

# OFICINA DE TESORERIA

**Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA Universidad Nacional Federico Villarreal con código de pago por Facultad (RESOLUCION R. Nº 277-2022-CU-UNFV)**

## **OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN - OCA**

	DESCRIPCION	CONCEPTO	MONTO	CODIGO
1	Certificado de Ingreso - Ordinario, CEPREVI, 1 y 2 Puesto, Deportistas calificados y EUPG	CERT.ING.ORD.1Y2.DEP.EUPG	S/.60.40	82890
2	Certificado de Ingreso - Traslado Interno	CERT.ING.TRAS.INTERN.	S/.60.90	82891
3	Certificado de Ingreso - Traslado Externo	CERT.ING.TRAS.EXTERN.	S/.63.60	82892
4	Certificado de Ingreso - Segunda Profesión	CERT.ING.SEG.PROF.	S/.63.60	82893
5	Certificado de Ingreso - Convenio Internacional "Andrés Bello"	CERT.ING.CONV.INTERN.ANDRES	S/.49.80	82894
6	Certificado de Ingreso - Personas con Discapacidad - Ley N° 29973	CERT.ING.PERS.DISCAP	S/.63.60	82895
7	Certificado de Ingreso - Licenciados de las Fuerzas Armadas	CERT.ING.LIC.FUERZA.ARMA	S/.63.60	82896
8	Certificado de Ingreso - Plan Integral de Reparaciones (Ley N° 28592) y Víctimas e Hijos de las Víctimas del Terrorismo (Ley N° 27277)	CERT.ING.PIR	S/.63.60	82897

## **FACULTAD - PREGRADO**

## **FACULTAD ADMINISTRACION**

9	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
10	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	82898
11	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	82899
12	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	82900
13	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	82901
14	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	82902
15	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	82903
16	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	82904
17	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	82905
18	Regularización Académica	REG.ACademica	S/.51.60	82906
19	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
20	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	82907
21	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	82908
22	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	82909
23	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	82910
24	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	82911
25	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	82912
26	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	82913
27	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	82914
28	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	82915
29	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TÍT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	82916
30	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	82917

## **FACULTAD ARQUITECTURA**

31	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
32	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	82918
33	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	82919
34	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	82920
35	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	82921
36	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	82922
37	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	82923
38	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	82924
39	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	82925
40	Regularización Académica	REG.ACademica	S/.51.60	82926
41	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
42	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	82927
43	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	82928
44	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	82929
45	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	82930
46	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	82931
47	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	82932
48	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	82933
49	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	82934
50	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	82935
51	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TÍT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	82936

# OFICINA DE TESORERIA

52	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	82937
<b>FACULTAD CIENCIAS SOCIALES</b>				
53	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
54	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	82938
55	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	82939
56	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	82940
57	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	82941
58	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	82942
59	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	82943
60	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	82944
61	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	82945
62	Regularización Académica	REG.ACademICA	S/.51.60	82946
63	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
64	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	82947
65	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	82948
66	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	82949
67	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	82950
68	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	82951
69	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	82952
70	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	82953
71	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	82954
72	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	82955
73	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TÍT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	82956
74	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	82957
<b>FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS</b>				
75	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
76	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	82958
77	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	82959
78	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	82960
79	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	82961
80	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	82962
81	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	82963
82	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	82964
83	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	82965
84	Regularización Académica	REG.ACademICA	S/.51.60	82966
85	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
86	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	82967
87	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	82968
88	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	82969
89	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	82970
90	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	82971
91	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	82972
92	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	82973
93	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	82974
94	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	82975
95	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TÍT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	82976
96	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	82977
<b>FACULTAD CIENCIAS CONTABLES</b>				
97	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
98	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	82978
99	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	82979
100	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	82980
101	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	82981
102	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	82982
103	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	82983
104	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	82984
105	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	82985
106	Regularización Académica	REG.ACademICA	S/.51.60	82986
107	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
108	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	82987
109	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	82988
110	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	82989
111	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	82990
112	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	82991
113	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	82992

# OFICINA DE TESORERIA

114	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	82993
115	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	82994
116	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	82995
117	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TÍT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	82996
118	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	82997

## FACULTAD CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA

119	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
120	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	82998
121	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	82999
122	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	83000
123	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	83001
124	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	83002
125	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	83003
126	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	83004
127	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	83005
128	Regularización Académica	REG.ACademica	S/.51.60	83006
129	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
130	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	83007
131	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	83008
132	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	83009
133	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	83010
134	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	83011
135	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	83012
136	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	83013
137	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	83014
138	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	83015
139	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TÍT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	83016
140	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	83017

## FACULTAD DERECHO Y CIENCIAS POLITICA

141	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
142	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	83018
143	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	83019
144	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	83020
145	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	83021
146	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	83022
147	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	83023
148	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	83024
149	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	83025
150	Regularización Académica	REG.ACademica	S/.51.60	83026
151	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
152	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	83027
153	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	83028
154	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	83029
155	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	83030
156	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	83031
157	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	83032
158	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	83033
159	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	83034
160	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	83035
161	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TÍT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	83036
162	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	83037

## FACULTAD DE EDUCACION

163	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
164	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	83038
165	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	83039
166	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	83040
167	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	83041
168	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	83042
169	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	83043
170	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	83044
171	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	83045
172	Regularización Académica	REG.ACademica	S/.51.60	83046
173	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
174	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	83047

# OFICINA DE TESORERIA

175	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	83048
176	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	83049
177	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	83050
178	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	83051
179	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	83052
180	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	83053
181	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	83054
182	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	83055
183	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TIT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	83056
184	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	83057

