



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2026
INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO PÚBLICO "PEDRO MONGE CORDOVA"

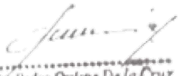
UIT : 5,500(2026)

D. S. N.º 301-2025-EF

Nº	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS	UIT	DERECHO DE PAGO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
Proceso de Admisión						
1	* Inscripción como postulante	Ficha de inscripción , certificado de estudios original, partida de nacimiento original , copia de dni, 02 fotografías Recibo de pago	0.028181818	155.00	Oficina de Inscripción	Direccion General
	* Inscripción como postulante con convenio	Ficha de inscripción Recibo de pago	0.018545455	102.00		
	* Prospecto	Recibo de pago	0.002727273	15.00	Tesoreria	
2	Centro de Nivelacion Académica	Recibo de pago	0.067636364	372.00	Tesoreria - Jefatura de Unidad Académica	Direccion General
Proceso de Matricula por Ciclo						
3	* Matricula de estudiantes ingresantes	Constancia de ingreso Ficha de matricula Recibo de pago	0.03000	165.00	Mesa de partes (tramite documentario) - Tesoreria- Secretaria Académica	Direccion General
	* Matricula regular 2025 I- II	Boleta de Notas Ficha de matricula Recibo de pago	0.0300	165.00		
	* Matricula Extemporanea (recargo del 30%)	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.0088	48.50		
4	Reingreso / reincorporación	Solicitud dirigida al director Copia de Resolución de licencia recibo de pago	0.009181818	50.50		
5	Reserva de matricula	Solicitud dirigida al director Boleta de notas del periodo académico anterior recibo de pago	0.0091818	50.50		
6	Licencia de estudios	Solicitud dirigida al director Boleta de notas del periodo académico anterior recibo de pago	0.009181818	50.50		
7	Expedición de Certificado de Estudios físico por semestre	Solicitud dirigida al director dos fotografías tamaño pasaporte recibo de pago	0.003272727	18.00		
8	Hoja de Notas (record académico)	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.003636364	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 que el estudiante haya interrumpido sus estudios	0.028000	154.00	Mesa de partes (tramite documentario) - Tesoreria- Jefatura de Unidad Académica	Direccion General
10	Traslado Externo al instituto	Solicitud dirigida al director Constancia de vacante certificado de estudios del semestre concluido	0.028000	154.00		

		Copia de Resolución de licencia en caso que el estudiante haya interrumpido sus estudios recibo de pago				
11	Carpeta para traslado externo a otra institucion	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.02800	154.00	Mesa de partes (tramite documentario)	
12	Convalidación de estudios para estudiantes que se trasladan de otros institutos (por curso)	Solicitud dirigida al director Resolucion que autoriza el traslado de ser el caso certificado de estudios y silabus recibo de pago	0.005490909	30.20	Mesa de partes (tramite documentario) - Tesoreria-Secretaria Académica	Direccion General
Proceso de Titulación						
	Acta de capacidades	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.004545455	25.00	Mesa de partes (tramite documentario) - Tesoreria-Secretaria Académica	Direccion General
	Titulación de otros institutos (Juan Pablo II)	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.03000	165.00		
	Carpeta de Titulación	Solicitud dirigida al director, resolucio de creacion de la carrera, resolucio de revalidación, contancia de no adeudar, carpeta de titulacion, ficha de evaluaciòn recibo de pago	0.018545455	102.00		
	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	0.02800	154.00		
13	Expedición de Título Profesional	Recibo de pago	0.018545455	102.00		
	Expedicion de Titulo Profesional Duplicado	Solicitud dirigida al director Declaracion jurada de perdida , robo y/o deterioro; denuncia policial por perdida; pagina original del diario de mayor circulacion conteniendo la publicacion del aviso de pérdida de título , recibo de pago	0.03000	165.00		
	Medallas con cintas para titulación	recibo de pago	0.005490909	30.20	Tesoreria	Direccion General
	Solapera	recibo de pago	0.004545455	25.00		
	Porta titulo	recibo de pago	0.004545455	25.00		
	Certificado de Egresado	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.005490909	30.20	Mesa de partes (tramite documentario) - Tesoreria-Secretaria Académica	Direccion General
14	Subsanación por credito desaprobado	Solicitud dirigida al director Boleta de notas recibo de pago	0.005490909	30.20		
15	Subsanación por asignatura - Plan de Estudio hasta 2010	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.009272727	51.00		
16	Convalidación de estudios para alumnos que se trasladan o proceden de otras instituciones de educacion superior. (por semestre)	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.009272727	51.00	Mesa de partes (tramite documentario) - Tesoreria-Secretaria Académica	Direccion General
17	Expedición de Copias certificadas de documentos que obran en custodia del Instituto por hoja	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.000363636	2.00		
18	Cambio de Resolución de Proyecto de Investigación	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.003636364	20.00		
19	Rectificacion de nombres y apellidos	Solicitud dirigida al director partida de nacimiento recibo de pago	0.003636364	20.00	Mesa de partes (tramite documentario) - Tesoreria-Secretaria Académica	
20	Constancia de estudios y otros	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.003636364	20.00		
21	Autenticado de titulo y certificado de estudios c/u	recibo de pago	0.000909091	5.00	Secretaria Académica	Direccion General

22	Cuadro de Méritos (Tercio superior)	Solicitud dirigida al director recibo de pago	0.004563636	25.10	Mesa de partes (tramite documentario) - Tesoreria- Secretaria Académica	Direccion General
23	Fichas de monitoreo de práctica por hoja	recibo de pago		0.50	Jefatura de Unidad Administrativa, Jefatura de Práctica	Direccion General
24	Folder institucional	recibo de pago	0.000909091	5.00	Jefatura de Unidad Administrativa	Direccion General
ALQUILERES						
25	Alquiler de ambientes (aula) por hora	recibo de pago	0.018181818	102.00	Jefatura de Unidad Administrativa	No aplica
26	Alquiler de auditorio por hora	recibo de pago	0.028181818	155.00	Jefatura de Unidad Administrativa	No aplica
27	Alquiler de multimedia por hora	recibo de pago	0.005490909	30.20	Jefatura de Unidad Administrativa	No aplica
28	Alquiler de cafetin mensual	recibo de pago	0.167272727	920.00	Jefatura de Unidad Administrativa	No aplica
29	Alquiler de espacio para fotocopidora mensual	recibo de pago	0.057454545	316.00	Jefatura de Unidad Administrativa	No aplica
30	Alquiler de campo deportivo por hora	recibo de pago	0.009181818	50.50	Jefatura de Unidad Administrativa	No aplica



 De Pedro Quipe De la Cruz
 COORDINADOR DE AREA ACADÉMICA