

TARIFARIO Y TUPA

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO SAC.

CONTENIDO:

CATALOGO DE SERVICIOS

Pág. 1

DETALLES Y DESCRIPCIONES ADICIONALES

Pág. 19

- I. PRECISIONES AL TUPA
- II. FORMAS DE PAGO
- III. INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
001	CONSTANCIA DE INGRESO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE INGRESO A LA UCV	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
003	CONSTANCIA DE DISCIPLINA	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE DISCIPLINA	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
004	CONSTANCIA ACADÉMICA	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA ACADÉMICA	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
005	CONSTANCIA DE PLAN CURRICULAR	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE PLAN CURRICULAR	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
006	CONSTANCIA DE ESTUDIO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE ESTUDIO	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
007	CONSTANCIA DE MATRÍCULA	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE MATRÍCULA	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
008	CONSTANCIA DE MATRÍCULA - CAM	• Registrar solicitud • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE MATRÍCULA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
009	CONSTANCIA DE NOTAS	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE NOTAS	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
010	CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO POR CICLO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO POR CICLO	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
011	CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
012	CONSTANCIA DE QUINTO SUPERIOR	• Registrar solicitud • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE QUINTO SUPERIOR	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
013	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	• Registrar solicitud • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
014	CONSTANCIA DE EQUIVALENCIA DE NOTAS	• Registrar solicitud • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	15 días	CONSTANCIA	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00




Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.1

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
015	CONSTANCIA PARA INTERNADO	- Registrar solicitud - Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA PARA INTERNADO	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
016	CONSTANCIA DE EGRESADO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE EGRESADO	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
017	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR CICLO EGRESADO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago. - Fotografía Digital (Formato JPG, dimensiones 240 mm de ancho y 288 mm de alto).	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	7 días	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
018	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR CICLO ESTUDIANTE	- Registrar solicitud. - Realizar el pago. - Fotografía Digital (Formato JPG, dimensiones 240 mm de ancho y 288 mm de alto).	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	7 días	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
019	CERTIFICADO DE ESTUDIOS SEGUNDO JUEGO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago. - Fotografía Digital (Formato JPG, dimensiones 240 mm de ancho y 288 de alto).	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	7 días	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
020.2	DIPLOMA DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CON ESPECIALIDAD	- Cumplir con los requisitos académicos de acuerdo al currículo del programa. - Realizar el pago	COORDINADOR DE ESCUELA	DECANO	15 días	CERTIFICADO	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
021	CERTIFICADO DE PASANTÍA	- Cumplir con los requisitos del Reglamento de Practicas Pre Profesionales - Realizar el pago. 2 fotografías tamaño pasaporte, a color y fondo blanco.	DIRECCIÓN DE ESCUELA	JEFE DE CONSULTORIO JURÍDICO	5 días	CERTIFICADO DE PASANTÍA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
022	CERTIFICADO DE PRACTICAS CONSULTORIOS UCV	- Cumplir con los requisitos del Reglamento de Practicas Pre Profesionales. - Realizar el pago. - Foto tamaño carné, a color y fondo blanco.	DIRECCIÓN DE ESCUELA	JEFE DE CONSULTORIO JURÍDICO	3 días	CERTIFICADO DE PRACTICAS	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
023	EXAMEN DE REZAGADO O EXTEMPORÁNEO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	DOCENTE	Según cronograma	REGISTRO DE NOTAS	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00




Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.2

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
024.0	EXAMEN DE SUFICIENCIA POR EXPERIENCIA CURRICULAR	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL JEFE DE POSGRADO JEFATURA R.A.	10 días	ACTA DE NOTAS	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
024.1	EXAMEN DE SUFICIENCIA TUTORÍA / ACT. INTEGRADORAS / TALLERES	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL. JEFATURA R.A.	10 días	ACTA DE NOTAS	166.00	166.00	166.00	166.00	166.00	166.00	166.00	166.00	166.00	166.00
026	EXAMEN DE RECUPERACIÓN POR EXPERIENCIA CURRICULAR	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	DOCENTE	Según cronograma	REGISTRO DE NOTAS	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
027	EXAMEN DE RESIDENCIA	- Estar inscrito en la Modalidad Académica de Residentado. - Realizar el pago.	POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS	JEFE DE LA SECCIÓN DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS	15 días	PUBLICACIÓN DE RELACIÓN DE PARTICIPANTES APTOS (Web)	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00
028	REGISTRO ACADÉMICO EXTEMPORÁNEO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL JEFE DE POSGRADO JEFE DE PFA	Según cronograma	FICHA DE MATRÍCULA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
029	SEGUNDA MATRÍCULA POR CURSO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL JEFE DE POSGRADO JEFE DE PFA	5 días	FICHA DE MATRÍCULA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
030	TERCERA MATRÍCULA POR CURSO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL JEFE DE POSGRADO JEFE DE PFA	5 días	FICHA DE MATRÍCULA	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00
031	RESERVA DE MATRÍCULA	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	DECANO	2 día	RESOLUCIÓN DE ESCUELA	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
032	REANUDACIÓN DE ESTUDIOS	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	DECANO	5 días	RESOLUCIÓN DE ESCUELA	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00



Gerencia de Administración y Finanzas

Revisado por:

Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC

Aprobado por:



