

TUPA							
Item	PROCESO ACADEMICO	Requisitos	AREA RESPONSABLE INICIO	AREAS PROCESOS INTERMEDIOS	AREA RESPONSABLE FINAL	Plazo del Proceso (días hábiles)	IMPORTE S/.
Admisión y matrícula							
1	Admisión	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de solicitud de ingreso • Partida de nacimiento Original • Certificados de Estudios Secundarios Originales Visados. • Copia de DNI actualizado • 04 (cuatro) Fotografías a color en fondo blanco tamaño pasaporte. 	ADMISION Y VENTAS/ CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	ADMISION Y VENTAS	1	0.00
2	Matrícula Estudiantes Nuevos	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha de Matrícula debidamente llenada • Certificados de Estudios Secundarios Originales Visados. • Copia de DNI actualizado • 04 (cuatro) Fotografías a color en fondo blanco tamaño pasaporte. • Pago por derecho de matrícula 	ADMISION Y VENTAS/ CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	1	210.00
3	Matrícula Estudiantes Regulares	<ul style="list-style-type: none"> • No debe tener deuda pendiente de pago • Ficha de Matrícula debidamente llenada y visada por secretaria general. • Haber Aprobado las unidades didácticas del modulo. • Haber aprobado más del 50% de unidades técnicas profesionales del ciclo anterior. • No debe tener 2 unidades didácticas desaprobadas para matricularse al sexto ciclo. • Pago por derecho de matrícula 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	D ADMINISTRATIVA/ JEFE DE UNIDAD	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	1	210.00
4	Licencia de estudios	Llenar formulario de solicitud de licencia de estudios. No debe tener deuda pendiente de pago Licencia máxima hasta 5 años	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	2	0.00
5	Cuota de enseñanza para el programas profesionales zootecnia y sanidad pecuaria turno mañana.	<ul style="list-style-type: none"> • No debe tener deuda pendiente de pago • Traer el DNI • Pago de tasa turno mañana 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	1	495.00
6	Cuota de enseñanza para el programas profesionales producción agrícola	<ul style="list-style-type: none"> • No debe tener deuda pendiente de pago • Traer el DNI • Pago de tasa 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	1	429.00
7	Cuota de enseñanza para el programas profesionales gestión administrativa presencial	<ul style="list-style-type: none"> • No debe tener deuda pendiente de pago • Traer el DNI • Pago de tasa 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	1	200.00
8	Cuota de enseñanza para el programas profesionales gestión administrativa semipresencial.	<ul style="list-style-type: none"> • No debe tener deuda pendiente de pago • Traer el DNI • Pago de tasa turno mañana 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	1	180.00
9	Matrícula por subsanatorio	Llenar correctamente la ficha de matrícula No exceder los 24 créditos.	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	1	350.00
10	Cambio de Turno o Sección	Estar matriculado en un ciclo de periodo vigente. Pago de Tasa de rectificación de matrícula	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	1	10.00
11	Retiro del periodo academico	No tener deuda pendiente	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	2	0.00
12	Retiro de instituto	No tener deuda pendiente	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	2	0.00
Becas							
13	Rendimiento academico	No tener deuda pendiente Adjuntar certificado de estudios o notas SIA Pagar tasa becas rendimiento academico	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	3	10.00
14	Condiciones economicas	No tener deuda pendiente Adjuntar expediente. Pagar tasa becas condiciones economicas	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	3	10.00
15	Especiales	No tener deuda pendiente Pagar tasa becas especial	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	3	10.00
Certificación, Constancias y Cartas							
16	Certificado Oficial de Estudios (Costo por ciclo)	<ul style="list-style-type: none"> • No tener deuda pendiente • 01 Fotografía tamaño carnet con fondo blanco. • Pago de tasa certificado de estudios por ciclo 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	50.00
17	Certificado Oficial de Estudios (6 ciclos)	<ul style="list-style-type: none"> • No tener deuda pendiente • 01 Fotografía tamaño carnet con fondo blanco. • Pago de tasa certificado de estudios completo. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	200.00
18	Rectificación de Nombres y Apellidos en Certificados de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de solicitud de rectificación de nombres y apellidos en certificados. • Copia de resolución emitida por El Registro Nacional de Identificación y estado civil. • Copia del DNI • Pago de tasa por rectificación de nombres y apellidos en certificados de estudios. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	7	200.00
19	Rectificación de Nombres y Apellidos en Actas	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de solicitud de rectificación de nombres y apellidos en actas. • Copia de resolución emitida por El Registro Nacional de Identificación y estado civil (RENEIC). • Copia del DNI • Pago de tasa por rectificación de nombres y apellidos en actas. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	7	200.00
20	Certificado Modular por Programa de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • No tener deuda pendiente • Haber Aprobado las unidades didácticas del modulo. • Haber aprobado las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. • Adjuntar hoja de calificación • Indicar que certificado modular • Pago de tasa certificado modular. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	200.00
21	Duplicado de Certificado Modular por Programa de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • No tener deuda pendiente • Declaración jurada, Denuncia de pérdida, robo y/o deterioro. • Copia del DNI • Pago de tasa certificado modular. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	7	100.00
22	Certificados de Programas de Formación Continua	<ul style="list-style-type: none"> • No tener deuda pendiente • Haber aprobado el programa de formación continua. • Pago de tasa certificado certificado de programa de formación continua. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	20.00