## FACULTAD DE HUMANIDADES

185	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
186	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	83058
187	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	83059
188	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	83060
189	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	83061
190	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	83062
191	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	83063
192	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	83064
193	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	83065
194	Regularización Académica	REG.ACademica	S/.51.60	83066
195	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
196	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	83067
197	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	83068
198	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	83069
199	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	83070
200	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	83071
201	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	83072
202	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	83073
203	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	83074
204	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	83075
205	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TIT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	83076
206	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	83077

## FACULTAD DE ING. CIVIL

207	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
208	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	83078
209	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	83079
210	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	83080
211	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	83081
212	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	83082
213	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	83083
214	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	83084
215	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	83085
216	Regularización Académica	REG.ACademica	S/.51.60	83086
217	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
218	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.8.40	83087
219	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.36.00	83088
220	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.39.20	83089
221	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.58.00	83090
222	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.29.70	83091
223	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.30.80	83092
224	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.20.20	83093
225	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.7.00	83094
226	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.51.60	83095
227	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TIT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	83096
228	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	83097

## FACULTAD DE ING. ELECTRONICA

229	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
230	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	83098
231	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	83099
232	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	83100
233	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	83101
234	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	83102
235	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	83103

# OFICINA DE TESORERIA

236	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	83104
237	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	83105
238	Regularización Académica	REG.ACADEMICA	S/.51.60	83106
239	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
240	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	83107
241	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	83108
242	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	83109
243	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	83110
244	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	83111
245	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	83112
246	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	83113
247	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	83114
248	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	83115
249	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TÍT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	83116
250	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	83117

## FACULTAD DE ING. GEOGRAFICA Y AMBIENTE

251	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
252	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	83118
253	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	83119
254	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	83120
255	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	83121
256	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	83122
257	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	83123
258	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	83124
259	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	83125
260	Regularización Académica	REG.ACADEMICA	S/.51.60	83126
261	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
262	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	83127
263	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	83128
264	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	83129
265	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	83130
266	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	83131
267	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	83132
268	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	83133
269	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	83134
270	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	83135
271	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TÍT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	83136
272	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	83137

## FACULTAD DE ING. INDUSTRIAL Y DE SISTEMA

273	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
274	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	83138
275	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	83139
276	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	83140
277	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	83141
278	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	83142
279	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	83143
280	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	83144
281	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	83145
282	Regularización Académica	REG.ACADEMICA	S/.51.60	83146
283	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
284	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	83147
285	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	83148
286	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	83149
287	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	83150
288	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	83151
289	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	83152
290	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	83153
291	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	83154
292	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	83155
293	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TÍT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	83156
294	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	83157

## FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

295	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
296	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	83158

# OFICINA DE TESORERIA

297	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	83159
298	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	83160
299	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	83161
300	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	83162
301	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	83163
302	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	83164
303	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	83165
304	Regularización Académica	REG.ACademICA	S/.51.60	83166
305	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
306	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	83167
307	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	83168
308	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	83169
309	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	83170
310	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	83171
311	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	83172
312	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	83173
313	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	83174
314	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	83175
315	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TÍT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	83176
316	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	83177

## FACULTAD DE ODONTOLOGIA

317	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
318	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	83178
319	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	83179
320	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	83180
321	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	83181
322	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	83182
323	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	83183
324	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	83184
325	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	83185
326	Regularización Académica	REG.ACademICA	S/.51.60	83186
327	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
328	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	83187
329	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	83188
330	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	83189
331	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	83190
332	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	83191
333	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	83192
334	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	83193
335	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	83194
336	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	83195
337	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TÍT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	83196
338	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	83197

## FACULTAD DE PESQUERIA

339	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
340	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	83198
341	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	83199
342	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	83200
343	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	83201
344	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	83202
345	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	83203
346	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	83204
347	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	83205
348	Regularización Académica	REG.ACademICA	S/.51.60	83206
349	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
350	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	83207
351	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	83208
352	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	83209
353	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	83210
354	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	83211
355	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	83212
356	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	83213
357	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	83214
358	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	83215
359	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TÍT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	83216

# OFICINA DE TESORERIA

360	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	83217
-----	--	-----------------------------------	-----------	-------

## FACULTAD DE PSICOLOGIA

361	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
362	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	83218
363	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	83219
364	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	83220
365	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	83221
366	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	83222
367	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	83223
368	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	83224
369	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	83225
370	Regularización Académica	REG.ACademICA	S/.51.60	83226
371	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
372	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	83227
373	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	83228
374	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	83229
375	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	83230
376	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	83231
377	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	83232
378	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	83233
379	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	83234
380	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	83235
381	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TIT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	83236
382	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	83237

## FACULTAD DE TECNOLOGIA MEDICA

383	Matrícula Regular u Ordinaria - Pre Grado	MATRICULA REGULAR	S/.72.80	NO LLEVA
384	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	RECTIFI.MAT-POR ASIG	S/.8.40	83238
385	Retiro de Matrícula - Por Asignatura	RETIRO.MAT-POR ASIG	S/.36.00	83239
386	Reserva de Matrícula	RESERV-MAT	S/.39.20	83240
387	Reactualización de Matrícula	REACT-MAT	S/.58.00	83241
388	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	CON.ASIG-POR ASIGN	S/.29.70	83242
389	Examen de Aplazado - Por Asignatura	EXAM.APLA-POR ASIG	S/.30.80	83243
390	Reprocesamiento de Acta Definitiva - Por Hoja	REPROC.ACTA.DEFIN-POR HOJA	S/.20.20	83244
391	Boleta de Notas	BOLETA NOTAS	S/.7.00	83245
392	Regularización Académica	REG.ACademICA	S/.51.60	83246
393	Matrícula Extemporánea	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/.34.70	NO LLEVA
394	Constancia de Estudio - Pregrado	CONST.ESTUDIO-PREGRADO	S/.12.20	83247
395	Constancia de Matrícula	CONST.MATRICULA	S/.5.50	83248
396	Constancia de Egresado - Pregrado	CONST.EGRESADO-PREGRADO	S/.35.20	83249
397	Constancia de Orden de Mérito	CONST.ORD.MERITO	S/.35.00	83250
398	Subsanación de Asignatura	SUBSA.ASIINATURA	S/.59.10	83251
399	Carnet de Biblioteca Especializada	CARNET.BIBLIO.ESPECIALIZADA	S/.4.60	83252
400	Carta de Presentación - Práctica Pre Profesional o Profesional	CARTA PRESENTACION	S/.16.90	83253
401	Constancia de Notas - Curso de Actualización	CONST.NOTAS-CURSO DE ACTUAL.	S/.5.10	83254
402	Obtención del Grado de Bachiller	OBTEN.GRA.BLCHILLER	S/.351.10	83255
403	Obtención del Título Profesional - Modalidad Tesis	OBTEN.TIT.PROFES-MOD-TESIS	S/.400.90	83256
404	Obtención del Título Profesional - Modalidad con Trabajo Suficiencia Profesional	OBTEN.TIT.PROF.MOD.TRAB.SUF.PROF.	S/.408.80	83257