Gerencia General

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.3

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
033	REANUDACION DE ESTUDIOS VUELVE A CASA	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	DECANO	5 días	RESOLUCIÓN DE ESCUELA	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
034	SUSPENSIÓN DE REGISTRO POR ASIGNATURA ANTES DEL EXAMEN PARCIAL	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL JEFE DE PFA	Según cronograma	RESOLUCIÓN DE ESCUELA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
035	SUSPENSIÓN DE REGISTRO POR CURSO ANTES DE FINAL	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL JEFE DE POSGRADO JEFE DE PFA	Según cronograma	REGISTRO DE NOTAS	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
036	CONVALIDACIÓN POR EXPERIENCIA CURRICULAR – TRASLADO EXTERNO	- Cumplir con el Reglamento de Admisión, artículos 18 y 19; inciso C, Evaluación Especial. - Realizar el pago	ESCUELA	COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL JEFE DE POSGRADO	Según cronograma	RESOLUCIÓN	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
037	CONVALIDACIÓN POR CURSO MEDICINA	- Cumplir con el Reglamento de Admisión, artículos 18 y 19; inciso C, Evaluación Especial. - Realizar el pago	ESCUELA	COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL	15 días	RESOLUCIÓN DE FACULTAD	50.00	-----	50.00	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
038	COSTO DE CRÉDITO ADICIONAL	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL JEFE DE POSGRADO JEFE DE PFA	1 día	FICHA DE MATRÍCULA	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
039	COSTO DE CRÉDITO ADICIONAL PARA MEDICINA	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL	3 días	FICHA DE MATRÍCULA	280.00	-----	280.00	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
041	VISACIÓN DE SÍLABO POR EXPERIENCIA CURRICULAR	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	DIRECTOR DE ESCUELA O COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL JEFE DE POSGRADO	10 días	SÍLABOS VISADO	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
042	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS	- Registrar solicitud. - Realizar el pago. - Resolución judicial o acta de RENIEC. - Copia de DNI actualizado	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	7 días	REPORTE DEL SISTEMA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00




Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.4

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
043	RECTIFICACIÓN DE REGISTRO DE MATRÍCULA	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL JEFE DE POSGRADO JEFE DE PFA	Según cronograma	NUEVA FICHA DE MATRÍCULA	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
044	CARNÉ UNIVERSITARIO	- Contar con matrícula vigente. - Realizar el pago. - Fotografía Digital (Formato JPG, dimensiones 240 mm de ancho y 288 mm de alto).	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	Según cronograma	CARNÉ UNIVERSITARIO	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
046	RECTIFICACIÓN DE ACTAS	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA Y REGISTROS ACADÉMICOS	COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL. JEFE DE POSGRADO. JEFE DE PFA. JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	ACTA DE NOTAS RECTIFICADA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
048	TRASLADO INTERNO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	Según cronograma	RESOLUCIÓN	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
049	CURSO EN OTRA FILIAL	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	DIRECTOR DE ESCUELA. DIRECTOR ACADÉMICO DE POSGRADO.	1 día	FICHA DE MATRÍCULA	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
050	CAMBIO MODALIDAD	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	RESOLUCIÓN	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
051	CAMBIO DE LOCAL	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	Según cronograma	RESOLUCIÓN	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
053	ASIGNACIÓN DE ESCALA	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	JEFE DE SERVICIO SOCIAL	3 días	RESOLUCIÓN DE ESCALA ASIGNADA	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
054	EXAMEN INTEGRAL DE SALUD	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	JEFE DE CONSULTORIO MÉDICO	15 días	INFORME MÉDICO	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00




Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.5

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
055	SEGURO ESTUDIANTIL	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	SERVICIO SOCIAL	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	30 días	COMPROBANTE DE PAGO Y PÓLIZA DE SEGURO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
056	INSCRIPCIÓN DE EXAMEN DE ADMISIÓN	- Cumplir con el Reglamento de Admisión, artículo 18, inciso A. Examen Ordinario. - Realizar el pago.	OFICINA DE INFORMES Y ADMISIÓN	JEFE O COORDINADOR DE INFORMES Y ADMISIÓN.	1 día	FICHA DE PROCESO DE ADMISIÓN	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
057	INSCRIPCIÓN DE SEGUNDA TITULACIÓN	- Cumplir con el Reglamento de Admisión, artículo 18 y 19, inciso C. Evaluación Especial. - Realizar el pago.	OFICINA DE INFORMES Y ADMISIÓN	JEFE O COORDINADOR DE INFORMES Y ADMISIÓN.	3 días	FICHA DE PROCESO DE ADMISIÓN	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
058	INSCRIPCIÓN POR SEGUNDA ESPECIALIDAD	- Cumplir con el Reglamento de Admisión, artículo 20, inciso C. Evaluación Especial. - Realizar el pago.	OFICINA DE INFORMES Y ADMISIÓN	JEFE O COORDINADOR DE INFORMES Y ADMISIÓN.	3 días	FICHA DE INSCRIPCIÓN	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
059	INSCRIPCIÓN DE TRASLADO EXTERNO	- Cumplir con el Reglamento de Admisión, artículo 18, inciso C. Evaluación Especial. - Realizar el pago.	OFICINA DE INFORMES Y ADMISIÓN	JEFE O COORDINADOR DE INFORMES Y ADMISIÓN.	3 días	FICHA DE INSCRIPCIÓN	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
060	INSCRIPCIÓN DE RESIDENTADO	- Cumplir con el Reglamento de Admisión, artículo 20, inciso C. Evaluación Especial. - Realizar el pago. - Dos (2) fotografías tamaño carné, de frente, a color y fondo blanco, con terno y corbata (varones) y sastre (mujeres).	SECCIÓN DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS	JEFE DE LA SECCIÓN DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS	1 día	JEFE DE LA SECCIÓN DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00
062	DERECHO A TRÁMITE DE OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER	- Cumplir con el Reglamento de Grados y Títulos, Art. 17 y Art. 18. (Grado Académico de Bachiller). - Realizar el pago.	ESCUELA	JEFE DE CUENTAS CORRIENTES	1 día	COMPROBANTE DE PAGO Y CARPETA	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
063	DERECHO A TRÁMITE DE OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL	- Cumplir con el Reglamento de Grados y Títulos, Art. 19 y Art. 20. (Título Profesional). - Realizar el pago.	ESCUELA	JEFE DE CUENTAS CORRIENTES	1 día	COMPROBANTE DE PAGO Y CARPETA	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
064	DUPLICADO DE CARNÉ DE SERVICIOS.	- Contar con matrícula vigente. - Realizar el pago.	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA	DIRECTOR DE BIBLIOTECA	10 días	DUPLICADO DE CARNÉ DE SERVICIOS	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
065	MULTA DIARIA POR DEMORA DEVOLUCIÓN DE LIBRO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA	DIRECTOR DE BIBLIOTECA	1 día	COMPROBANTE DE PAGO	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00




Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.6

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
066	DERECHO A TRÁMITE DE OBTENCIÓN DE TÍTULO DE RESIDENTADO	- Cumplir con el Reglamento de Grados y Títulos. - Realizar el pago.	ESCUELA	JEFE DE CUENTAS CORRIENTES	1 día	COMPROBANTE DE PAGO Y CARPETA	1,500.00	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
067	EXAMEN ESPECIAL DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ESCUELA	Según cronograma	RESOLUCIÓN DE FACULTAD DE SUSTENTACIÓN	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
068	PG - INSCRIPCIÓN DE TRASLADO EXTERNO	- Cumplir con el Reglamento de Admisión, artículo 22, inciso B. Evaluación Especial - Realizar el pago.	OFICINA DE INFORMES Y ADMISIÓN	JEFE O COORDINADOR DE INFORMES Y ADMISIÓN	3 días	FICHA DE INSCRIPCIÓN	100.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	100.00	100.00	300.00	300.00
069	PG - CONSTANCIAS	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
070	PG-CERTIFICADOS DE ESTUDIOS COMPLETOS DOCTORADO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago. - Fotografía Digital (Formato JPG, dimensiones 240 mm de ancho y 288 mm de alto).	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	7 días	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00		400.00	400.00	400.00	400.00
071	PG - RESERVA DE MATRICULA	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	JEFE DE POSGRADO	2 día	RESOLUCIÓN DE ESCUELA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
072	PG - REANUDACIÓN DE ESTUDIOS	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	JEFE DE POSGRADO	3 días	RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
074	PG-DUPLICADO DE CERTIFICADO DE EGRESADO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE EGRESADO	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
075	PG - SEGUNDA MATRICULA POR EXPERIENCIA CURRICULAR	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	JEFE DE POSGRADO	5 días	FICHA DE MATRÍCULA	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
076	PG - EXAMEN DE SUFICIENCIA POR EXPERIENCIA CURRICULAR	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA	JEFE POSGRADO JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	10 días	ACTA DE NOTAS	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
077	PG - EXAMEN RECUPERACIÓN POR EXPERIENCIA CURRICULAR	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	JEFATURA DE POSGRADO	JEFATURA DE POSGRADO	Según cronograma	REGISTRO DE NOTAS	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
078	PG - CONVALIDACIÓN POR EXPERIENCIA CURRICULAR – TRASLADO EXTERNO	- Cumplir con el Reglamento de Admisión, artículo 22, inciso B, Evaluación Especial. - Realizar el pago.	JEFATURA DE POSGRADO	JEFATURA DE POSGRADO	Según cronograma	RESOLUCIÓN	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00



