TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2025

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Numero y Denominacion	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT) 5350	(en S/.)	AUTOMATICA	EVALUACION PREVIA				
							POSITIVO	NEGATIVO			
1	CONCURSO PROCESO DE ADMISION INCLUIDO PROSPECTO Y CARNET DE POSTULANTE Base Legal: Reglamento de admision LEY N°30512 Y RM N° 287-2020-MINEDU Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Certificado de nacimiento 3.- Certificado de estudios secudanrios 4.- 2 Fotografias tamaño carné 5.- Fotocopia de documento de identidad 6.- Declaracion jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales, vigente de acuardo a ley. 7.- Recibo de Pago		4.86	250.00	x			6 dias hábiles	Secretaria General	Coordinación de area Academica
2	PROGRAMA DE PREPARACION ACADEMICA BÁSICO PARA POSTULANTES Base Legal: LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU	1.- Recibo de pago		4.86	250.00	X			46 dias hábiles	Secretaria General	Coordinación de area Academica
3	MATRICULA DE ALUMNOS INGRESANTES, INCLUYE CARNÉ DE BIBLIOTECA Y UNIVERSITARIO (SEMESTRAL) Base Legal: LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU	1.- Recibo de pago 2.- Constancia de ingresante de la EESPP TAT 3.- 2 Fotografias para carné		3.30	170.00	x			68 dias hábiles	Secretaria General	Coordinación de area Academica
4	MATRICULA DE ALUMNOS REGULARES INVICTOS (SEMESTRAL) Base Legal: LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Constancia de notas (alumno regular) 3.- 2 Fotografias para carné de lector		3.05	150.00	x			08 dias hábiles	Secretaria General	Coordinación de area Academica

5	PAGO ADICIONAL POR REPITENCIA DE ASIGNATURA (DESAPROBADO E IMPEDIDO) Base Legal: LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU	1.- Recibo de pago 2.- Constancia de notas		2.23	110.00	x			62 dias hábiles	Secretaria General	Coordinación de area Academica
6	PAGO ADICIONAL POR MATRICULA EXTEMPORANEA Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Constancia de notas 3.- Recibo de Pago		0.41	20.00	x			1 dia hábil	Secretaria General	Coordinación de area Academica
7	DERECHO DE SUBSANACION POR ASIGNATURA DESAPROBADA (POR CREDITO) Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Recibo de pago		0.71	35.00	x			37 dias hábiles	Secretaria General	Coordinación de area Academica
8	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE MATRICULA Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Recibo de pago		0.21	10.00	x			01 dias hábil	Secretaria General	Coordinación de area Academica
9	DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Recibo de pago		0.21	10.00	x			01 dias hábil	Secretaria General	Coordinación de area Academica
10	DUPLICADO DE ACTA DE EVALUACION VIRTUAL Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Recibo de pago		0.11	5.00	x			01 dias hábil	Secretaria General	Coordinación de area Academica
11	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE NOTAS Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Recibo de pago		0.06	3.00	x			01 dias hábil	Secretaria General	Coordinación de area Academica

12	RECTIFICACION O CAMBIO DE NOMBRE POR MANDATO JUDICIAL Y OTROS Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Copia de DNI fadatado 3.- Certificado de nacimiento 4.- Resolucion Judicial 5.- Recibo de Pago		1.32	65.00	x			09 dias hábiles	Secretaria General	Coordinación de area Academica
13	SYLABUS POR ASIGNATURA Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.31	15.00	x			09 dias hábiles	Secretaria General	Coordinación de area Academica
14	FICHA DE RECORD ACADEMICO/FICHA DE SEGUIMIENTO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.31	15.00	x			09 días hábiles	Secretaria General	Coordinación de área Académica
15	DUPLICADO DE GRADO DE BACHILLER - TITULO PROFESIONAL Y/O LICENCIATURA Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Constancia de inscripción expedida por Registro Nacional de Grados y titulos 3.- Copia certificada de la resolucion que confiere el grado académico 4.- Constancia de la denuncia policial en caso de perdida, y/o diploma original en caso de mutilacion 5.- 2 fotografias tamaño pasaporte 6.- Recibo de Pago		3.54	175.00	x			30 dias hábiles	Secretaria General	Coordinación de área Académica
16	RECUPERACION DE CURSO A CARGO PEDAGOGICO (POR CREDITO) Base Legal:	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.71	35.00	x			3 dias hábiles	Secretaria General	Coordinación de area Academica

	Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512										
17	DUPLICADO DE RECIBO DE PAGO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Recibo de pago		0.04	2.00	x			21 dias habiles	Secretaria General	Coordinación de area Academica
18	VISACIÓN DE DOCUMENTOS Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU R.M. N°441-2019-MINEDU	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Presentación de documentos originales 3.- Fotocopia de documentos que seran visados 4.- Recibo de Pago		0.21	10.00	x			03 dias habiles	Secretaria General	Coordinación de area Academica
19	DUPLICADO DE RESOLUCIONES Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de pago		0.210	10.00	x			21 dias habiles	Secretaria General	Coordinación de area Academica
20	TRASLADO MATRICULA INTERNA - CAMBIO DE ESPECILIDAD Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Certificado de estudios Originales minimo 48 creditos. 3.- Constancia de Vacante 4.- Recibo de Pago		2.23	110.00		x		15 dias habiles	Secretaria General	Secretaria Academica
21	TRASLADO MATRICULA NACIONAL Base Legal:	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Plan de estudios original y fotocopia autenticada por la institución de procedencia 3.- Certificado de estudios Original de la entidad de origen, minimo 48 creditos. 4.- Constancia de no Haber sido separado por medidas disciplinarias de la institución de orígen		4.11	200.00		x		15 dias habiles	Secretaria General	Secretaria Academica

	Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU	5.- Silabos de los curos a convalidad 6.- Recibo de Pago									
22	REINICIO DE ESTUDIOS DESPUES DE 1 A 2 SEMESTRES Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de Record Academico actualizado 3.- No haber retirado su file personal 4.- Recibo de Pago		2.43	120.00		x		15 dias habiles	Secretaria General	Secretaria Academica
23	REINICIO DE ESTUDIOS DESPUES DE 3 A 4 SEMESTRES Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de Record Academico actualizado 3.- No haber retirado su file personal 4.- Ultima constancia de notas 5.- Recibo de Pago		2.83	140.00		x		17 dias habiles	Secretaria General	Secretaria Academica
24	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS ALUMNOS REGULARES POR SEMESTRE ACADEMICO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de record académico 3.- 4 fotografias tamaño pasaporte 4.- Recibo de Pago		0.41	20.00		x		2 dias habiles	Secretaria General	Secretaria Academica
25	CONSTANCIA DE NO DEUDOR Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.202	10.00		x		7 dias habiles	Secretaria General	Secretaria Academica
26	CONSTANCIA DE EGRESADO ALUMNO REGULAR Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Ficha de record academico 3.- Recibo de Pago		0.202	10.00		x		7 dias habiles	Secretaria General	Secretaria Academica
27	CONSTANCIA DE ETICA PERSONAL/PROFESIONAL Base Legal:	1.- Solicitud dirigida al Director General		0.202	10.00		x		3 dias hábiles	Secretaria General	Secretaria Academica

	Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	2.- Recibo de Pago									
28	CONSTANCIA DE ESTUDIOS Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.202	10.00		x		3 dias hábiles	Secretaria General	Secretaria Academica
29	CONSTANCIA DE PRACTICAS PROFESIONALES Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.202	10.00		x		3 dias hábiles	Secretaria General	Secretaria Academica
30	CONSTANCIA DE PLAZA VACANTE PARA TRASLADO EXTERNO PEDAGOGICO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.202	10.00		x		3 dias hábiles	Secretaria General	Secretaria Academica
31	CONSTANCIA POR MERITOS DE TERCIO, QUINTO Y MEDIO SUPERIOR Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.202	10.00		x		3 dias hábiles	Secretaria General	Secretaria Academica
32	CONSTANCIA DE 220 y 340 CREDITOS Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.202	10.00		x		3 dias hábiles	Secretaria General	Secretaria Academica
33	CONVALIDACION DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES SUPERIORES (POR SEMESTRE)	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Resolucion de autorizacion de traslado 3.- Copia fedatada del titulo profesional 4.- Certificado de estudios originales		2.23	110.00		x		3 dias hábiles	Secretaria General	Secretaria Academica

	Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU Y LEY N° 30512 LEY N° 28044 LEY N° 29394 Y D.S.Nº 004-2010-ED.	5.- Silabus 6.- Ficha de datos correctamente llenados 7.- 2 fotografias recientes tamaño carné 8.- Fotocopia del documento nacional de identidad 9.- Recibo de Pago									
34	DIPLOMA DE EGRESADO ALUMNOS REGULARES	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago			30.00		x			Secretaria General	Secretaria Academica
35	OBTENCION DE GRADO DE BACHILLER ESTUDIANTES REGULARES Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU R.M. N°441-2019-MINEDU	1.- Solicitud dirigida al Director General FUT 2.- Certificado de estudios Originales que acredite haber concluido la carrera prefesional 3.- Dioloma de egresado 4.- Constancia de no deudor 5.- 3 ejemplares de tesina o informe tecnico correspondiente 6.- 4 fotografias a color tamaño pasaporte 7.- Declaracion jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales, vigente acuerdo a ley. 8.- Recibo de Pago		7.07	250.00		x		21 dias habiles	Secretaria General	Secretaria Academica
36	OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN EDUCACIÓN ESTUDIANTES REGULARES	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Certificado de estudios Originales que acredite haber concluido la carrera prefesional 3.- Constancia de egresado original 4.- Constancia de no deudor 5.- 3 ejemplares de tesina o informe tecnico correspondiente		13.64	200.00		x		52 dias habiles	Secretaria General	Secretaria Academica

	Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 RM 287-2020 MINEDU LEY N° 30512 Y D.S. N° 010-2017-MINEDU R.M. N°441-2019-MINEDU	6.- Declaracion jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales, vigente a cuaredo a ley. 7.- Copia de diploma de grado de bachiller - de una institucion LICENCIADA 8.- Certificado de estudios de computacion - de una institucion LICENCIADA 9.- Certificado de estudios de un idioma extrajero basico de una institución LICENCIADA 10.- Resolución de inscripcion del tema y/o trabajo de investigacion 11.- 4 fotografias tamaño pasaporte 12.- Recibo de Pago									
37	EVALUACION DE SUFICIENCIA DE CONOCIMIENTO DE IDIOMA EXTRANJERO U ORIGINARIA. Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 y LEY N° 30512	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.30	15.00		x		15 dias hábiles	Secretaria General	Secretaria Academica
38	DERECHO DE ENSEÑANZA DE IDIOMA EXTRANJERO U ORIGINARIO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 y LEY N° 30512	1.- Recibo de Pago		2.99	100.00						
39	CERTIFICADO DE CONOCIMIENTO DE IDIOMA EXTRANJERO U ORIGINARIO Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 y LEY N° 30512	1.- Recibo de Pago			20.00		x		3 dias hábiles	Secretaria General	Secretaria Academica
40	PRACTICAS PRE PROFESIONALES TODOS LOS CICLOS	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Certificado de estudios Originales minimo 48 creditos.		0.68	20.00		x		15 dias hábiles	Secretaria General	Secretaria Academica

	Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 y LEY N° 30512	3.- Recibo de Pago									
41	FOLDER CON LOGOTIPO DEL ISEP"TA"-T	1.- Recibo de Pago		0.12	10.00		x			Tesoreria	
42	INSIGNIA INSTITUCIONAL	1.- Recibo de Pago		0.06	3.00		x			Tesoreria	
43	FORMATO UNICO DE TRAMITE (FUT)	1.- Recibo de Pago		0.010	0.50		x			Tesoreria	
44	MEDALLA DE GRADO	1.- Recibo de Pago		0.51	25.00		x			Tesoreria	
45	PORTATITULO INSTITUCIONAL	1.- Recibo de Pago		0.61	30.00					Tesoreria	
46	ALQUILER DE TOGA/VIRRETE	1.- Recibo de Pago		0.40	20.00					Tesoreria	
47	ALQUILER DE CAÑON MULTIMEDIA Base Legal: Ley N° 27444 Art: 106.1; 106.2 Y LEY N° 28044	1.- Solicitud dirigida al Director General 2.- Recibo de Pago		0.51	25.00		x		02 dias hábiles	Secretaria General	Administracion

DIRECCION GENERAL
Dr. José Washington Quintasi Quillas
DIRECTOR GENERAL
E.E.S.P.P. "TA" -TINTA