<b>FACULTAD - SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL</b>	
	<b>FACULTAD ADMINISTRACION</b>

405	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83282
406	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83283
407	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83284
408	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83285
409	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83286
410	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83287
411	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83288
412	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83289
413	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOLEXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83290

# OFICINA DE TESORERIA

<b>FACULTAD ARQUITECTURA</b>				
414	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83291
415	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83292
416	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83293
417	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83294
418	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83295
419	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83296
420	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83297
421	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83298
422	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83299
<b>FACULTAD CIENCIAS SOCIALES</b>				
423	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83300
424	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83301
425	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83302
426	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83303
427	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83304
428	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83305
429	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83306
430	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83307
431	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83308
<b>FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS</b>				
432	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83309
433	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83310
434	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83311
435	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83312
436	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83313
437	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83314
438	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83315
439	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83316
440	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83317
<b>FACULTAD CIENCIAS CONTABLES</b>				
441	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83318
442	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83319
443	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83320
444	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83321
445	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83322
446	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83323
447	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83324
448	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83325
449	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83326
<b>FACULTAD CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA</b>				
450	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83327
451	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83328
452	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83329
453	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83330
454	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83331
455	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83332
456	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83333
457	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83334

# OFICINA DE TESORERIA

458	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83335
<b>FACULTAD DERECHO</b>				
459	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83336
460	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83337
461	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83338
462	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83339
463	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83340
464	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83341
465	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83342
466	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83343
467	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83344
<b>FACULTAD EDUCACION</b>				
468	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83345
469	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83346
470	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83347
471	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83348
472	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83349
473	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83350
474	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83351
475	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83352
476	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83353
<b>FACULTAD HUMANIDADES</b>				
477	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83354
478	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83355
479	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83356
480	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83357
481	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83358
482	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83359
483	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83360
484	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83361
485	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83362
<b>FACULTAD INGENIERIA CIVIL</b>				
486	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83363
487	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83364
488	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83365
489	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83366
490	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83367
491	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83368
492	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83369
493	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83370
494	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83371
<b>FACULTAD INGENIERIA ELECTRONICA</b>				
495	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83372
496	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83373
497	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83374
498	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83375
499	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83376
500	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83377
501	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83378

# OFICINA DE TESORERIA

502	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83379
503	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83380
<b>FACULTAD INGENIERIA GEOGRAFICA Y AMBIENTE</b>				
504	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83381
505	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83382
506	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83383
507	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83384
508	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83385
509	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83386
510	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83387
511	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83388
512	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83389
<b>FACULTAD INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA</b>				
513	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83390
514	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83391
515	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83392
516	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83393
517	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83394
518	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83395
519	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83396
520	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83397
521	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83398
<b>FACULTAD MEDICINA HUMANA</b>				
522	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83399
523	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83400
524	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83401
525	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83402
526	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83403
527	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83404
528	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83405
529	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83406
530	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83407
<b>FACULTAD ODONTOLOGIA</b>				
531	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83408
532	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83409
533	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83410
534	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83411
535	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83412
536	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83413
537	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83414
538	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83415
539	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83416
<b>FACULTAD FOPCA</b>				
540	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83417
541	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83418
542	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83419
543	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83420
544	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83421
545	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83422

# OFICINA DE TESORERIA

546	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83423
547	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83424
548	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83425

## **FACULTAD PSICOLOGIA**

549	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83426
550	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83427
551	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83428
552	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83429
553	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83430
554	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83431
555	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83432
556	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83433
557	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83434

## **FACULTAD TECNOLOGIA MEDICA**

558	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ESTU-SEG-ESPEC.	S/.7.10	83435
559	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	CONST.MAT-SEG-ESPC.	S/.5.90	83436
560	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RET.MAT-SEG-ESPEC.	S/.49.20	83437
561	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	RESERV.MAT-SEG-ESPEC.	S/.48.10	83438
562	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	CONST.NOTAS-SEG-ESPC.	S/.7.40	83439
563	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	CONST.EGRE-SEG-ESPEC.	S/.6.70	83440
564	Reprocesamiento de Actas - Segunda Especialidad Profesional	REPROC.ACTAS-SEG-ESPC.	S/.35.90	83441
565	Constancia de Orden de Mérito - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ORD.MERITO-SEG-ESPC.	S/.7.50	83442
566	Resolución Expedito - Segunda Especialidad Profesional	RESOL.EXP-SEG-ESPC.	S/.38.90	83443

