



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "FLORENCIA DE MORA"
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2021
(D.L. N°. 1246 - 1272 - LEY 27444)

N°	TRÁMITE	REQUISITOS				IMPORTE A PAGAR S/.
1	CARNÉ					
1.1	CARNÉ DE ESTUDIANTE (1/2 pasaje)	1. Solicitud dirigida a la Directora General 2. Recibo de Pago				25.00
1.2	CARNÉ DE BIBLIOTECA	1. Recibo de Pago				5.00
2	INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE					
2.1	MODALIDAD ORDINARIO	1. Recibo de Pago				50.00
3	TRASLADO					
3.1	TRASLADO INTERNO (De una carrera a otra)	1. Solicitud dirigida a la Directora General 2. Boleta de notas original 3. Recibo de Pago				40.00

3.2	TRASLADO EXTERNO (Proceso de traslado no es matrícula)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida a la Directora General 2. Adquisición de Carpeta de Postulante en Tesorería. 3. Copia de Partida de nacimiento y copia de DNI 4. Dos fotos de frente a color tamaño carné 5. Certificado de Estudios originales de la Institución de procedencia, visados por la GRELL-UGEL. 6. Recibo de Pago por el trámite de traslado Externo 				150.00
4	MATRÍCULA					
4.1	MATRÍCULA INGRESANTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de pago 				120.00
4.2	MATRÍCULA INGRESANTES EXTEMPORÁNEA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo de Pago 				140.00
4.3	RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de Boleta de Notas 2. Recibo de pago 				120.00
4.4	RESERVA DE MATRÍCULA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida a la Directora General 2. Pago de matrícula 3. Recibo de Pago 				10.00
5	DERECHO DE CONVALIDACIÓN					
5.1	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida a la Directora General 2. Certificados de Estudios original 				120.00

	(por semestre)	3. Sílabos copia 4. Recibo de Pago				
5.2	CONVALIDACIÓN POR UNIDAD DIDÁCTICA	1. Solicitud dirigida a la Directora General 2. Silabo copia 3. Recibo de pago				20.00
5.3	CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS	1. Solicitud dirigida a la Directora General 2. Constancia de trabajo firmada por empresa Original 3. Recibo de pago				100.00
6	REPITENCIA Y REINGRESO					
6.1	DE UNIDAD DIDÁCTICA (estudiante)	1. Solicitud dirigida a la Directora General 2. Copia de boleta de notas 3. Recibo de Pago				30.00
6.2	REINGRESO	1. Solicitud dirigida a la Directora General 2. Recibo de Pago				10.00
7	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA					
7.1	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	1. Solicitud dirigida a la Directora General 2. Copia de constancia de Notas 3. Recibo de Pago				60.00
8	EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN					
8.1	EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN	1. Solicitud dirigida a la Directora General 2. Recibo de Pago				25.00

9	CONSTANCIAS Y OTROS					
9.1	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago				25.00
9.2	CONSTANCIA DE MATRÍCULA	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago				25.00
9.3	CONSTANCIA DE EGRESADO	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago				25.00
9.4	CONSTANCIA DE NOTAS	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago				25.00
9.5	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago				25.00
9.6	CONSTANCIA DE TÍTULO EN TRÁMITE	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago				25.00
9.7	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR O CONDUCTA	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago				25.00
9.8	CONSTANCIA DE PRÁCTICAS	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago				25.00
9.9	DIPLOMA DE EGRESADO	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Foto a color tamaño pasaporte 3. Recibo de Pago				30.00

10	CERTIFICADO DE ESTUDIOS					
10.1	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (x 6 semestres)	1. Solicitud dirigida a la Directora General 2. 02 fotos tamaño carné 3. Recibo de Pago				98.00
10.2	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (por 1 semestre)	1. Solicitud dirigida a la Directora General 2. 02 fotos tamaño carné 3. Recibo de Pago				20.00
11	PRÁCTICA PRE PROFESIONALES Y CERTIFICACIÓN MODULAR					
11.1	CARPETA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	1. Recibo de Pago				50.00
11.2	CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES POR TODOS LOS MÓDULOS	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago				25.00
11.3	CERTIFICACIÓN MODULAR	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Constancia de prácticas 3. Recibo de Pago 4. 2 Fotos tamaño pasaporte				30.00
12	CARPETA DE TITULACIÓN					
12.1	CARPETA DE TITULACIÓN PARA EGRESADOS DEL INSTITUTO (Derechos de actualización de documentos)	1. Recibo de Pago				25.00
12.2	CARPETA DE TITULACIÓN PARA EGRESADOS DE OTROS INSTITUTOS	1. Recibo de Pago				30.00

