



LICENCIADO RMI N° 406-2023-MINEDU

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS (TUPA)
2023-2028**



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO
PADRE ABAID
.....
G. C.
Mg. Gloria Celys Aguilar
DIRECTORA GENERAL (a)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				AUTOMA	ON			
1	DERECHO DE INSCRIPCIÓN A EXAMEN DE ADMISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Pago por derecho de admisión. 	150.00	X		Secretaría	Directora General	Director Regional de Educación de Ucayali
2	GRADO DE BACHILLER TÉCNICO SISTEMA MODULAR/	Detalle	Costo					
		<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General (FUT). • Constancia de nota de los 3 MTP. • Constancia de notas de los 3 EFSRT. • Acta de EFSRT • Constancia de no adeudo • Certificado de estudios superiores. • Constancia de Egresado • Recibo por derecho de pago. • Porta grado/Porta título. • Certificado Modular I, II y III 	<ul style="list-style-type: none"> 30.00 15.00 30.00 25.00 180.00 30.00 270.00 70.00 150.00 	X		Secretaría	Directora General	Directora General
3	TÍTULO DEL SISTEMA TRADICIONAL O TRANSVERSAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General (FUT). • Constancia de nota de los 3 MTP. • Constancia de notas de los 3 EFSRT. • Acta de EFSRT • Constancia de no adeudo • Certificado de estudios superiores. • Constancia de Egresado 	975.00	X		Secretaría	Directora General	Directora General



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO
 PADRE ABADO
 Mg. Gloria Ortiz Aguilar
 DIRECTORA GENERAL (A)



	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho expedición título. 270.00 • Porta título. 70.00 • Certificado Modular I, II y III 150.00 • Derecho sustentación 125.00 • Medalla 50.00 				
4 FORMATIVO PROFESIONAL TÉCNICO SISTEMA MODULAR	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de grado de Bachiller Técnico. • Derecho de sustentación de trabajo de aplicación profesional y/o examen de suficiencia profesional. 125.00 • Derecho por expedición de título. 270.00 • Porta título 70.00 • Medalla 50.00 • Alquiler Proyector 25.00 	540.00	X	Secretaría	Directora General. Director Regional de Educación de Ucayali.
5 CONSTANCIA DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General. • Comprobante de pago. 	15.00	X	Secretaría	Directora General. Director Regional de Educación de Ucayali.
6 CONSTANCIA DE VACANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General. • Comprobante de pago 	20.00	X	Secretaría	Directora General. Director Regional de Educación de Ucayali.
7 CONSTANCIA DE INGRESO	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida Solicitud dirigida a la Directora General. • Haber Ingresado a cualquiera de los programas de estudios. • Comprobante de pago 	15.00	X	Secretaría	Directora General. Director Regional de Educación de Ucayali.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO
 PADRE ABAD
 Mg. Glorita Cruz Aguiar
 DIRECTORA GENERAL (*)



8	CONSTANCIA DE EGRESADO	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida Solicitud dirigida a la Directora General. • Haber aprobado el plan curricular del respectivo programa de estudios. • Haber culminado los tres módulos de las EFSRT. • Comprobante de pago 	30.00	X	Secretaría	Directora General.	Director Regional de Educación de Ucayali.
9	CONSTANCIA TRAMITE DE TITULO	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida Solicitud dirigida a la Directora General. • Comprobante de pago 	15.00	X	Secretaría	Directora General	Director Regional de Educación de Ucayali
10	CONSTANCIA DE MATRICULA	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida Solicitud dirigida a la Directora General. • Comprobante de pago 	15.00	X	Secretaría	Directora General	Director Regional de Educación de Ucayali
11	REPORTE DE PAGO DE MATRICULA	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida Solicitud dirigida a la Directora General. • Comprobante de pago 	5.00 (Por reporte)	X	Secretaría	Directora General	Director Regional de Educación de Ucayali
12	CERTIFICADO MODULAR	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General. • Constancia de notas del I al VI ciclo. • Constancia de EFSRT por modulo. • Una (01) foto T/ pasaporte. • Comprobante de pago. 	50.00 (Por Modulo)	X	Secretaría	Directora General	Director Regional de Educación de Ucayali.
13	CERTIFICADO DE PROGRAMA DE FORMACION CONTINUA.	<ul style="list-style-type: none"> • Boleta de Pago por derecho de certificación 	50.00	X	Secretaría	Jefe de Unidad de Formación Continua	Directora General.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA
PADRE ABADO

Mg. Gloria Cruz Aguilar
DIRECTORA GENERAL (*)



