

“TEXTO UNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS”



CENTRO TÉCNICO PRODUCTIVO GRUPO ITEP

2024

ÍNDICE

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE.....	N°1
RESERVA DE MATRICULA.....	N°2
ACTIVACION DE MATRICULA Y/O REINCORPORACION.....	N°3
MATRICULA.....	N°4
MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES REGULARES.....	N°5
MATRICULA REGULAR POR REINCORPORACIÓN.....	N°6
MATRICULA POR ASIGNATURA DE REPITENCIA.....	N°7
BOLETAS DE NOTAS.....	N°8
CUOTA DE CURSO REPITENCIA.....	N°9
CUOTA DE LA CARRERA DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA- REGULAR.....	N°10
CUOTA DE LA CARRERA DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA- TURNO SÁBADOS – REGULAR.....	N°11
CUOTA DE LA CARRERA DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA – REGULAR.....	N°12
CUOTA DE LA CARRERA DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA DE TURNO SÁBADOS – REGULAR.....	N°13
CUOTA DE LA CARRERA DE SEGURIDAD MINERA E INDUSTRIAL – REGULAR.....	N°14
CUOTA DE LA CARRERA DE SEGURIDAD MINERA E INDUSTRIAL DE TURNO SÁBADOS - REGULAR.....	N°15
CUOTA DE LA CARRERA DE SOLDADURA – REGULAR.....	N°16
CUOTA DE LA CARRERA DE SOLDADURA PARA TURNO SÁBADOS – REGULAR.....	N°17
CUOTA DE LA CARRERA DE LOGISTICA Y ALMACENES – REGULAR.....	N°18
CUOTA DE LA CARRERA DE LOGISTICA Y ALMACENES PARA TURNO SÁBADOS – REGULAR.....	N°19
CUOTA DE LA CARRERA DE MECANICA AUTOMOTRIZ – REGULAR.....	N°20
CUOTA DE LA CARRERA DE MECANICA AUTOMOTRIZ PARA TURNO SÁBADOS – REGULAR.....	N°21
CUOTA SUBSANACIÓN PRACTICA DE LA CARRERA DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA.....	N°22
CONSTANCIA DE EGRESADO.....	N°23
DIPLOMA DE EGRESADO.....	N°24
CONSTANCIA DE ESTUDIOS (CICLO ACADÉMICO)	N°25
CONSTANCIA DE ESTUDIOS (con notas)	N°26
CONSTANCIA DE MATRICULA.....	N°27
CONSTANCIA DE TRASLADO DE SEDE.....	N°28
CAMBIO DE MODALIDAD DE ESTUDIO.....	N°29
CAMBIO DE TURNO.....	N°30
CAMBIO DE CARRERA PARA INGRESANTES.....	N°31
CONSTANCIAS DE NO ADEUDO DE NOTAS.....	N°32
CONSTANCIAS DE NO ADEUDA TEXTOS A BIBLIOTECA.....	N°33
CONSTANCIAS DE NO ADEUDO ECONOMICO.....	N°34
CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR BIENES.....	N°35

