



TARIFARIO INSTITUCIONAL 2022

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO S/.	TIEMPO	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA
1	Actas de grado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibo de Pago</li></ul>	1	08 días	Secretaria	Dirección
2	Alquiler auditorio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	100	08 días	Secretaria	Dirección
3	Alquiler cafetín (por licitación)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	150	08 días	Secretaria	Dirección
4	Alquiler fotocopiadora (por licitación)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	150	08 días	Secretaria	Dirección
5	Alquiler loza deportiva (hora)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	15	08 días	Secretaria	Dirección
6	Alquiler maquinaria (hora)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	15	08 días	Secretaria	Dirección
7	Carnet de ½ pasaje	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 fotografía virtual tamaño carnet</li><li>• Ficha de datos</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	20	30 días	Secretaria	Dirección
8	Carnet de biblioteca	<ul style="list-style-type: none"><li>• 02 fotografías</li><li>• Ficha de datos</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	5	3 días	Secretaria	Dirección
9	Certificado de egresado o modular	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• 01 fotografía</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	42	05 días	Secretaria	Dirección
10	Certificados de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• 02 fotos tamaño Pasaporte</li><li>• Recibo de pago</li></ul>	125	08 días	Secretaria	Dirección
11	Constancia de egresado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	25	02 días	Secretaria	Dirección
12	Constancia de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	25	02 días	Secretaria	Dirección
13	Constancia de matricula	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	25	2 días	Secretaria	Dirección
14	Constancia de no adeudar bienes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	25	02 días	Secretaria	Dirección
15	Constancia de notas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	25	02 días	Secretaria	Dirección
16	Constancia de orden de merito	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ficha de matrícula</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	25	2 días	Secretaria	Dirección
17	Convalidación de estudios por semestre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Certificado estudios de Educación Superior</li><li>• Silabus de los Cursos a Convalidar (para alumnos de otros IST)</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	45	20 días	Secretaria	Dirección
18	Copia de silabus por programa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	47	04 días	Secretaria	Dirección



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO S/.	TIEMPO	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA
19	<i>Derecho de titulación</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Haber aprobado el Examen Teórico Práctico o sustentación de proyecto</li> <li>• Certificados estudios de secundaria visados</li> <li>• Certificados estudios de Educ. Sup. Visados</li> <li>• Constancia no adeudos</li> <li>• Partido de Nacimiento original</li> <li>• Copia de DNI</li> <li>• 06 Fotografías tamaño Pasaporte Blanco y Negro material hilo</li> <li>• Formato de Título</li> <li>• Recibo de Pago</li> </ul>	100	2 días	Secretaria	Dirección
20	<i>Devolución de expedientes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Recibo de Pago</li> </ul>	19	02 días	Secretaria	Dirección
21	<i>Duplicado de carné de ½ pasaje</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Constancia denuncia.</li> <li>• 01 fotografía virtual tamaño carnet</li> <li>• Ficha de datos</li> <li>• Recibo de Pago</li> </ul>	40	90 días	Secretaria	Dirección
22	<i>Evaluación extraordinaria</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Recibo de Pago</li> </ul>	90	4 días	Secretaria	Dirección
23	<i>Examen de recuperación</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de pago.</li> </ul>	20	05 D	Secretaria	Dirección
24	<i>Examen de suficiencia</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de Pago</li> </ul>	100	08 días	Secretaria	Dirección
25	<i>Examen teórico practico o sustentación de proyecto</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Recibo de Pago</li> </ul>	100	2 días	Secretaria	Dirección
26	<i>Formato de titulo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Recibo de Pago</li> </ul>	92	05 días	Secretaria	Dirección
27	<i>FUT</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de pago.</li> </ul>	1	1 día	Secretaria	Dirección
28	<i>Inscripción de postulantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento personal</li> <li>• Partida nacimiento original</li> <li>• Certificado estudios secundarios</li> <li>• Carné postulante</li> <li>• Prospecto</li> <li>• Recibo de Pago</li> </ul>	100	25 días	Oficinista I	
29	<i>Mantenimiento y equipamiento regular</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de matrícula</li> <li>• Recibo de Pago</li> </ul>	170	15 días	Secretaria	Dirección
30	<i>Mantenimiento y equipamiento extemporánea</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de matrícula</li> <li>• Recibo de Pago</li> </ul>	150	15 días	Secretaria	Dirección
31	<i>Rectificación de nombres y apellidos (alumnos y ex alumnos)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Partida de Nacimiento</li> <li>• Copia DNI</li> <li>• Recibo de Pago</li> </ul>	45	2 días	Secretaria	Dirección
32	<i>Formato de practicas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Oficio de Presentación</li> <li>• Formatos de prácticas</li> <li>• Recibo de Pago</li> </ul>	29	02 días	Secretaria	Dirección



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO S/.	TIEMPO	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA
33	<i>Repitencia de asignaturas</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	90	5 días	Secretaria	Dirección
34	<i>Repitencia por semestre</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ficha de matrícula</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	150	5 días	Secretaria	Dirección
35	<i>Traslado externo</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Haber concluido semestre académico</li><li>• Certificados de Estudios</li><li>• Constancia no AD. BS</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	125	15 días	Secretaria	Dirección
36	<i>Traslado interno</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud</li><li>• Ficha de matrícula</li><li>• Constancia de notas</li><li>• Recibo de Pago</li></ul>	120	05 días	Secretaria	Dirección