14	EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO POR MODULO.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General (FUT) indicando el modulo respectivo. Comprobante de pago. 	50.00	X			Secretaría	Directora General.	Director Regional de Educación de Ucayali.
15	CERTIFICADO DE ESTUDIOS SUPERIORES	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General. Comprobante de pago (30.00 por ciclo). 	180.00	X			Secretaría	Directora General.	Director Regional de Educación de Ucayali.
16	MATRICULA DE INGRESANTES	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General. Boleta de Notas. Haber aprobado el examen de admisión. Certificado de estudios secundarios. Acta o partida de nacimiento certificada. Copia de DNI ampliado. Una Mica A4. Comprobante de pago 	150.00	X			Secretaría	Directora General.	Director Regional de Educación de Ucayali.
17	RATIFICACION DE MATRICULA	<ul style="list-style-type: none"> DNI original. Reporte de Notas de Registra. Boleta de pago de matricula. 	150.00	X			Secretaría	Directora General.	Secretaría Académica.
18	MATRICULA EXTEMPORANEA 33% DE RECARGO	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General Comprobante de pago 	200.00	X			Secretaría	Directora General.	Directora General.
19	LICENCIA Y/O RESERVA DE MATRICULA	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General Comprobante de Pago Boleta de Notas 	50.00	X			Secretaría	Directora General.	Directora General.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICO
MADRE ABAD

Mg. Gloria Cruz Aguilar
DIRECTORA GENERAL (*)



20	TRASLADO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (Ingreso de otros Institutos privados y/o estatales licenciados y con el 80% de similitud de los planes de estudios del programa de estudios respectivo)	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General. • Ruego de constancia de vacante. • Sílabos de estudios. • Certificado de estudios superiores. • Resolución o vacante que autoriza el traslado. 	250.00 (Estatal) 300.00 (Privados)	X	Secretaría	Directora General.	Directora Regional de Educación de Ucayali.
21	CORRECCIÓN DEL TÍTULO Y RECTIFICACIÓN DE NOMBRES O APELLIDOS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General. • Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. • Comprobante de pago. 	82.00	X	Secretaría	Jefe de la Unidad Académica, Directora General.	Directora Regional de Educación de Ucayali.
22	TRASLADO EXTERNO PARA CONTINUAR LOS ESTUDIOS EN OTROS IES (Retiro de documentos)	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud Dirigida a la Directora General. • Constancia de vacante. • Certificado de estudios Superiores. • Resolución que autoriza el Traslado. • Comprobante de pago. 	250.00	X	Secretaría	Jefe de la Unidad Académica, Directora General	Directora Regional de Educación de Ucayali.
23	TRASLADO INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> • Haber culminado invicto el I Período. • Solicitud dirigida a la Directora General. • DNI Copia. • Reporte de notas de Registra. • Boleta de Pagos. 	150.00	X	Secretaría	Secretaría Académica	Secretaría Académica
24	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTROS IES.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General. • Resolución que autoriza el traslado. • Certificado de Estudios y Syllabus. • Comprobante de Pago. 	30.00 X UD (Estatal) 35.00 X UD (Privado)	X	Secretaría	Jefe de Unidad Académica Directora General.	Directora Regional de Educación de Ucayali.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA
PRODE ABAD

Mg. Gloria Cáriz Sguilar
DIRECTORA GENERAL. (4)



25 AUTORIZACIÓN PARA TITULACIÓN (DE) O EN OTRO IES LICENCIADO	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General. • Haber aprobado satisfactoriamente del I al VI ciclo. • Certificado de Estudios Superiores. • Constancia de egresado. • Acta de sustentación de EFESRT. • Comprobante de pago. • Resolución que autoriza la titulación en otro IEST. 	200.00	X	Secretaria	Directora General.	Directora Regional de Educación de Ucayali.
26 DUPLICADO DE TITULO Y/O BACHILLER TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Dirección General. • Copia fotostática autenticada del DNI. • Denuncia Policial Original por perdida del diploma de Título o presentación del título deteriorado. • 4 Fotos tamaño pasaporte de frente color y fondo blanco. • Copia fedatada de la resolución que otorga el título profesional técnico. • Boleta de pago. 	200.00	X	Secretaria	Secretaria Académica	

27 TALLER DE INGLES PARA TITULACIÓN EN EL PROGRAMA DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE.	<ul style="list-style-type: none"> • Haber concluido satisfactoriamente sus estudios en el programa de estudios. • Solicitud dirigida a la Directora General (FUT). • Recibo de pago. 	200.00	X	Secretaria	Jefe de la Unidad Académica	Directora General.
28 AUTORIZACIÓN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General. • Documentos probatorios que sustenten el derecho. • Comprobante de pago. 	100.00	X	Secretaria	Jefe de la Unidad Académica	Directora General.
29 REPITENCIA DE UNIDAD DIDACTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General. • Recibo de pago. 	35.00	X	Secretaria	Jefe de la Unidad Académica	Director General



