

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2020

N°	CLASIFICADOR	ADMISION	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRÁMITE	TIEMPO QUE DURA EL TRÁMITE				
1	1.3.1.5.1.1	PROSPECTO	· RECIBO DE PAGO	20.00	TESORERIA	COMISION DE ADMISION	COMISION DE ADMISION	AUTOMÁTICO				
2	1.3.2.3.1.2	DERECHOS EXAMEN DE ADMISION	· RECIBO DE PAGO	140.00								
PROCESO DE MATRICULA												
3	1.3.2.3.1.7	MATRICULA REGULAR · SEMESTRE (II, III, IV, V Y VI)	· BOLETA DE NOTAS · FICHA DE MATRICULA · RECIBO DE PAGO	100.00	MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	SECRETARÍA ACADÉMICA - TESORERÍA	SECRETARIO ACADEMICO Y DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN DIRECTIVA				
4	1.3.3.3.1.5	MATRICULA REGULAR · LABORATORIO	· RECIBO DE PAGO	20.00								
5	1.3.2.3.1.7	MATRICULA INGRESANTES · EQUIPAMIENTO	· RECIBO DE PAGO	50.00								
6	1.3.2.3.1.7	LICENCIA DE ESTUDIOS Y/O RESERVA DE MATRICULA	· SOLICITUD FUT · RECIBO DE PAGO	86.00								
7	1.3.2.3.1.8	MATRICULA POR SUBSANACION – CURSO	· SOLICITUD FUT · RECIBO DE PAGO	42.00								
8	1.3.2.3.1.7	MATRICULA EXTEMPORANEO CON EL 20% DE RECARGA	· FICHA DE MATRICULA · RECIBO DE PAGO	21.00								
9	1.3.2.3.1.7	REPITENCIA DE SEMESTRE ACADÉMICO (POR CURSO O UNIDAD)	· FICHA DE MATRICULA · RECIBO DE PAGO	42.00								
10	1.3.3.3.1.99	FOMENTO AL DEPORTE Y/O CULTURA	· RECIBO DE PAGO	10.00								
TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y EDUCACIONALES												
11	1.3.2.3.1.1	CARNÉ DE MEDIO PASAJE (MED)	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	13.00					MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	SECRETARIA ACADÉMICA	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN AUTORIZACION DEL
12	1.3.1.5.1.2	CARPETA DE PRÁCTICAS MODULAR (I, II, III, IV, V, VI)	· RECIBO DE PAGO	10.00	JEFATURA DE CADA CARRERA PROFESIONAL							
13	1.3.2.3.1.4	CERTIFICACION MODULAR (POR MÓDULO)	· RECIBO DE PAGO	16.00	SECRETARIA ACADÉMICA Y DIRECCIÓN	JEFATURA DE CARRERAS PROFESIONALES Y SECRETARÍA ACADÉMICA	02 DÍAS HÁBILES (De acuerdo a informe de Jefatura)					
14	1.3.2.3.1.4	CERTIFICADO DE EGRESADO	· SOLICITUD DE FUT · RECIBO DE PAGO · 01 FOTOGRAFIA – CARNÉ	21.00	SECRETARIA ACADÉMICA	DIRECTOR GENERAL						
15	1.3.2.3.1.4	CONSTANCIA DE ACTIVIDADES	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	5.00	SECRETARIA ACADÉMICA		01 DÍA HÁBIL					
16	1.3.2.3.1.4	CONSTANCIA NO ADEUDAR	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	5.00	ÁREA DE ADMINISTRACION Y JEFATURA DE CADA CARRERA PROFESIONAL	DIRECTOR GENERAL	05 DÍAS HÁBILES					
17	1.3.2.3.1.4	CONSTANCIA DE ESTUDIOS O EGRESADO	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	10.00	SECRETARIA ACADÉMICA	DIRECTOR GENERAL	01 DÍA HÁBIL					
18	1.3.2.3.1.4	CONSTANCIA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	16.00	JEFATURA DE CADA CARRERA PROFESIONAL	DIRECTOR GENERAL	1 DÍA HÁBIL (de acuerdo a informe de Jefatura)					
19	1.3.2.3.1.4	CONSTANCIA DE PROYECTO PRODUCTIVO Y/O EMPRESARIAL	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	10.00	DIRECCIÓN	JEFE DEL ÁREA ACADÉMICA	01 DÍA HÁBIL					