## **OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ACADÉMICOS - OCRAC**

567	Record Académico	RECORD ACADEMICO	S/.8.90	83258
568	Historial Académico	HISTORIAL AEADÉMICO	S/.2.80	83259
569	Constancia de Ingreso	CONST.INGRESO-OCRACC	S/.6.70	83260
570	Constancia de Expediente Completo	CONST.EXP.COMPLETO-OCRACC	S/.7.60	83261
571	Certificado de Estudios - Pre Grado (Anual)	CERTIF.EST-PRE-OCRACC	S/.9.80	83262
572	Certificado de Estudio - Post Grado (Semestral)	CERTIF.EST-POST-OCRACC	S/.12.30	83263
573	Carne Universitario	CARNE UNIVEESITARIO	S/.11.50	83264
574	Duplicado de Carné Universitario	DUPLI.CAR.UNIVERSITARIO-OCRACC	S/.11.50	83265
575	Constancia de Ingreso - Segunda Especialidad Profesional	CONST.ING-SEG-ESPC-OCRACC	S/.7.50	83266
576	Constancia de Ingreso - Maestría y Doctorado	CONST.ING-MAE-MAE-DOC-OCRACC	S/.15.20	83267
577	Constancia de Orden de Mérito - Maestría y Doctorado	CONST.ORD-MERI-MAE-DOC-OCRACC	S/.20.50	83268

## **ESCUELA UNIVERSITARIA DE POST GRADO - EUPG**

578	Constancia de Matrícula - Maestría y Doctorado	CONST.MAT-MAE-DOC-EUPG	S/.26.90	83269
579	Constancia de Estudio - Maestría y Doctorado	CONST.ESTU-MAE-DOC-EUPG	S/.26.90	83270
580	Constancia de Egresado - Maestría y Doctorado	CONST.EGRE-MAE-DOC-EUPG	S/.27.30	83271
581	Constancia de Notas - Maestría y Doctorado	CONST.NOTAS-MAE-DOC-EUPG	S/.14.10	83272
582	Retiro de Matrícula - Maestría y Doctorado	RET.MAT-MAE-DOC-EUPG	S/.41.10	83273
583	Reactualización de Matrícula - Maestría y Doctorado	REACT.MAT-MAE-DOC-EUPG	S/.53.00	83274
584	Resolución Expedito - Maestría y Doctorado	RESOL.EXP-MAE-DOC-EUPG	S/.61.80	83275

## **OFICINA DE TESORERÍA**

585	Constancia de Estado de Cuenta	CONST.ESTADO CUENTA	S/.24.00	83276
-----	--------------------------------	---------------------	----------	-------

## **SECRETARÍA GENERAL - SG**

586	Autentificación de Grado de Bachiller, Título Profesional, Título de Segunda Especialidad Profesional, Grado de Maestro o Doctor (original)	AUT.BACH.TIT.SEG.ESPEC.MAE.DOC	S/.10.80	83277
587	Autentificación de otros documentos originales de la Universidad	AUT.OTROS.DOC.ORIG	S/.10.20	83278
588	Certificación de Fotocopia de Syllabus (Por Unidad)	CERT.FOTO.SYLA(POR UNID)	S/.2.60	83279
589	Certificación de Fotocopia (Por Hoja)	CERT.FOTO.(POR HOJA)	S/.7.80	83280

# OFICINA DE TESORERIA

590	Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la UNFV, que se encuentre en su: A4, CD, CORREO ELECTRONICO	ACCES.INFOR.PUBL.OBT.UNFV	S/.0.10	83281
			S/.1.00	
			Gratis	



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARIA GENERAL

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

### RESOLUCIÓN R. N° 277 -2022-CU-UNFV

San Miguel, 16 de mayo de 2022

**Visto**, el Oficio N° 510-2022-OCPL-UNFV de fecha 11.04.2022, de la Jefa de la Oficina Central de Planificación mediante el cual remite para su aprobación el **Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional Federico Villarreal**; y

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 18º de la Constitución Política del Perú, la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes;

Que, el Artículo 40º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su numeral 40.1 establece que “Los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por Resolución del titular de los organismos constitucionalmente autónomos (...); asimismo en su numeral 40.3 señala que “Los procedimientos administrativos deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente”;

Que, además en el numeral 40.4 indica que “Las entidades solamente exigen a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago por derechos de tramitación, siempre que cumplan con los requisitos previstos en el numeral anterior. Incurre en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos”;

Que, de otro lado, el numeral 41.1 del **Artículo 41º** dispone que “Mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos. Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad (...);

Que, asimismo, el Artículo 43º en su numeral 43.1 señala que “Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) (...); además, el Artículo 44º establece que el citado documento de gestión es aprobado por acto resolutivo, el mismo que se publica en el Diario Oficial “El Peruano”; asimismo, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y la disposición legal de aprobación o modificación se publica obligatoriamente en el portal del Diario Oficial “El Peruano”; y adicionalmente se difunde a través del Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad (...);

Que, mediante **Resolución R. N° 11426-2010-UNFV** de fecha 16.07.2010, se aprobó el reajuste del término porcentual relacionado con la UIT del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional Federico Villarreal; asimismo, se autorizó la publicación de dicho documento de gestión en el Diario Oficial “El Peruano” y su difusión en la página web de la Universidad;

Que, mediante **Resolución R. N° 730-2017-UNFV** de fecha 02.05.2017, se aprobó la creación de los procedimientos administrativos, requisitos, derecho de tramitación, calificación, plazo para resolver, inicio de procedimiento, autoridad competente para resolver e instancias de resolución de recursos de esta Casa de Estudios Superiores; asimismo, se aprobó la creación de los servicios prestados en exclusividad, requisitos, derecho de tramitación, plazo para resolver, inicio de procedimiento, autoridad competente para resolver e instancias de resolución de recursos de la Universidad Nacional Federico Villarreal;

...///



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARIA GENERAL

///...

