

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
1	ACTIVACIÓN DE MATRÍCULA	Aplica a los que hicieron Reserva de Matrícula 1) Pago de tasa	1 día hábil	S/10.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Secretaría General
2	PROGRAMA DE TITULACIÓN TESIS UNL - ASESORÍA	Se realiza previa aprobación del Director de la Escuela Profesional 1) Pago de tasa	3 días hábiles	S/1,200.00	Atención al Estudiante	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico
3	AUTENTICACIÓN DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO PROFESIONAL	1) Pago de tasa 2) Presentación del documento original (Grado de Bachiller / Título profesional emitido por la UA) para la autenticación con su respectiva copia.	7 días hábiles	S/50.00	Atención al Estudiante	Grados y Títulos	Secretaría General
4	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES (CERTIFICADOS DE NOTAS, CONSTANCIAS y/o RECORD INTEGRAL DE NOTAS)	1) Pago de tasa 2) Presentación del documento original (certificados de notas, constancias y/o record integral de notas).	3 días hábiles	S/50.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Secretaría General
5	BOLETA DE NOTAS POR CICLO	1) Pago de tasa	3 días hábiles	S/10.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
6	CAMBIO DE CARRERA-INGRESANTE	1) Ser ingresante vigente al periodo de postulación 2) Pago de tasa 3) El trámite se realiza antes de pagar matrícula y/o registrar asignaturas	Campaña 1: Set - Mar Campaña 2: Abr - Ago	S/60.00	Atención al Postulante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
7	CAMBIO DE MODALIDAD	1) Ser ingresante vigente al periodo de postulación 2) Pago de tasa	3 días hábiles	S/50.00	Atención al Postulante	Atención al Postulante	Vicerrectorado Académico
8	CARNÉ DE SERVICIOS	1) Pago de tasa 2) Ser ingresante de la UA. Será entregado en la primera matrícula.	1 día hábil	S/30.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
9	CARPETA GRADO DE BACHILLER	1) Cumplir con los requisitos indicados en el art. 5 del Reglamento de Grados y Títulos UA: a. No tener deuda en la universidad. b. Haber aprobado las exigencias curriculares del plan de estudios de la carrera profesional a la que solicita el Grado de Bachiller. c. Haber aprobado los cuatro niveles de idioma inglés y los tres de informática. 2) <i>Los requisitos complementarios son:</i> a. No adeudar libros, materiales de laboratorios en la UA. b. A partir de la vigencia de Ley Universitaria 30220, los ingresantes del periodo 2014-II en adelante, requieren adicionalmente: c. Aprobar un trabajo de investigación. d. Pago tasa e. Entrega de la hoja con requisitos y procedimiento. f. Actualización de la información en el Campus Virtual.	45 días hábiles desde la fecha del Consejo Universitario Académico	S/1,600.00	Atención al Estudiante	Grados y Títulos	Secretaría General

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
10	CARPETA TÍTULO PROFESIONAL	1) Cumplir con los requisitos indicados en el art. 12 del Reglamento de Grados y Títulos UA: a. A la presentación y aprobación de la tesis: Adjuntar tres ejemplares de la tesis a sustentar. b. Trabajo de Suficiencia Profesional: Adjuntar un informe de habilitación en tres ejemplares y constancia en original expedida por la(s) institución(es) que acredite haber prestado sus servicios. c. No adeudar libros, materiales de laboratorios en la UA. d. No tener deuda en la universidad. e. Entrega de la hoja con requisitos y procedimiento. f. Actualizar la información por el campus virtual	45 días hábiles desde la fecha del Consejo Universitario Académico	S/1,700.00	Atención al Estudiante	Grados y Títulos	Secretaría General
11	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR PERIODO ACADÉMICO CURSADO	1) Pago de tasa según el ciclo en que se encuentre el estudiante (ver tarifa) 2) Contar con fotografía en el campus	8 días hábiles	Por un ciclo: S/100.00 De dos a más ciclos: S/80.00 c/u Egresado UA: S/50.00 c/u	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
12	CONSTANCIA BECA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS	1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/ 30.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
13	CONSTANCIA DE EGRESADO	1) Haber aprobado todas las competencias curriculares establecidas en el plan de estudios de su carrera. 2) Haber aprobado todas las competencias extraacadémicas. 3) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/60.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
14	CONSTANCIA DE DISCIPLINA	1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/ 60.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
15	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/60.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
16	CONSTANCIA DE INGRESO	1) Haber sido admitido en el periodo vigente. 2) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/60.00	Atención al Estudiante	Atención al Postulante	Vicerrectorado Académico
17	CONSTANCIA DE MATRÍCULA	1) Estar registrado en el ciclo vigente 2) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/60.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
18	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/60.00	Caja	Caja	Gerencia de Administración y Finanzas
19	CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO	1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/60.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
20	CONSTANCIA	Aplica para otro tipo de constancias que no se encuentren descritas en este documento 1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/60.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
21	CONSTANCIA DE ESCALA DE CALIFICACIONES	1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/60.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
22	CONSTANCIA DE PRIMERA MATRÍCULA	1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/60.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
23	CONSTANCIA DE APTO PARA BACHILLER	1) Haber cancelado la carpeta de bachiller 2) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/60.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
24	CONSTANCIA DE PRESUPUESTO ACADÉMICO	1) Pago de tasa	3 días hábiles	S/40.00	Cuentas Corrientes	Cuentas Corrientes	Gerencia de Administración y Finanzas