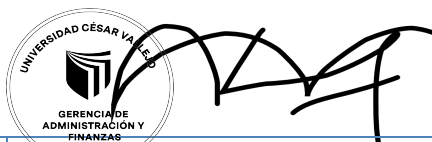

Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág. 7

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
079	PG - SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN EXTEMPORÁNEO O RECUPERACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	JEFATURA DE POSGRADO	JEFATURA DE POSGRADO	Según cronograma	PROGRAMACIÓN DE FECHA DE SUSTENTACIÓN	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
080	PG - TALLER DE ASESORAMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE TESIS - TAET	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	OFICINA DE INFORMES Y ADMISIÓN	JEFE O COORDINADOR DE INFORMES Y ADMISIÓN	Según cronograma	COMPROBANTE DE PAGO	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
080.1	PG - TALLER DE ASESORAMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE TESIS - TAET PARA PROGRAMAS EN EXTENSIÓN	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	OFICINA DE INFORMES Y ADMISIÓN	JEFE O COORDINADOR DE INFORMES Y ADMISIÓN	Según cronograma	COMPROBANTE DE PAGO	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
081	PG - TALLER DE ACTUALIZACIÓN DE INFORME DE TESIS - TAIT	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	OFICINA DE INFORMES Y ADMISIÓN	JEFE O COORDINADOR DE INFORMES Y ADMISIÓN	Según cronograma	COMPROBANTE DE PAGO	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
082	PG - DERECHO A TRÁMITE DE OBTENCIÓN DE GRADO DE DOCTOR	- Cumplir con el Reglamento de Grados y Títulos, Art. 29. - Realizar el pago.	ESCUELA DE POSGRADO	ARCHIVO GRADOS Y TÍTULOS CERTIFICACIONES	30 días	COMPROBANTE DE PAGO Y CARPETA	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
083	PG - DERECHO A TRÁMITE DE OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRO	- Cumplir con el Reglamento de Grados y Títulos, Art. 27. - Realizar el pago.	ESCUELA DE POSGRADO	ARCHIVO GRADOS Y TÍTULOS CERTIFICACIONES	30 días	COMPROBANTE DE PAGO Y CARPETA	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
084	PG - CARTA DE PRESENTACIÓN POR DESTINATARIO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA DE POSGRADO	JEFATURA DE POSGRADO	7 días	CARTA DE PRESENTACIÓN	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
085	PG - CAMBIO DE TÍTULO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE MAESTRÍA	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA DE POSGRADO	JEFATURA DE POSGRADO	7 días	COMPROBANTE DE PAGO	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
086	PG - CAMBIO DE TÍTULO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DOCTORAL	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	ESCUELA DE POSGRADO	JEFATURA DE POSGRADO	15 días	COMPROBANTE DE PAGO	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
087	TRADUCCIÓN DE CERTIFICADOS (Costo por Página)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Texto a traducir en versión física y digital.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	2 días	TRADUCCIÓN EN PAPEL MEMBRETADO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00



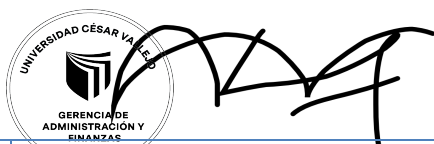
Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.8

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
088	TRADUCCIÓN DE CARTAS (Costo por Página)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Texto a traducir en versión física y digital.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	2 días	TRADUCCIÓN EN PAPEL MEMBRETADO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
089	TRADUCCIÓN DE DIPLOMAS Y CONSTANCIAS (Costo por Página)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Texto a traducir en versión física y digital.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	2 días	TRADUCCIÓN EN PAPEL MEMBRETADO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
090	TRADUCCIÓN DE PARTIDAS (Costo por Página)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Texto a traducir en versión física y digital.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	2 días	TRADUCCIÓN EN PAPEL MEMBRETADO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
091	TRADUCCIÓN DE OTROS DOCUMENTOS (Costo por Página)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Texto a traducir en versión física y digital.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	Según el documento	TRADUCCIÓN EN PAPEL MEMBRETADO	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00
092	ABSTRACT PARA PREGRADO TEMAS EDUCACIÓN (Costo por Página)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Texto a traducir en versión física y digital.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	2 días	TRADUCCIÓN EN PAPEL MEMBRETADO COPIA DIGITAL	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00
093	ABSTRACT PARA PREGRADO TEMAS DISTINTO A EDUCACIÓN (Costo por Página)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Texto a traducir en versión física y digital.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	3 días	TRADUCCIÓN EN PAPEL MEMBRETADO COPIA DIGITAL	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
094	ABSTRACT PARA MAestría O DOCTORADO (Costo por Página)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Texto a traducir en versión física y digital.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	3 días	TRADUCCIÓN EN PAPEL MEMBRETADO COPIA DIGITAL	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00
095	TRADUCCIÓN ARTÍCULO CIENTÍFICO CAMPO DE EDUCACIÓN (Costo por Página)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Texto a traducir en versión física y digital.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	Según el documento	TRADUCCIÓN EN PAPEL MEMBRETADO COPIA DIGITAL	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00



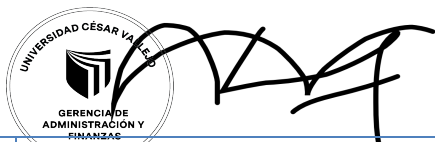
Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.9

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
096	TRADUCCIÓN ARTÍCULO CIENTÍFICO CAMPO DISTITO A EDUCACIÓN (Costo por Página)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Texto a traducir en versión física y digital.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	Según el documento	TRADUCCIÓN EN PAPEL MEMBRETADO COPIA DIGITAL	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
097	INTERPRETACIÓN CONSECUTIVA EVENTO NO ACADÉMICO (Costo por Hora)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Presentar el material a interpretar con una semana de anticipación.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	Según cronograma	COMPROBANTE DE PAGO	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00
098	INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA EVENTO NO ACADÉMICO (Costo por Hora)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Presentar el material a interpretar con una semana de anticipación.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	Según cronograma	COMPROBANTE DE PAGO	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
099	INTERPRETACIÓN CONSECUTIVA EVENTO ACADÉMICO SOBRE EDUCACIÓN (Costo por Hora)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Presentar el material a interpretar con una semana de anticipación.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	Según cronograma	COMPROBANTE DE PAGO	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00
100	INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA EVENTO ACADÉMICO SOBRE EDUCACIÓN (Costo por Hora)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Presentar el material a interpretar con una semana de anticipación.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	Según cronograma	COMPROBANTE DE PAGO	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00
101	INTERPRETACIÓN CONSECUTIVA EVENTO ACADÉMICO DIFERENTE A EDUCACIÓN (Costo por Hora)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Presentar el material a interpretar con una semana de anticipación.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	Según cronograma	COMPROBANTE DE PAGO	140.00	140.00	140.00	140.00	140.00	140.00	140.00	140.00	140.00	140.00
102	INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA EVENTO ACADÉMICO DIFERENTE A EDUCACIÓN (Costo por Hora)	- Registrar solicitud, incluir email de contacto. - Realizar el pago. - Presentar el material a interpretar con una semana de anticipación.	PROGRAMA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN UCV	DIRECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS	Según cronograma	COMPROBANTE DE PAGO	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
103	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	FINANZAS DEL ALUMNO	JEFATURA DE FINANZAS DEL ALUMNO	1 día	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
104	DUPLICADO DE RECIBO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	FINANZAS DEL ALUMNO	JEFATURA DE FINANZAS DEL ALUMNO	1 día	DUPLICADO DE RECIBO VISADO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00



Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

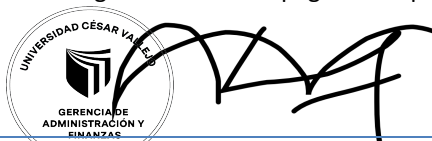
(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.10

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
105	PROFORMA DE PAGO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	FINANZAS DEL ALUMNO	JEFATURA DE FINANZAS DEL ALUMNO	1 día	PROFORMA DE PAGO VISADO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
106	ESTADO DE CUENTA	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	FINANZAS DEL ALUMNO	JEFATURA DE FINANZAS DEL ALUMNO	1 día	ESTADO DE CUENTA VISADO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
107	EXONERACIÓN DE MORA	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	FINANZAS DEL ALUMNO	FINANZAS DEL ALUMNO	1 día	COMPROBANTE DE PAGO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
108	TRANSFERENCIA DE PAGO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	FINANZAS DEL ALUMNO	FINANZAS DEL ALUMNO	1 día	COMPROBANTE DE PAGO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
109	DEVOLUCIÓN DE PAGO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	FINANZAS DEL ALUMNO	FINANZAS DEL ALUMNO	15 días	COMPROBANTE DE PAGO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
110	ADMISIÓN PACIENTE	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	ECUELA DE ESTOMATOLOGÍA	DIRECTOR DE CLÍNICA DE ESTOMATOLOGÍA	1 día	HISTORIA CLINICA	-----	-----	10.00	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
111	ADMISIÓN PACIENTE-ADICIONAL	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	ECUELA DE ESTOMATOLOGÍA	DIRECTOR DE CLÍNICA DE ESTOMATOLOGÍA	1 día	FICHAS ESPECIALIZADAS	-----	-----	3.00	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
112	USO LABORATORIO PRECLÍNICA Y CLÍNICA (Costo Por Crédito)	• Registrar los cursos en el campus virtual. • Cancelar la 1ra Cuota.	ECUELA DE ESTOMATOLOGÍA	DIRECTOR DE CLÍNICA DE ESTOMATOLOGÍA	Según cronograma	COMPROBANTE DE PAGO	-----	-----	100.00	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
113	INSCRIPCIÓN DE INSTITUTO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y DESARROLLO PERSONAL	• Registrar solicitud. • Realizar el pago. • 2 fotos tamaño carné.	INSTITUTO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y DESARROLLO PERSONAL	JEFATURA DE IOVDP	1 día	COMPROBANTE DE PAGO ¹	50.00	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
114	CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE ARTÍCULO CIENTÍFICO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago. • Presentar el Artículo Científico en versión digital.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN	5 días	CONSTANCIA DE RECEPCIÓN	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
115	ANÁLISIS DE SALUD INTERNOS PSICOLOGIA	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	COORDINADOR DEL SERVICIO PSICOLÓGICO	15 días	INFORME PSICOLÓGICO	-----	-----	-----	-----	-----	-----	25.00	-----	-----	-----

¹ Los estudiantes de colegios estatales no pagan inscripción al Instituto de Orientación Vocacional y Desarrollo Personal.






Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.11

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
116	ANÁLISIS MÉDICO PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	COORDINADOR DEL SERVICIO DE SALUD	2 días.	INFORME MÉDICO	-----	-----	-----	-----	-----	-----	40.00	40.00	-----	-----
117	CID - DIPLOMA DE ESTUDIOS	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	7 días	DIPLOMA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
118	CID - CONSTANCIA DE ESTUDIOS PAI	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	3 días	CONSTANCIA	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
119	CID - EXAMEN DE SUFICIENCIA	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	3 días	COMPROBANTE DE PAGO.	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
120	CID - EXAMEN DE SUFICIENCIA EXTRAORDINARIO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	3 días	COMPROBANTE DE PAGO.	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00
121	CID - EXAMEN DE EXTEMPORÁNEO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	2 días	COMPROBANTE DE PAGO.	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
122	CID - EXAMEN DIAGNÓSTICO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	2 días	COMPROBANTE DE PAGO.	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
123	CID - CONVALIDACIÓN IDIOMAS	• Registrar solicitud. • Realizar el pago. • Documento para convalidación debidamente legalizado por institución de origen.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	7 días	FORMATO TRILCE	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
125	CID - RESERVA DE MATRÍCULA	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	3 días	COMPROBANTE DE PAGO.	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
129	CID - EXÁMENES CAMBRIDGE Starters	• Realizar el pago. • Llenar ficha de inscripción.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO.	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00	190.00
130	CID - EXÁMENES CAMBRIDGE Movers	• Realizar el pago. • Llenar ficha de inscripción.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO.	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00
131	CID - EXÁMENES CAMBRIDGE Flyers	• Realizar el pago. • Llenar ficha de inscripción.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO.	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00
132	CID - EXÁMENES CAMBRIDGE KET	• Realizar el pago. • Llenar ficha de inscripción.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO.	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00	270.00



