



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (Soles)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATI VO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN			
					POSITIVO	NEGATIVO		
<b>UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>								
1	PRÓRROGA Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS	- FUT con Recibo de pago (detallando plan de financiamiento)	Gratuito		X		Secretaría General	Directora General
2	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO PARA SUSTENTACIÓN DE EXAMEN DE GRADO	- Derecho de Trámite - FUT con Recibo de pago	5.00		X		Secretaría General	Directora General
3	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN.	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago	8.00		X		Secretaría General	Directora General
4	EXPEDICIÓN DE COPIA AUTENTICADA DE RECIBO DE INGRESO	- Recibo de pago (por cada documento)	1.00	X			Tesorería	Directora General
5	RÉCORD DE PAGOS	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago	6.00	X			Tesorería	Directora General
6	ALQUILER DE PROYECTOR MULTIMEDIA	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago (Para uso en ensayos y sustentación Examen de Grado, y actividades Académicas diferentes a clases regulares)	20.00	X			Tesorería	Directora General
		(Para uso en jornadas, charlas, reuniones de convocatoria Institucional)	Gratuito	x				
		- Derecho de trámite (Por hora) - FUT con Recibo de pago (A Particulares Interno)	30.00	x				
		- Derecho de trámite (Por hora) - FUT con Recibo de pago (A Particulares Externo)	50.00	x				
7	CESIÓN EN USO TEMPORAL DE: AUDITORIO, AULAS, TV, PROYECTOR MULTIMEDIA (SÓLO A ALUMNOS Y PERSONAL DOCENTE / ADMINISTRATIVO)	- Formato de solicitud	Gratuito	X			Unidad Administrativa	Directora General
8	ALQUILER DE AUDITORIO Y/O AULAS (A PARTICULARES O TERCEROS)	- Formato de solicitud - Auditorio Grande - Auditorio Pequeño - Aula	(4h por turno: mañana o tarde) 400.00 100.00 50.00	X			Unidad Administrativa	Directora General





**ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
PEDAGÓGICA PÚBLICA CHIMBOTE**  
Cultivando excelencia, transformamos el futuro

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (Soles)	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATI VO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN		
				POSITIVO	NEGA TIVO		
<b>UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA ACADÉMICA</b>							
9	MATRÍCULA (SERVICIO DE NIVELACIÓN ACADÉMICA)	Recibo de Pago de Matrícula.	250.00			Tesorería	Directora General
10	MATRICULA PARA INGRESANTES	Recibo de Pago de Matricula	200.00		X	Tesorería	Directora General
11	MATRÍCULA DE CICLO REGULAR	- Constancia de No Adeudo (gratuito) - Boleta de Notas - Recibo de Pago de Matrícula.	145.00		X	Tesorería	Directora General
12	MATRÍCULA PARA SUBSANACIÓN DE ASIGNATURAS (EXALUMNOS)	- Constancia de No Adeudo (gratuito) - Boleta de Notas - Recibo de Pago de Matrícula.	145.00		X	Tesorería	Directora General
13	ASIGNATURAS DE SUBSANACIÓN O CURSO PARALELO	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago	40.00 (1 crédito) 60.00 (2 créditos) 80.00 (3 créditos) 100.00 (4 créditos) 120.00 (5 créditos)		X	Secretaría General	Directora General
14	LICENCIA DE ESTUDIOS	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago - Constancia de No Adeudo - Documentos que justifican el motivo de la Licencia, si lo hubiese	10.00		X	Secretaría General	Directora General / CODI
15	REINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS	- FUT con Recibo de pago - Derecho de trámite	51.00		X	Secretaría General	Directora General
16	TRASLADOS INTERNOS	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago - Documentos que justifiquen el traslado	51.00		X	Secretaría General	Directora General
17	TRASLADOS EXTERNOS	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago - Documentos que ameriten el traslado	105.50		X	Secretaría General	Directora General
18	CONVALIDACIONES	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago	30.00 por asignatura		X	Secretaría General	Directora General
19	CERTIFICADOS DE ESTUDIO	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago	150.00		X	Tesorería	Directora General
20	DIPLOMA DE EGRESADO	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago	21.00		X	Secretaría General	Directora General

(043)-314528

Zona de equipamiento  
Metropolitano M-C LI-1  
Nuevo Chimbote

pedagogicochimbote@  
hotmail.com

www.pedagogico  
chimbote.edu.pe





**ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
PEDAGÓGICA PÚBLICA CHIMBOTE**  
Cultivando excelencia, transformamos el futuro