Pág.02

### CONT. RESOLUCIÓN R. N° 277 -2022-CU-UNFV

Que mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP de fecha 27.11.2018, se aprueban los lineamientos y formatos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, que tiene por objeto establecer los criterios técnicos legales que deben seguir las entidades de la administración pública para la elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) que comprendían los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, cuyo Capítulo II, Artículo 17º, numeral 17.3. establece que la Oficina de Planeamiento o quien haga sus veces debe presentar a la Secretaría General el expediente del proyecto del TUPA o su modificatoria, previo visado del proyecto, tablas ASME-VM y Resumen de Costos, así como el Informe de sustentación legal y técnica;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, establece que la finalidad de la mencionada Ley es promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del Artículo 2º de la Constitución Política del Perú.

Que, asimismo, el Artículo 10º de la citada norma dispone que las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control; precisando que se considera como información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales;

Que, de otro lado, el Artículo 20º de dicha norma, señala que el solicitante que requiera a una entidad pública la información debe abonar solamente el importe correspondiente a los costos de reproducción de la información requerida, además que el monto de la tasa debe figurar en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de cada entidad de la Administración Pública;

Que, el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, de fecha 02.10.2020, aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, a cargo de las entidades de la Administración Pública;

Que, mediante Resolución R. N° 7800-2020-UNFV de fecha 27.10.2020, se designó al Econ. JOSÉ GUALBERTO CONDORI QUISPE, Servidor Administrativo Nombrado Profesional D (SPD), como Responsable de la Administración de Usuarios del Sistema Único de Trámites (SUT) de esta Casa de Estudios Superiores;

Que, mediante Resolución R. N° 8420-2021-UNFV de fecha 05.04.2021, se conformó el Equipo de Trabajo encargado de implementar el Sistema Único de Trámites (SUT) de la Universidad Nacional Federico Villarreal;

Que, mediante Oficio N° 510-2022-OCPL-UNFV de fecha 11.04.2022, la Jefa de la Oficina Central de Planificación en atención al Oficio N°173-2022-DIGA-UNFV de fecha 07.04.2022 de la Dirección General de Administración, remite a la Secretaría General para gestionar su aprobación el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de la Universidad Nacional Federico Villarreal; documento técnico que de acuerdo a lo informado por la Oficina de Organización y Modernización, dependiente de la referida Oficina Central, según Informe N° 056-2021-TR-PC-OOM-OCPL-UNFV de fecha 11.04.2022, se encuentra conforme en el marco de lo dispuesto por el Artículo 17º numeral 17.3 de la Resolución de Secretaría General de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP del 27.11.2018, el mismo que contiene la siguiente documentación: i) Exposición de motivos, tablas ASME-VM y Resumen de Costos, debidamente visados; ii) Formato de informe resumen para la aprobación del TUPA (Formato A), suscrito por la Oficina Central de Planificación; iii) Formatos de sustentación legal y técnica (Formato B) de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad visados por la Dirección General de Administración y las Oficinas Centrales de Asesoría Jurídica y de Planificación;

...///





# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARIA GENERAL

///...

Pág.03

### CONT. RESOLUCIÓN R. N° 277 -2022-CU-UNFV

Que, de acuerdo a la exposición de motivos, la propuesta de nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional Federico Villarreal se encuentra debidamente justificada, toda vez que mediante el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM se ha regulado la necesidad de incorporar en los TUPA de las Entidades Públicas un procedimiento administrativo para facilitar el acceso a la información pública de los ciudadanos, de manera que la problemática que se busca abordar es darle mayor transparencia a la información que tenga o produzca la administración, información que lógicamente debe estar concordada con las excepciones que el marco normativo de la materia prescribe;

Que, el Secretario General mediante Oficio N° 351-2022-SG-UNFV de fecha 18.04.2022, de conformidad a lo establecido en la Resolución de Secretaría General de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGT, cumple con trasladar a la señorita Rectora el proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional Federico Villarreal, para su evaluación y consideración ante el Consejo Universitario y aprobación mediante el acto resolutivo correspondiente;

En mérito a lo señalado por la Oficina Central de Asesoría Jurídica según Oficio N° 298-2022-OCAJ-UNFV de fecha 15.03.2022 y la Dirección General de Administración en Oficio N°173-2022-DIGA-UNFV de fecha 07.04.2022; a la opinión de la Oficina Central de Planificación contenida en el Informe N° 056-2021-TR-PC-OOM-OCPL-UNFV y Oficio N° 510-2022-OCPL-UNFV de fecha 11.04.2022 y estando al Proveído N° 1082-2022-R-UNFV de fecha 25.04.2022 del Rectorado; el **Consejo Universitario en Sesión Ordinaria Virtual N° 011 de fecha 29.04.2022** acordó aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional Federico Villarreal; y

De conformidad con la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 9709-2021-UNFV de fecha 31.12.2021 y la Resolución R. N° 115-2022-CU-UNFV de fecha 03.03.2022;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional Federico Villarreal, documento que en veintiún (21) folios, debidamente sellados y rubricados por el Secretario General de la Universidad, forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Autorizar a la Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como su publicación a través de la Oficina Central de Gestión de Tecnologías de la Información en el Portal Institucional de esta Casa de Estudios Superiores, conforme lo dispone el Artículo 44º Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**ARTÍCULO TERCERO.** – Derógese la Resolución R. N° 11426-2010-UNFV de fecha 16.07.2010, que aprobó el reajuste del término porcentual relacionado con la UIT del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional Federico Villarreal, documento que en treinta y siete (37) folios forman parte de dicha Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Derógese la Resolución R. N° 730-2017-UNFV de fecha 02.05.2017, que aprobó la creación de los procedimientos administrativos, requisitos, derecho de tramitación, calificación, plazo para resolver, inicio de procedimiento, autoridad competente para resolver e instancias de resolución de recursos de esta Casa de Estudios Superiores; asimismo, aprobó la creación de los servicios prestados en exclusividad, requisitos, derecho de tramitación, plazo para resolver, inicio de procedimiento, autoridad competente para resolver e instancias de resolución de recursos de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARIA GENERAL

///...

