

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN REGISTROS ACADÉMICOS IGGP-USMP

TRÁMITE	LLENAR FICHA (SOLICITUD VALORADA)	2 FOTOS TAMAÑO CARNET A COLORES	TODO PAGO ES EN BANCO		OBSERVACIÓN
			SOLICITUD VALORADA S/	COSTO S/	
Constancia de Biblioteca	si		3.00	10.00	
Certificado de Estudios Doctorado	si	si	3.00	20.00	Por semestre según currícula
Certificado de Estudios Maestría	si	si	3.00	20.00	Por semestre según currícula
Constancia de Egresado	si	si	3.00	10.00	
Constancia de Estudio	si	si	3.00	10.00	
Constancia de Matrícula	si	si	3.00	20.00	
Constancia de Promedio Ponderado	si	si	3.00	20.00	
Constancia de Tercio Superior	si	si	3.00	20.00	
Matrícula Extemporánea	si		3.00	30.00	En cada ciclo académico, las fechas de matrícula extemporánea se especifican en el Cronograma de Matrícula y además el estudiante lo puede visualizar en la web del IGGP
Reactualización de Matrícula	si		3.00	660.00	
Reserva de Matrícula	si		3.00	135.00	
Retiro de Ciclo	si		3.00		

INDICACIONES IMPORTANTES Y COMPLEMENTARIAS:

A la fecha de la presentación de la solicitud, el interesado no debe adeudar a la universidad por pensiones u otro concepto.

1. El trámite es personal o a través de un tercero con carta poder simple
2. El área de tesorería le entregará la Ficha correspondiente (Solicitud Valorada) y Recibo de Pago
3. El recibo de pago por los servicios solicitados se cancelan mediante POS o en los siguientes Bancos: Scotiabank, BBVA - Continental, Interbank, BCP - Banco de Crédito, BANBIF
4. Las fotografías deben ser actuales, a color, fondo blanco (ropa formal)
5. Tiempo estimado de entrega de 1 a 6 seis días hábiles, según la naturaleza del trámite

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN TESORERÍA PARA OFICINA DE GRADOS IGGP-USMP

TRÁMITE	LLENAR FICHA (SOLICITUD VALORADA)	TODO PAGO ES EN BANCO	
		SOLICITUD VALORADA S/	COSTO S/
Derecho para la asignación de Asesor	si	3.00	1,600.00
Derecho al diploma de grado de Maestro	si	3.00	2,100.00
Derecho al diploma de grado de Doctor	si	3.00	3,100.00

INDICACIONES IMPORTANTES Y COMPLEMENTARIAS:

1. Encontrarse al día en el pago de sus pensiones a la fecha de la presentación de la solicitud y con ningún pago pendiente por cualquier concepto.
2. El área de tesorería le entregará la Ficha correspondiente (Solicitud Valorada) y Recibo de Pago
3. El Recibo de Pago, puede cancelarlo en los siguientes Bancos:
Scotiabank, BBVA - Continental, Interbank, BCP - Banco de Crédito, BANBIF
4. El trámite se puede realizar de manera personal o un tercero con carta poder simple
5. Efectuado el pago en un banco, se entrega el original del voucher correspondiente a la Oficina de Grados para incluirlo en el expediente.