CONSTANCIA DE REPORTE DE PAGOS POR CICLO.....	N°36
CONSTANCIA DE PRESUPUESTO ACADÉMICO.....	N°37
CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO.....	N°38
CERTIFICADO MODULAR.....	N°39
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.....	N°40
VALIDACION DE PAGOS RETRASADOS.....	N°41
CERTIFICADO DE ESTUDIOS.....	N°42
FORMATO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.....	N°43
EXAMEN SUSTITUTORIO POR UNIDAD.....	N°44
EXAMEN SUSTITUTORIO POR ASIGNATURA.....	N°45
EXAMEN DE RECUPERACIÓN POR ASIGNATURA.....	N°46
EXAMEN SUSTITUTORIO EXTEMPORÁNEO.....	N°47
RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA DE PLATAFORMAS VIRTUALES.....	N°48
DUPLICADO DE SÍLABO POR ASIGNATURA.....	N°49
AUTENTICACIÓN DE SÍLABOS EN GENERAL (POR CADA SÍLABO)	N°50
LICENCIA DE ESTUDIOS.....	N°51
RESERVA DE MATRICULA.....	N°52
EVALUACIÓN DE SUFICIENCIA EN INGLES BASICO.....	N°53
EVALUACIÓN DE SUFICIENCIA EN OFIMÁTICA BASICA.....	N°54
EVALUACIÓN DE SUFICIENCIA EN OFIMATICA INTERMEDIO.....	N°55
DERECHO DE TITULACIÓN.....	N°56
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LAS NOMINAS Y ACTAS.....	N°57
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS CERTIFICADOS MODULARES.....	N°58
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS DEL TITULO TÉCNICO.....	N°59
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN CERTIFICADOS DE CURSOS.....	N°60
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS.....	N°61
DUPLICADO DE TITULO PROFESIONAL TÉCNICO.....	N°62
DUPLICADO DE CERTIFICADO MODULAR.....	N°63
DUPLICADO DE CARNET.....	N°64
DUPLICADO DE RESOLUCIÓN DE TITULO TÉCNICO.....	N°65
CONSTANCIA DE TRAMITE DE TITULO.....	N°66



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE "

Código: 00001

Descripción del procedimiento

Atención a la compra del FUT institucional.

Requisitos

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Inmediato

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRICULA "

Código: 0002

Descripción del procedimiento

Atención a las solicitudes de reserva de matricula de estudiantes del instituto.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Derecho de Trámite.
- 3.-Se adecua a la malla curricular, pensiones y normas vigentes.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACTIVACION DE MATRICULA Y/O REINCORPORACION "

Código: 0003

Descripción del procedimiento

Registrar la matricula para:

- Ingresantes
- Estudiantes por traslado externo nacional y/o graduados o titulados
- Matricula de estudiantes por traslado interno

Requisitos

- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- Derecho de Trámite.
- Se adecua a la malla curricular, pensiones y normas vigentes.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA"

Código: 0004

Descripción del procedimiento

Atención a las solicitudes de reserva de matricula de estudiantes del instituto.

Requisitos

- 1.- Certificado de estudios secundarios.
- 2.- Partida de Nacimiento Original.
- 3.- Fotos tamaño carnet
- 4.- Copia de recibo de agua/luz/teléfono

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/1T-t6CTkiVokx1SFfD2BJeMc9nCUaNR-V/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES REGULARES"

Código: 0005

Descripción del procedimiento

Registrar la matricula para estudiantes regulares del II al IV ciclo.

Requisitos

- 1.- No adeudar al instituto por ningún concepto
- 2.- Haber realizado la Evaluación del Desempeño del Docente en el semestre anterior.
- 3.- Boleta de notas
- 4.- Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA REGULAR POR REINCORPORACIÓN"

Código: 0006

Descripción del procedimiento

Atención a las solicitudes de matricula de estudiantes que desean reincorporarse al instituto.

Requisitos

- 1.- No adeudar al instituto por ningún concepto
- 2.- Boleta de notas
- 3.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 4.- Pago del derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/1T-t6CTkiVokx1SFfD2BJeMc9nCUaNR-V/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 255.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo**"MATRICULA POR ASIGNATURA DE REPITENCIA"**

Código: 0007

Descripción del procedimiento

Atención a las solicitudes de matricula de estudiantes que desean estudiar asignatura que jalaron y desean volver a cursarlas.

Requisitos

- 1.- No adeudar al instituto por ningún concepto
- 2.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 3.- Boleta de notas
- 4.- Pago del derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=sharing**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe**Pago por derecho de tramitación**

Monto: S/. 50.00

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención****Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

" BOLETAS DE NOTAS "

Código: 0008

Descripción del procedimiento

Atención a las solicitudes de boleta de notas.

