



FLUJOGRAMA DE MATRÍCULA 2021-I INGRESANTES

1

OFICINA DE ADMISIÓN

Paga en el Banco de la Nación y solicita Constancia de Ingreso.

TRIBUTO	CONCEPTO	MONTO S/
8818	Constancia de Ingreso	50.00

2

TENER EN CUENTA EL CRONOGRAMA DE MATRÍCULA

Todas las modalidades y escuelas profesionales

06 al 08
de abril

Matrícula

09 y 12
de abril

cobertura

3

REALIZAR PAGO EN EL BANCO DE LA NACIÓN

TRIBUTO	CONCEPTO	MONTO S/
8796	Derecho de Matrícula	100.00
8828	Carné de Biblioteca	10.00
8826	Carné Universitario	

ENVIAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS AL CORREO DE LA OFICINA DE REGISTRO ACADÉMICO (registro.matricula@untels.edu.pe)

Crear una carpeta con sus nombres y apellidos en la cual debe contener los siguientes documentos:

4

- Constancia de ingreso expedido por la oficina de admisión. (formato pdf)
- Vouchers de pago. (formato pdf)
 - Derecho de Matrícula
 - Carné de Biblioteca
 - Carné Universitario (presentar en la próxima convocatoria oficial)
- Copia de DNI. (formato pdf)
- Fotografía digital para el carné. (formato jpg)

debe contar con las siguientes características:

 - Dimensiones 240x288 pixeles
 - Resolución 300 dpi
 - Tamaño de archivo no mayor a 50 kb

(Fotografía a color de frente con ropa oscura y en fondo blanco, sin gorra y sin lentes)
- Completar la ficha y File de Estudiante. (que sera enviado mediante correo por la oficina de Registro)

5

OFICINA DE REGISTRO ACADÉMICO

Verifica documentos y procesa matricula.

6

INGRESANTE

accede al portal alumno realiza el cambio de clave obligatoriamente, verifica datos personales del perfil.

7

INGRESANTE

Imprime su ficha de matricula y firma en señal de conformidad. Luego envía la ficha al correo de registro para que sea firmada y sellado por oficina de registro académico y así finalizar el proceso de matricula.