



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

## “AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU” DOCUMENTOS ACADemicOS



Nº	DOCUMENTOS	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	OFICINAS RESPONSABLES	DOCUMENTOS QUE GENERAN
01	CONSTANCIA ACADEMICA ( Por asignaturas y por módulos)	Boleta de venta	Interno	Secretaria Académica	Actas Consolidadas del Semestre Académica.
02	CONSTANCIA DE PRACTICA ( Por asignaturas y por módulos)	Boleta de venta	Interno	Secretaria Académica	Actas Consolidadas del Semestre Académica.
03	BOLETA ACADEMICA ( Por asignaturas y por módulos)	Boleta de venta	Interno	Secretaria Académica	Actas Consolidadas del Semestre Académico
04	CARNÉ DE ESTUDIANTE ( Por asignaturas y por módulos)	Boleta de venta	Interno	Secretaria Académica	Actas Consolidadas del Semestre Académico
05	CONSTANCIA DE ESTUDIO ( Por asignaturas y por módulos)	<b>Solicitud dirigida al Director General</b> <b>Adjuntar :</b> • Constancia Académica y Boleta de venta. • Boleta de venta de la constancia de estudio	Interno	Dirección Secretaria de Dirección Secretaria Académica	Actas Consolidadas del semestre Académico
06	CONSTANCIA DE EGRESADO ( Por asignaturas )	<b>Solicitud dirigida al Director General</b> <b>Adjuntar :</b> • Constancia Académica y Boleta de venta. • Boleta de venta de la constancia de egresado	Interno	Dirección Secretaria de Dirección Secretaria Académica	Actas Consolidadas del semestre Académico
07	CONSTANCIA DE MATRICULA ( Por asignaturas y por módulos)	<b>Solicitud dirigida al Director General</b> <b>Adjuntar :</b> • Constancia Académica • Boleta de venta. • Boleta de venta de la Constancia de Matrícula	Interno	Dirección Secretaria de Dirección Secretaria Académica	Nomina de Matricula
08	RECORD DE NOTAS O HISTORIAL DE NOTAS ( Por asignaturas y por módulos)	<b>Solicitud dirigida al Director General</b> <b>Adjuntar :</b> • Boleta de venta.	Interno	Dirección Secretaria de Dirección Secretaria Académica	Actas Consolidadas del semestre Académico
09	CERTIFICADOS DE ESTUDIO ( Por asignaturas y por módulos)	<b>Solicitud dirigida al Director General</b> <b>Adjuntar :</b> • Constancia Académica y Boleta de venta. • Boleta de venta del certificado	Interno	Dirección Secretaria de Dirección Secretaria Académica	Actas Consolidadas del semestre Académico
10	CERTIFICADO MODULAR ( Por Módulos)	<b>Solicitud dirigida al Director General</b> <b>Adjuntar :</b> Boleta de venta	Interno	Dirección Secretaria de Dirección Secretaria Académica	Actas de sustentación de prácticas pre-profesionales
11	DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS PERSONALES Y ACADEMICOS	<b>Solicitud dirigida al Director General</b> <b>Adjuntar :</b> • Boleta de venta por devolución	Interno	Dirección Secretaria de Dirección Secretaria Académica	Actas Consolidadas del semestre Académico