Pág.04

**CONT. RESOLUCIÓN R. N° 277 -2022-CU-UNFV**

**ARTÍCULO QUINTO.** – Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, las Oficinas Centrales de Gestión de Tecnologías de la Información, de Comunicaciones e Imagen Institucional, de Asesoría Jurídica y de Planificación, así como la Secretaría General, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrate, comuníquese y archívese



NT. 33732  
GHG



Abg. HENRY RONALD RAVELO HUERTA  
SECRETARIO GENERAL

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	RECONSIDERACIÓN (En días hábiles)	APELACION (En días hábiles)
<b>OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN - OCA</b>											
1	Certificado de Ingreso - Ordinario, CEPREVI, 1 y Puesto, Deportistas calificados y EPG	Dos (02) fotografías tamaño carné a colores con fondo blanco, las cuales deberán ser idénticas a la fotografía pégada en la declaración jurada.		2	Pago por derecho de trámite. (De corresponder indica la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	60-4	X	Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina Central de Admisión	No aplica	No aplica
	<b>BASE LEGAL:</b> Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	<b>Expediente completo del ingresante, según la modalidad de ingreso:</b> <b>Modalidad: Regular u Ordinario</b> Certificado de estudios del primero al quinto año de secundaria en original, acreditando haberlos concluido satisfactoriamente.	1								
		Los ingresantes que procedan de los Programas No Escalafonados (PRONDES), actualmente Centros de Educación Básica Alternativa (CEBA) deben acreditar la culminación de sus estudios hasta el 31 de enero del año en que postulen, con el certificado de equivalencia original debidamente visado por la UGEL correspondiente.	2								
		Los ingresantes que hayan concluido el primer año de estudios del Programa de Bachillerato Nacional y deban presentar en copias simples los certificados de los cuatro años de estudios de educación secundaria y el certificado de primer año de estudios del programa de Bachillerato Nacional. (SE ENCUENTRA NORMADO EN NUESTRO REGULAMENTO)	3								
		Identificarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI) para la presentación del trámite	4								
	<b>Modalidad: CEPREVI</b>	Certificado en original del primer al quinto año de estudios secundarios concluidos.	1								
		Los ingresantes que procedan de los Programas No Escalafonados (PRONDES), actualmente Centros de Educación Básica Alternativa (CEBA) deben acreditar la culminación de sus estudios hasta el 31 de enero del año en que postulen, con el certificado de equivalencia original debidamente visado por la UGEL correspondiente.	2								
		Identificarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI) para la presentación del trámite	3								
	<b>Modalidad: Primer y Segundo Puesto de Educación Secundaria</b>	Ser egresado de una institución educativa de educación secundaria de las diferentes regiones a nivel nacional.	1								
		Constancia de haber ocupado el primer o segundo puesto dentro de los dos últimos años, inmediatamente anteriores a la fecha de inscripción.	2								
		Certificado original de estudios del primero al quinto año de educación secundaria aprobado y cuadro de mérito visado por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) respectivo, en el mismo certificado.	3								
		Los ingresantes que procedan de los Programas No Escalafonados (PRONDES), actualmente Centros de Educación Básica Alternativa (CEBA) deben acreditar la culminación de sus estudios hasta el 31 de enero del año en que postulen, con el certificado de equivalencia original debidamente visado por la UGEL correspondiente.	4								



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			DERECHO DE TRAMITACIÓN		CAUTELACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS [En días hábiles]	APELACIÓN [En días hábiles]
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Sí	Automático	Evaluación Previa	Positivo					
5	Identificarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI) para la presentación del trámite <b>Modalidad: Deportistas Clasificados de Alto Nivel</b>											
1	Ser peruano y no ser profesional.											
2	Ser deportista calificado de alto nivel, reconocido como tal por el artículo 63 de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, Ley N° 28036.											
3	Ser deportista calificado que obtiene merecimiento nacional o internacional, deberá practicar disciplina deportiva y reunir los requisitos establecidos por el Instituto Peruano del Deporte, en coordinación con las federaciones respectivas y el Comité Olímpico Peruano.											
4	Carta de presentación en original de Instituto Peruano del Deporte con el informe de su respectiva Federación Nacional.											
5	La firma del compromiso de honor de participación del interesante, para representar a la universidad en las competencias deportivas en la que ésta intervenga a orgánica, mientras dure su permanencia como alumno en la UNFV.											
6	Certificado original de estudios del primero al quinto año de educación secundaria aprobados.											
7	Identificarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI) para la presentación del trámite											
<b>ESTUDIOS DE POSGRADO - EUPG</b>												
1	Estar consignado en la resolución rectoral de ingresantes, publicado por la universidad											
2	Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)											
3	Conia legalizada del Grado Académico de Bachiller para estudios de Maestrías; en el caso de Doctorado presentación del Grado de Maestro.											
4	Hoja de vida en formato PDF, documento a través de la cual se presenta de forma resumida la trayectoria académica, experiencia laboral, profesional y el tema de tesis, para Maestría y Doctorado											
2	Certificado de Ingreso - Traslado Interno	1	Dos (02) fotografías tamaño carnet a colores con fondo blanco, las cuales deberán ser idénticas a la fotografía pegada en la declaración jurada. Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)		60.9	x				Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina Central de Admisión	No aplica
3	Certificado de Ingreso - Traslado Interno	1	Dos (02) fotografías tamaño carnet a colores con fondo blanco, las cuales deberán ser idénticas a la fotografía pegada en la declaración jurada. Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)		63.6	x				Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina Central de Admisión	No aplica
Expediente completo del interesante según corresponda;												
Constancia original de ingreso de la Universidad de procedencia.												