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
25	COPIA FEDATEADA DE DOCUMENTOS	1) Pago de tasa 2) Adjuntar copia o documento que desea ser fedateada.	3 días hábiles	S/50.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Secretaría General
26	COPIA FEDATEADA GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL	1) Haber obtenido el Grado de Bachiller o Título profesional en la UA. 2) Pago de tasa	7 días hábiles	S/50.00	Atención al Estudiante	Grados y Títulos	Secretaría General
27	CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS	Los ingresantes por modalidad de traslado externo deberán realizar el pago por cada asignatura convalidada. <i>Traslados externos:</i> 1) Presentación de Certificado de Estudios original de Universidad origen. 2) Sílabos visados y sellados por la universidad de origen. 3) Pago de tasa	3 días hábiles	S/30.00	Atención al Estudiante	Facultad	Vicerrectorado Académico
28	CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS PARA ESTUDIANTES REMEDIADOS	El proceso iniciará luego que el postulante haya obtenido una vacante y la confirmación de la remediación económica por Finanzas del Estudiante. El trámite se realiza presentando lo siguiente: 1) Presentación de Certificado de Estudios original de Universidad origen. 2) Sílabas visados y sellados por la universidad de origen. 3) Pago de tasa	3 días hábiles	S/50.00	Atención al Estudiante	Facultad	Vicerrectorado Académico
29	DUPLICADO DE CARNÉ DE EGRESADO	1) Tener la condición de egresado 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/30.00	Atención al Estudiante	Atención al Estudiante	Grados y Títulos
30	DUPLICADO DE CARNÉ DE SERVICIOS	1) Tener registro de matrícula vigente 2) Pago de Tasa	1 día hábil	S/30.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
31	EXAMEN DE REZAGADOS	La fecha será publicada en el cronograma académico vigente. 1) Pago de tasa	10 días hábiles	S/50.00	Director de Carrera	Facultad	Vicerrectorado Académico
32	EXAMEN DE SUFICIENCIA PREGRADO PARA ESTUDIANTES REMEDIADOS	El postulante debe haber obtenido una vacante así como la confirmación de la remediación económica. El trámite se realiza en la Oficina Atención al Estudiante presentando: 1) Pago de la tasa por curso	Semestral	S/50.00	Atención al Estudiante	Facultad	Vicerrectorado Académico
33	EXAMEN DE SUFICIENCIA PREGRADO	Exámenes que pueden rendir los estudiantes sobre asignaturas que cumplen requisitos y competencias sin que haya necesidad de cursarlas. Pueden rendir hasta 03 exámenes a lo largo de la carrera. Estos exámenes se realizarán en la segunda semana del ciclo académico. 1) Pago de la tasa por asignatura	8 días hábiles	S/450.00	Director de Carrera	Facultad	Vicerrectorado Académico
34	EXAMEN PREFERENTE	1) Registrar datos personales en la ficha de inscripción. 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/120.00	Atención al Postulante	Atención al Postulante	Vicerrectorado Académico
35	EXAMEN SUSTITUTORIO	1) La fecha será publicada en el calendario académico vigente. 2) El resultado podrá ser visualizado en el campus virtual después de 48 horas. 3) Pago de tasa	2 días hábiles	S/50.00	Director de Carrera	Facultad	Vicerrectorado Académico

