

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD O SERVIDOR QUE APRUEBA EL TRAMITE
1	Formato Único de Trámite (FUT)	1. Recibo de pago.	01 día hábil	secretaría académica	
2	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN DEL POSTULANTE REGULAR	1. FUT 2. Partida de nacimiento original. 3. Certificado oficial de estudios (certificado de logro) 4. Copia de D.N.I. 5. Declaración jurada (menores de edad) 6. Dos (02) fotografías tamaño carnet. 7. Recibo de pago.	Según cronograma	secretaría académica	Comisión del examen de admisión
3	CARPETA DE POSTULANTE	1. FUT. 2. Recibo de pago.	01 día hábil	secretaría académica	Secretaría Académica
4	CONSTANCIA DE INGRESO	1. FUT. 2. Recibo de pago.	03 días hábiles	secretaría académica	Secretaría Académica
5	CONSTANCIA DE VACANTE	1. FUT. 2. Recibo de pago.	03 días hábiles	secretaría académica	Secretaría Académica
6	CONSTANCIA DE ESTUDIO	1. FUT 2. Recibo de pago por periodo académico.	03 días hábiles	secretaría académica	Secretaría Académica
7	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	1. FUT 2. Recibo de pago.	03 días hábiles	secretaría académica	Jefe de Unidad Administrativa Tesorería
8	CONSTANCIA DE PRÁCTICA MODULAR (EFSRT)	1. FUT 2. Recibo de pago.	03 días hábiles	secretaría académica	Coordinador del Área académica
9	CONSTANCIA DE EGRESADO	1. FUT 2. Recibo de pago.	03 días hábiles	secretaría académica	Secretaría Académica
10	MATRÍCULA INGRESANTE	1. Llenar ficha de matrícula. 2. Recibo de pago.	Según cronograma	secretaría académica	Secretaría Académica
11	MATRÍCULA REGULAR DEL II AL VI PERIODO ACADÉMICO	1. FUT. 2. Boleta de notas (periodo académico anterior) 3. Recibo de pago.	Según cronograma	secretaría académica	Secretaría Académica
12	MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA (Pago adicional 10%)	1. FUT. 2. Recibo de pago	Según cronograma	secretaría académica	Secretaría Académica
13	TRASLADO EXTERNO	1. FUT. 2. Constancia de práctica modular (EFSRT) 3. Constancia de no adeudo. 4. Certificado de estudios por periodo académico 5. Constancia de vacante. 6. Recibo de pago.	10 días hábiles	secretaría académica	Secretaría Académica
14	RESERVA DE MATRÍCULA	1. FUT 2. Recibo de matrícula.	03 días hábiles	secretaría académica	Secretaría Académica
15	CONVALIDACION POR LAS UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO PROFESIONAL	1. FUT 2. Recibo de pago.	Según cronograma	Secretaría General	Jefatura de Unidad Académica
16	CONVALIDACION POR LAS UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO TRANSVERSAL	1. FUT 2. Recibo de pago.	Según cronograma	secretaría académica	Jefatura de Unidad Académica
17	CERTIFICADO MODULAR POR CADA MÓDULO PROFESIONAL	1. FUT 2. Informe de prácticas del módulo. 3. Dos (02) fotos tamaño pasaporte.	10 días hábiles	secretaría académica	Secretaría Académica

		4. Recibo de pago.			
18	CARTA DE PRESENTACIÓN PARA DESARROLLO DE EFSRT/PRÁCTICAS	1. FUT 2. Cumplir con los requisitos mínimos 3. Recibo de pago.	03 días hábiles	secretaría académica	Coordinador del Área Académica
19	CARPETA DE EFSRT/PRÁCTICAS POR MÓDULO PROFESIONAL	1. FUT 2. Recibo de pago.	01 día hábil	secretaría académica	Coordinador del Área Académica
20	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR PERIODO ACADÉMICO	1. FUT 2. Haber culminado el periodo académico. 3. Dos (02) fotos tamaño pasaporte. 4. Recibo de pago.	10 días hábiles	secretaría académica	Secretaría Académica
21	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	1. FUT 2. Haber Culminado los 6 periodos académicos incluido las experiencias formativas. 3. Dos (02) fotos tamaño pasaporte. 4. Recibo de pago.	10 días hábiles	secretaría académica	Secretaría Académica
22	ACREDITACION DEL IDIOMA INGLES (CONSTANCIA)	1. FUT 2.- RECIBO DE PAGO DEL CURSO	12 dias habiles	Secretaria academica	Jefatura de Unidad Académica
23	MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ALUMNO	1. FUT 2. Expediente con el plan del proyecto de investigación y/o productivo. 3. Expediente con el proyecto de investigación y/o productivo ejecutado. 4. Recibo de pago (Exoneración a los estudiantes que realizan trabajo de aplicación profesional en la institución)	15 días hábiles	secretaría académica	Jefatura de Unidad Académica Secretaría Académica Coordinador del Área Académica Jefatura de Unidad Académica
24	MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ALUMNO	1. FUT 2. por examen de suficiencia academica	15 días hábiles	secretaría académica	Jefatura de Unidad Académica Secretaría Académica Coordinador del Área Académica
25	SUSTENTACIÓN O EXPOSICIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y/O PRODUCTIVO	1. FUT 2. Alquiler del proyector multimedia audiovisual. 3. Recibo de pago.	03 días hábiles	secretaría académica	Jefatura de Unidad Académica Coordinador del Área Académica
26	ALQUILER DEL PROYECTOR MULTIMEDIA	1. FUT 2. Recibo de pago.	01 día hábil	secretaría académica	Jefatura de Unidad Académica
27	TRÁMITE DE TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN	1. FUT 2. Recibo de pago.	20 días hábiles	secretaría académica	Director General
28	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA (Autorizar al estudiante que tienen pendiente 1 o 2 unidades didácticas)	1. FUT 2. Recibo de pago por unidad didáctica.	03 días hábiles	secretaría académica	Jefatura de Unidad Académica
29	DUPLICADO DEL TÍTULO PROFESIONAL	1. FUT 2. Recibo de pago.	20 días hábiles	secretaría académica	Secretaría Académica
30	EXPEDICIÓN DE SÍLABOS (C/U)	1. FUT 2. Recibo de pago.	03 días hábiles	secretaría académica	Jefatura de Unidad Académica