Resolución Directoral N. °0245-2026-MINEDU- Gobierno Regional Amazonas -DRE-A/ EESPP "CAVM"-A/DG.

Tomaque, 15 de setiembre de 2026

VISTO:

El Informe N° 021-2026-MINEDU-GRA-DRE/EESPP "CAVM"-A/ALA, presentado por la Bach. Ariana del Cielo Vásquez Ramos, Asistente del Área de Logística y Abastecimiento, mediante el cual solicita la actualización e inclusión de procedimientos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2026; y,

CONSIDERANDO:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN GENERAL EESPP "CAVM" - A

Que, el Reglamento de la Ley N.° 30512, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 010-2017-MINEDU, regula la gestión institucional, administrativa y académica de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, establece la obligación de las entidades públicas de mantener actualizados sus procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, mediante Resolución Directoral N.° 046-2026-MINEDU-Gobierno Regional Amazonas-DRE-A/EESPP "CAVM"-A/DG, de fecha 17 de marzo de 2026, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2026 de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "César Abraham Vallejo Mendoza";

Que, la Ley N.° 27658, "Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado", y sus modificatorias, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de tal manera que se logre una mejor atención de la ciudadanía, priorizando el uso de los recursos públicos;

Que, mediante Informe N.° 021-2026-MINEDU-GRA-DRE/EESPP "CAVM"-A/ALA, se sustenta técnica y legalmente la necesidad de actualizar e incorporar los procedimientos, así como efectuar el sinceramiento de los costos correspondientes, con la finalidad de garantizar la sostenibilidad, legalidad y adecuada prestación de los servicios institucionales;

Que, resulta necesario adecuar el TUPA institucional a las necesidades actuales de gestión administrativa y académica, garantizando la transparencia, eficiencia y predictibilidad en la atención de los administrados;

Que, la aprobación del TUPA es esencial para la organización, transparencia y simplificación de los procedimientos administrativos de la ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGOGICA PUBICA "CESAR ABRAHAM VALLEJO MENDOZA" de la región Amazonas,

permitiendo una mayor eficiencia en la prestación de servicios a los administrados, con base en los principios de accesibilidad, gratuidad (cuando corresponda), y simplificación de trámites;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 27444, Ley General de Educación; en la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; en el Reglamento de la Ley N.º 30512, aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-MINEDU; y, en virtud de las facultades delegadas al Órgano de Dirección General y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR la actualización parcial del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2026 de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "César Abraham Vallejo Mendoza" – Amazonas.

ARTÍCULO 2°: INCORPORAR Y ACTUALIZAR dentro del TUPA 2026 los procedimientos y servicios administrativos siguientes:

- Revisión de Proyecto de Trabajo de Investigación.
- Matrícula Regular.

Conforme al cuadro de procedimientos, requisitos, plazos y costos contenidos en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°: PRECISAR que los demás procedimientos, requisitos, derechos de tramitación y disposiciones aprobados mediante Resolución Directoral N.° 046-2026-MINEDU-Gobierno Regional Amazonas-DRE-A/EESPP "CAVM"-A/DG continúan vigentes en todos sus extremos que no se opongan a la presente actualización.

ARTÍCULO 4°: ENCARGAR al Área de Administración, Área de Logística y Abastecimiento, Unidad de Registro Académico y demás dependencias competentes la implementación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO 5°: DISPONER la difusión y publicación de la presente Resolución y del TUPA actualizado en el Portal de Transparencia Institucional y demás medios oficiales de la EESPP "César Abraham Vallejo Mendoza".

Regístrese, Comuníquese y Archívese

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
EESPP "CAVM" - A

Dr. Julio César Castañeda Quiliche - PhD
DIRECTOR GENERAL
DNI. N° 26714465

JCCQ/DG
Jft/Sec
C.c./Archivo

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

INFORME N° 021-2026- MINEDU-GRA-DRE/EESPP "CAVM"-A.C.V.R

ESC. EDUC. SUPER. PEDAG. PUBLICA "CESAR ABRAHAM VALLEJO MENDOZA" - A
MESA DE PARTES
15 SEP 2026
N° REG. 5934 FOLIOS: 10
HORA: 08:52 FIRMA:

A : **Dr. JULIO CESAR CASTAÑEDA QUILICHE PhD.**
Director General

DE : **Bach. ARIANA DEL CIELO VÁSQUEZ RAMOS**
Asistente del Área de Logística Y Abastecimiento

ASUNTO : **SOLICITO ACTUALIZACIÓN E INCLUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN EL TUPA INSTITUCIONAL 2026.**

REFERENCIA: RESOLUCION DIRECTORAL N°046-2026-MINEDU-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS-DRE-A/EESSPP "CAVM"-A/DG.

