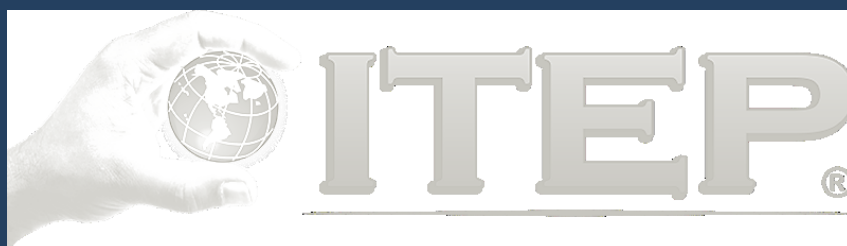


“TEXTO UNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS”



**CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA
GRUPO ITEP**

2025

ÍNDICE

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE	Nº4
RESERVA DE MATRICULA	Nº5
ACTIVACION DE MATRICULA Y/O REINCORPORACION	Nº6
MATRICULA.....	Nº7
MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES REGULARES	Nº8
MATRICULA REGULAR POR REINCORPORACIÓN	Nº9
MATRICULA POR ASIGNATURA DE REPITENCIA.....	Nº10
BOLETAS DE NOTAS.....	Nº11
CUOTA DE CURSO REPITENCIA.....	Nº12
CUOTA DE LA ESPECIALIDAD DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA- REGULAR.....	Nº13
CUOTA DE LA ESPECIALIDAD DE SEGURIDAD MINERA E INDUSTRIAL – REGULAR.....	Nº14
CUOTA DEL PROGRAMA DE ESTUDIO DE SOLDADURA – REGULAR.....	Nº15
CUOTA DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTROL EN PROCESOS DE ALMACENAMIENTO– REGULAR...	Nº16
CUOTA SUBSANACIÓN PRACTICA DE LA CARRERA DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA	Nº17
CONSTANCIA DE EGRESADO.....	Nº18
CONSTANCIA DE ESTUDIOS (CICLO ACADÉMICO)	Nº19
CERTIFICADO DE ESTUDIOS	Nº20
CONSTANCIA DE MATRICULA.....	Nº21
CONSTANCIA DE TRASLADO DE SEDE.....	Nº22
CAMBIO DE TURNO	Nº23
CAMBIO DE ESPECIALIDAD O PROGRAMA DE ESTUDIO PARA INGRESANTES...	Nº24
CONSTANCIAS DE NO ADEUDO DE NOTAS	Nº25
CONSTANCIAS DE NO ADEUDA TEXTOS A BIBLIOTECA.....	Nº26
CONSTANCIAS DE NO ADEUDO ECONOMICO	Nº27
CONSTANCIAS DE NO ADEUDAR BIENES...	Nº28
CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO	Nº29
CERTIFICADO MODULAR	Nº30
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS EFSRT.....	Nº31
VALIDACION DE PAGOS RETRASADOS.....	Nº32
FORMATO DE LAS EFSRT.....	Nº33
EXAMEN DE RECUPERACIÓN POR UNIDAD	Nº34
RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA DE PLATAFORMAS VIRTUALES	Nº35
DUPLICADO DE SÍLABO POR ASIGNATURA	Nº36
AUTENTICACIÓN DE SÍLABOS EN GENERAL (POR CADA SÍLABO).....	Nº37

LICENCIA DE ESTUDIOS.....	N°38
RESERVA DE MATRICULA.....	N°39
DERECHO DE TITULACIÓN	N°40
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LAS NOMINAS Y ACTAS	N°41
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS CERTIFICADOS MODULARES.....	N°42
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS DEL TITULO TÉCNICO	N°43
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN CERTIFICADOS DE CURSOS.....	N°44
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS	N°45
DUPLICADO DE TITULO TÉCNICO.....	N°46
DUPLICADO DE CERTIFICADO MODULAR	N°47
DUPLICADO DE CARNET	N°48
DUPLICADO DE RESOLUCIÓN DE TITULO TÉCNICO.....	N°49
CONSTANCIA DE TRAMITE DE TITULO	N°50

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 institución: I.

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 matrícula de estudiantes del al Centro de Educación Técnico Productiva GRUPO ITEP.

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-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

"ACTIVACION DE MATRICULA Y/O REINCORPORACION "

Código: 0003

Descripción del procedimiento

Registrar la matrícula para:

- a) Ingresantes
- b) Estudiantes por traslado externo nacional y/o graduados o titulados
- c) Matrícula de estudiantes por traslado interno

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-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 matrícula de estudiantes del al Centro de Educación Técnico Productiva GRUPO ITEP.

Requisitos

- 1.- Copia de DNI
- 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-académicos@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.

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES REGULARES"

Código: 0005

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- No adeudar al Centro de Educación Técnico Productiva GRUPO ITEP 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 matrícula de estudiantes que desean reincorporarse al Centro de Educación Técnico Productiva GRUPO ITEP.

Requisitos

- 1.- No adeudar al al Centro de Educación Técnico Productiva GRUPO ITEP 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.

Pago por derecho de tramitación cos@grupoitep.edu.pe

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 matrícula de estudiantes que desean estudiar asignatura que jalaron y desean volver a cursarlas.