Requisitos

- 1.- No adeudar al instituto por ningún concepto
- 2.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 3.- Pago del derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=sharing

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CUOTA DE CURSO REPITENCIA "

Código: 0009

Descripción del procedimiento

Atención a las solicitudes de curso por repitencia.

Requisitos

- 1.- No adeudar al instituto por ningún concepto
- 2.- Boleta de notas
- 3.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 4.- Pago del derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

" CUOTA DE LA CARRERA DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA- REGULAR "

Código: 0010

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de pago de pensión de la carrera técnica de operación de maquinaria pesada para alumnos regulares.

Requisitos

1.- Matricula del semestre actual.

Formularios

Formulario PDF:

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 380.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

" CUOTA DE LA CARRERA DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA- TURNO SÁBADOS - REGULAR "

Código: 0011

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de pago de pensión de la carrera técnica de operación de maquinaria pesada para alumnos que asisten los sábados de forma regular.

Requisitos

1.- Matricula del semestre actual.

Formularios

Formulario PDF:

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

" CUOTA DE LA CARRERA DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA - REGULAR "

Código: 0012

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de pago de pensión de la carrera técnica de topografía y geodesia para alumnos regulares.

Requisitos

1.- Matricula del semestre actual.

Formularios

Formulario PDF:

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP**Denominación del Procedimiento Administrativo****" CUOTA DE LA CARRERA DE TOPOGRAFÍA Y GEODESIA DE TURNO SÁBADOS - REGULAR "**

Código: 0013

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de pago de pensión de la carrera técnica de operación de maquinaria pesada para alumnos que asisten los sábados de forma regular.

Requisitos

1.- Matricula del semestre actual.

Formularios

Formulario PDF:

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe**Pago por derecho de tramitación**

Monto: S/. 280.00

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención****Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

" CUOTA DE LA CARRERA DE SEGURIDAD MINERA E INDUSTRIAL - REGULAR "

Código: 0014

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de pago de pensión de la carrera técnica de seguridad minera e industrial para alumnos regulares.

Requisitos

1.- Matricula del semestre actual.

Formularios

Formulario PDF:

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 270.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

" CUOTA DE LA CARRERA DE SEGURIDAD MINERA E INDUSTRIAL DE TURNO SÁBADOS - REGULAR "

Código: 0015

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de pago de pensión de la carrera técnica de seguridad minera e industrial para alumnos que asisten los sábados de forma regular.

Requisitos

1.- Matricula del semestre actual.

Formularios

Formulario PDF:

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

" CUOTA DE LA CARRERA DE SOLDADURA - REGULAR "

Código: 0016

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de pago de pensión de la carrera técnica de soldadura para alumnos regulares.

Requisitos

1.- Matricula del semestre actual.

Formularios

Formulario PDF:

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 260.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

" CUOTA DE LA CARRERA DE SOLDADURA PARA TURNO SÁBADOS - REGULAR "

Código: 0017

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de pago de pensión de la carrera técnica de seguridad minera e industrial para alumnos que asisten los sábados de forma regular.

Requisitos

1.- Matricula del semestre actual.

Formularios

Formulario PDF:

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 230.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo**" CUOTA DE LA CARRERA DE LOGISTICA Y ALMACENES - REGULAR "**

Código: 0018

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de pago de pensión de la carrera técnica de logística y almacenes para alumnos regulares.

Requisitos

1.- Matricula del semestre actual.

Formularios

Formulario PDF:

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe**Pago por derecho de tramitación**

Monto: S/. 250.00

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención****Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

" CUOTA DE LA CARRERA DE LOGISTICA Y ALMACENES PARA TURNO SÁBADOS - REGULAR "

Código: 0019

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de pago de pensión de la carrera técnica de logística y almacenes para alumnos que asisten los sábados de forma regular.

Requisitos

1.- Matricula del semestre actual.

Formularios

Formulario PDF:

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 220.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

" CUOTA DE LA CARRERA DE MECANICA AUTOMOTRIZ - REGULAR "

Código: 0020

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de pago de pensión de la carrera técnica de mecánica automotriz para alumnos regulares.