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
36	EXAMEN EXTRAORDINARIO	<p>Aplica a:</p> <p>a. Titulados o graduados en otros centros educativos de nivel superior.</p> <p>b. Quienes hayan aprobado en dichos centros de educación por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos créditos.</p> <p>c. Los que han ocupado el 1er o 2do puesto de rendimiento académico en los centros de nivel secundario.</p> <p>d. Deportistas calificados o becarios del PRODAC</p> <p>e. Personas con discapacidad.</p> <p>f. Todos los demás casos previstos por ley.</p> <p>1) Pago de tasa</p> <p>2) Presentar requisitos del reglamento de admisión vigente</p>	<p>Campaña 1: Set - Mar</p> <p>Campaña 2: Abr - Ago</p>	S/150.00	Atención al Postulante	Facultad	Vicerrectorado Académico
37	INGRESO POR TRASLADO EXTERNO - PRE GRADO	<p>Haber aprobado al menos 72 créditos en la Universidad de origen; luego, las convalidaciones de asignaturas podrán ser solicitadas antes de los quince (15) días previos al inicio de clases. Presentar:</p> <p>1) Certificados de estudios originales de la universidad de origen.</p> <p>2) Constancia de Ingreso de la universidad de origen.</p> <p>3) constancia de disciplina de la universidad de origen.</p> <p>4) Sílabos de la Universidad de origen, fedateada por el Secretario General</p> <p>5) Pago de tasa.</p> <p>Para Segunda Profesión, se sigue el mismo proceso y adicionalmente e adjuntará una copia fedateada del grado de Bachiller o Título profesional.</p>	Semestral	S/100.00	Atención al Postulante	Facultad	Vicerrectorado Académico
38	INSCRIPCIÓN EXAMEN DE ADMISIÓN	<p>Aplica para egresados de educación secundaria. Presentar en Atención al Postulante:</p> <p>1) Formulario de inscripción debidamente llenado.</p> <p>2) pago por derecho de inscripción al Concurso de Admisión.</p> <p>3) Certificados originales de estudios de los cinco años de Educación Secundaria.</p> <p>4) Copia simple de DNI.</p> <p>5) <u>Dos fotografías actualizadas tamaño carné en fondo blanco.</u></p>	<p>Campaña 1: Set - Mar</p> <p>Campaña 2: Abr - Ago</p>	S/150.00	Atención al Postulante	Atención al Postulante	Vicerrectorado Académico
39	INSCRIPCIÓN SEMIPRESENCIAL	<p>Aplica para egresados de educación secundaria. Presentar en Atención al Postulante:</p> <p>1) Formulario de inscripción debidamente llenado.</p> <p>2) pago por derecho de inscripción al Concurso de Admisión.</p> <p>3) Certificados originales de estudios de los cinco años de Educación Secundaria.</p> <p>4) Copia de su DNI.</p> <p>5) <u>Dos fotografías actualizadas tamaño carné en fondo blanco.</u></p>	<p>Campaña 1: Set - Mar</p> <p>Campaña 2: Abr - Ago</p>	S/150.00	Atención al Postulante	Atención al Postulante	Vicerrectorado Académico
40	INSCRIPCIÓN PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO UNL	<p>Aplicado a:</p> <p>a. Egresados o Bachilleres de universidades con licenciamiento denegado.</p> <p>1) Pago de tasa</p> <p>2) Presentar requisitos según Reglamento para la obtención del Grado y/o Título para egresados y Bachilleres de Universidades con licencia denegada.</p>	Semestral	S/100.00	Atención al Estudiante	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico
41	MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	<p>Por periodo académico.</p> <p>1) Pago de tasa.</p>	-	S/380.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
42	MATRÍCULA REGULAR	Por periodo académico. 1) Pago de tasa	-	S/350.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
43	MATRÍCULA SEMIPRESENCIAL	Por periodo académico. 1) Pago de tasa	-	S/350.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
44	RECORD INTEGRAL DE NOTAS	1) Pago de tasa	3 días hábiles	S/40.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
45	RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS	Aplica a egresados de Universidades con Licenciamiento denegado que se inscriben en la UA. 1) Pago de tasa 2) Sujeto a cumplir con los requisitos expresados en el Reglamento para la obtención del Grado y/o Título para egresados y Bachilleres de Universidades con licencia denegada.	8 días hábiles	S/300.00	Atención al Estudiante	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrectorado Académico
46	RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA	1) Se realiza al término de la matrícula regular y solo hasta la primera semana después del inicio de clases 2) No tener cruce de horarios 3) Pago de tasa (Presentar la solicitud en Oficina Atención al Estudiante)	1 día hábil	S/50.00	Atención al Estudiante	Atención al Estudiante	Dirección de Servicios Académicos
47	REINICIO DE ESTUDIOS	Los estudiantes se adecuarán al currículo, así como a las normas vigentes en el momento de su reincorporación. 1) Pago de tasa	1 día hábil	S/80.00	Atención al Estudiante	Facultad	Vicerrectorado Académico
48	RESERVA DE MATRÍCULA (por semestre)	La fecha será publicada en el calendario académico vigente. 1) Pago de tasa	Semestral	S/100.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
49	RESERVA DE VACANTE	La fecha será publicada la Guía del Ingresante 1) Pago de tasa.	Semestral	S/100.00	Atención al Postulante	Atención al Postulante	Dirección de Servicios Académicos
50	RETIRO DE ASIGNATURA	La fecha será publicada en el calendario académico vigente. 1) Pago de tasa (Presentar la solicitud a la Oficina Atención al Estudiante)	3 días hábiles	S/50.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
51	RETIRO DE CICLO	La fecha límite es hasta 2 semanas antes del examen final del ciclo académico vigente. 1) Pago de tasa	3 días hábiles	S/90.00	Acompañamiento al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
52	RETIRO DEFINITIVO	1) Pago de tasa 2) No tener deuda en la universidad	3 días hábiles	S/90.00	Acompañamiento al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
53	SEGUNDA MATRÍCULA	1) Tener registro de matrícula vigente. 2) Pago de tasa.	-	S/ 80.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
54	SEGUNDO EJEMPLAR DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER O DE TÍTULO PROFESIONAL	1) Cumplir con lo indicado en Reglamento de Grados y Títulos. 2) No tener deuda en la universidad del programa solicitado. 3) Pago de tasa	60 días hábiles	S/500.00	Atención al Estudiante	Grados y Títulos	Secretaría General
55	TALLER PARA ELABORACIÓN DE INFORME ACADÉMICO – EGRESADOS UNL (Psicología, Derecho, Ingeniería de Sistemas, Administración de Empresas, Contabilidad)	1) Estar inscrito para el proceso 2) Pago de tasa	3 días hábiles	S/150.00	Atención al Estudiante	Director de Escuela	Vicerrectorado Académico

