

# Manual del usuario

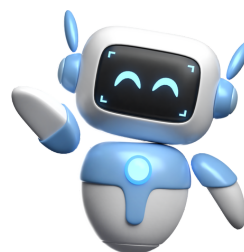
"UNDC"

19/08/2024

## ¿Qué contiene?

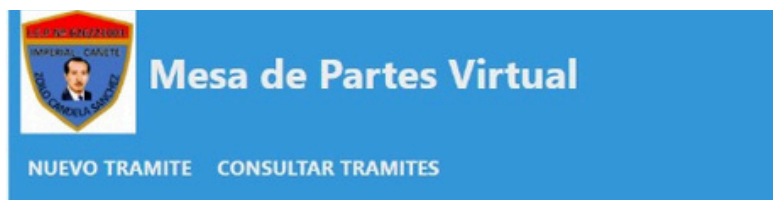
- Indicaciones para presentar el FUT de manera correcta.
- Consejo: Cumple con todos los pasos en orden , no saltarse .

**¡Bienvenido/Bienvenida! Como un usuario de valor, tú estás al centro y frente de este manual. Esperamos que contenga todo lo que necesitas para realizar tu solicitud de manera rápida y segura.**



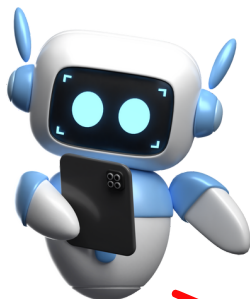
## Paso 1 :

Ingresar a la página , como se muestra en pantalla nos aparecerá dos opciones en este caso se procede a descargar el TUPAC , una vez descargado leer a detalle el costo del trámite que se vaya a realizar.



### ↓ Primer Paso

Debe descargar el fut, el tupac y hacer pago correspondiente para iniciar el tramite.



997 558 341  
Directora:  
Carmen Yauri Aburto

Descargar FUT:

[Fut 21001.doc](#)

Descargar TUPAC:

[tupac 21001.pdf](#)

## Paso 2 :

Al decidir que trámite vamos a realizar seguimos con la descargar del FUT, dar clic como indica la flecha. Una vez descargado se procede a rellenar los datos solicitados , guardar el documento actualizado.



**Primer Paso**

Debe descargar el fut, el tupac y hacer pago correspondiente para iniciar el tramite.

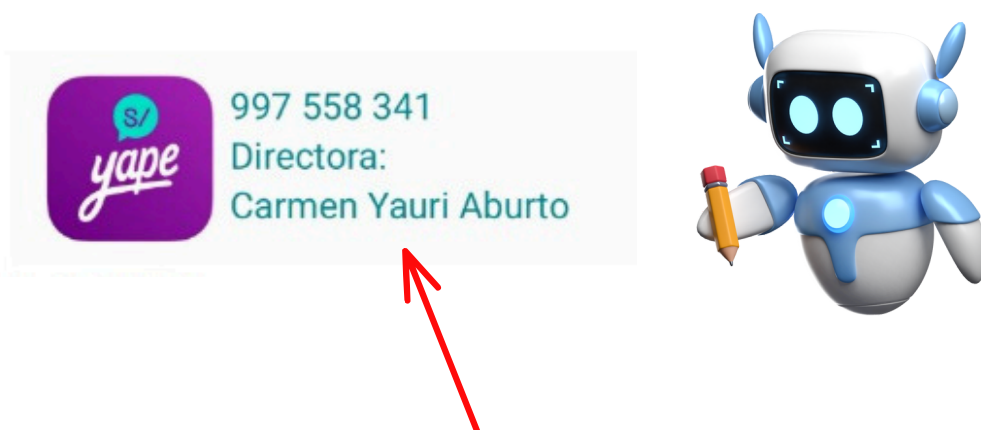
**yape** 997 558 341  
Directora:  
Carmen Yauri Aburto

Descargar FUT:  
[Fut 21001.doc](#)

Descargar TUPAC:  
[tupac 21001.pdf](#)

## Paso 3 :

Realizamos el pago correspondiente según el trámite elegido , como se muestra en pantalla esta el número y el titular , guardar la captura de pantalla al terminar .



