

<b>Nº ORD</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>TASA (S/.)</b>	<b>PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)</b>	<b>INICIO DEL TRAMITE</b>	<b>APROBACIÓN DEL TRAMITE</b>	<b>INSTANCIA QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO</b>	<b>TERMINO DEL PROCEDIMIENTO</b>
1	Inscripción al concurso de admisión	1. Ficha de inscripción 2. Certificado de estudios del I al V de secundaria 3. Partida de nacimiento Original 4. Fotocopia del DNI 5. Boleta de pago por derecho de inscripción	S/.90.00	(1) día	Secretaria administrativa	Comisión de admisión	Dirección General	Secretaria administrativa
2	Constancia de ingreso	1. FUT dirigido Dirección General solicitando constancia de ingreso	S/. 50.00	(3) días	Tramite documentario	Secretaria académica	Dirección General	Secretaria académica
3	Matricula Ingresantes	1. Ficha de matricula 2. Váucher de pago	S/. 200.00	(1) día	Secretaria administrativa	Secretaria administrativa	Dirección General	Secretaria administrativa
4	Matricula estudiantes regulares	1. Váucher de pago	S/.150.00	(1) día	Secretaria administrativa	Secretaria administrativa	Dirección General	Secretaria administrativa
5	Reserva de matricula	1. FUT dirigido a Dirección general solicitando reserva de matricula 2. Váucher de pago	50.00	(3) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección general	Tramite documentario
6	Matricula extemporánea	FUT dirigido a dirección general solicitando matricula extemporánea váucher de pago	250.00	(3) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección general	Secretaria administrativa
7	Constancia de estudios	FUT dirigido a dirección general solicitando constancia de estudios Váucher de pago	S/. 50.00	(3) días	Tramite documentario	Secretaria académica	Dirección general	Secretaria académica
8	Constancia de egresado	FUT dirigido a dirección general solicitando constancia de estudios. Váucher de pago	S/. 150.00	(3) días	Tramite documentario	Secretaria académica	Dirección general	Secretaria académica
9	Constancia de orden de mérito	FUT dirigido a dirección general solicitando constancia de orden de méritos (tercio superior) Váucher de Pago	30.00	(3) días	Tramite documentario	Secretaria académica	Dirección general	Secretaria académica
10	Documento de rendimiento académico	FUT dirigido a dirección general solicitando documento de rendimiento académico Váucher de pago por documento de rendimiento académico	50.00	(20) días	Tramite documentario	Secretaria académica	Dirección general	Secretaria académica



<b>N° ORD</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>TASA (S/-)</b>	<b>PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)</b>	<b>INICIO DEL TRAMITE</b>	<b>APROBACIÓN DEL TRAMITE</b>	<b>INSTANCIA QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO</b>	<b>TERMINO DEL PROCEDIMIENTO</b>
18	Revisión de notas de exámenes	1. FUT dirigido a dirección general solicitando revisión de exámenes	0.00	(5) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica
19	Justificación de inasistencias	FUT dirigido a dirección general solicitando justificación de inasistencia. Copia de los documentos que evidencien el motivo de la inasistencia	10.00	(5) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica
20	Cambio de turno	1. FUT dirigido a dirección general solicitando cambio de turno 2. Váucher de pago por cambio de turno	15.00	(5) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica
21	Traslado interno	FUT dirigido a dirección general Váucher de pago por traslado interno Certificado de estudios original Sílabos unidades didácticas Aprobadas	350.00	(5) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica
22	Diploma de egresado	FUT dirigido a dirección general Váucher de pago por Diploma de egresado	100.00	(5 días) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica
23	Examen de suficiencia profesional	FUT dirigido a dirección general Váucher de pago por Examen de suficiencia profesional	300.00	(5 días) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica
24	Constancia de capacidades fundamentales lógico matemático	1. FUT dirigido a dirección general solicitando certificados de aprobación de capacidades fundamentales 2. Váucher de pago por certificado de capacidad fundamental - lógico Matemática	60.00	(5 días) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica

<b>N° ORD</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>TASA (S/-)</b>	<b>PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)</b>	<b>INICIO DEL TRAMITE</b>	<b>APROBACIÓN DEL TRAMITE</b>	<b>INSTANCIA QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO</b>	<b>TERMINO DEL PROCEDIMIENTO</b>
25	Constancia de capacidades fundamentales-Comprensión lectora	FUT dirigido a dirección general Váucher de pago por certificado de capacidad fundamental- comprensión lectora	60.00	(5 días) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica
26	Constancia de capacidades fundamentales-Tecnologías de la información y comunicación	FUT dirigido a dirección general Váucher de pago por certificado de capacidad fundamentales Tecnologías de la información y comunicación	60.00	(5 días) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica
27	Certificados de Capacidades fundamentales - Idioma Extranjero	1. FUT dirigido a dirección general 2. Váucher de pago por certificado de capacidad fundamental - Idioma Extranjero	80.00	(5 días) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica
28	Certificado practica pre profesional por modulo	FUT dirigido a dirección general Váucher de pago por Certificado de práctica pre profesional. Constancia de evaluación de la práctica del módulo firmado por docente encargado de practica	80.00	(5 días) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria administrativa
29	Certificado modular	FUT dirigido a dirección general Váucher de pago por Certificado modular. Copia del certificado de practica pre profesional por módulo	150.00	(5 días) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica
30	Constancia de no adeudo de económico a la institución	FUT dirigido a dirección general Váucher de pago por constancia de no adeudo económico a la institución	25.00	(3) días	Secretaria administrativa	Secretaria administrativa	Dirección general	Secretaria administrativa
31	Solicitar aprobación de proyecto de tesis	FUT dirigido a dirección general solicitando aprobación de proyecto de tesis, designación de asesor. Váucher de pago por pago de dictamen de tesis	600.00	(5 días) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	TASA (S/-)	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	TERMINO DEL PROCEDIMIENTO
32	Procedimiento para ser declarado expedito para sustentación de tesis	FUT dirigido a dirección general solicitando designación de Jurado de sustentación, lugar y fecha de sustentación Váucher de pago por derechos de grado. Dos ejemplares anillados de la tesis con la firma del autor y el asesor	600.00	(5 días) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica
33	Procedimiento para obtener el título profesional	FUT dirigido a dirección general solicitando la emisión del título profesional Váucher de pago por formato de título profesional Recibos de pago emitidos de pago de Diploma de egresado, documento de rendimiento académico, derechos de grado, examen de competencia profesional, certificados de aprobación de capacidades fundamentales, certificado de prácticas profesionales, certificados modulares, constancia de no adeudar a la biblioteca, constancia de no adeudar económicamente, dictamen de tesis Partida de nacimiento Certificados del 1ro al quinto de educación secundaria	S/. 1500.00	(90) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica

<b>N° ORD</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>TASA (S/.)</b>	<b>PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)</b>	<b>INICIO DEL TRAMITE</b>	<b>APROBACIÓN DEL TRAMITE</b>	<b>INSTANCIA QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO</b>	<b>TERMINO DEL PROCEDIMIENTO</b>
34	Traslado externo	FUT solicitando traslado Externo del instituto Mario Samame Boggio a otro instituto Constancia de vacante expedida por el instituto donde continuara sus estudios Dos Fotos tamaño pasaporte váucher de pago por pago de derechos de traslado externo	350.00	(5) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica
35	Licencia de estudios	FUT solicitando licencia de estudios por un periodo máximo de dos semestres Recibo de pago de matricula	150.00	(5) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria académica
36	Reincorporación por licencia de estudios	FUT solicitando la reincorporación después de la licencia de estudios Recibo de pago de matricula	150.00	(1) días	Tramite documentario	Coordinación académica	Dirección General	Secretaria administrativa