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
56	TRASLADO INTERNO PREGRADO	El plazo para iniciar el trámite será publicado en el calendario académico vigente. 1) Pago de tasa	3 días hábiles	S/70.00	Atención al Estudiante	Facultad	Vicerrectorado Académico
57	VISACIÓN DE SILABOS POR ASIGNATURA	Solo se emitirán los sílabos de las asignaturas aprobadas. 1) No tener deuda en la universidad. 2) Pago de tasa Nota: Para el caso de estudiantes vigentes no está condicionado la deuda.	5 días hábiles	S/20.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Secretaría General
58	VISACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS	1) No tener deuda en la universidad. 2) Pago de tasa Nota: Para el caso de estudiantes vigentes no está condicionado la deuda.	3 días hábiles	S/40.00	Atención al Estudiante	Carreras Profesionales	Secretaría General
59	ASIGNACIÓN DE ESCALA ECONÓMICA	Los estudiantes que soliciten una evaluación socioeconómica deben cumplir los siguientes requisitos: 1) Presentar el expediente de evaluación 2) Pago de tasa	Semestral	S/80.00	Finanzas del Estudiante	Gerencia de Administración y Finanzas	Gerencia General
60	CONSTANCIA DE ESCALA ECONÓMICA	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/60.00	Finanzas del Estudiante	Finanzas del Estudiante	Gerencia de Administración y Finanzas
61	RENOVACIÓN DE ESCALA	El cargo es automático en la primera cuota de cada ciclo académico para aquel que tenga escala inferiores a la "A". 1) Pago de tasa	Semestral	S/20.00	Finanzas del Estudiante	Finanzas del Estudiante	Gerencia de Administración y Finanzas
Educación Continua							
62	CERTIFICADO INGLÉS	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/50.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
63	CERTIFICADO PORTUGUÉS	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/50.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
64	CONSTANCIA DE INGLÉS	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/60.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
65	CONVALIDACIÓN FRANCÉS	La convalidación de Inglés se realiza por nivel convalidado: 1) Pago de tasa.	7 días hábiles	S/150.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
66	CONVALIDACIÓN INGLÉS	La convalidación de Inglés se realiza por nivel convalidado: 1) Pago de tasa.	7 días hábiles	S/150.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
67	CONVALIDACIÓN IDIOMAS MAESTRÍA	La convalidación se realiza por nivel de idiomas convalidado: 1) Pago de tasa.	7 días hábiles	S/150.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
68	CONVALIDACIÓN QUECHUA	La convalidación dQuechua se realiza por nivel convalidado: 1) Pago de tasa.	7 días hábiles	S/150.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
69	EXAMEN DE APLAZADOS INGLÉS	1) Tener un promedio final desaprobatorio entre 08 y 10. 2) Pago de tasa	3 días hábiles	S/100.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
70	EXAMEN DE REZAGADOS INGLÉS	Procede en caso de ausencia al Examen Parcial y/o Examen Final. 1) Presentación de justificación en el CID. 2) Pago de tasa.	3 días hábiles	S/50.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
71	EXAMEN DE APLAZADOS FRANCÉS	1) Tener un promedio final desaprobatorio entre 08 y 10. 2) Pago de tasa	3 días hábiles	S/100.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
72	EXAMEN DE REZAGADOS FRANCÉS	Procede en caso de ausencia al Examen Parcial y/o Examen Final. 1) Presentación de justificación en el CID. 2) Pago de tasa.	3 días hábiles	S/50.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
73	EXAMEN DE APLAZADO PORTUGUÉS	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/100.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