23	Duplicado Certificados de Programas de Formación Continua	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente Declaración jurada, Denuncia de pérdida, robo y/o deterioro. Copia del DNI Pago de tasa certificado de programa de formación continua. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	20.00
24	Constancia de matrícula	<ul style="list-style-type: none"> Estar matriculado en un ciclo y periodo vigente. Pago de tasa constancia de matrícula 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	50.00
25	Constancia de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estar cursando ciclo vigente Pago de tasa constancia de estudios 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	50.00
26	Constancia de Egresados	<ul style="list-style-type: none"> Adjuntar copia de los 3 certificaciones modulares Pago de tasa constancia de egresado. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	100.00
27	Constancia de no tener desaprobado más de dos unidades didácticas.	<ul style="list-style-type: none"> No estar desaprobado en más de 2 unidades didácticas. No tener tasa constancia de no desaprobado mas de dos unidades didácticas. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	50.00
28	Constancia de boletas de Notas	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante matriculado en ciclo de periodo vigente. Pago de tasa boleta de notas. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	50.00
29	Constancia de no Adeudo.	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente de pago Pago de tasa constancia de no adeudo 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	20.00
30	Constancia de titulo en tramite	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente de pago Registrar tramite de titulo profesional Pago de tasa constancia de titulo. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	2	80.00
31	Carta de presentación	Estar matriculado en una certificación modular. Pago de tasa carta de presentación.	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	2	20.00
32	Información academica	Haber culminado al menos un periodo academico. No tener deuda pendiente Pago de informaciones academica	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	2	20.00
Silabos							
33	Silabos de los Programas de Estudios (completo)	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante de la institución No tener deuda pendiente Haber culminado el programa de estudios. Pago de tasa de silabos completo 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	4	400.00
34	Silabos de los Programas de Estudios (por ciclo)	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante de la institución No tener deuda pendiente Haber culminado el ciclo solicitado. Pago de tasa de silabos por ciclo. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	150.00
35	Silabos de los Programas de Estudios (por unidad didáctica)	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante de la institución No tener deuda pendiente Haber culminado el ciclo solicitado. Pago de tasa de silabos por unidad didáctica 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	2	30.00
Titulación							
36	Evaluación de Carpeta Proyecto Final	Haber culminado el proyecto. Pago tasa folder titulación. Adjuntar Constancia de No Adeudo.	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	7	3,000.00
37	Sustentación de proyecto	Haber desaprobado por unica vez Pago tasa de sustentación de proyecto	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	300.00
38	Examen de suficiencia profesional	Haber aprobado las unidades didácticas Copia de las tres certificaciones modulares Pago de tasa examen de suficiencia	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	3,000.00
39	Segunda oportunidad de examen de suficiencia	Haber desaprobado por unica vez Pago tasa de segundo examen de suficiencia profesional	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	300.00
40	Registro del Bachiller Tecnico Profesional	<ul style="list-style-type: none"> Llenado de solicitud de registro de bachiller. Aprobacion de un programa academico (120 creditos) Certificado que acredite el estudio de un idioma extranjero o lengua originaria. Copia fechada de certificado que acredite el estudio de un idioma extranjero o lengua originaria. Informe académico de haber aprobado todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, otorgado por el jefe de la Unidad Académica del Instituto 02 Fotografías tamaño pasaporte con fondo blanco 01 folder titulación. Pago de tasa por registro de bachiller. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	15	500.00
41	Duplicado del Bachiller Tecnico Profesional	<ul style="list-style-type: none"> Llenado de solicitud de emisión y registro de duplicado de grado de bachiller técnico. Copia del DNI. Declaración jurada, Denuncia de pérdida, robo y/o deterioro. 02 Fotografías tamaño pasaporte con fondo blanco Pago de tasa por duplicado de registro de bachiller. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	15	200.00
42	Tramite de Titulo Profesional Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> Llenado de solicitud de registro de titulo por bachiller. Haber obtenido el grado de bachiller técnico. Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional, programa de actualización para titulación o un examen de suficiencia profesional. 04 fotografías tamaño pasaporte a colores con fondo blanco Copia de DNI Adjuntar Constancia de No Adeudo. Certificado de bachiller. Pago de tasa por registro de titulo por bachiller. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	15	500.00
43	Duplicado del Titulo Profesional Tecnico Profesional	<ul style="list-style-type: none"> Llenado de solicitud de emisión y registro de duplicado de titulo por bachiller. Constancia de Denuncia Policial de pérdida o robo de Titulo Profesional Técnico. Evidencia de publicación por 5 días, en diario local, la perdida de Titulo Profesional Técnico. 02 Fotografías tamaño pasaporte con fondo blanco 01 folder titulación. Pago de tasa por duplicado de titulo por bachiller 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	7	200.00
44	Folder de titulación	No tener deuda pendiente Pago tasa folder de titulación	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	1	5.00