## TUPA - UNFV

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)									
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Número / denominación	Formulario / Código / Ubicación	S./	Automático				
4	Certificado de Ingreso - Segunda Profesión	Certificador originales de estudios de Universidad de procedencia, que acrediten por lo menos haber aprobado 72 créditos o más.	Presentación de los Slabos de las asignaturas a convallidar, de no hacerlo perderá su derecho a la convallidación. Los estudiantes procedentes de universidades extranjeras, presentarán los certificados de estudios legalizados por el Consulado Peruano en el país donde fueron realizados dichos estudios, y traducidos por el traductor oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Constancia de no haber sido separado de la universidad de procedencia por medidas disciplinarias. Certificado original del primero al quinto año de estudios secundarios. Los certificados de los egresados de instituciones educativas y de los Programas No Escolarizados (PNONES) actualmente Centros de Educación Básica Alternativa (CBA), deberán estar viados por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) o por la Dirección Regional de Educación, según sea el caso o su equivalente para los postulantes extranjeros (traducidos por traductor oficial). Identificarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI) para la presentación del trámite, en el caso de ser extranjero presenta su carnet de extranjería y pasaporte.						
4	Certificado de Ingreso - Segunda Profesión	BASE LEGAL: Resolución N° 140-2011-UNFV, artículo 1 y 3, publicado el 03/05/2017	Dos (02) fotografías tamaño carné a colores con fondo blanco, las cuales deberán ser idénticas a la fotografía registrada en la declaración larda. Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	1 2	63.6	x		Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina Central de Admisión No aplica No aplica

## Expediente completo del ingresante según la modalidad de ingreso:

Copia fedatada del título profesional o grado académico de bachiller, por el secretario general de la universidad o institución de origen. Si el Título ha sido obtenido en el extranjero debe ser viado, conforme a las normas legales por el Consulado Peruano en el país de donde procede el postulante, traducido por traductor oficial y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Asimismo, el título deberá ser revalidado por una universidad nacional.

Certificados originales de estudios universitarios. Si los estudios fueron hechos en el extranjero, éstos deberán ser certificados por el consul peruano del país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, adjuntando la traducción realizada por un traductor oficial. Presentación de los Slabos de las asignaturas a convallidar, de no hacerlo perderá el derecho a la convallidación.  
Identificarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI) para la presentación del trámite, en el caso de ser extranjero presentar su carnet de extranjería / pasaporte.

## PARA LOS INGRESANTES BAJO LA MODALIDAD DE DESPACHO OFICIAL.

SE ADJUNTA:  
Copia certificada del Despacho de Oficial, el cual no podrá ser utilizado para un segundo ingreso por la misma modalidad (el Despacho es un Oficial es considerado título)  
Constancia de estar activo, expedido por la Dirección de Personal correspondiente.



## TUPA - UNFV

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)									
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
			Formulario / Código	/ Ubicación	Sí.	Automático			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los oficiales en situación de retiro o de disponibilidad, presentarán la resolución que hace mención a su situación, autenticada por la institución respectiva, las causales de disponibilidad o del retiro no deberán ser por motivos disciplinarios.</li> <li>- Presentación de los sellos de las asignaturas a <b>convalidar</b>; de no hacerlo, perderá el derecho a la <b>convalidación</b>.</li> <li>- Identificarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI) para la presentación del trámite, en el caso de ser extranjero presentar su carnet de extranjería.<b>Latasnacite.</b></li> </ul>							
5	Certificado de Ingreso - Convenio International "Andrés Belló"	<p>Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/03/2017</p> <p><b>BASE LEGAL:</b></p>	<p>2 Pago por derecho de trámite. (De corresponder, indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)</p> <p>Expediente completo del ingresante, según la modalidad de ingreso;</p> <p>Certificado original del primero al quinto año de estudios secundarios concluidos, del país de procedencia,</p> <p>certificado por el Consulado Peruano y autorizado por el Ministerio de Educación del Perú. En caso de estar en idioma diferente al español, debe ser traducido por traductor oficial.</p> <p>Quienes hayan aprobado estudios secundarios, estudios universitarios incompletos o título profesional en los países con los cuales el Convenio "Andrés Belló" está vigente, deberán presentar sus certificados de estudio debidamente consolidados por el Ministerio de Educación del Perú, en concordancia con el artículo 3 del D.S. N° 012-95-ED.</p> <p>Carta de presentación de la Oficina de Cooperación Internacional del Ministerio de Educación del Perú.</p> <p>Carta de presentación de la embajada del país de procedencia, expresando que existe reciprocidad entre ambos países.</p> <p>Copia autentizada por el Ministerio de Educación del convenio que ampara su derecho.</p> <p>Copia legalizada del pasaporte o carnet de extranjería.</p> <p>Presentación de los sellos de las asignaturas a <b>convalidar</b>, de no hacerlo, perderá el derecho a la <b>convalidación</b>,</p> <p><b>LOS INGRESANTES, HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS INTERNACIONALES, PRESENTAN ADICIONALMENTE:</b></p> <p>Constancia oficial que acredite que el padre o madre del ingresante es diplomático o funcionario en nuestro país.</p> <p>Carta de presentación del postulante, firmada por el embajador de su país.</p> <p>Copia certificada del convenio que acredite reciprocidad.</p>	<p>49.8</p> <p>X</p>					
									<p>Sistema de Trámite Documentario</p> <p>Jefe de la Oficina Central de Admisión</p>
									<p>No aplica</p> <p>No aplica</p>

**LOS INGRESANTES, PERUANOS, QUE SON DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS INTERNACIONALES, QUE HAYAN REGRESADO AL PAÍS, PRESENTAN ADICIONALMENTE:**

Constancia oficial de diplomático o funcionario internacional en servicio.