20	1.3.2.3.1.4	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	30.00	SECRETARIA ACADÉMICA	SECRETARIO GENERAL	01 DÍA HÁBIL					
21	1.3.2.3.1.4	CONSTANCIA DE VACANTE	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	10.00	SECRETARIA ACADÉMICA	SECRETARIO GENERAL	01 DÍA HÁBIL					
22	1.3.2.3.1.4	CONSTANCIA MODULAR	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	10.00	DIRECCIÓN	SECRETARIO GENERAL	01 DÍA HÁBIL					
23	1.3.2.3.1.4	CONSTANCIA DE IDIOMAS	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	20.00	SECRETARIA ACADÉMICA	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	02 DÍAS HÁBILES					
24	1.3.2.3.1.99	DEVOLUCION DOCUMENTOS (EGRESADOS Y TITULADOS)	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	12.00	SECRETARIA ACADÉMICA	SECRETARIO GENERAL	01 DÍA HÁBIL					
25	1.3.2.3.1.8	EXAMEN DE RECUPERACION	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO 0.003% UIT	13.00	JEFATURA DE CADA CARRERA PROFESIONAL	JEFATURA DE CADA CARRERA PROFESIONAL	SEGÚN CRONOGRAMA					
26	1.3.2.3.1.8	EXAMEN EXTRAORDINARIO (SOLO PLAN ANTERIOR)	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO 0.01% UIT	42.00	SECRETARIA ACADÉMICA Y JEFATURA DE CADA CARRERA PROFESIONAL	JEFATURA DE CADA CARRERA PROFESIONAL	SEGÚN CRONOGRAMA					
27	1.3.1.5.1.2	FORMATO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS	· F.U.T.	17.00	TESORERIA	SECRETARIA ACADÉMICA	DIRECTOR GENERAL	05 DÍAS HÁBILES				
1.3.2.3.1.4	EXPEDICION DE CERTIFICADO ESTUDIOS + FORMATO	· DOS FOTOGRAFIAS · RECORD DE NOTAS	· PRIMERA VEZ GRATUITO	72.00	MESA DE PARTES - TESORERÍA	SECRETARIA ACADÉMICA	DIRECTOR GENERAL	05 DÍAS HÁBILES				
	EXPEDICION DE CERTIFICADO ESTUDIOS POR SEMESTRE S/. 12.00 segunda o mas veces	· DOS FOTOGRAFIAS · RECORD DE NOTAS			MESA DE PARTES - TESORERÍA	SECRETARIA ACADÉMICA	DIRECTOR GENERAL	05 DÍAS HÁBILES				
28	1.3.2.3.1.4	RECORD ACADEMICO	· RECIBO DE PAGO	8.00	TESORERÍA	SECRETARIA ACADÉMICA	SECRETARÍA ACADÉMICA	01 DÍA HÁBIL				
29	1.3.1.5.1.99	FOLDER INSTITUCIONAL	· RECIBO DE PAGO	2.00		TESORERÍA	TESORERÍA	INMEDIATO				
30	1.3.2.3.1.3	AUTORIZACION PARA TITULARSE DE OTRO IEST	· F.U.T. · CONSTANCIA NO ADEUDAR AL INSTITUTO DE ORIGEN · INFORME CONVALIDACION DE ASIGNATURA · RECIBO DE PAGO	129.00	MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	DIRECTOR GENERAL	DIRECTOR GENERAL	05 DÍAS HÁBILES				
31	-	RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS (ALUMNOS Y EX ALUMNOS)	· SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR · PARTIDA DE NACIMIENTO CON LA RECTIFICACION JUDICIAL Y NOTARIAL · RECIBO DE PAGO – 0.01% UIT	Gratuito		DIRECTOR GENERAL	SECRETARIA ACADÉMICA	02 DÍAS HÁBILES				

TRAMITES PARA: SUSTENTACIÓN-TEORICO PRACTICO (Sistema Tradicional)

SUSTENTACIÓN DE EXAMEN TEORICO PRACTICO-SUFICIENCIA (Sistema Modular)

SISTEMA TRADICIONAL								
32	1.3.1.5.1.2	ACTA DE SUSTENTACION	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO (actas)	8.00	MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	JEFATURA DE CADA CARRERA PROFESIONAL	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN PROGRAMACIÓN DE FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN
33	1.3.2.3.1.3	DERECHO DE SUSTENTACION	· RECIBO DE PAGO (Derecho)	43.00				
34	1.3.1.5.1.2	ACTA DE EXAMEN TEORICO PRACTICO	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO (actas)	8.00				
35	1.3.2.3.1.3	DERECHO DE EXAMEN TEORICO PRACTICO	· RECIBO DE PAGO (Derecho)	42.00				
SISTEMA MODULAR								
36	1.3.1.5.1.2	ACTA DE SUSTENTACION DEL EXAMEN TEORICO PRÁCTICO	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO (actas)	5.00	MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	JEFATURA DE CADA CARRERA PROFESIONAL	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN PROGRAMACIÓN DE FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN
37	1.3.2.3.1.3	DERECHO DE SUSTENTACION DE EXAMEN TEORICO PRACTICO	· RECIBO DE PAGO (Derecho)	42.00				
38	1.3.1.5.1.2	ACTA DE EXAMEN DE SUFICIENCIA ACADEMICA	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO (actas)	8.00				
39	1.3.2.3.1.3	DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA ACADEMICA	· RECIBO DE PAGO (Derecho)	55.00		UNIDAD ACADÉMICA	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA
40	1.3.2.3.1.3	CURSO DE NIVELACIÓN PARA EXAMEN DE SUFICIENCIA ACADEMICA (4 CURSOS - MODULAR)	· RECIBO DE PAGO	30.00				
41	1.3.2.3.1.3	DECLARACION DE EXPEDITO (INFORME DE REVISIÓN DE PROYECTO)	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	63.00				
TRAMITES PARA TITULACIÓN								
42	1.3.1.5.1.2	DERECHO DE FORMATO DE TITULO	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	21.00	MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	SECRETARIA ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CODIFICACIÓN DEL MED
43	1.3.2.3.1.3	EXPEDICION DE TITULO PROFESIONAL	(Adjuntar los requisitos en un folder)	86.00				
TRASLADOS								
44	1.3.2.3.1.8	TRASLADO DE SECCION A-B	· FICHA DE MATRICULA · RECIBO DE PAGO	21.00	MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	SECRETARIA ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA
45	1.3.2.3.1.8	TRASLADO EXTERNO	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	109.00		DIRECCIÓN		
46	1.3.2.3.1.8	TRASLADO INTERNO	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	84.00		SECRETARIA ACADEMICA		
CONVALIDACIÓN								
47	1.3.2.3.1.8	CONVALIDACION DE UNIDADES DIDACTICAS (POR SEMESTRE)	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	55.00	MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	SECRETARIA ACADEMICA	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA
CENTRO DE NIVELACIÓN ACADÉMICA								
48	1.3.3.3.1.5	CENTRO DE NIVELACION ACADEMICA	· RECIBO DE PAGO	350.00	TESORERIA	COORDINADOR CNA	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA
CENTRO DE IDIOMAS								
49	1.3.2.3.1.5	INSCRIPCIÓN	· RECIBO DE PAGO	10.00	TESORERIA	COORDINADOR	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA
50	1.3.2.3.1.6	COSTO MENSUAL	· RECIBO DE PAGO	50.00	TESORERIA	COORDINADOR	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA
51	1.3.2.3.1.4	DIPLOMA	· RECIBO DE PAGO	21.00	TESORERIA	COORDINADOR	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA
ALQUILER DE AMBIENTES								
52	1.3.3.5.3.99	QUIOSKO	· RECIBO DE PAGO	60.00	TESORERIA	DIRECTOR GENERAL	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA
53	1.3.3.5.3.99	CAFETIN	· RECIBO DE PAGO	200.00	TESORERIA	DIRECTOR GENERAL	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA
54	1.3.3.5.3.99	FOTOCOPIADORA	· RECIBO DE PAGO	250.00	TESORERIA	DIRECTOR GENERAL	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2020

N°	CLASIFICADOR	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRÁMITE	TIEMPO QUE DURA EL TRÁMITE
	1.3.1	VENTA DE BIENES						
	1.3.1.5.1	VENTA DE PRODUCTOS DE EDUCACIÓN						
1	1.3.1.5.1.1	PROSPECTO	· RECIBO DE PAGO	20.00	TESORERÍA			
2	1.3.1.5.1.1	FOLDER INSTITUCIONAL	· RECIBO DE PAGO	2.00				
3	1.3.1.5.1.2	CARPETA DE PRÁCTICAS MODULAR (I, II, III, IV, V, VI)	· RECIBO DE PAGO	10.00	MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	TESORERÍA	TESORERÍA	INMEDIATO
4	1.3.1.5.1.2	FORMATO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS	· F.U.T.	13.00				
5	1.3.1.5.1.2	ACTA DE SUSTENTACION	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO (actas)	8.00				
6	1.3.1.5.1.2	ACTA DE EXAMEN TEORICO PRACTICO	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO (actas)	8.00				
7	1.3.1.5.1.2	ACTA DE SUSTENTACION DEL EXAMEN TEORICO PRÁCTICO	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO (actas)	8.00				
8	1.3.1.5.1.2	ACTA DE EXAMEN DE SUFICIENCIA ACADEMICA	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO (actas)	8.00				
9	1.3.1.5.1.2	FORMATO DE TITULO	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	21.00				
	1.3.2	DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVAS						
	1.3.2.3.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS EN EDUCACIÓN						
10	1.3.2.3.1.1	CARNÉ DE MEDIO PASAJE (MED)	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	13.00	MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	SECRETARIA ACADÉMICA	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN AUTORIZACION DEL MED
11	1.3.2.3.1.2	EXAMEN DE ADMISIÓN	· RECIBO DE PAGO	140.00	TESORERÍA	COMISIÓN DE ADMISIÓN	COMISIÓN DE ADMISIÓN	SEGÚN CRONOGRAMA
12	1.3.2.3.1.3	AUTORIZACION PARA TITULARSE DE OTRO IEST	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO · CONSTANCIA NO ADEUDAR AL INSTITUTO DE ORIGEN · INFORME CONVALIDACION DE ASIGNATURA	129.00	MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	DIRECTOR GENERAL	DIRECTOR GENERAL	05 DÍAS HÁBILES
13	1.3.2.3.1.3	DERECHO DE SUSTENTACIÓN	· RECIBO DE PAGO (Derecho)	43.00				
14	1.3.2.3.1.3	DERECHO DE EXAMEN TEORICO PRACTICO	· RECIBO DE PAGO (Derecho)	42.00		JEFATURA DE CADA PROGRAMA DE ESTUDIOS	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN PROGRAMACIÓN DE FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN
15	1.3.2.3.1.3	DERECHO DE SUSTENTACION DE EXAMEN TEORICO PRACTICO	· RECIBO DE PAGO (Derecho)	42.00				
16	1.3.2.3.1.3	DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA ACADEMICA	· RECIBO DE PAGO (Derecho)	55.00		UNIDAD ACADÉMICA	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA
17	1.3.2.3.1.3	CURSO DE NIVELACIÓN PARA EXAMEN DE SUFICIENCIA ACADEMICA (4 CURSOS - MODULAR)	· RECIBO DE PAGO	30.00				
18	1.3.2.3.1.3	DECLARACION DE EXPEDITO (INFORME DE REVISIÓN DE PROYECTO)	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	63.00	SECRETARIA ACADÉMICA	SECRETARIA ACADÉMICA	01 DÍA HÁBIL	
19	1.3.2.3.1.3	EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL	(Adjuntar los requisitos en un folder)	86.00	MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	SECRETARIA ACADÉMICA	SECRETARIA ACADÉMICA	SEGÚN CODIFICACIÓN DEL MED
20	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO MODULAR (POR MÓDULO)	· RECIBO DE PAGO	16.00		SECRETARIA ACADÉMICA Y DIRECCIÓN	JEFATURA DE CARRERAS PROFESIONALES Y SECRETARÍA	02 DÍAS HÁBILES (De acuerdo a informe de Jefatura)
21	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE EGRESADO	· SOLICITUD DE FUT · RECIBO DE PAGO · 01 FOTOGRAFIA – CARNÉ	21.00		SECRETARIA ACADÉMICA	DIRECTOR GENERAL	02 DÍAS HÁBILES
22	1.3.2.3.1.4	EXPEDICION CONSTANCIA DE ACTIVIDADES	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	5.00		ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y JEFATURA DE CADA PROGRAMA DE ESTUDIOS		01 DÍA HÁBIL
23	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN CONSTANCIA NO ADEUDAR	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	5.00			SECRETARIA ACADÉMICA	02 DÍAS HÁBILES
24	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS O EGRESADO	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	10.00		JEFATURA DE CADA PROGRAMA DE ESTUDIOS		01 DÍA HÁBIL
25	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN CONSTANCIA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES	· F.U.T. · RECIBO DE PAGO	16.00		JEFATURA DE CADA PROGRAMA DE ESTUDIOS	1 DÍA HÁBIL (de acuerdo a informe de Jefatura)	

26	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN CONSTANCIA DE PROYECTO PRODUCTIVO Y/O EMPRESARIAL	- F.U.T. - RECIBO DE PAGO	10.00	MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	DIRECCIÓN	JEFE DEL ÁREA ACADÉMICA	01 DÍA HÁBIL			
27	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	- F.U.T. - RECIBO DE PAGO	30.00		SECRETARIA ACADÉMICA	SECRETARIO GENERAL	01 DÍA HÁBIL			
28	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN CONSTANCIA DE VACANTE	- F.U.T. - RECIBO DE PAGO	15.00				01 DÍA HÁBIL			
29	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN CONSTANCIA MODULAR	- F.U.T. - RECIBO DE PAGO	10.00		DIRECCIÓN		01 DÍA HÁBIL			
30	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN CONSTANCIA DE IDIOMAS	- F.U.T. - RECIBO DE PAGO	20.00		SECRETARIA ACADÉMICA	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	02 DÍAS HÁBILES			
31	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO ESTUDIOS	- DOS FOTOGRAFÍAS - RECORD DE NOTAS	PRIMERA VEZ - GRATUITO	MESA DE PARTES - TESORERÍA	SECRETARIA ACADÉMICA	DIRECTOR GENERAL	05 DÍAS HÁBILES			
32	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO ESTUDIOS POR SEMESTRE S/. 12.00 segunda o mas veces	- DOS FOTOGRAFÍAS - RECORD DE NOTAS	72.00					05 DÍAS HÁBILES		
