áreas académicas y administrativas la difusión y cumplimiento de los procedimientos, requisitos y plazos establecidos en el TUPA.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que el TUPA aprobado sea puesto a disposición de los estudiantes y usuarios de la institución para su conocimiento y consulta.

ARTÍCULO QUINTO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier disposición interna que se oponga a lo establecido en el TUPA aprobado mediante la presente Resolución Directoral.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

FIRMA DIGITAL

N°	TASAS EDUCATIVAS	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS	DERECHO DE PAGO S/
1	COMPRA DE CARPETA DE PRACTICAS	FUT - SECRETARÍA. CARPETA DE POSTULANTE – SECRETARIA. RECIBO DE PAGO - SECRETARIA REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**15.00**
2	APROBACIÓN DE PRÁCTICAS MODULARES (FUERA DEL INSTITUTO)	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**35.00**
3	APROBACIÓN DE PRACTICAS MODULARES (INTERNO EN IESP SMM)	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**30.00**

V

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-050(

4	CALIGRAFIADO DE TÍTULO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. ENTREGA DE TÍTULO. REVISIÓN SECRETARIO ACADÉMICO. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 8 DÍAS.	**12.00**
5	CARTA DE PRESENTACIÓN	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	**6.00**
6	CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE 1° A 6°	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**120.00**

V

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-050(

7	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	**20.00**
8	CERTIFICADO MODULAR	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO – ADMINISTRACIÓN. ADJUNTAR Y PRESENTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO A LOS REQUISITOS. REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 8 DÍAS.	**50.00**
9	COMPRA DE FORMATO DE TÍTULO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**50.00**

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-050(

V

10	CONSTANCIA DE NOTAS DE UNID. DIDACT.	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	**12.00**
11	CONSTANCIA DE PRACT. INC, INTERM.	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	**60.00**
12	CONSTANCIAS VARIOS	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**6.00**
13	CONVALIDACIÓN U.D. EXTERNO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN.	**30.00**

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-050(

V

		PRESENTAR SÍLABOS. REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. REGISTRO SECRETARIO ACADÉMICO.	
14	CONVALIDACIÓN DE U.D. INTERNO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. REGISTRO SECRETARIO ACADÉMICO.	**6.00**
15	COPIAS DE SÍLABOS POR SEMESTRE	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 48 HORAS.	**7.00**
16	DERECHO EXAMEN DE ADMISIÓN	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN.	**120.00**

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-0500

V

		PRESENTAR DOCUMENTACIÓN PERTINENTE. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	
17	DERECHO DE TITULACIÓN POR PROYECTO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTACIÓN PERTINENTE. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**500.00**
18	DERECHO POR REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE TÍTULO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. REGISTRO SECRETARIO ACADÉMICO.	**264.00**
19	EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN.	**200.00**

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-0500

V

		ELABORACIÓN DE VALOTARIO. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	
20	EXAMEN EXTRAORDINARIO DE UNIDAD DIDÁCTICA	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ASIGNACIÓN DE UN DOCENTE.	**150.00**
21	EXAMEN DE ADMISIÒN POR EXONERACIÒN (Deportista, Artista, Calificado, Fuerzas Armadas y Titulados)	FUT - SECRETARÍA. DOCUMENTOS. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**0.00**
22	MATRÍCULA ORDINARIA	FICHA DE MATRÍCULA - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA.	**80.00**

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-050(

V

23	MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA 25%	FICHA DE MATRÍCULA - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA.	**100.00**
24	MATRÍCULA CON MORA 50% EXTEMPORANEO	FICHA DE MATRÍCULA - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA.	**108.00**
25	RECORD ACADÉMICO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	**6.00**
26	RECUPERACIÓN DE UNIDAD DIDÁCTICA	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA.	**18.00**
27	REINGRESO DE ESTUDIOS	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN.	**80.00**

V

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-0500

		REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	
28	REPITENCIA DE UNIDAD DIDÁCTICA.	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	**50.00**
29	RESERVA DE INGRESO / MATRÍCULA	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	**80.00**
30	TRASLADO INTERNO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA.	**60.00**

V

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-050(

		APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	
31	TRASLADO EXTERNO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - TESORERÍA. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	**250.00**
32	VISACIÓN DE CERTIFICADO MODULAR	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - TESORERÍA. PRESENTAR DOC. PERTINENTE. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	**15.00**
33	AUTENTICACIÓN DE SÍLABOS POR CURSO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE.	**5.00**

V

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-050(

		REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	
34	DUPLICADO DE TÍTULO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL. ENTREGA EN 24 HORAS.	**600.00**
35	CONSTANCIA DE EGRESADO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**50.00**
36	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN.	**20.00**

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-050(

V

		PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	
37	CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**100.00**
38	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES – POR MODULO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**30.00**
39	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - SECRETARIA	**30.00**

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-0500

V

		REVISIÓN JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	
40	CONSTANCIA DE ESTUDIO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**10.00**
41	ALQUILER DE EQUIPOS Y MÁQUINAS (tractor, fumigadora, etc.)	FUT.- SECRETARIA RECIBO DE PAGO - SECRETARIA Según anotación: tractor =0; fumigadora = 30; etc.	**30.00**
42	LICENCIA DE ESTUDIOS / REINCORPORACIÓN	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**150**
43	CONVALIDACIÓN ENTRE PLANOS DE ESTUDIO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN.	**30.00**

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-050(

V

		PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	
44	CAMBIO DE PROGRAMA DE ESTUDIO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**20.00**
45	RECTIFICACIÓN DE NOMBRE Y APELLIDO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**40.00**
46	VISACIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIO	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**40.00**
47	VISACIÓN DE CERTIFICADO MODULAR	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN.	**30.00**

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-050(

V

		PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	
48	VISACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL (ambas especialidades)	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**50.00**
49	FEDATADO DE CERTIFICADO MODULAR	FUT - SECRETARÍA. RECIBO DE PAGO - ADMINISTRACIÓN. PRESENTAR DOCUMENTO PERTINENTE. APROBACIÓN DIRECTOR GENERAL.	**5.00**

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CHULAN SAAVEDRA Gregorio Franzua FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07/10/2026 09:43:32-0500

V