FECHA : Tomaque, 15 de setiembre del 2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, al mismo tiempo, presentar la propuesta de Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de nuestra Escuela de Educación Superior, a fin de que sea elevada para su correspondiente aprobación y nueva Resolución Directoral.

I. BASE LEGAL

El presente requerimiento se sustenta en el marco normativo vigente aplicable a las Escuelas de Educación Superior:

- **Ley N° 30512**, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- **Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512.
- **Ley N° 27444**, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444

II. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

Debido a la necesidad de incorporar y actualizar los servicios de **"Revisión de Proyecto de Trabajo de Investigación"** y **"Matrícula Regular"**, se ha procedido a calcular los costos reales del servicio utilizando los criterios de eficiencia administrativa (personal asignado, tiempo de dedicación, materiales fungibles y costos indirectos).

A continuación, se detalla la justificación del sinceramiento de costos para los dos procedimientos clave:

A. Revisión de Proyecto de Trabajo de Investigación:

Este procedimiento requiere el tiempo analítico de un Comité de Investigación y docentes revisores. El cálculo de la tasa se ha ajustado para cubrir las horas hombre de los profesionales evaluadores y el soporte logístico digital, sin exceder el tope legal permitido por la normatividad de la PCM.

B. Matrícula Regular (Servicio Prestado en Exclusividad):

El costo del derecho de matrícula ha sido recalculado en base al uso del Sistema de Gestión Académica, el tiempo de procesamiento de la Unidad de Registro Académico y los materiales administrativos empleados en la verificación de expedientes de los estudiantes de los diferentes programas de estudios.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se concluye que es técnica y legalmente viable realizar la actualización de los costos del TUPA institucional para garantizar la sostenibilidad y legalidad de los cobros efectuados a la comunidad estudiantil durante el año 2026.
- Se recomienda elevar el presente informe para la emisión del dictamen correspondiente, y posterior aprobación formal mediante Resolución Directoral General.

Adjunto:

- Propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizada

Atentamente,

BACH. ARIANA DEL CIELO VÁSQUEZ RAMOS
Asistente del Área de Logística y Abastecimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AMAZONAS
E.E.S.P.P. "CÉSAR A. VALLEJO MENDOZA"
BAGUA
PROVEIDO Nº 5934 - 26 DIRECCIÓN GENERAL
Nº de Expediente Nº 5934
PASE A: S. G.
Proy. R.D. Aprobado

