

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO  
**"PEDRO MONGE CÓRDOVA"**

D.S. N° 38-89-ED / R.D. N° 00100-2020-MINEDU / VMGP-DIGEDD-DIFOD

**Resolución Directoral N° 00025-A-DG-IESPP/PMC-J-2025**

Jauja, 17 de febrero de 2025.

**VISTO:**

El informe N° 001-2025-JADM-IESPP-PMC-J de fecha 17.02.2025 sobre aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2025, presentado por la Mg. Natividad CAMARENA CÓNDOR encargada de la Jefatura de Unidad Administrativa del IESPP "Pedro Monge Córdova" de Jauja, cuyo contenido se anexa, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, es política del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Pedro Monge Córdova" de Jauja, velar y garantizar el normal desarrollo de las acciones educativas y administrativas con el fin de brindar una educación de calidad para el desarrollo integral de las personas, que responda a las necesidades del país, del mercado laboral y del sistema educativo, y;

Que, el Art. 8° de la Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes tipifica que, los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior privados y públicos cuentan con autonomía económica, administrativa y académica; dichas autonomías se encuentran enmarcados en los parámetros establecidos en la presente Ley y su reglamento, y;

Que, en esa misma línea de argumentos el Art. 43° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que las entidades elaboran su Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, el cual, comprende todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por el administrado para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con el respaldo legal, además de la descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos, su calificación, así como la evaluación que corresponda y el pago de derecho de trámite en caso proceda, para cada procedimiento, y;

Que, asimismo el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos – TUPA, es un documento técnico normativo de gestión, creado para brindar a los administrados (personas naturales o jurídicas), los procedimientos administrativos y los servicios prestados en exclusividad, por las entidades del Estado, y;

Que, el numeral 38.2 y siguientes del Art. 38° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General precisa que, cada dos (02) años, las entidades están obligadas a publicar el íntegro del TUPA, bajo responsabilidad de su titular; sin embargo, podrán hacerlo antes, cuando consideren que las modificaciones en el mismo lo ameriten. El TUPA, es publicado en el portal institucional, y;

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2025-MINEDU, se aprueba el Texto de Único de Procedimientos Administrativos para el año 2025, el valor de la Unidad de Impositiva Tributaria (U.I.T.) como índice de referencia en normas tributarias en la suma de Cinco Mil Trecientos Cincuenta y 00/100 soles (s/. 5,350.00 soles).

De conformidad con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, D.S. N° 010-2017-MINEDU, D.S. N° 002-2025-MINEDU, y en uso de las facultades que confiere el Reglamento Institucional y demás normas complementarias.

*Se Resuelve:*

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR**, a partir de la fecha, por el periodo de Dos Años (02) el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del IESPP "Pedro Monge Córdova" de Jauja, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR**, los derechos de tramitación correspondientes a los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que se detallen en el TUPA del IESPP "Pedro Monge Córdova" de Jauja – Junín.

**ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER**, la publicación del presente acto resolutivo, así como la publicación de la Resolución Directoral y su Anexo a través del Portal Web [www.iespedromonge.edu.pe](http://www.iespedromonge.edu.pe) y murales de la institución.

*Regístrate, Comuníquese y Cúmplase*



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO  
“Pedro Monge Córdova”**



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS - TUPA  
2025**

**DIRECTOR GENERAL**  
**Dr. Oscar Grimaldo Paita Vega**

**JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA**  
**Mg. Natividad Camarena Condor**



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**  
**TUPA - 2025**  
**INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO PÚBLICO**  
*"Pedro Monge Córdova"*

UIT: 5,350 (2025)

D.S. N° 260-2024-EF

Nº	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	UIT	DERECHO DE PAGO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	
<b>Proceso de Admisión</b>							
1	* Inscripción como postulante	Ficha de inscripción, certificado de estudios original, partida de nacimiento original, copia de DNI, 02 fotografías Recibo de pago	0.0280374	150.00	Oficina de Inscripción	Dirección General	
	* Inscripción como postulante con convenio	Ficha de inscripción Recibo de pago	0.0186916	100.00			
	* Prospecto	Recibo de pago	0.0028037	15.00			
2	Centro de Nivelación Académica	Recibo de pago	0.0654206	350.00	Tesorería - Jefatura de Unidad Académica	Dirección General	
<b>Proceso de Matricula por Ciclo</b>							
3	* Matricula de estudiantes ingresantes	Constancia de ingreso Ficha de matricula Recibo de pago	0.0299065	160.00	Mesa de partes (trámite documentario) - Tesorería-Secretaría Académica	Dirección General	
	* Matricula regular 2025 - I-II	Boleta de Notas Ficha de matricula Recibo de pago	0.0299065	160.00			
	* Matricula Extemporánea (recargo del 30%)	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.0090	48.00			
4	Reingreso / reincorporación	Solicitud dirigida al director Copia de Resolución de licencia recibo de pago	0.0093458	50.00			
5	Reserva de matricula	Solicitud dirigida al director Boleta de notas del periodo académico anterior recibo de pago	0.0093458	50.00			