74	EXAMEN DE REZAGADO PORTUGUÉS	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/50.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
75	DUPLICADO DE CERTIFICADO PORTUGUÉS	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/50.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
76	FRANCÉS I, II	1) Procede para estudiantes que se matriculen al curso extraacadémico de Francés I o II 2) Pago de tasa del curso.	1 día hábil	S/600.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
77	INGLÉS I, INGLÉS II	1) Procede para dos casos: 1.1 Ingresantes 2020-I hacia atrás. 1.2 Estudiantes que registren matrícula fuera del ciclo correspondiente según malla (C1 y D) 2) Pago de tasa del curso.	1 día hábil	S/ 500 c/nivel	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
78	INGLÉS I, II, III, IV	1) Procede para estudiantes que se matriculen al curso extraacadémico de Inglés 2) Pago de tasa del curso.	1 día hábil	S/ 500 c/nivel	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
79	PORTUGUÉS I	1) Procede para estudiantes que se matriculen al curso extraacadémico de Portugués I 2) Pago de tasa del curso.	1 día hábil	S/530.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
80	PORTUGUÉS II	1) Procede para estudiantes que se matriculen al curso extraacadémico de Portugués II 2) Pago de tasa del curso.	1 día hábil	S/590.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
81	PORTUGUÉS BÁSICO MAESTRÍA	1) Procede para estudiantes de maestría que se matriculen al curso extraacadémico de Portugués Básico 2) Pago de tasa del curso.	1 día hábil	S/480,00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
82	PORTUGUÉS INTERMEDIO MAESTRÍA	1) Procede para estudiantes de maestría que se matriculen al curso extraacadémico de Portugués Intermedio 2) Pago de tasa del curso.	1 día hábil	S/500,00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
83	RESERVA IDIOMAS	1) Procede para estudiantes que presenten justificación probatoria para una reserva, tiene una duración de un ciclo académico para ser usado. 2) Pago de tasa del curso.	3 días hábiles	S/10,00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
84	RESERVA IDIOMAS POSGRADO	1) Procede para estudiantes de maestría que presenten justificación probatoria para una reserva, tiene una duración de un ciclo académico para ser usado. 2) Pago de tasa del curso.	3 días hábiles	S/10,00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
85	RESERVA DE CURSO EXTRAACADÉMICO	1) Procede para estudiantes que se matriculen al curso extraacadémico. 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/10.00	Educación Continua	Educación Continua	Gerencia General
86	RETIRO DE CURSO EXTRAACADÉMICO MAESTRÍA	1) Procede en caso el estudiante de maestría se matricule en un curso extraacadémico de Idiomas y no asiste a clases. 2) Pago de tasa.	3 días hábiles	S/100,00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
87	SEGUNDA MATRÍCULA EXTRAACADÉMICO	1) Procede para estudiantes que realicen una segunda matrícula en cursos extraacadémicos. 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/100.00	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Gerencia General
88	EXAMEN DE APLAZADOS FUTURE	1) Tener un promedio final desaprobatorio entre 08 y 10. 2) Pago de tasa	3 días hábiles	S/100,00	Centro Future	Centro Future	Gerencia General
89	EXAMEN DE REZAGADOS FUTURE	Procede en caso de ausencia al Examen Parcial y/o Examen Final. 1) Presentación de justificación al Centro Future. 2) Pago de tasa.	3 días hábiles	S/50,00	Centro Future	Centro Future	Gerencia General