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO
 PADRE ABAD
 Mg. Gloria Cruz Aguilar
 DIRECTORA GENERAL (P)



30	EVALLUACIÓN DE RECUPERACIÓN POR UNIDAD DIDACTICA.	<ul style="list-style-type: none"> Boleita de pago por UD Desaprobada. 	30.00	X			Secretaría	Jefe de Unidad Académica	Jefe de Unidad Académica y Secretaría
31	REINCORPORACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General. Boleita de Notas Comprobante de pago 	100.00	X			Secretaría	Jefe de la Unidad Académica Directora General	Director Regional de Educación de Ucayali.
32	FUT	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante de pago 	1.00	X			Secretaría	Directora General.	Directora General.
33	CONCESIÓN DE CAFETÍN	<ul style="list-style-type: none"> Según contrato 		X			Secretaría	Directora General	Directora General
34	CONCESIÓN DE FOTOCOPIA	<ul style="list-style-type: none"> Según contrato 		X			Secretaría	Directora General	Directora General
35	ALQUILER DE CADA AULA POR DIA	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General. Comprobante de pago 	50.00	X			Secretaría	Jefe del Departamento Administrativo Directora General	Directora General
36	ALQUILER DEL AUDITORIO POR DIA	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General Comprobante de pago 	300.00	X			Secretaría	Jefe del Departamento Administrativo Directora General	Directora General
37	ALQUILER DE PROYECTOR MULTIMEDIA POR DIA (Eventos exclusivamente en el SUM del Instituto)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General Comprobante de pago 	100.00	X			Secretaría	Jefe del Departamento Administrativo Directora General	Directora General
38	ALQUILER DE PROYECTOR MULTIMEDIA POR DIA (Para titulación)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General Comprobante de pago 	25.00	X			Secretaría	Jefe del Departamento Administrativo Directora General	Directora General



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO
MADRE ABADEA

Mg. Gloria Chuz Aguilan
DIRECTORA GENERAL (*)



39	ALQUILER DE COMPUTADORA POR DÍA (Para uso exclusivo en el SUM de la institución)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General Comprobante de pago 	50.00	X			Jefe del Departamento Administrativo Director General	Directora General
40	ALQUILER DE TOGAS PARA CEREMONIA DE ENTREGA DE TÍTULOS	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante de pago 	30.00	X			Directora General	Director Regional de Educación de Ucayali.
41	VACANTE DE INGRESO (Para Continuar estudios en el IESPPA)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General. Comprobante de pago 	15.00	X			Directora General	Directora General.
42	TRASLADO INTERNO DE MATRÍCULA POR CAMBIO DE PROGRAMA DE ESTUDIO.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General. Boleta informativa de notas. Comprobante de pago 	200.00	X			Secretaría Académica Directora General	Directora General.
43	TRASLADO EXTERNO DE MATRÍCULA POR CAMBIO DE PROGRAMA DE ESTUDIO.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General. Constancia de vacante del IEST Destino. Certificado de estudios superiores. Resolución que autoriza el traslado. Comprobante de pago 	300.00 (Privados) 250.00 (Estatales)	X			Jefe de la Unidad Académica Directora General	Directora General.
44	ACTA DE EFSRT (Por módulo de estudios)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General. Informe de EFSRT aprobado y evaluado. Comprobante de pago 	30.00	X			Jefe de la Unidad Académica Directora General	Directora General.
45	VISADO DE SILABO DE ESTUDIO SEGUN PROGRAMA DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Directora General. Comprobante de pago 	1.00 (Por hoja)	X			Secretaría	Directora General.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO
PAQUE ARABA

Mg. Gloria Cruz Aguilar
DIRECTORA GENERAL (*)



46	VISADO DE TITULO TÉCNICO PROFESIONAL EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General. • Comprobante de pago 	10.00 (Por cara)	X		Secretaría	Secretaría Académica. Directora General	Directora General.
47	MEDALLA DE SUSTENTACION	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General. • Comprobante de pago 	50.00	X		Secretaría	Secretaría Académica. Directora General	Directora General.
48	CONSTANCIA DE EFSRT POR MODULO	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General. • Copia del acta de EFESRT con condiclon de aprobado. • Comprobante de pago 	5.00 por MTP	X		Secretaría	Jefa de la Unidad Académica. Directora General	Directora General.
49	RECORD ACADÉMICO O BOLETA DE NOTAS	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida a la Directora General • Boleta de Pago 	5.00 (Por ciclo)	X		Secretaría	Secretaría Académica.	Secretaría Académica.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICA
 PADRE ABADO

 Mg. Gloria Cruz Aguilier
 DIRECTORA GENERAL (*)