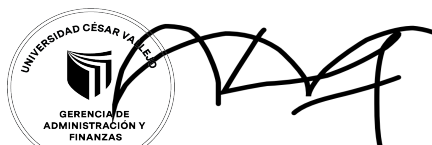

Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.12

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
133	CID - EXÁMENES CAMBRIDGE PET	- Realizar el pago. - Llenar ficha de inscripción.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO.	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
134	CID - EXÁMENES CAMBRIDGE FCE	- Realizar el pago. - Llenar ficha de inscripción.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO.	490.00	490.00	490.00	490.00	490.00	490.00	490.00	490.00	490.00	490.00
135	CID - EXÁMENES CAMBRIDGE CAE	- Realizar el pago. - Llenar ficha de inscripción.	CENTRO DE IDIOMAS	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO.	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00
137	CIS - AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	2 días	DOCUMENTO AUTENTICADO	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
138	CIS - CONSTANCIA DE ESTUDIOS OTROS FINES	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	3 días	CONSTANCIA	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
139	CIS - CD LIBRO DIGITAL	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	1 día	CD CON LIBRO DIGITAL	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
140	CIS - CONVALIDACIÓN EXTERNA (UNIV. CONVENIO) POR NIVEL PAC	- Registrar solicitud. - Realizar el pago. - Constancia de notas visado por universidad de origen. - Silabo de estudios en copia simple.	CIS	JEFATURA CIS	2 días	ACTA DE CONVALIDACIÓN	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
141	CIS - DIPLOMA DE ESTUDIOS POR NIVEL PAC	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	5 días	DIPLOMA	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
142	CIS - DIPLOMA DE ESTUDIOS FINAL PAC	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	5 días	DIPLOMA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
143	CIS - DIPLOMA DE ESTUDIOS EGRESADOS POR NIVEL PAC	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	5 días	DIPLOMA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
144	CIS - DIPLOMA DE ESTUDIOS DE CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	5 días	DIPLOMA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
145	CIS - DIPLOMA DE CAPACITACIÓN DOCENTE	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	2 días	DIPLOMA	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00



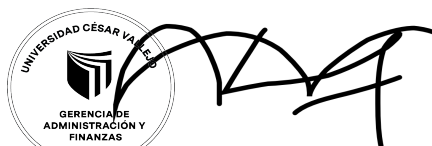
Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.13

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
146	CIS - EXAMEN DE COMPETENCIA POR CADA NIVEL PAC	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	30 días	ACTA DE EXAMEN DE COMPETENCIAS	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
147	CIS - EXAMEN DE COMPETENCIA EXTRAORDINARIO POR CADA NIVEL PAC	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	15 días	ACTA DE EXAMEN DE COMPETENCIAS	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
148	CIS - EXAMEN DE COMPETENCIA CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	5 días	ACTA DE EXAMEN DE COMPETENCIAS	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
149	CIS - EXAMEN DE RECUPERACIÓN O REZAGADO PAC/PEX	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	15 días	ACTA DE EXAMEN DE RECUPERACIÓN O REZAGADO PAC/PEX	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
150	CIS - RECTIFICACIÓN DE ACTAS	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	7 días	ACTA DE NOTAS RECTIFICADA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
151	CIS - REPROGRAMACIÓN DE EXAMEN DE COMPETENCIAS DE PAC	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
152	CIS - RESERVA DE MATRÍCULA PAC	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	2 días	ACTA DE RESERVA DE MATRÍCULA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
153	CIS - RESERVA O REINICIO DE MATRÍCULA PEX	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	2 días	ACTA DE RESERVA DE MATRÍCULA	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
154	CIS - RESERVA EXTEMPORÁNEA DE CURSO PEX	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	2 días	ACTA DE RESERVA DE MATRÍCULA	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
155	CIS - CAMBIO DE HORARIO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
156	CIS – CONVALIDACION INTERNA DE CURSO PAC	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	2 días	COMPROBANTE DE PAGO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
157	CIS - MATRICULA EN PARALELO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	2 días	COMPROBANTE DE PAGO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00



Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.14

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
158	CIS - TRASLADO DE ACADEMIA PROGRAMA INTERNACIONAL	- Registrar solicitud. - Realizar el pago. - Constancia de notas visado por CISCO	CIS	JEFATURA CIS	2 días	FICHA DE MATRÍCULA CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
159	CIS – CONVALIDACION POR SEGUNDA CARRERA PAC	- Registrar solicitud. - Realizar el pago. - Constancia de estudio original o visado por centro de origen.	CIS	JEFATURA CIS	2 días	COMPROBANTE DE PAGO	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
160	CIS – DERECHO CENTRO DE EXAMEN INTERNACIONAL	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	CIS	JEFATURA CIS	7 días	COMPROBANTE DE PAGO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
161	CIS – CERTIFICADO DE ESTUDIOS PAC	- Registrar solicitud. - Realizar el pago. 2 fotografías actuales, tamaño carné, a color y fondo blanco.	CIS	JEFATURA CIS	7 días	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
162	CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE GRADO O TÍTULO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	SECRETARIA GENERAL	10 día	CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE GRADO O TÍTULO	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
163	CONSTANCIA DE NO HABER TRAMITADO TÍTULO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	DIRECCION DE GRADOS Y TITULOS	10 día	CONSTANCIA DE NO HABER TRAMITADO TÍTULO	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
164	CONSTANCIA DE GRADO O TÍTULO EN TRAMITE	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	JEFATURA DE GRADOS Y TÍTULOS	3 día	CONSTANCIA DE GRADO O TÍTULO EN TRÁMITE	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
165	CARNÉ DE EGRESADO	- Registrar la condición de Egresado. - Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	DIRECCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS	30 días	CARNÉ DE EGRESADO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
166	DUPLICADO DE CARNÉ DE EGRESADO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	DIRECCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS	3 días	DUPLICADO DE CARNÉ DE EGRESADO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
167	DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO, TÍTULO, MAESTRO O DOCTOR	- Cumplir con el Reglamento de Grados y Títulos, Art. 32. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	CONSEJO UNIVERSITARIO	30 días	RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO. DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO, TÍTULO, MASTER O DOCTOR	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
168	DUPLICADO DE CARPETA DE OBTENCIÓN DE GRADO O TÍTULO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	JEFATURA DE FINANZAS DEL ALUMNO	1 día	CARPETA CON DICTAMEN EXPEDITO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00



Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.15

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
169	DUPLICADO DE CARPETA DE MENCIÓN O COMPETENCIA	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	JEFATURA DE FINANZAS DEL ALUMNO	1 día	CARPETA CON DICTAMEN EXPEDITO	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
170	AUTENTIFICACIÓN DE DOCUMENTO	- Realizar el pago. - Documento original Para autenticar.	GRADOS Y TÍTULOS	SECRETARÍA GENERAL	10 días	DOCUMENTO AUTENTICADO	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
171	LEGALIZACIÓN DE COPIAS	- Realizar el pago. - Documento original para verificación. - Copias a legalizar (Máximo 3 ejemplares).	GRADOS Y TÍTULOS	SECRETARÍA GENERAL. JEFATURA DE GRADOS Y TÍTULOS	10 días 3 día	COPIAS LEGALIZADAS	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
172	DERECHO CEREMONIA DE GRADO O TÍTULO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	DIRECTOR DE GRADOS Y TÍTULOS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00
173	PASE ADICIONAL - CEREMONIA DE GRADO	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	DIRECTOR DE GRADOS Y TÍTULOS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
174	MULTA DIARIA POR DEMORA EN DEVOLUCIÓN DE TOGA Y/O BIRRETE	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	DIRECTOR DE GRADOS Y TÍTULOS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
175	TOGA - REPOSICIÓN	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	DIRECTOR DE GRADOS Y TÍTULOS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00
176	BIRRETE - REPOSICIÓN	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	DIRECTOR DE GRADOS Y TÍTULOS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00
177	BORLA - REPOSICIÓN	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	DIRECTOR DE GRADOS Y TÍTULOS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00
178	BECA - REPOSICIÓN	- Registrar solicitud. - Realizar el pago.	GRADOS Y TÍTULOS	DIRECTOR DE GRADOS Y TÍTULOS	1 día	COMPROBANTE DE PAGO	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
179	PG - CERTIFICADOS DE ESTUDIOS COMPLETOS MAESTRÍA	- Registrar solicitud. - Realizar el pago. - Fotografía Digital (Formato JPG, dimensiones 240 mm de ancho y 288 mm de alto).	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	7 días	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	-----	200.00	200.00	200.00	200.00
180	PG - CERTIFICADOS DE ESTUDIOS POR CICLO ESTUDIANTE	- Registrar solicitud. - Realizar el pago. - Fotografía Digital (Formato JPG, dimensiones 240 mm de ancho y 288 mm de alto).	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	7 días	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	-----	100.00	100.00	100.00	100.00



Elaborado por: Gerencia de Administración y Finanzas

Revisado por:

Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC

Aprobado por:



Gerencia General

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.16

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyobamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
181	CIS - CONVALIDACION POR SEGUNDA CARRERA PAC - POR NIVEL	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA / COORDINADOR CIS	2 días	COMPROBANTE DE PAGO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
182	CIS - CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN PEX	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA / COORDINADOR CIS	5 días	COMPROBANTE DE PAGO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
183	CIS – SOLICITUD DE RESERVA EXTEMPORÁNEA	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CIS	JEFATURA / COORDINADOR CIS	2 días	COMPROBANTE DE PAGO	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
184	REIMPRESIÓN DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO DIGITAL	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	JEFATURA DE GRADOS Y TÍTULOS	JEFE DE GRADOS Y TÍTULOS	7 días	REIMPRESIÓN DE DIPLOMA DE GRADOS O TÍTULO DIGITAL	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
185	CONSTANCIA DE ARCHIVAMIENTO CERTIFICADO	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS	7 días	CONSTANCIA DE ARCHIVAMIENTO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
187	SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE FECHA DE ENTREGA DE TESIS	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	COORDINADOR DE ESCUELA	7 días	COMPROBANTE DE PAGO	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
188	SOLICITUD DE REVISION Y ACTUALIZACION DE TESIS	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	COORDINADOR DE ESCUELA	7 días	COMPROBANTE DE PAGO	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
189	CID-AUTENTICACIÓN O VISACIÓN DE SÍLABOS	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	CID	JEFATURA CENTRO DE IDIOMAS	7 días	COMPROBANTE DE PAGO	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
190	INCORPORACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS DE SUNEDU	• Realizar pago. • Presentar documento que sustente la información para la actualización, debidamente legalizado por institución de origen (No aplica para egresados UCV).	OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS	JEFATURA DE GRADOS Y TÍTULOS	5 días	OFICIO Y PADRÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN SUNEDU	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
191	RESERVA DE MATRÍCULA UCVMAS	• Realizar pago. • Registrar solicitud correctamente llenado.	DIRECCIÓN EDUCACIÓN CONTINUA	JEFATURA UCVMAS	3 días	COMPROBANTE DE PAGO	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
192	CONSTANCIA DE DÉCIMO SUPERIOR	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE DECIMO SUPERIOR	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
193	CONSTANCIA DE MEDIO SUPERIOR	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA DE MEDIO SUPERIOR	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00






Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.17

Ítem	Denominación	Requisitos	Dependencia Responsable (*)	Autoridad quien Resuelve	Plazo del Proceso	Documento que aprueba el Trámite	COSTO (S/)									
							Trujillo	Chepén	Piura	Chiclayo	Tarapoto	Moyo bamba	Chimbote	Huaraz	Lima Norte y Callao	Lima Este y Ate
194	INFORMACIÓN POR SEMESTRE ADICIONAL EN CONSTANCIAS	• Registrar solicitud. • Realizar el pago.	REGISTROS ACADÉMICOS	JEFATURA REGISTROS ACADÉMICOS	3 días	CONSTANCIA	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
195	PROGRAMA ALFA ULTRA	• Realizar el pago.	OFICINA DE INFORMES Y ADMISIÓN	JEFE O COORDINADOR DE INFORMES Y ADMISION	Según cronograma	COMPROBANTE DE PAGO	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00
196	PROGRAMA ALFA MÉDICA	• Realizar pago	OFICINA DE INFORMES Y ADMISIÓN	JEFE O COORDINADOR DE INFORMES Y ADMISION	Según cronograma	COMPROBANTE DE PAGO	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00






Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.18

I. **PRECISIONES AL TUPA:**

1. La lista de servicios es de aplicación transversal a los programas que brinda la universidad (Pregrado. Posgrado, Centros Productivos y otros).
2. Son de aplicación exclusiva a cada programa, solo aquellos que tienen antepuesto a la descripción un diferenciador como:
 - PG [descripción del servicio]: Aplica solo para el Programa de Posgrado.
 - CIS [descripción del servicio]: Aplica solo para el Centro de Informática.
 - CID [descripción del servicio]: Aplica solo para el Centro de Idiomas.
3. En los campus que registra como costo "-----" no se aplica el servicio al no estar disponible.
4. El plazo de los procesos está establecido en días hábiles.
5. Para la emisión de constancias, el usuario puede solicitar que se añada al documento la información de semestres adicionales, aplicando el servicio que corresponde a la constancia solicitada más el código 194 (INFORMACIÓN POR SEMESTRE ADICIONAL EN CONSTANCIAS), por el número de semestres adicionales que requiera, siempre y cuando el formato de la constancia lo permita.

II. **FORMAS DE PAGO:**

La Universidad César Vallejo ha dispuesto una serie de medios de pago, para brindar mayor facilidad y accesibilidad a sus usuarios.

1. Canales de recaudación de los bancos, indicando el código del estudiante:
 - Bancos BCP, BBVA y BANBIF:
 - ✓ Las ventanillas de la red de agencias de los bancos.
 - ✓ La red de agentes bancarios.
 - ✓ Los sistemas de la Banca por Internet.
 - BANCO DE LA NACIÓN:
 - ✓ Las ventanillas de la red de agencias del banco.
2. Adicionalmente, está disponible la pasarela de pagos virtual en el Sistema Trilce de la UCV. Opción: Pagos / Pagos de Servicios.
Se aceptan tarjetas de crédito y débito de todas las entidades financieras VISA, MASTERCARD y DINERS.
3. Todos los pagos son en Soles.



[Signature]

Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.19

III. INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

Conforme a lo establecido por la Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativos, se dispone de 2 recursos a interponerse para acceder a las instancias del procedimiento:

1. **RECONSIDERACIÓN:** Art. 208 Ley 27444 “[...] se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba”.

Autoridad competente: La misma instancia o “**Autoridad quien resuelve**” el proceso.

Plazo máximo de presentación: 15 días hábiles.

Plazo máximo de respuesta: 30 días hábiles.

2. **APELACIÓN:** Art. 209 Ley 27444 “se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho”.

Autoridad competente: En todos los casos será dirigida al director general de cada campus.

Plazo máximo de presentación: 15 días hábiles.

Plazo máximo de respuesta: 30 días hábiles.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Elaborado por:	Gerencia de Administración y Finanzas	Revisado por:	Dirección de Finanzas del Alumno / Responsable de SGC	Aprobado por:	Gerencia General
----------------	---------------------------------------	---------------	---	---------------	------------------

(*) Se aplican las instancias de resolución de recursos administrativos.

Tarifario y TUPA - RGG 510-2022/UCV

Pág.20