Requisitos

1.- Matricula del semestre actual.

Formularios

Formulario PDF:

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 230.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo**" CUOTA DE LA CARRERA DE MECANICA AUTOMOTRIZ PARA TURNO SÁBADOS - REGULAR "**

Código: 0021

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de pago de pensión de la carrera técnica de mecánica automotriz para alumnos que asisten los sábados de forma regular.

Requisitos

1.- Matricula del semestre actual.

Formularios

Formulario PDF:

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe**Pago por derecho de tramitación**

Monto: S/. 215.00

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención****Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CUOTA SUBSANACIÓN PRACTICA DE LA CARRERA DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA"**

Código: 0022

Descripción del procedimiento

Programar la práctica regular para el alumno que no justificó objetivamente su falta.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de tramite.

Formularios**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe**Pago por derecho de tramitación**

Monto: S/. 50

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención****Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE EGRESADO "

Código: 0023

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de diploma de egresado para los alumnos que finalizaron satisfactoriamente el ciclo académico IV.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
2. Haber culminado satisfactoriamente del I - IV ciclo.
3. Constancia de haber realizado las practicas pre profesional.
4. Pago del derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo**"DIPLOMADO DE EGRESADO "**

Código: 0024

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de diploma de egresado para los alumnos que finalizaron satisfactoriamente el ciclo académico VI

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Haber culminado satisfactoriamente del I - IV ciclo.
- 3.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16It_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe**Pago por derecho de tramitación**

Monto: S/. 200.00

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención**

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE ESTUDIOS (CICLO ACADÉMICO) "

Código: 0025

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de constancia de estudios.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
2. Pago del derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CONSTANCIA DE ESTUDIOS (con notas)**

Código: 0026

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de constancia de estudios con notas.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16It_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe**Pago por derecho de tramitación**

Monto: S/. 100.00

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención**

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo
"CONSTANCIA DE MATRICULA "
Código: 0027

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de constancia de matricula. Siendo la primera gratuita y a partir de la segunda requiriendo el pago de derecho de trámite.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link
Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

 Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe
Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 60.00

Modalidad de pagos

 Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CONSTANCIA DE TRASLADO DE SEDE "**

Código: 0028

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de constancia de traslado de sede.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago del derecho de trámite.
- 3.- Boleta de notas
- 4.- Constancia de no adeudo a la institución.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe**Pago por derecho de tramitación**

Monto: S/. 100.00

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención**

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CAMBIO DE MODALIDAD DE ESTUDIO "**

Código: 0029

Descripción del procedimiento

(Distancia – presencial- semipresencial)

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 60.00

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención**

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE TURNO "

Código: 0030

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de cambio de turno.

Requisitos

1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP**Denominación del Procedimiento Administrativo****"CAMBIO DE CARRERA PARA INGRESANTES "**

Código: 0031

Descripción del procedimiento

Atención a la solicitud de cambio de carrera para los ingresantes.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe**Pago por derecho de tramitación**

Monto: S/. 30.00

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención****Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIAS DE NO ADEUDO DE NOTAS "

Código: 0032

Descripción del procedimiento

Atención a la solicitud de cambio de emisión de constancia de no adeudo de notas.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF:
https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIAS DE NO ADEUDA TEXTOS A BIBLIOTECA "

Código: 0033

Descripción del procedimiento

Atención a la solicitud de cambio de emisión de constancia de no adeuda textos a biblioteca.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIAS DE NO ADEUDO ECONOMICO "

Código: 0034

Descripción del procedimiento

Atención a la solicitud de cambio de emisión de constancia de no adeuda textos a biblioteca.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR BIENES "

Código: 0035

Descripción del procedimiento

Otorgar constancia de no adeudo de bienes.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKtZDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE REPORTE DE PAGOS POR CICLO "