13	EXAMEN DE SUFICIENCIA DE INGLES					
13.1	REFORZAMIENTO DE INGLÉS PARA EXAMEN DE SUFICIENCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago * El alumno debe ser egresado				100.00
14	TITULACIÓN					
14.1	DERECHO DE TITULACIÓN EGRESADOS DE NUESTRO INSTITUTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Director 2. Recibo de Pago por derecho de Titulación 				130.00
14.2	PARA TITULACIÓN EGRESADOS DE OTROS INSTITUTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Director General 2. Certificado de Estudios original. 3. Constancia de práctica pre – profesional. 4. Certificado o Constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero a nivel básico o lengua nativa, o constancia de aprobación de la prueba Suficiencia Académica otorgada por el Instituto 5. Constancia de no adeudo. 6. Recibo de Pago por derecho Examen de Titulación 				180.00
15. EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL						

15.1	EXPEDICIÒN DE TÍTULO PROFESIONAL DE EGRESADOS DE NUESTRO INSTITUTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Director General. 2. Partida de nacimiento original 3. 02 copias fotostáticas del DNI 4. Acta del examen de titulación 5. Seis (06) fotografías tamaño pasaporte de frente y fondo blanco. 6. Recibo de Pago expedición de Título 				70.00
15.2	TÍTULO PROFESIONAL DE EGRESADOS OTROS INSTITUTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Director General. 2. Partida de nacimiento original 3. 02 copias fotostáticas del DNI 4. Acta del examen de titulación 5. Seis (06) fotografías tamaño pasaporte de frente y fondo blanco. 6. Recibo de Pago expedición de Título blanco. 7. Recibo de Pago expedición de Título 				200.00
15.3	DUPLICADO DE TÍTULO PROFESIONAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Director General 2. Denuncia policial si es pérdida o robo, si fuera por deterioro deberá traer el titulo original. 5. Publicación en el Diario Oficial El Peruano, en el caso fuese por pérdida o robo. Copia fedateada Resolución de Titulación 6. Recibo de Pago 				200.00

16. EXAMEN DE TITULACIÓN

16.1	SORTEO Y SUSTENTACIÓN DE EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO	1. Solicitud dirigida al Director General. Acta de sorteo de Examen				160.00
17	TITULARSE EN OTRA INSTITUCIÓN					
17.1	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Certificados de Estudios original 3. Constancia de egresado 4. Constancia de no adeudar a la Institución 5. Recibo de pago				130.00
18	DIPLOMA Y MATERIAL TÉCNICO PEDAGÓGICO					
18.1	DIPLOMA DE EGRESADO	1. Solicitud dirigida al Director General 2. 01 foto tamaño carné 3. Recibo de Pago				30.00
18.2	SILABUS por unidad didáctica.	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago				2.50
19	DUPLICADO					
19.1	DE RECIBO DE CAJA	1. Recibo de Pago				1.00
19.2	DE BOLETA DE NOTAS	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago				5.00
20	FEDATEO Y RECTIFICACIÓN DE NOMBRE					
20.1	FEDATEO DOCUMENTOS	* presentar documentos originales y copia				GRATUITO

20.2	RECTIFICACIÓN DE NOMBRE Y APELLIDO	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial				25.00
21	COPIAS					
21.1	POR COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO POR HOJA	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago				0.20
22	BASES ADMINISTRATIVAS					
22.1	VENTA DE BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO PÚBLICO Y OTROS	1. Solicitud dirigida al Director General 2. Recibo de Pago				10.00
23	INGRESO POR ALQUILERES					
23.1	ALQUILER DE AMBIENTE DE FOTOCOPIAS					120.00
23.2	ALQUILER DE QUIOSCO					120.00

					r i t é c é l i c i t a c i c r	
23.3	ALQUILER DE TOGAS				T é s c r é r i a	15.00