**yape** 997 558 341  
Directora:  
Carmen Yauri Aburto

**Nota : Verificar bien que estos datos nos aparezcan al momento de yapear.**

#### Paso 4 :

Seguido vamos al lado derecho de la ventana y nos pedirá rellenar los siguientes datos , al terminar como indica la flecha en el aparatado de “Seleccionar archivo” , se adjunta en formato PDF junto al boucher (captura de pantalla del pago).



Debe rellenar los datos para enviar dicho tramite.

**Nombres y Apellidos**

**Documento de Identidad (DNI):**

**Teléfono o Celular:**

**Correo Electrónico:**

**Archivo (PDF):**

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

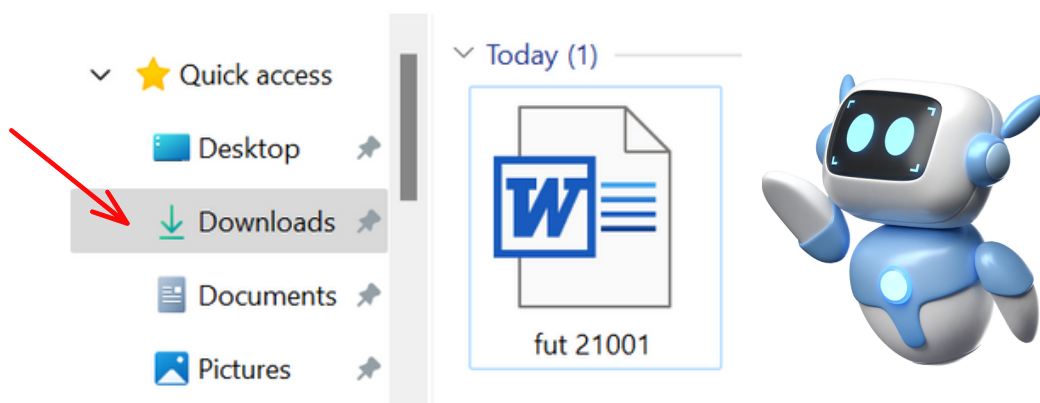
**Enviar**

Red arrows point to the 'Seleccionar archivo' button and the 'Enviar' button.

**Nota :** Verificar bien que nuestros datos y damos clic en enviar.

#### ¿Tienes dudas para adjuntar tu archivo PDF?

a) Una vez descargado el formato en word , como recomendación rellénalo desde una laptop o PC , te aparecerá de esta forma .



b) Dar clic al archivo , y nos mostrará la siguiente ventana. En cada casilla se debe rellenar de manera adecuada , no olvidar el motivo de nuestro trámite.

Formulario Único de Trámites - FUT  
R.M. N° 0445-2012-ED

I. SOLICITO:

II. SEÑORA DIRECTORA DE LA I.E.P. N° 21001 ZOILO CANDELA SANCHEZ

III.- DATOS DEL SOLICITANTE

Persona Natural:

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

Persona Jurídica:

Razón Social

Tipo de Documento:

DNI RUC CEL

c) Procedemos a insertar una hoja en blanco para insertar nuestra captura de pantalla del yape realizado. Dar clic a Insertar imágenes , recordar que la captura debe estar en la laptop o PC para poder adjuntarla.



Vista agregada la hoja en blanco .