Requisitos

- 1.- No adeudar al Centro de Educación Técnico Productiva GRUPO ITEP 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 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

" BOLETAS DE NOTAS "

Código: 0008

Descripción del procedimiento

Atención a las solicitudes de boleta de notas.

Requisitos

- 1.- No adeudar al Centro de Educación Técnico Productiva GRUPO ITEP 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.

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 al Centro de Educación Técnico Productiva GRUPO ITEP 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: taconeria@grupointep.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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo	
" CUOTA DE LA ESPECIALIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE Y OPERACIÓN DE EQUIPOS PESADOS- 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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 380.00	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 ESPECIALIDAD 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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 280.00	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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 260.00	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 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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 250.00	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 SUBSANACIÓN PRACTICA DE LA ESPECIALIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE Y OPERACIÓN DE EQUIPOS PESADOS"	
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 trámite.	
Formularios	
Canales de atención	
Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Atención Virtual : servicios-académicos@grupoitep.edu.pe	
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
Monto: S/. 50	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

"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-académicos@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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

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-académicos@grupoitep.edu.pe	
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
Monto: S/. 60.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento
3 días hábiles	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.

Denominación del Procedimiento Administrativo	
"CERTIFICADO 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/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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 100.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento
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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 60.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento
3 días hábiles	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

"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-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	
"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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 30.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento
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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - ITEP

Denominación del Procedimiento Administrativo	
"CAMBIO DE PROGRAMA DE ESTUDIO"	
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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 30.00	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	
"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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 30.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento
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.

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-académicos@grupoitep.edu.pe	
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
Monto: S/. 20.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento
3 días hábiles	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	
"CONSTANCIAS DE NO ADEUDO"	
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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 20.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento
3 días hábiles	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

"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-académicos@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 ORDEN DE MERITO"

Código: 00038

Descripción del procedimiento

Otorgar constancia de tercio superior, quinto superior, orden de mérito, 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 al Centro de Educacion Tecnico Productiva GRUPO ITEP, 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 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

"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO"

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-académicos@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	
"VALIDACION DE PAGOS RETRASADOS"	
Código: 00041	
Descripción del procedimiento	
Solicitud para la validación 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/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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 15.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles
Plazo de atención	
3 días hábiles	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	
"FORMATO DE LAS EFSRT"	
Código: 00043	
Descripción del procedimiento	
Atender las solicitudes de formatos de prácticas pre profesionales para los estudiantes del al Centro de Educación Técnico Productiva GRUPO ITEP.	
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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 30.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento
3 días hábiles	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							
"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-académicos@grupoitep.edu.pe							
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos						
Monto: S/. 30.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles						
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento						
3 días hábiles	Teléfono: 053-462858						
Sedes y horarios de atención							
<table border="0"> <tr> <td>Sede Central Moquegua</td> <td>Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.</td> </tr> <tr> <td>Oficina de admisión</td> <td>Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.</td> </tr> <tr> <td>Sede Central Ilo</td> <td>Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.</td> </tr> </table>		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.
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	
"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/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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 20.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento
3 días hábiles	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.

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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 20.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento
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.

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	Modalidad de pagos
Monto: S/. 3.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento
3 días hábiles	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							
"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	Modalidad de pagos						
Monto: S/. 40.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles						
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento						
3 días hábiles	Teléfono: 053-462858						
Sedes y horarios de atención							
<table border="1"> <tr> <td>Sede Central Moquegua</td> <td>Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.</td> </tr> <tr> <td>Oficina de admisión</td> <td>Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.</td> </tr> <tr> <td>Sede Central Ilo</td> <td>Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.</td> </tr> </table>		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.
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	Modalidad de pagos						
Monto: S/. 60.00	Caja de la entidad: Efectivo Soles						
Plazo de atención	Consulta sobre el procedimiento						
	Teléfono: 053-462858						
Sedes y horarios de atención							
<table border="1"> <tr> <td>Sede Central Moquegua</td> <td>Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 21:00.</td> </tr> <tr> <td>Oficina de admisión</td> <td>Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.</td> </tr> <tr> <td>Sede Central Ilo</td> <td>Lunes a Viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:00.</td> </tr> </table>		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.
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

"DERECHO DE TITULACIÓN"

Código: 00042

Descripción del procedimiento

Comprende :

- a) Título Original
- b) Caligrafiado.
- c) Codificación de título en la UGEL.
- d) Certificados modulares.
- 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.- Constancias de no adeudo
- 7.- Constancia de las EFSRT
- 8.- 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 pagos

Caja 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.

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/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

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-académicos@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-académicos@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-académicos@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 TÍTULO 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/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/. 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.

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-académicos@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

"DUPLICADO DE CARNET"

Código: 00064

Descripción del procedimiento

Atender la solicitud de carnet o duplicado de carnét de los estudiantes del al Centro de Educacion Tecnico Productiva GRUPO ITEP sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al director exponiendo las razones que motivan la solicitud.
2. Declaración jurada de perdida 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 - GRUPO 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-académicos@grupoitep.edu.pe	
Pago por derecho de tramitación	Modalidad de pagos
Monto: S/.30.00	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	
"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/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	Modalidad de pagos
Monto: S/ .100.00	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.