



**UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA**  
**FACULTAD DE INQ. ADMINISTRATIVA E INQ. INDUSTRIAL**

Av. Bolívar N° 1848, Pueblo Libre – Lima 21. Teléfono 461-0635 Anexo 1728

[www.uigv.edu.pe](http://www.uigv.edu.pe) E-mail: [adm-ind@uigv.edu.pe](mailto:adm-ind@uigv.edu.pe)

NUMERO TRÁMITE

**Señor Decano de la Fac. de Ingeniería Administrativa e Ingeniería Industrial de la U.I.G.V.**

**S.D.**

Yo, ..... identificado (a) con D.N.I.....,

Código....., domiciliado en....., Telef.....,

e-mail:.....; alumno de la Carrera Profesional de Ingeniería Administrativa ( )

Ingeniería Industrial ( ), ante usted me presento para solicitarle se sirva autorizar lo siguiente:

**(Marcar con un aspa solo un concepto)**

<input type="checkbox"/> Actualización de Matricula	<input type="checkbox"/> Convalidación Cursos (Extraordinaria)	<input type="checkbox"/> Legalización - Sec. Académico
<input type="checkbox"/> Adecuación Curricular	<input type="checkbox"/> Convalidación Cursos otra Universidad	<input type="checkbox"/> Legalización de Sílabus
<input type="checkbox"/> Ampliación de Créditos	<input type="checkbox"/> Devolución de Dinero	<input type="checkbox"/> Llevar curso en otra Carr. Profesional
<input type="checkbox"/> Carta de Presentación	<input type="checkbox"/> Diploma de Inglés	<input type="checkbox"/> Matricula cursos x créditos.
<input type="checkbox"/> Carnet Universitario (Duplicado)	<input type="checkbox"/> Examen de Rezagados	<input type="checkbox"/> Matricula por Tutoría
<input type="checkbox"/> Certificado de Estudios	<input type="checkbox"/> Examen de Suficiencia	<input type="checkbox"/> No cobro del curso de Inglés
<input type="checkbox"/> Constancia de Egreso	<input type="checkbox"/> Eliminación Saldo Deudor	<input type="checkbox"/> Record de Notas
<input type="checkbox"/> Constancia de Estudios	<input type="checkbox"/> Exoneración Definitiva de Inglés	<input type="checkbox"/> Rectificación de Matricula
<input type="checkbox"/> Constancia de Tercio o Quinto Superior	<input type="checkbox"/> Exoneración Temporal de Inglés	<input type="checkbox"/> Rectificación de Nombres
<input type="checkbox"/> Const. No Adeudar libros / Implementos Lab.	<input type="checkbox"/> Expediente Grado de Bachiller	<input type="checkbox"/> Rectificación Nota: Parcial ó Final
<input type="checkbox"/> Constancia Practicas Pre-Profesionales	<input type="checkbox"/> Expedición Grado Bachiller Automático	<input type="checkbox"/> Reserva de Matricula.
<input type="checkbox"/> Convalidación (Ampliación)	<input type="checkbox"/> Expedición Título Profesional	<input type="checkbox"/> Subsanación de Cursos
<input type="checkbox"/> Convalidación (Reconsideración)	<input type="checkbox"/> Informe Académico	<input type="checkbox"/> Transferencia de Pago

**OTRO TRÁMITE:**

**Detalle de Solicitud:**

**Documentos que adjunta:**

- *Recibo de Pago* N°.....

Pueblo Libre,..... de.....del 2015

\_\_\_\_\_  
Firma del Alumno



*Para el Alumno*

**FAC. DE INQ. ADMINISTRATIVA E INQ. INDUSTRIAL** Teléfono **461-0635** Anexo **1728**

[www.uigv.edu.pe](http://www.uigv.edu.pe) E-mail: [adm-ind@uigv.edu.pe](mailto:adm-ind@uigv.edu.pe)

RECEPCIÓN MESA DE PARTES

OBSERVACIONES DE LA OFICINA QUE ATIENDE