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
EESPP "CAVM" - A

Dr. Julio César Castañeda Quiliche - PhD
DIRECTOR GENERAL
DNI. N° 26714465

TUPA – 2026
UIT = S/ 5,500 D.S. N° 301-2025-EF
MATRÍCULA Y ADMISIÓN

N°	CONCEPTO	REQUISITOS	VALOR UIT	DERECHO PAGO (S/)	INICIO TRÁMITE
1	Derecho de examen de admisión al Programa Regular FID	• Solicitud dirigida al director • Partida nacimiento original • Copia DNI • Certificado de estudios originales visados por la DREA y/o UGEL • Comprobante de pago de tesorería • Tres fotos tamaño carnet.	0.0545	300.00	Mesa de partes
2	Derecho de inscripción del Postulante del Programa de Profesionalización Docente - PPD	• Solicitud dirigida al director • Copia DNI • Copia de título pedagógico • Certificados de estudios superiores originales • Comprobante de pago de tesorería • Dos fotos tamaño pasaporte.	0.0182	100.00	Mesa de partes
3	Derecho de inscripción del Postulante del Programa de Formación Profesional - PFP	• Solicitud dirigida al director • Partida nacimiento original • Copia DNI • Certificado de estudios originales visados por la DREA y/o UGEL • Comprobante de pago de tesorería • Tres fotos tamaño carnet.	0.0545	100.00	Mesa de partes
4	Derecho de inscripción del Programa de preparación para las carreras pedagógicas	• Solicitud dirigida al director • Copia Partida nacimiento original • Copia DNI • Copia de Certificado de estudios originales visados por la DREA y/o UGEL • Comprobante de pago de tesorería • Dos fotos tamaño carnet.	0.0182	100.00	Mesa de partes
5	Matricula Regular/ ratificación	• Ficha de matricula • Boleta de notas • Comprobante de pago de tesorería	0.0364	200.00	Mesa de partes
6	Matrícula para el Programa de Profesionalización Docente - PPD	• Comprobante de pago de tesorería	0.0909	300.00	Tesorería
7	Matrícula para el Programa de Formación Profesional - PFP	• Comprobante de pago de tesorería	0.0909	200.00	Tesorería
8	Derecho de enseñanza del Programa de preparación para las carreras pedagógicas	• Comprobante de pago de tesorería	0.0909	500.00	Tesorería
9	Derecho de enseñanza del PPD, costo mensual	• Comprobante de pago de tesorería	0.0545	300.00	Tesorería
10	Derecho de enseñanza del PFP, costo mensual	• Comprobante de pago de tesorería	0.0818	450.00	Tesorería
11	Derecho de inscripción de idioma inglés o lengua originaria	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0182	100.00	Mesa de partes
12	Derecho de enseñanza por módulo de inglés o lengua originaria	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0455	250.00	Mesa de partes

13	Matricula Extemporánea	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0518	300.00	Mesa de partes
14	Constancia de haber aprobado examen admisión	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0055	30.00	Mesa de partes
15	Traslado Externo	• Solicitud dirigida al director • Constancia vacante por el instituto que continuara sus estudios • Certificado de estudios del semestre concluido • Constancia de no adeudo • Dos fotos tamaño pasaporte • Comprobante de pago de tesorería	0.0273	150.00	Mesa de partes
16	Traslado Interno	• Solicitud dirigida al director • Certificado original de estudios • Silabo de unidades didácticas aprobadas. • Comprobante de pago de tesorería	0.0145	80.00	Mesa de partes
17	Convalidación de estudios por ciclo	• Solicitud dirigida al director • Resolución que autoriza el traslado • Certificado de estudios y sílabos • Comprobante de pago de tesorería	0.0091	50.00	Mesa de partes
18	Duplicado de carnet estudiantil	• Ficha de matricula • Comprobante de pago de tesorería	0.0018	10.00	Mesa de partes
19	Carnet Estudiantil	• Ficha matricula • Comprobante de pago de tesorería •	0.0018	10.00	Mesa de partes
20	Carnet de Biblioteca	• Solicitud dirigida al director Comprobante de pago de tesorería	0.0018	10.00	Mesa de partes
21	Subsanación por crédito desaprobado	• Solicitud dirigida al director • Ficha de matrícula del curso de suba sanción. • Comprobante de pago de tesorería	0.0045	25.00	Mesa de partes
22	Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y exalumnos)	• Solicitud dirigida al director • Partida de nacimiento original con la rectificación judicial o notarial • Comprobante de pago de tesorería	0.0091	50.00	Mesa de partes

PROCESO DE TITULACIÓN Y EVALUACIÓN

N°	CONCEPTO	REQUISITOS	VALOR UIT	DERECHO PAGO (S/)	INCIO TRÁMITE
23	Constancia de suficiencia académica	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0055	30.00	Mesa de partes
24	Derecho de revisión y aprobación por el jurado del proyecto de trabajo de investigación	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería • Informe favorable del asesor	0.0273	150.00	Mesa de partes
25	Derecho de revisión y aprobación por el jurado del proyecto de investigación	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería • Informe favorable del asesor	0.0273	150.00	Mesa de partes
26	Verificación de similitud con software anti plagio	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería • Constancia de autorización	0.0127	70.00	Mesa de partes
27	Derecho de revisión y aprobación por el	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0545	300.00	Mesa de partes

