2

DIAGRAMA DE FLUJO– OFICINA DE GRADOS Y TITULOS FIIS-UNFV

TRAMITES DE EXPEDITO

MESA DE PARTES - FIIS

INICIO

Mesa de partes recepciona los requisitos para trámite de Resolución de Expedito:

1. FUT y caratula
2. Recibo de pago por resolución de expedito S/.20.00 CTA: 11612.
3. Copia Fedateada por la Secretaria General de la Universidad de Origen del Grado de Bachiller.
4. DNI copia legalizada
5. * Constancia de Idiomas original
6. Acta de Donación.

*.- Ingresantes a partir del año 2002. (1 día)

OFICINA DE GRADOS FIIS

Recepciona el Expediente y procede:

- ✓ Verifica y Ordenar los expedientes
- ✓ Realiza procedimientos para envío de los expedientes a la Oficina de Secretaria Académica FIIS-UNFV. (5 día)

Dos (02) días antes del Consejo de Facultad, se entregan los expedientes de los Graduandos a la Oficina de Secretaria Académica.

OFICINA SECRETARIA - DECANATO FIIS

1 vez al mes se realiza el **Consejo de Facultad**, donde se aprueban los expedientes.

La Oficina de Secretaria Académica FIIS, emite la Resolución de Expedito para la firma del Decano de la FIIS.

(En 15 días hábiles hacen entrega la Resolución de expedito destino la Oficina de Grados FIIS)

Entrega al Graduando y Publicación vía Web (mismo día).

Tiempo referencial 1 mes y 23 días hábiles.
Consejo de Facultad (1 vez al mes)

Realizado por: Alberto Ramos Bances
http://www.unfv.edu.pe/facultades/fiis/oficinas-internas/grados-y-titulos