

TARIFARIO DE PREGRADO R.R.Nº01545-R-08 del 04 de abril 2008

1	C O N S T A N C I A S	DE INGRESO (La Facultad sólo emite para ingresantes desde el año 1984)	
		1. Comprobante de Pago	S/. 26.00
		2.-solicitud dirigido al decano	
		DE MATRICULA	
		1. Comprobante de Pago	S/. 15.00
		2.-solicitud dirigido al decano	
		DE ESTUDIOS	
		1. Comprobante de Pago	S/. 15.00
		2.-solicitud dirigido al decano	
		DE NOTAS POR CURSO	
		1. Comprobante de Pago	S/. 15.00
		2.-solicitud dirigido al decano	
		DE ORDEN DE MERITO(Quinto y Tercio superior)	
		1. Comprobante de Pago	S/. 15.00
		2.-solicitud dirigido al decano	
		DE EGRESADO	
		1. Comprobante de Pago	S/. 26.00
		2.-solicitud dirigido al decano	
		OTRAS CONSTANCIAS	
		1. Comprobante de Pago	S/. 20.00
2.-solicitud dirigido al decano			

2	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE ACADEMICO (La facultad solo emite desde el año 1984)(Antes de 1984 tramitarlo en Secretaria General de la UNMSM	1. Comprobante de pago por cada semestre académico cursado incluyendo ciclos de verano y convalidaciones	S/. 10.00
		2.- fotografía tamaño carnet (sin lentes, sin expresiones faciales, evitar las sombras)	
		3.- una solicitud dirigida al decano.	

3	ACTA ADICIONAL	1. Comprobante de Pago	S/. 26.00
		2. Formato de acta adicional y llenado por el docente	
		3. Copia del DNI del docente y del alumno(cara y el reverso)	
		4.-solicitud dirigido al decano	

4	HISTORIAL ACADEMICO	1. Comprobante de Pago	S/. 15.00
		2.- una solicitud dirigida al decano.	

5	REACTUALIZACIÓN DE MATRICULA	1.Comprobante de Pago	S/. 191.00
		2. Solicitud dirigido al decano de la facultad	
		3. Presentar documentos que justifiquen la razón de haber dejado de estudiar(Motivos de salud ó economicos)	
		4. Acercarse a la Unidad de Bienestar FII para ser entrvistado	

6	RESERVA DE MATRICULA	1. Comprobante de Pago	S/. 67.00
		2. Solicitud dirigido al decano de la facultad	
		3. Documentos originales que sustente los motivos por los que dejará de estudiar.	

7	ANULACIÓN DE INGRESO	1. Comprobante de Pago	S/. 67.00
		2. Solicitud dirigido al decano de la facultad	
		3. Constancia de ingreso de la nueva escuela y constancia de ingreso de la antigua escuela	

8	ANULACION DE MATRICULA POR TRASLADO INTERNO U OTROS MOTIVOS	1. Comprobante de Pago	S/. 67.00
		2. Solicitud dirigido al decano de la facultad	
		3. Documentos originales que sustente los motivos por los que dejará de estudiar.	

9	CONVALIDACIONES DE CURSOS SOLO INGRESANTES POR LAS MODALIDADES DE : TRASLADO INTERNO, EXTERNO, GRADUADOS Y TITULADOS.(Se realiza 30 días antes de iniciar el proceso de matrícula en la Facultad)	1. Comprobante de Pago por cada curso a convalidar	S/. 26.00
		2. Solicitud dirigido al decano de la facultad	
		3. formato D7, solicitar a gradositytulos.fii@unmsm.edu.pe , para el llenado del cuadro de convalidación	
		4. constancia de ingreso a la nueva escuela.	
		5. Certificado de estudios originales (de la Facultad de origen)	
		6. Silabos originales de cada curso a convalidar, con firma del Director de la Escuela de origen o sello de la escuela de origen	

10	EXAMEN JURADO AD HOC	1.-solicitud dirigido al decano en ello deberá indicar el nombre del curso que llevará como jurado ad-hoc, firmada	
		2.-Comprobante de pago por Acta Adicional	S/. 26.00
		3.-Comprobante de pago por Jurado Ad-Hoc	S/. 51.00

11	CARTA DE PRESENTACION DECANO	1.-solicitud dirigido al decano en ello deberá indicar , lo que solicita, firmada	
		2.-Comprobante de pago	S/. 15.00
		3.-formato de carta de presentacion	

**REGISTRAR LOS TRAMITES POR EL MAT, INGRESAR CON SU CORREO INSTITUCIONAL,
SI NO MANEJA SU CORREO, ENVIARNOS LOS DOCUMENTOS EN PDF AL
CORREO: mesadepartes.fii@unmsm.edu.pe**