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (Soles)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATI VO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN			
					POSI TIVO	NEGA TIVO		
21	JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago - Documentos que sustenten la solicitud	6.00		X		Secretaría General	Directora General
22	EXPEDICIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS VISADO	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago	20.00		X		Secretaría General	Directora General
23	DUPLICADO DE DIPLOMA DE HONOR AL MÉRITO	- FUT con Recibo de pago - Derecho de trámite	15.00				Tesorería	Directora General
24	RECOJO EXTEMPORÁNEO DE DIPLOMA DE HONOR AL MÉRITO	- FUT con Recibo de pago - Derecho de trámite	5.00				Tesorería	Directora General
25	EXAMEN DE SUFICIENCIA EN COMUNICACIÓN, MATEMÁTICA, INGLÉS Y TIC'S	- FUT con Recibo de pago - Derecho de trámite	50.00 (Las 4 áreas; regular) 50.00 (Cada área; para egresados)				Tesorería	Directora General
26	CONSTANCIA DE PERTENECER AL TERCIO SUPERIOR DE ESTUDIOS	- FUT con Recibo de pago - Derecho de trámite	21.00				Tesorería	Directora General
27	SUSTENTACIÓN DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN.	- Derecho de Trámite FUT, solicitando fecha y hora de sustentación. - Constancia de No Adeudo y recibo por Derecho de Trámite, y FUT (gratuito). - Recibo del primer juego de certificados, y certificados de estudios. - Recibo de pago por derecho de sustentación. - Recibo de pago por derecho de jurado * - Recibo de pago por derecho de actas de Examen de Grado y formatos. - Recibo de pago por derecho de medalla. - Constancia de tutoría - Constancia de capacitación pedagógica - Diploma de egresado. - Constancia de aprobación del examen de suficiencia: Comunicación, Matemática, Inglés y Tic's	Gratuito 5.00 220.00 25.00 80.00 5.00 15.00 5.00 5.00 10.00 5.00 5.00		X		Secretaría General	Directora General

(043)-314528

Zona de equipamiento  
Metropolitano M-C LI-1  
Nuevo Chimbote

pedagogicochimbote@  
hotmail.com

www.pedagogico  
chimbote.edu.pe





Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (Soles)	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATI VO	
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN			
					POSITIVO			NEGATIVO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de 04 Certificados de cursos de capacitación o actualización pedagógica.</li> <li>- Constancia del asesor del Informe de Investigación.</li> <li>- 03 Informes de Investigación.</li> </ul> <p>* El Derecho de Jurado se abonará solo cuando el interesado sustente su Examen de Grado fuera del plazo fijado por la Unidad Académica; es decir, cuando exceda del semestre académico respectivo.</p>	<p>Gratuito</p> <p>Gratuito</p>					
28	EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL	<p><u>Recibos de pago de los siguientes derechos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibo de un juego de certificados de estudios.</li> <li>- Constancia de No Adeudo para trámite de Título.</li> <li>- Derecho de trámite de título</li> <li>- Caligrafiado de título</li> <li>- Carpeta de titulación</li> <li>- Resolución de otorgamiento de título</li> <li>- Pago de título en DREA</li> <li>- Tramitación de título en DREA</li> </ul> <p><u>Además, presentar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 04 Fotos tamaño pasaporte</li> <li>- Partida de Nacimiento</li> <li>- DNI Legalizado</li> <li>- Formulario de Trámite de Título.</li> </ul>	<p>222.00</p> <p>8.00</p> <p>90.00</p> <p>20.00</p> <p>95.00</p> <p>16.00</p> <p>40.50</p> <p>30.00</p>		X	Secretaría General	Directora General	
29	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE TÍTULO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho de Trámite</li> <li>- FUT con Recibo de pago</li> <li>- Copia simple de Título</li> </ul>	25.00		X	Secretaría General	Directora General	
30	AUTENTICACIÓN DE COPIAS DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho de Trámite</li> <li>- FUT con Recibo de pago</li> <li>- Copia simple de certificados</li> </ul>	25.00		X	Secretaría General	Directora General	
31	CONSTANCIA DE ESTUDIOS : Matrícula vigente en el EESPPCh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho de Trámite</li> <li>- FUT con Recibo de pago</li> </ul>	10.00		X	Secretaría General	Directora General	
32	CONSTANCIA DE ESTUDIOS CONCLUIDOS O ESTAR EN PROCESO DE TITULACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho de Trámite</li> <li>- FUT con Recibo de pago</li> </ul>	25.00		X	Secretaría General	Directora General	





Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (Soles)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATI VO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN			
					POSITIVO	NEGA TIVO		
33	CONSTANCIA DE VACANTE	- FUT con Recibo de pago	35.00		X		Secretaría General	Directora General
34	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos)	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago	40.00		X		Secretaría General	Directora General
<b>UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD ACADÉMICA</b>								
35	RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LOS PLANES O PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	- Derecho de Trámite - FUT, solicitando aprobación del Proyecto de Investigación. - Constancia del asesor (a) del Proyecto de Investigación. - 03 ejemplares del Proyecto de Investigación.	(VIRTUAL) GRATUITO		X De los jurados califica dores		Secretaría General	Directora General
36	RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LOS INFORMES DE INVESTIGACIÓN.	- Derecho de Trámite - FUT, solicitando aprobación del Informe de Investigación. - Constancia del asesor (a) del Informe de Investigación. - 03 ejemplares del informe de Investigación.	(VIRTUAL) GRATUITO		X De los Jurados calificad ores		Secretaría General	Directora General
37	ATENCIÓN Y SERVICIOS DEL CENTRO DE RECURSOS.	Solicitud del material requerido, según horario de atención. Requisitos estudiantes: - Ser estudiante del EESPPCh. - Contar con Carné de C. Recursos - Ser integrante de los Centros Asociados de Práctica. Requisitos docentes: - Ser formador del EESPPCh	(VIRTUAL) GRATUITO		X		Jefatura de la Unidad Académica Encargada del Centro de Recursos	Directora General





Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (Soles)	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATI VO	
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN			
					POSITIVO			NEGA TIVO
38	AUTENTICACIÓN DE SÍLABOS	- FUT con Recibo de pago	0.50 por sílabo (cuando se solicite la autenticación con fines de sustentación de Examen de Grado, en Ciclo Regular)  3.00 por sílabo (cuando se solicite la autenticación para fines distintos a la sustentación de Examen de Grado, o fuera de Ciclo Regular)		X	Secretaría General	Directora General	
39	CONSTANCIA DE INFORME DE PRÁCTICAS	- FUT con Recibo de pago	10.00		X	Secretaría General	Directora General	
<b>UNIDAD ORGÁNICA: JEFATURA DE BIENESTAR</b>								
40	SERVICIO DE PSICOLOGÍA.	- Solicitud de atención individual y/o grupal del (los) estudiante (s) del EESPPCh. - Derivación de casos de parte del tutor (a) de la Especialidad y ciclo. - Atención de acuerdo al horario publicado.	GRATUITO		X	Jefatura de Bienestar	Directora General	
41	SERVICIOS DE PRIMEROS AUXILIOS Y SALUD EN GENERAL	- Solicitud para becas y/o medias becas de estudio para los alumnos del EESPPCh. - Solicitud de atención de problemas de salud, económicos, familiares y otros. - Solicitud de raciones de almuerzo, según la necesidad. - Solicitud del servicio de Primeros Auxilios, según horario. - Apoyo de campañas promocionales de salud. - Visitas domiciliarias, de acuerdo a las necesidades.	GRATUITO		X	Jefatura de Bienestar	Directora General	





Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (Soles)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATI VO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN			
					POSITIVO	NEGATIVO		
42	APOYO DEL FAS (FONDO DE ASISTENCIA SOLIDARIA)	- Solicitud a la Junta Directiva del FAS para la atención de casos de emergencia por salud, desgracia y/o fallecimiento de estudiantes del EESPPCh.	No aplicable		x Junta Directiva del FAS		Jefatura de Bienestar	Directora General
<b>UNIDAD ORGÁNICA: BIBLIOTECA</b>								
43	EXPEDICIÓN DE CARNÉ NUEVO	- FUT con Recibo de pago - 01 Foto - Datos personales	8.00	X			Biblioteca	Directora General
44	EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CARNÉ	- Derecho de Trámite - FUT con Recibo de pago - 01 Foto	6.00	X			Secretaría General	Directora General
45	RESELLADO DE CARNÉ	- Carné	3.00	X			Secretaría General	Directora General
46	CARNÉ PARA EGRESADOS Y PARTICULARES	- Recibo por Derecho de Trámite - FUT con Recibo de pago - Acta de Compromiso - Datos personales	11.00 (Egresados) 16.00 (Particulares)	X			Secretaría General	Directora General
<b>UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL</b>								
47	EXPEDICIÓN DE RESOLUCIONES DIRECTORALES DE APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	- Aprobación del Proyecto de Investigación (Procedencia de los 3 jurados asignados).	GRATUITO		Unidad Académica		Secretaría General	Directora General
48	RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO TÍTULO	- Derecho de trámite - FUT con Recibo de pago - Copia Título (Autenticado por la DREA) - Copia de Resolución de Inscripción de Título	Gratuito 10.00 (En caso de ser ex alumno)		X		Secretaría General	Directora General