Código: 0036

Descripción del procedimiento

Atención a la solicitud de constancia de reporte de pagos por ciclo.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE PRESUPUESTO ACADÉMICO "

Código: 00037

Descripción del procedimiento

Atención a la solicitud de constancia de presupuesto académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO"

Código: 00038

Descripción del procedimiento

Otorgar constancia de tercio superior, quinto superior, orden de merito, decimo superior, 1er y 2do puesto, media superior.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Boleta de notas.
- 3.- Derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO MODULAR"**

Código: 00039

Descripción del procedimiento

Atender las solicitud de certificado modular de estudiantes del instituto, se rige al plan de estudios antiguo y Nuevo.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Informe de prácticas del módulo
- 3.- Informe del Jefe de la Unidad Académica
- 4.- Dos (02) fotos tamaño pasaporte
- 5.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe**Pago por derecho de tramitación**

Monto: S/. 150.00

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención**

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES"

Código: 00040

Descripción del procedimiento

Otorgar carta de presentación de practicas pre profesionales

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director indicando de manera clara y concisa los datos de la Institución Pública o Privada a quien irá dirigida la Carta de Presentación.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua
Oficina de admisión
Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VALIDACION DE PAGOS RETRASADOS"

Código: 00041

Descripción del procedimiento

Solicitud para la validacion de pagos retrasados.

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16It_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : tesoreria@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS"

Código: 00042

Descripción del procedimiento

Atender las solicitud de certificado de estudios de estudiantes del instituto.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Haber culminado los cuatro (04) ciclos académicos.
- 3.- Dos (2) fotos tamaño carnet, a colores, en fondo blanco y traje formal.
- 3.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 400.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FORMATO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES"

Código: 00043

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de formatos de prácticas pre profesionales para los estudiantes del instituto.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN SUSTITUTORIO POR UNIDAD "

Código: 00044

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de Examen sustitutorio de unidades teóricas dentro de los 7 días.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN SUSTITUTORIO POR ASIGNATURA"

Código: 00045

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de examen sustitutorio de cursos teóricos dentro de los 7 días.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN DE RECUPERACIÓN POR ASIGNATURA"

Código: 00046

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de examen sustitutorio extemporáneo (por asignatura) de estudiantes del instituto dentro de los 30 días.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN SUSTITUTORIO EXTEMPORÁNEO"

Código: 00047

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de examen sustitutorio extemporáneo (por asignatura) de estudiantes del instituto pasados los 30 días.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16It_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA DE PLATAFORMAS VIRTUALES"**

Código: 00048

Descripción del procedimiento

A partir del tercer restablecimiento de contraseña se aplica.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16It_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe**Pago por derecho de tramitación**

Monto: S/. 20.00

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención**

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo**"DUPLICADO DE SÍLABO POR ASIGNATURA "**

Código: 00049

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de duplicado de silabo por asignatura.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe**Pago por derecho de tramitación**

Monto: S/. 20.00

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención**

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTENTICACIÓN DE SÍLABOS EN GENERAL (POR CADA SÍLABO) "

Código: 00050

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de autenticación de sílabos en general (por cada sílabo).

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 3.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE ESTUDIOS "

Código: 00051

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de la licencia de estudios cuando el alumno es nuevo y recién va iniciar su primer semestre.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRICULA"

Código: 00052

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de reserva de matricula siempre y cuando el estudiante haya cursando como minimo un semestre completo.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE SUFICIENCIA EN INGLES BASICO"

Código: 00053

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud para examen de suficiencia en caso de convalidar el curso de ingles básico para los estudiantes de ITEP.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Certificado de estudios y/o capacitación de la institución de procedencia.
- 3.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua
Oficina de admisión
Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE SUFICIENCIA EN OFIMÁTICA BASICA"

Código: 00054

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de los estudiantes de ITEP para la evaluación en caso de convalidar excel básico.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Certificado de estudios y/o capacitación de la institución de procedencia.
- 3.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16It_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE SUFICIENCIA EN OFIMATICA INTERMEDIO"