45	Rectificación de Nombres y Apellidos en Grado de Bachiller o Titulo Profesional	<ul style="list-style-type: none"> Llenado de solicitud de rectificación de nombres y apellidos en certificados. Copia de resolución emitida por El Registro Nacional de Identificación y estado civil. Copia del DNI Pago de tasa por rectificación de nombres y apellidos en bachiller o titulo. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	15	200.00
Traslados y convalidaciones							

46	Traslado Interno	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente. Haber aprobado al menos un periodo académico completo Mencionar las unidades didácticas a convalidar. Pago de tasa por derecho de traslado 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	7	200.00
47	Traslado Externo	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente Resolución directoral que autoriza el traslado de la institución de procedencia Certificado de Estudios superiores originales de la institución de procedencia. Copia de DNI. 02 Fotografías pasaporte con fondo blanco. Pago de tasa por derecho de traslado. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	7	250.00
48	Convalidación de estudios Interno (por unidad didáctica)	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente Haber aprobado al menos un periodo académico completo Indicar unidad didáctica a convalidar. Resolución de traslados interna. Pago de tasa por derecho de convalidación interna. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	7	50.00
49	Convalidación de estudios Externos (por unidad didáctica)	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente Haber aprobado al menos un periodo académico completo Indicar unidad didáctica a convalidar. Resolución de traslados externo. Silabo de los Cursos a convalidar Pago de tasa por derecho de convalidación externa. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	7	100.00
Exámenes y justificaciones							
50	Examen sustitutorio	<ul style="list-style-type: none"> Estar cursando periodo vigente. Indicar unidad didáctica Desaprobada Haber adquirido nota mínima desaprobada 10 y máxima 12. Resolución de traslados externo. Pago de Tasa de examen de subsanación. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	40.00
51	Examen extraordinaria	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente de pago. Adjuntar constancia de no tener desaprobado más de 2 unidades didácticas. Haber culminado todos los ciclos completos. Pago de Tasa de examen extraordinaria. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	400.00
52	Justificación de Inasistencias	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente Adjuntar documentos de salud, legal o de defunción que evidencian ocurrencia en fecha y hora 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	2	0.00
Carnet							
53	Carnet Educación Superior	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante matriculado nuevo Pago de tasa carnet. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	4	0.00
54	Duplicado de Carnet Educación Superior	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante matriculado en ciclo de periodo vigente. Pago de tasa carnet. 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	4	15.00
55	Pase especial	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante matriculado en ciclo de periodo vigente. No tener deuda pendiente de pago Certificado o constancia de Trabajo en condición de dependiente. Pago tasa pase especial 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	4	15.00
Fedateos							
56	Fedateo de Certificados	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente Certificado original Copia de certificado Pago tasa fedateo de certificado 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR GENERAL	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	2	10.00
57	Fedateo de Constancias	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente Constancia original Copia de constancia Pago tasa fedateo de constancias 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR GENERAL	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	2	10.00
58	Fedateo de silabos completo	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente Silabos original Copia de silabos Pago tasa fedateo de silabos completo 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR GENERAL	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	3	75.00
59	Fedateo de silabos por ciclo	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente Silabos original Copia de silabos Pago tasa fedateo de silabos por ciclo 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR GENERAL	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	2	15.00
60	Fedateo de silabos por unidad didáctica	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente Silabos original Copia de silabos Pago tasa fedateo de silabos por unidad didáctica 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR GENERAL	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	1	5.00
61	Fedateo de plan de estudios	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente Silabos original Copia de silabos Pago tasa fedateo de plan de estudios 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR GENERAL	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	2	10.00
62	Fedateo de titulo	<ul style="list-style-type: none"> No tener deuda pendiente Titulo original Copia de titulo Pago tasa fedateo de titulo 	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR GENERAL	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	2	20.00
Postergaciones y devoluciones							
63	Postergación de Fecha de Pago.	Ser estudiante matriculado en un ciclo de periodo vigente	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	2	0.00
64	Exoneración de pagos	No haber recibido el servicio educativo.	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	2	0.00
65	Información de pagos.	Pago tasa información de pagos.	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	3	20.00
66	Devolución de pago errado	Pago tasa devolución de pagos. Adjuntar Nro. cuenta, CCI, nombre y DNI del titular de la cuenta	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	3	10.00
Reclamos y sugerencias							
67	Reclamos	Hacer tramite	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR GENERAL	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	2	0.00
68	Sugerencias	Hacer tramite	CAJA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR GENERAL	SECRETARIA GENERAL/ACADEMICA	2	0.00