6	Licencia de estudios	Solicitud dirigida al director Boleta de notas del periodo académico anterior recibo de pago	0.0093458	50.00		
7	Expedición de Certificado de Estudios físico por semestre	Solicitud dirigida al director dos fotografías tamaño pasaporte recibo de pago	0.0033645	18.00		
8	Hoja de Notas (record académico)	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.0037383	20.00		
9	Traslado Interno al instituto	Solicitud dirigida al director Constancia de vacante certificado de estudios del semestre concluido Copia de Resolución de licencia en caso de que el estudiante haya interrumpido sus estudios recibo de pago	0.0280374	150.00	Mesa de partes (trámite documentario) - Tesorería- Jefatura de Unidad Académica	Dirección General
10	Traslado Externo al instituto	Solicitud dirigida al director Constancia de vacante certificado de estudios del semestre concluido Copia de Resolución de licencia en caso de que el estudiante haya interrumpido sus estudios recibo de pago	0.0280374	150.00		
11	Carpeta para traslado externo a otra institución	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.0280374	150.00	Mesa de partes (trámite documentario)	
12	Convalidación de estudios para estudiantes que se trasladan de otros institutos (por curso)	Solicitud dirigida al director Resolución que autoriza el traslado de ser el caso certificado de estudios y sílabos recibo de pago	0.0056075	30.00	Mesa de partes (trámite documentario) - Tesorería- Secretaría Académica	Dirección General

#### Proceso de Titulación

13	Acta de capacidades	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.0046729	25.00	Mesa de partes (trámite documentario) - Tesorería- Secretaría Académica	Dirección General
	Titulación de otros institutos (Juan Pablo II)	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.0299065	160.00		
	Carpeta de Titulación	Solicitud dirigida al director, resolución de creación de la carrera, resolución de revalidación, constancia	0.0186916	100.00		



		de no adeudar, carpeta de titulación, ficha de evaluación			
		recibo de pago			
Derecho de sustentación de trabajo de investigación		Solicitud dirigida al director Informe favorable de asesor de tesis, tres ejemplares de la tesis, recibo de pago	0.0280374	150.00	
Expedición de Título Profesional		Recibo de pago	0.0186916	100.00	
Expedición de Título Profesional Duplicado		Solicitud dirigida al director Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro; denuncia policial por pérdida; página original del diario de mayor circulación contenido la publicación del aviso de pérdida de título, recibo de pago	0.0299065	160.00	
Medallas con cintas para titulación		recibo de pago	0.0056075	30.00	Tesorería
Solapara		recibo de pago	0.0046729	25.00	
Porta título		recibo de pago	0.0046729	25.00	
Certificado de Egresado		Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.0056075	30.00	
14	Subsanación por crédito desaprobado	Solicitud dirigida al director Boleta de notas recibo de pago	0.0056075	30.00	Mesa de partes (trámite documentario) - Tesorería-Secretaría Académica
15	Subsanación por asignatura - Plan de Estudio hasta 2010	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.0093458	50.00	Dirección General
16	Convalidación de estudios para alumnos que se trasladan o proceden de otras instituciones de educación superior. (por semestre)	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.0093458	50.00	
17	Expedición de Copias certificadas de documentos que obran en custodia del Instituto por hoja	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.0003738	2.00	
18	Cambio de Resolución de Proyecto de Investigación	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.0037383	20.00	Mesa de partes (trámite documentario) - Tesorería-Secretaría Académica
19	Rectificación de nombres y apellidos	Solicitud dirigida al director partida de nacimiento recibo de pago	0.0037383	20.00	
20	Constancia de estudios y otros	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.0037383	20.00	



21	Autenticado de título y certificado de estudios c/u	recibo de pago	0.0009346	5.00	Secretaría Académica	Dirección General
22	Cuadro de Méritos (Tercio superior)	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.0046729	25.00	Mesa de partes (trámite documentario) - Tesorería- Secretaría Académica	Dirección General
23	Fichas de monitoreo de práctica por hoja	recibo de pago		0.50	Jefatura de Unidad Administrativa , Jefatura de Práctica	Dirección General
24	Folder institucional	recibo de pago	0.0009346	5.00	Jefatura de Unidad Administrativa	Dirección General
<b>ALQUILERES</b>						
25	Alquiler de ambientes (aula)por hora	recibo de pago	0.0186916	100.00	Jefatura de Unidad Administrativa	Dirección General
26	Alquiler de auditorio por hora	recibo de pago	0.0280374	150.00	Jefatura de Unidad Administrativa	
27	Alquiler de multimedia por hora	recibo de pago	0.0056075	30.00	Jefatura de Unidad Administrativa	
28	Alquiler de cafetín mensual	recibo de pago	0.1495327	800.00	Jefatura de Unidad Administrativa	
29	Alquiler de espacio para fotocopiadora mensual	recibo de pago	0.0560748	200.00	Jefatura de Unidad Administrativa	
30	Alquiler de campo deportivo por hora	recibo de pago	0.0093458	50.00	Jefatura de Unidad Administrativa	