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
90	EXAMEN DE SUFICIENCIA FUTURE	Aplica a: 1) Todo estudiante que quiera convalidar el primer nivel de su curso Extraacadémico de FUTURE, siendo el curso Habilidades Digitales. 2) Pago de tasa.	3 días hábiles	S/100,00	Centro Future	Centro Future	Gerencia General
91	RESERVA DE PROGRAMA ESPECIALIZADO	1) Procede para estudiantes que presenten justificación probatoria para una reserva, tiene una duración de un ciclo académico para ser usado. 2) Pago de tasa del curso.	3 días hábiles	S/10,00	Centro Future	Centro Future	Gerencia General
92	RESERVA FUTURE	1) Procede para estudiantes que presenten justificación probatoria para una reserva, tiene una duración de un ciclo académico para ser usado. 2) Pago de tasa del curso.	3 días hábiles	S/10,00	Centro Future	Centro Future	Gerencia General
93	RETIRO DE PROGRAMA ESPECIALIZADO	1) Procede en caso que el estudiante que se matricule en un Programa especializado y no asiste a clases. 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/100,00	Centro Future	Centro Future	Gerencia General
94	RETIRO DE CURSO EXTRAACADÉMICO FUTURE	1) Procede en caso que el estudiante que se matricule en un curso extraacadémico del Centro Future y no asiste a clases. 2) Pago de tasa.	1 día hábil	S/100,00	Centro Future	Centro Future	Gerencia General
ESCUELA DE POSGRADO							
95	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES MAESTRÍA	1) Presentación del documento original a autenticar 2) Pago de tasa	7 días hábiles	S/50,00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Secretaría General
96	ACTIVACIÓN DE MATRÍCULA MAESTRÍA	Aplica a los que hicieron Reserva de Matrícula 1) No tener deuda en la universidad del programa solicitado. 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/10,00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Secretaría General
97	BOLETA DE NOTAS POR CICLO MAESTRÍA	1) Pago de tasa	3 días hábiles	S/10,00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
98	CARPETA GRADO MAESTRO	Cumplir con lo establecido en el capítulo I, inciso C, del Reglamento de Grados y Títulos de la Maestría. 1) Aprobar el Trabajo de Investigación 2) No tener deuda con la Universidad 3) Tener el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa 4) No adeudar libros al área de centro de información 5) Pago de la tasa 6) Actualizar en su campus virtual, foto, DNI y datos	45 días hábiles desde la fecha del Consejo Universitario	S/1,900.00	Atención al Estudiante	Grados y Títulos	Secretaría General
99	CARPETA SEGUNDA ESPECIALIDAD			S/2,000.00	Atención al Estudiante	Grados y Títulos	Secretaría General
100	CAMBIO DE MODALIDAD MAESTRÍA	1) Contar con el ciclo activo para la modalidad solicitada (*). 2) Pago de la tasa * Previa evaluación de la Escuela de Posgrado	3 días hábiles	S/50,00	Centro de Atención al Estudiante	Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
101	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR PERIODO ACADÉMICO CURSADO MAESTRÍA	1) Pago de tasa según el ciclo en que se encuentre el estudiante (ver tarifa)	8 días hábiles	Por un ciclo: S/100.00 De dos a más ciclos: S/80.00 c/u Egresado UA: S/50.00 c/u	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
102	CONSTANCIA DE EGRESADO MAESTRÍA	1) Haber aprobado todas las competencias curriculares establecidas en el plan de estudios de su carrera. 2) Haber aprobado todas las competencias extracurriculares de computación e inglés. 3) No tener deuda en la universidad 4) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/ 60.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
103	CONSTANCIA DE ESTUDIOS MAESTRÍA	1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/ 60.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
104	CONSTANCIA DE INGRESO MAESTRÍA	1) Pago de tasa 2) Haber sido admitido en el periodo vigente.	3 días hábiles	Virtual: S/ 60.00	Atención al Estudiante	Atención al Postulante	Vicerrectorado Académico
105	CONSTANCIA DE MATRÍCULA MAESTRÍA	1) Pago de matrícula y primera cuota. 2) Estar registrado en el ciclo vigente 3) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual: S/ 60.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
106	CONSTANCIA DE PERTENECER AL TERCIO Y/O QUINTO SUPERIOR VIRTUAL - POSGRADO	1) Haber culminado el programa 2) Pago de Tasa	3 días hábiles	Virtual: S/ 60.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
107	COPIA FEDATEADA DE DOCUMENTOS MAESTRÍA	1) Adjuntar copia o documento que desea ser fedateada. 2) Pago de tasa	7 días hábiles	S/50,00	Centro de Atención al Estudiante	Registros Académicos	Secretaría General
108	EXAMEN SUBSANATORIO MAESTRÍA	La fecha para rendir el examen será comunicada por la Dirección de la Escuela, previa recepción de la solicitud. 1) Pago de tasa	-	S/150.00	Atención al Estudiante	Coordinador de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
109	EXAMEN DE SUFICIENCIA POSGRADO	"Exámenes que pueden rendir los estudiantes sobre asignaturas que cumplen requisitos y competencias sin que haya necesidad de cursarlas. Pueden rendirse sólo 1 examen a lo largo de la carrera. Estos exámenes se realizarán de acuerdo a los indicado por DEPG. 1) Pago de la tasa por asignatura"	5 días hábiles	S/850.00	Atención al Estudiante	Dirección de Posgrado	Vicerrectorado Académico
110	MATRÍCULA MAESTRÍA	La matrícula regular es por periodo académico. 1) No tener deuda con la universidad. 2) Pago de tasa	-	S/350.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
111	MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA MAESTRÍA	La matrícula extemporánea es por periodo académico. 1) No tener deuda en la universidad. 2) Pago de tasa.	-	S/380.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
112	REINICIO DE ESTUDIOS MAESTRÍA	Los que solicitan reincorporación de estudios se adecuarán al currículo vigente y normas vigentes en el momento de su reincorporación. 1) No tener deuda en la universidad 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/80.00	Atención al Estudiante	Coordinador de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
113	RETIRO DE ASIGNATURA MAESTRÍA	La fecha límite para retiro de asignatura será publicada en el calendario académico vigente. 1) Pago de tasa.	3 días hábiles	S/100.00	Atención al Estudiante	Coordinador de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
114	RETIRO DE CICLO MAESTRÍA	La fecha límite para retiro de ciclo es hasta 2 semanas antes del examen final del ciclo académico vigente. 1) No tener deuda en la universidad 2) Pago de tasa.	3 días hábiles	S/90.00	Atención al Estudiante	Coordinador de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico
115	RETIRO DEFINITIVO MAESTRÍA	1) No tener deuda en la universidad 2) Pago de tasa	3 días hábiles	S/90.00	Atención al Estudiante	Coordinador de Escuela de Posgrado	Vicerrectorado Académico