33	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN DE RECORD ACADEMICO	- RECIBO DE PAGO	10.00			SECRETARIA ACADÉMICA		01 DÍA HÁBIL		
34	1.3.2.3.1.4	EXPEDICIÓN DE DIPLOMA DEL CENTRO DE IDIOMAS	- RECIBO DE PAGO	21.00	TESORERÍA	COORDINADOR	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA			
35	1.3.2.3.1.5	INSCRIPCIÓN AL CENTRO DE IDIOMAS	- RECIBO DE PAGO	10.00							
36	1.3.2.3.1.6	PENSIÓN DEL CENTRO DE IDIOMAS	- RECIBO DE PAGO	50.00							
37	1.3.2.3.1.7	MATRICULA REGULAR SEMESTRE (II. III. IV. V Y VI)	- BOLETA DE NOTAS - FICHA DE MATRICULA - RECIBO DE PAGO	130.00	MESA DE PARTES (TRÁMITE DOCUMENTARIO) - TESORERÍA	SECRETARIA ACADÉMICA - TESORERÍA	SECRETARIO ACADEMICO Y DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN DIRECTIVA			
38	1.3.2.3.1.7	MATRICULA REGULAR EXTEMPORANEA	- FICHA DE MATRICULA - RECIBO DE PAGO	150.00							
39	1.3.2.3.1.7	MATRICULA INGRESANTES	- RECIBO DE PAGO	180.00							
40	1.3.2.3.1.7	LICENCIA DE ESTUDIOS Y/O RESERVA DE MATRICULA	- SOLICITUD FUT - RECIBO DE PAGO	86.00							
41	1.3.2.3.1.7	REPITENCIA DE SEMESTRE ACADÉMICO (POR CURSO O UNIDAD)	- FICHA DE MATRICULA - RECIBO DE PAGO	42.00							
42	1.3.2.3.1.8	EXAMEN DE RECUPERACIÓN	- F.U.T. - RECIBO DE PAGO 0.003% UIT	13.00					JEFATURA DE CADA PROGRAMA DE ESTUDIOS	JEFATURA DE CADA PROGRAMA DE ESTUDIOS	SEGÚN CRONOGRAMA
43	1.3.2.3.1.8	EXAMEN EXTRAORDINARIO (SOLO PLAN ANTERIOR)	- F.U.T. - RECIBO DE PAGO 0.01% UIT	42.00					SECRETARIA ACADÉMICA Y JEFATURA DE CADA PROGRAMA DE ESTUDIO	JEFATURA DE CADA PROGRAMA DE ESTUDIOS	SEGÚN CRONOGRAMA
44	1.3.2.3.1.8	MATRICULA POR SUBSANACION – CURSO	- SOLICITUD FUT - RECIBO DE PAGO	42.00					SECRETARIA ACADÉMICA - TESORERÍA	SECRETARIO ACADEMICO Y DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN DIRECTIVA
45	1.3.2.3.1.8	TRASLADO DE SECCION A-B	- FICHA DE MATRICULA - RECIBO DE PAGO	21.00					SECRETARIA ACADÉMICA	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA
46	1.3.2.3.1.8	TRASLADO EXTERNO	- F.U.T. - RECIBO DE PAGO	109.00					DIRECCIÓN		
47	1.3.2.3.1.8	TRASLADO INTERNO	- F.U.T. - RECIBO DE PAGO	84.00					SECRETARIA ACADÉMICA		
48	1.3.2.3.1.8	CONVALIDACION DE UNIDADES DIDACTICAS (POR SEMESTRE)	- F.U.T. - RECIBO DE PAGO	55.00					SECRETARIA ACADÉMICA		
49	1.3.2.3.1.99	DEVOLUCION DOCUMENTOS (EGRESADOS Y TITULADOS)	- F.U.T. - RECIBO DE PAGO	12.00					SECRETARIA ACADÉMICA	SECRETARIO GENERAL	01 DÍA HÁBIL
	1.3.3	VENTA DE SERVICIOS									
	1.3.3.3	SERVICIOS DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y CULTURA									
50	1.3.3.3.1.5	CENTRO DE NIVELACION ACADEMICA	- RECIBO DE PAGO	350.00	TESORERÍA	COORDINADOR CNA	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA			
	1.3.3.5	BIENES POR ALQUILER									
	1.3.3.5.1	INMUEBLES Y TERMINOS									
51	1.3.3.5.1.1	QUIOSCO	- RECIBO DE PAGO	60.00	TESORERÍA	JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECTOR GENERAL	SEGÚN CRONOGRAMA			
52	1.3.3.5.1.1	CAFETÍN	- RECIBO DE PAGO	200.00							
53	1.3.3.5.1.1	FOTOCOPIADORA	- RECIBO DE PAGO	250.00							