



Estimado(a) Estudiante

Ante todo, un cordial saludo, le compartimos la información para tramitar la devolución de su dinero, solo debe seguir las siguientes indicaciones:

**Enviar los siguientes requisitos:**

1. **FUT:** Llenar, firmar y justificar su solicitud (porqué solicita la devolución de dinero).
2. **DNI:** Foto de su DNI de ambas caras (completamente nítido y legible), caso contrario será rechazado su solicitud.
3. **Voucher foto original:** Imagen del voucher completo y legible.
4. **Número de cuenta:** Adjuntar una hoja de Bond y colocar su número de cuenta (**claro y nítido**) de su banco (Interbank, Crédito, Pichincha y Continental).

**IMPORTANTE: Si usted es menor de edad.**

Los padres (mamá o papá) o familiar mayor de edad pueden realizar el trámite, en el cual deberá adjuntar DNI del tutor.

En el documento FUT debe decir, en la parte superior, lo siguiente:

XXXXXXXXXX (Nombre del TUTOR) y debe tener la firma del tutor y el nombre completo del menor de edad.

Los requisitos deben estar anexados en un solo documento en formato WORD y enviado, orden según lo enumerado, al correo de mesa de partes del Centro de Idiomas al correo: [mesadepartescidiomas@unmsm.edu.pe](mailto:mesadepartescidiomas@unmsm.edu.pe)

CENTRO DE IDIOMAS  
FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS



**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**  
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

TARIFA A CANCELAR

SI.....

**FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE**

SEÑOR Doctor (Mag., Ing., Lic.,) **Dra. Yony Cárdenas Cornelio**

Cargo:

Facultad:

Nombres y Apellidos: .....

- Alumno Código N. ° \_\_\_\_\_
- Docente Código N. ° \_\_\_\_\_
- Administrativo Código N. ° \_\_\_\_\_

Solicito a usted ordene a quien corresponda se me otorgue:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Expedito para optar Título Profesional                            | <input type="checkbox"/> Inscripción a Estudios de Maestría   |
| <input type="checkbox"/> Título Profesional  | <input type="checkbox"/> Inscripción a Estudios de Doctorado  |
| <input type="checkbox"/> Expedito para optar el Grado Académico de Bachiller               | <input type="checkbox"/> Carta de Presentación al Rector  |
| <input type="checkbox"/> Grado Académico de Bachiller                                      | <input type="checkbox"/> Transcripción de Título Profesional  |
| <input type="checkbox"/> Expedito para optar Segunda Especialización                       | <input type="checkbox"/> Transcripción de Grado Acad. de Bachiller                                  |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Estudios por Semestre Académico (a partir de 1984) | <input type="checkbox"/> Duplicado de Carné Universitario   |
| <input type="checkbox"/> Certificado de Estudios por Año Académico (a partir de 1984)      | <input type="checkbox"/> Certificado de 1930 a 1983 por Semestre Académico                          |
| <input type="checkbox"/> Récord Académico  | <input type="checkbox"/> Certificado de 1930 a 1983 por cada año                                    |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Ingreso   | <input type="checkbox"/> Relación de cursos de 1969 a ciclo de verano 1984 y 1985 por cada Semestre |
| <input type="checkbox"/> Constancia de no adeudar libros a la Facultad                     | <input type="checkbox"/> Relación de cursos de 1969 a ciclo verano 1984 y 1985 por cada año         |
| <input type="checkbox"/> Constancia de no adeudar dinero / bienes a la UNMSM               | <input type="checkbox"/> Constancia de Ingreso, según modalidad (de 1943 a 1983)                    |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Estudios  | <input type="checkbox"/> Copia Simple de Resolución Rectoral  |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Egresado  | <input type="checkbox"/> Copia Legalizada de Resolución Rectoral                                    |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Matrícula   | <input type="checkbox"/> Licencia por Capacitación Oficializada                                     |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Notas por curso                                     | <input type="checkbox"/> Licencia por Enfermedad  |
| <input type="checkbox"/> Constancia de Orden de Mérito                                     | <input type="checkbox"/> Licencia por Gravidéz  |
| <input type="checkbox"/> Reserva de Matrícula  | <input type="checkbox"/> Licencia por Fallecimiento de Familiares                                   |
| <input type="checkbox"/> Reactualización de Matrícula                                      | <input type="checkbox"/> Licencia por Citación Expresa Judicial                                     |
| <input type="checkbox"/> Rectificación de Matrícula  | <input type="checkbox"/> Licencia por Función Edil  |
| <input type="checkbox"/> Anulación de Matrícula por Traslado Interno                       | <input type="checkbox"/> Licencia por Capacitación No Oficializada                                  |
| <input type="checkbox"/> Anulación de Ingreso  | <input type="checkbox"/> Licencia por Motivos Particulares  |
| <input type="checkbox"/> Acta Adicional  | <input type="checkbox"/> Licencia de Matrimonio   |
| <input type="checkbox"/> Jurado Ad-Hoc   | <input type="checkbox"/> Licencia por Enfermedad de Familiares                                      |
| <input type="checkbox"/> Carta de Presentación del Decano                                  |   |
| <input type="checkbox"/> Convalidación de Cursos   |   |
| <input type="checkbox"/> Ficha de Matrícula Por Semestre                                   |   |
| <input type="checkbox"/> Duplicado de Reporte de Matrícula                                 |   |
| <input type="checkbox"/> Relación de Cursos por Semestre Académico                         |   |
| <input type="checkbox"/> Carné de Biblioteca   |   |
| <input type="checkbox"/> Reválida Grado de Bachiller                                       |   |
| <input type="checkbox"/> Reválida de Magister  |   |
| <input type="checkbox"/> Reválida de Doctor  |   |
| <input type="checkbox"/> Reválida de Título Prof. De Segunda Especialización               |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Otros  |   |

Especificar otros: **Devolución de dinero** .....

Para lo cual adjunto al presente los requisitos exigidos por el TUPA

Dirección: .....

Teléfono: .....

Fecha: .....

N° DNI / LM: .....

Firma: .....

Nombres y Apellidos: .....

Solicita: **Devolución de dinero** .....

SELLO DE RECEPCIÓN

Las Tarifas correspondientes para cada uno de los procedimientos, se encuentran en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNMSM; las mismas que son de carácter oficial uniforme para todas las Facultades y/o dependencias, en las cuales se efectúen dichos procedimientos señalando que el incumplimiento en el cobro único de las tarifas será sancionado y de responsabilidad exclusiva de la Unidad Orgánica en la que se realizó el trámite.

De conformidad con lo establecido en la Ley N.º 27444 del Procedimiento Administrativo General.

Las Tarifas correspondientes para cada uno de los procedimientos, se encuentran en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNMSM; las mismas que son de carácter oficial uniforme para todas las Facultades y/o dependencias, en las cuales se efectúen dichos procedimientos señalando que el incumplimiento en el cobro único de las tarifas será sancionado y de responsabilidad exclusiva de la Unidad Orgánica en la que se realizó el trámite.

De conformidad con lo establecido en la Ley N.º 27444 del Procedimiento Administrativo General.