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
116	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS MAESTRÍA	1) Registrar solicitud. 2) Resolución judicial o acta de RENIEC 3) Copia notarial legalizado del DNI actualizado 4) Copia simple del DNI antiguo 5) Pago de tasa	7 días hábiles	S/80,00	Registros Académicos	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
117	SEGUNDA MATRÍCULA MAESTRÍA	1) Tener registro de matrícula vigente. 2) Pago de tasa.	-	S/100,00	Centro de Atención al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
118	VISACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS POSGRADO	1) No tener deuda en la universidad. 2) Pago de tasa Nota: Para el caso de estudiantes vigentes no está condicionado la deuda.	3 días hábiles	S/40.00	Atención al Estudiante	Dirección de Posgrado	Secretaría General
OTROS							
119	FORMULARIO DE ATENCIÓN	Aplica para otro tipo de trámites que no se encuentren descritos en este documento 1) Pago de tasa	1 día hábil	S/10.00	Atención al Estudiante	Atención al Estudiante	Dirección de Servicios Académicos
120	SEGURO UNIVERSITARIO DE ACCIDENTES - PROTECTA	Es importante que los estudiantes cuenten con un seguro contra accidentes; de no tenerlo, la universidad pone a disposición este servicio, siguiendo los respectivos procedimientos de contratación. 1) Tener registro de matrícula vigente. 2) Pago de tasa.	Semestral	S/13.00	Tópico	Tópico	Vida Universitaria
121	GUARDAPOLVOS	1) Tener registro de matrícula vigente. 2) Pago de tasa.	Inmediato	S/42.00	Caja	Caja	Vicerrectorado Académico
122	CHAQUETA	1) Tener registro de matrícula vigente. 2) Pago de tasa.	Inmediato	S/37.00	Caja	Caja	Vicerrectorado Académico
123	PANTALÓN	1) Tener registro de matrícula vigente. 2) Pago de tasa.	Inmediato	S/37.00	Caja	Caja	Vicerrectorado Académico
124	CARNÉ UNIVERSITARIO	1) Pago de tasa 2) Estar registrado en el ciclo académico vigente	hasta 01 mes después de inicio del ciclo académico	S/15.00	Registros Académicos	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
125	DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO	1) Tener registro de matrícula vigente 2) Denuncia policial por la perdida o robo del carné universitario. 3) Pago de Tasa	20 días hábiles	S/50.00	Atención al Estudiante	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos
126	UNIFORME DE ENFERMERÍA	1) Tener registro de matrícula vigente. 2) Pago de tasa.	Inmediato	S/100.00	Caja	Caja	Vicerrectorado Académico
127	UNIFORME DE TERAPIA Y REHABILITACIÓN	1) Tener registro de matrícula vigente. 2) Pago de tasa.	Inmediato	S/100.00	Caja	Caja	Vicerrectorado Académico
128	UNIFORME DE LABORATORIO Y ANATOMÍA	1) Tener registro de matrícula vigente. 2) Pago de tasa.	Inmediato	S/100.00	Caja	Caja	Vicerrectorado Académico