28	Sustentación o exposición del trabajo de investigación	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0273	150.00	Mesa de partes
29	Derecho de revisión por el jurado de informe de tesis	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0818	450.00	Mesa de partes
30	Sustentación o exposición del informe de tesis	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0545	300.00	Mesa de partes
31	Diploma de Egresado (entrega en la ceremonia de despedida)	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0091	50.00	Mesa de partes
32	Constancia de Egresado	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0055	30.00	Mesa de partes
33	Certificado de Talleres Extracurriculares	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0018	10.00	Mesa de partes
34	Cambio de Datos en el Título del Proyecto Investigación	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0182	100.00	Mesa de partes
35	Cambio de Asesor-Formador	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0182	100.00	Mesa de partes
36	Medalla de titulación	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0073	40.00	Mesa de partes
37	Alquiler de toga	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0073	40.00	Mesa de partes
38	Expedición de grado de bachiller (carpeta de expedición de grado de bachiller)	• Certificado original de estudios concluidos del plan de estudios de su carrera profesional. • Constancia de no adeudar a la institución. • Fotocopia de certificado de conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa, emitido por la institución, o institución competente. • Constancia de egresado expedida por su carrera profesional • Copia de resolución que acredite la aprobación del trabajo de investigación para optar el grado de bachiller • Comprobante de pago por carpeta de graduación de bachiller • Además, alcanzar 02 fotografías tomadas en estudio fotográfico, tamaño carnet de frente a color en tono mate. Con fondo blanco, terno oscuro y camisa blanca.	0.0818	450.00	Mesa de partes
39	Registro de grado de Bachiller	• Comprobante de pago de tesorería	0.0091	50.00	Mesa de partes
40	Expedición de Título profesional de licenciado en educación (carpeta de expedición de Título profesional de licenciado en educación)	• Solicitud dirigida al director general de la EESP. • Constancia que acredite contar con el grado de bachiller en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU. • Documento que acredite la aprobación de la sustentación de tesis o del trabajo de suficiencia profesional.	0.0818	450.00	Mesa de partes

		• Además, alcanzar 02 fotografías tomadas en estudio fotográfico, tamaño carnet de frente a color en tono mate. Con fondo blanco, terno oscuro y camisa blanca.			
41	Registro de título profesional	• Comprobante de pago de tesorería	0.0091	50.00	Mesa de partes
42	Segunda oportunidad de sustentación del proyecto de trabajo de investigación	• Solicitud dirigida director • Comprobante de pago de tesorería	0.0836	460.00	Mesa de partes
43	Derecho de Acta de Titulación	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0091	50.00	Mesa de partes
44	Duplicado de Título profesional	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.2727	1,500.00	Mesa de partes
45	Duplicado de Diploma de Grado de Bachiller	• Solicitud dirigida al director • Declaración Jurada de pérdida de diploma solo por pérdida) • Publicación en un diario de mayor circulación del lugar, del aviso de pérdida • Copia legalizada del DNI a color o Ficha de RENIEC • Fotográfica con vestimenta formal	0.1545	850.00	Mesa de partes

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN GENERAL

N°	CONCEPTO	REQUISITOS	VALOR UIT	DERECHO PAGO (S/)	INICIO TRÁMITE
46	Constancia de Estudios concluidos	• Solicitud dirigida al director(a) • Comprobante de pago de tesorería	0.0055	30.00	Mesa de partes
47	Expedición de certificado por semestre académico	• Solicitud dirigida al director • Cuatro fotos tamaño pasaporte, fondo blanco • Comprobante de pago de tesorería	0.0036	20.00	Mesa de partes
48	Constancia de atención institucional	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0018	10.00	Mesa de partes
49	Regularización de Plan de Estudios	• Solicitud dirigida al director(a) • Comprobante de pago de tesorería	0.0182	100.00	Mesa de partes
50	Constancia de pertenecer tercio superior	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0055	30.00	Mesa de partes
51	Constancia de Estudios no concluidos	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0055	30.00	Mesa de partes
52	Derecho de reingreso por licencia de estudios y otros	• Solicitud dirigida al director • Copia autenticada de la R.D. de licencia de estudios. • Constancia de vacante • Comprobante de pago de tesorería	0.0182	100.00	Mesa de partes
53	Constancia de título en tramite	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0055	30.00	Mesa de partes
54	Constancia de trabajo	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0055	30.00	Mesa de partes
55	Derecho de enseñanza de taller de capacitación	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0136	75.00	Mesa de partes
56	Reubicación de semestre académico	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0182	100.00	Mesa de partes