Formulario Único de Trámites - FUT  
R.M. N° 0445-2012-ED

I. SOLICITO:

II. SEÑORA DIRECTORA DE LA I.E.P. N° 21001 ZOILO CANDELA SANCHEZ

III.- DATOS DEL SOLICITANTE

Persona Natural:

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

Persona Jurídica:

Razón Social

Tipo de Documento:

DNI RUC CEL

IV.- Declaración y/o Descripción DEL SOLICITANTE (en la: Calle, Zona, N° de Casa, - Distrito - Provincia)

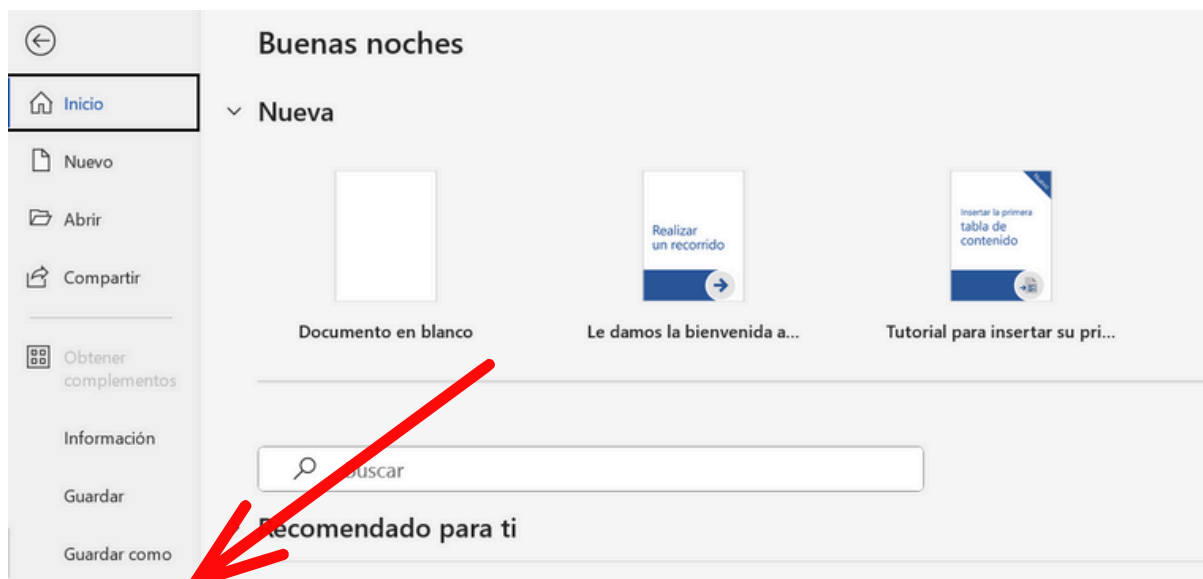
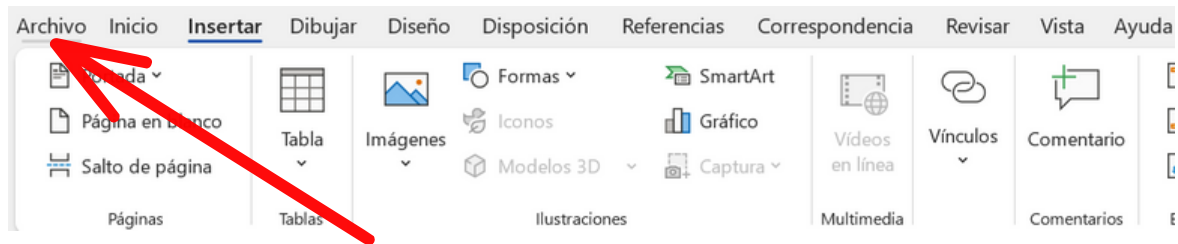
Referencia del Documento DEL SOLICITANTE