Código: 00055

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de los estudiantes en caso de convalidar el curso de ofimatica intermedio por examen de suficiencia.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Certificado de estudios y/o capacitación de la institución de procedencia.
- 3.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DERECHO DE TITULACIÓN"

Código: 00056

Descripción del procedimiento

Comprende :

- a) Título Original y copia simple del mismo.
- b) Caligrafiado.
- c) Visación e inscripción de título.
- d) Ceremonia de titulación

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
2. Partida de nacimiento original.
- 3.- Catorce fotos (14) tamaño carnet en fondo blanco
- 4.- Cuatro (4) fotos tamaño pasaporte a colores en fondo blanco, traje formal.
- 5.- Copia del DNI ampliada y legalizada.
- 6.- Certificado de estudios secundarios
- 7.- Constancias de no adeudo
- 8.- Constancia de haber aprobado la UD de Ingles.
- 9.- Acta de Examen de suficiencia profesional y/o actualización profesional.
- 10.- Actas de Prácticas pre profesionales.
- 11.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 3000.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 meses

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LAS NOMINAS Y ACTAS"**

Código: 00057

Descripción del procedimiento

Atender a la solicitud de rectificación de nombres y apellidos en las nóminas y actas por ciclo y/o modulo).

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
2. Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.
- 3.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 100.00

Modalidad de pagosCaja de la entidad: Efectivo
Soles**Plazo de atención**

15 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.

Oficina de admisión

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Sede Central Ilo

Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS CERTIFICADOS MODULARES"

Código: 00058

Descripción del procedimiento

Atender a la solicitud de rectificación de nombres y apellidos en el certificado modular.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
2. Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.
- 3.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16It_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS DEL TÍTULO TÉCNICO"

Código: 00059

Descripción del procedimiento

Atender a la solicitud de rectificación de nombres y apellidos en el título técnico.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
2. Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.
- 3.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 1000.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN CERTIFICADOS DE CURSOS"

Código: 00060

Descripción del procedimiento

Atender a la solicitud de rectificación de nombres y apellidos en el certificado de curso.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
2. Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.
- 3.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS"

Código: 00061

Descripción del procedimiento

Atender a la solicitud de rectificación de nombres y apellidos en Seminarios.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
2. Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.
- 3.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE TITULO PROFESIONAL TÉCNICO"

Código: 00062

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de duplicado de diploma de título profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
2. Dos (02) fotografías tamaño pasaporte a colores en fondo blanco, traje forma.
- 3.- Declaración jurada en caso de pérdida, deterioro o mutilación
- 4.-Denuncia policial por perdida de título
- 5.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16It_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 1000.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE CERTIFICADO MODULAR"

Código: 00063

Descripción del procedimiento

Atender las solicitudes de duplicado de certificado modular.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
2. Dos (02) fotografías tamaño carnet a colores en fondo blanco, traje forma.
- 3.- Declaración jurada en caso de pérdida, deterioro o mutilación
- 3.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/. 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE CARNET"

Código: 00064

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de carnet o duplicado de carné de los estudiantes del instituto sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
2. Declaración jurada de pérdida o deterioro, en caso de duplicado de carnet
- 3.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/.30.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE RESOLUCIÓN DE TÍTULO TÉCNICO"

Código: 00065

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de duplicado de resolución de Título Técnico

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16lt_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/.30.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE TRAMITE DE TITULO"

Código: 00066

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de constancia de tramite de titulo.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
- 2.- Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Formulario PDF:

https://drive.google.com/file/d/16It_QzNIRKTzDmF_XX49wMadUOSftUQs/view?usp=drive_link

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual : servicios-academicos@grupoitep.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto: S/.100.00

Modalidad de pagos

Caja de la entidad: Efectivo
Soles

Plazo de atención

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 053-462858

Sedes y horarios de atención

Sede Central Moquegua	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.
Oficina de admisión	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.
Sede Central Ilo	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.