57	Expedición de Copias de Silabo de cada área (c/u)	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0009	5.00	Mesa de partes
58	Constancia de Vacante para reincorporación o de traslado interno	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0091	50.00	Mesa de partes
59	Constancia de Vacante para traslado externo	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0091	50.00	Mesa de partes
60	Duplicado de Boleta de Notas	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0009	5.00	Mesa de partes
61	Constancia de No adeudar a Biblioteca	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0036	20.00	Mesa de partes
62	Constancia de No adeudar a dpto. educación física, psicomotricidad, y centro de Computo	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0036	20.00	Mesa de partes
63	Constancia de No adeudar a Tesorería	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0036	20.00	Mesa de partes
64	Constancia de No adeudar por Mobiliario	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0036	20.00	Mesa de partes
65	Constancia de No adeudar a EESPP	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0145	80.00	Mesa de partes
66	Derecho de Nomina de Expeditos	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0091	50.00	Mesa de partes
67	Expediente de Grado	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0091	50.00	Mesa de partes
68	Certificación de Titulo c/u	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0027	15.00	Mesa de partes
69	Alquiler de Equipo de Sonido	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	Dia	100.00	Mesa de partes
70	Alquiler de Aula o de Auditorio para actividades exposición o capacitación /día	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	Dia	180.00	Mesa de partes
71	Alquiler aula por día	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	Dia	70.00	Mesa de partes
72	Alquiler de Multimedia (alumnos) por día	• Comprobante de pago de tesorería	Dia	50.00	Mesa de partes
73	Alquiler cafetín	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	Mensual	1600.00	Mesa de partes
74	Alquiler de Colchoneta o unidad de material deportivo	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	Dia	20.00	Mesa de partes
75	Alquiler de Equipo de Data en el local ESSPP	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	Dia	80.00	Mesa de partes
76	Alquiler de una Computadora con Internet por hora.	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	Hora	5.50	Mesa de partes
77	Alquiler de Equipo de Data para otra localidad	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	Dia	90.00	Mesa de partes
78	Alquiler de Equipo Multimedia para otra localidad	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	Dia	100.00	Mesa de partes
79	Alquiler de Campo Deportivo para Olimpiadas u otros eventos	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	Hora	75.00	Mesa de partes

80	Talleres extracurriculares (por módulo de 100-120h)	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0091	50.00	Mesa de partes
81	Derecho de Certificado de Capacitación	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0055	30.00	Mesa de partes
82	Derecho de enseñanza por subsanación de curso, por hora-P.R. y PPD	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0009	5.00	Mesa de partes
83	Derecho de examen de suficiencia de la promoción que egresa	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0091	50.00	Mesa de partes
84	Derecho de examen de suficiencia personal de la promoción, por área	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0364	200.00	Mesa de partes
85	Derecho de examen de suficiencia de talleres (modulo 120h)	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0364	200.00	Mesa de partes
86	Derecho de récord académico, por Ciclo	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0018	10.00	Mesa de partes
87	Derecho de digitación de informe favorable del área académica	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0018	10.00	Mesa de partes
88	Derecho de digitado de informe favorable del Asesor	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0018	10.00	Mesa de partes
89	Derecho de digitado de informe académico	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0018	10.00	Mesa de partes
90	Resolución que autoriza el examen profesional	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0018	10.00	Mesa de partes
91	Derecho de ceremonia de Titulación	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0091	50.00	Mesa de partes
92	Fedateado de documentos originales por cada hoja.	• Comprobante de pago de tesorería	Hoja	2.00	Mesa de partes
93	Resoluciones y/o otros documentos institucionales (creación - Reinscripciones - Programa)	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0055	30.00	Mesa de partes
94	Derecho de uniforme deportivo institucional	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0382	210.00	Mesa de partes
95	Derecho de Duplicado de CD membretado	• Comprobante de pago de tesorería	0.0009	5.00	Mesa de partes
96	Derecho de Comité de Defensa del Estudiante – CODES	• Comprobante de pago de tesorería	0.0018	10.00	Mesa de partes
97	Multa por inasistencia a Ceremonia	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0182	100.00	Mesa de partes
98	Derecho de trámite de cheque	• Solicitud dirigida al director • Comprobante de pago de tesorería	0.0018	10.00	Mesa de partes