Autenticar se me notifica al siguiente correo electrónico DEL SOLICITANTE

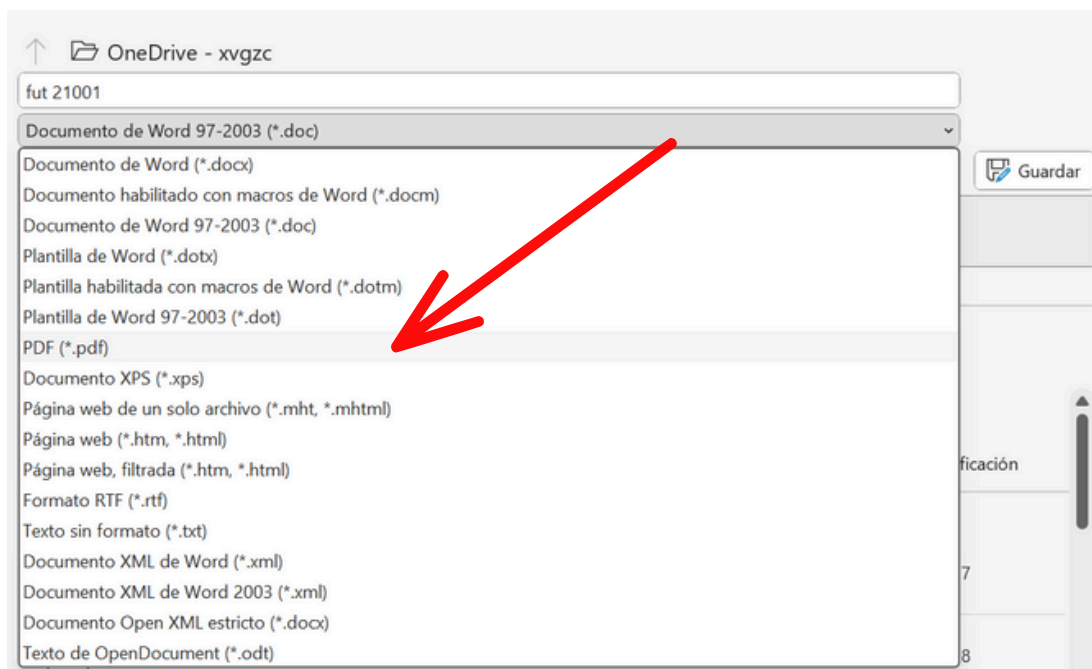
DECLARO que los datos presentados en el presente formulario son verídicos con carácter de FIDELIDAD JURADA

V.- FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO:

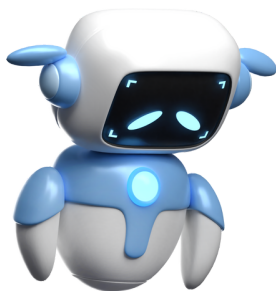
d) Al terminar de insertar la imagen y verificar que nuestros datos esteen rellenos de manera adecuada , damos clic en Archivo seguido en la opción “Guardar como”.



e) Nos aparecerá estas opciones , dar clic a PDF.







**Recuerda que debes guardar el documento cuando lo rellenes de lo contrario perderás lo que has venido realizando .**

## **Paso 5 :**

Para consultar el estado de nuestro trámite solo ingresamos en “CONSULTAR TRÁMITES” , colocamos nuestro DNI o correo electrónico y damos clic en consultar.

**Mesa de Partes Virtual**

NUEVO TRÁMITE CONSULTAR TRÁMITES

Ingrese su Documento de Identidad o Correo Electrónico:  [Consultar](#)

### **Resultados de la consulta:**

CÓDIGO	REMITENTE	EMAIL	DOCUMENTO IDENTIDAD	TELÉFONO	FECHA ENVÍO	FECHA RECEPCIÓN	ESTADO	MENSAJE	ARCHIVO
20240730195653	Julian Alvarez Dias	prueba@gmail.com	72237834	987234567	2024-07-30 22:33:22	2024-07-30 15:33:48	Eliminado	Porque si	<a href="#">Descargar</a>

**Nota : La imagen mostrada es en caso de un trámite eliminado.**

**¡Muy bien ! Ha sido nuestra ayuda para realizar de manera correcta el trámite , espero haber cumplido tus expectativas , recuerda que valoramos tu atención .**