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
129	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS	1) Registrar solicitud. 2) Pago de tasa 3) Resolución judicial o acta de RENIEC 4) Copia notarial legalizado del DNI actualizado 5) Copia simple del DNI antiguo	7 días hábiles	S/60.00	Registros Académicos	Registros Académicos	Dirección de Servicios Académicos

[Nota: La universidad procede en virtud de la Ley N° 29947](#)

Costo virtual: Cuando el proceso se realiza a través del Campus Virtual UA

RESOLUCIÓN N° 0053-2024-GG-UA

Lima, 31 de julio del 2024

VISTO: El correo electrónico emitido por parte de la Jefa de Finanzas del Estudiante Mg. Karina Pinto Guillén, con fecha 30 de julio del presente año, quien requiere la emisión de la resolución gerencial aprobando la creación e incorporación de nuevas tasas académicas en el TUPA , y;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución N° 335-2007-CONAFU de fecha 12 de diciembre de 2007, se autoriza el funcionamiento de la Universidad Autónoma del Perú y mediante Resolución del Consejo Directivo N° 083-2018-SUNEDU/CD de fecha 20 de julio de 2018, se le otorga la Licencia Institucional.

Que, en mérito al aprendizaje de nuevos conocimientos para los miembros de la comunidad universitaria y público en general, con el objetivo de lograr un óptimo desarrollo académico profesional, asimismo contando con la Resolución N° 0061-2024-GAF-UA, emitido por la Gerente de Administración y Finanzas, autorizándose así la creación de las nuevas tasas académicas, tal como se detalla a continuación:

Nombre actual	Costo	Nombre del Servicio a actualizar por Caja	Costo
INSCRIPCIÓN OBTENCIÓN DE GRADO O TÍTULO - UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS	S/20.00	INSCRIPCIÓN PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO UNL	S/ 100.00
ASESORÍA DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS - UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS	S/ 450.00	PROGRAMA DE TITULACIÓN TESIS UNL - ASESORÍA	S/ 1,200.00

Que, la Jefa de Finanzas del Estudiante, solicita se emita la resolución de Gerencia General, en la cual se formalice la creación de las nueva tasa académica solicitada por la Coordinadora de Grados y Títulos.

Que, la Gerencia General por su parte luego de la evaluación correspondiente, aprueba lo solicitado por la Jefa de Finanzas del Estudiante de la Universidad Autónoma del Perú, ordenando su inmediata implementación.

Estando a la Resolución N° 083-2018-SUNEDU / CD y a la normatividad complementaria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Crear y Actualizar en el TUPA de la UA, la tasa académica, la misma que consiste en:

Nombre actual	Costo	Nombre del Servicio a actualizar por Caja	Costo
INSCRIPCIÓN OBTENCIÓN DE GRADO O TÍTULO - UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS	S/20.00	INSCRIPCIÓN PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO UNL	S/ 100.00
ASESORÍA DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS - UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS	S/ 450.00	PROGRAMA DE TITULACIÓN TESIS UNL - ASESORÍA	S/ 1,200.00

ARTÍCULO SEGUNDO: Actualizar, en el portal de transparencia el TUPA de la U.A.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese a las áreas académicas y administrativas pertinentes para su adecuado cumplimiento y ejecución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Gerencia General Ing. Anthony Alfaro Acuña
Gerente General