Constancia oficial que acredite estar en servicio activo en el país.



## TUPA - UNFV

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	RECONSIDERACIÓN (En días hábiles)	APELACIÓN (En días hábiles)
			Formulario o Código / Ubicación	Sí / No	Automático	Evaluación Previa						
	<b>LOS INGRESANTES, HIJOS DE DIPLOMATICOS O FUNCIONARIOS ACREDITADOS EN EL PAÍS, PRESENTAN CONSTANCIA que acredite que el padre o la madre es diplomático o funcionario internacional en servicio.</b>											
6	Certificado de Ingreso - Personas con Discapacidad - Ley N° 29973	1 Dos (02) fotografías tamaño carnet a colores con fondo blanco, las cuales deberán ser idénticas a la fotografía pegada en la declaración jurada.  2 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	63.6	X					Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina Central de Admisión	No aplica	No aplica

BASE LEGAL:  
Resolución R. N° 730-2017-UNFV,  
artículos 1 y 3, publicado el  
02/05/2017

Formulario removido en su totalidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad de ingreso.



TUPA - UNFV

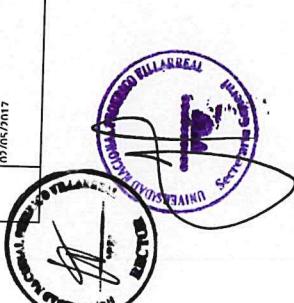
## TUPA - UNFV

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)									
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	APELACIÓN (En días hábiles)
				S/-	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	RECONSIDERACIÓN (En días hábiles)	APELACIÓN (En días hábiles)
<b>VÍCTIMAS E HIJOS DE LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO (LEY 22222)</b>									
<b>FACULTAD - PREGRADO</b>									
9	Matrícula Regular o Ordinaria - Pre Grado	Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)			72.8	X		Sistema de Trámite Documentario	Director de la Escuela Profesional
	BASE LEGAL:	Acreditar el pago de derecho de carné universitario							No aplica
	Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	3 Esta a día en los pagos o presentar el compromiso de pago por fraccionamiento de deuda							
10	Rectificación de Matrícula - Por Asignatura	Solicitud dirigida al Decano según FUT, debidamente sustentada y rectificación de matrícula, dentro del plazo del calendario académico (Formulario Único de Trámite)		FUT	8.4	X		Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional
	BASE LEGAL:	No exceder el número máximo de créditos, de acuerdo al Plan de estudios, ni contraviniendo lo normado para el registro de matrícula.							No aplica
	Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	3 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)							
<b>Retiro de Matrícula - Por Asignatura</b>									
	BASE LEGAL:	Solicitud dirigida al Decano según FUT, debidamente sustentada, antes de haberse concluido el 51% del dictado de las asignaturas, de acuerdo al calendario académico		FUT	36.0	X	Sistema de Trámite Documentario	Decano (con acuerdo del Consejo de Facultad)	Rector (con acuerdo del Consejo Universitario)
	Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	2 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)							



## TUPA - UNFV

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)								
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN	PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
12	Reserva de Matrícula	1 Solicitud dirigida al Decano según FUT, debidamente sustentada, de acuerdo al calendario académico. 2 Estudiantes regulares, no es necesario registrar matrícula en el periodo lectivo actual. No exceder 03 años consecutivos o 03 años alternos 3 Estudiantes Ingresantes, deben matricularse previamente. No exceder 03 años consecutivos o 03 años alternos. 4 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación o operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	39.2 Sí.	Automático Positivo	Evaluación Previa Negativo	Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional
	BASE LEGAL: Resolución N.º /3U-2017-UNFV, nº/nsc/7117	Lev Universitaria N° 302010, numeral 100.11 artículo 100						Rector (con acuerdo del Consejo Universitario Plazo para Presentar Recurso: 15 días Plazo para Resolver Recurso: 30 días)
13	Reactivación de Matrícula	1 Solicitud dirigida al Decano según FUT, debidamente sustentada y documentada; dentro del calendario académico. 2 Adjunta record académico actualizado 3 Haber descontinuado sus estudios durante un período no mayor de seis (06) años 4 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación o operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	58.0 Sí.	Automático Positivo	Evaluación Previa Negativo	Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional
	BASE LEGAL: Resolución N.º /3U-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el n°/nsc/7117							Rector (con acuerdo del Consejo de Facultad Plazo para Presentar Recurso: 15 días Plazo para a presentar Recurso: 30 días)



## TUPA - UNFV

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CLASIFICACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	Automático	Evaluación Previa	PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
14	Convalidación de Asignatura - Por Asignatura	1 Solicitud dirigida al Decano según formato de la Facultad destino de comprobante, liquidación u operación de pago) Nota: Se verifica el expediente presentado en la OCA, en relación a: a. Silabos de las asignaturas aprobadas de la universidad de procedencia b. Certificados de estudios de las Universidades y/o Instituciones de rango universitario de procedencia. c. Título Profesional para los ingresantes por Segunda Profesión.	FUT (Formulario Único de Trámite)	29.7			X	Treinta (30) días hábiles	Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional	RECONSIDERACIÓN (En días hábiles)
	BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	2 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)									APELACIÓN (En días hábiles)
											Rector (con acuerdo del Consejo Universitario Plazo para Presentar Recurso: 15 días Plazo para Resolver Recurso: 30 días)
15	Examen de Aplicado - Por Asignatura	1 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) Nota: Según normas académicas Vigentes, hasta un máximo de 02 asignaturas y de acuerdo a la programación del calendario académico	FUT (Formulario Único de Trámite)	30.8		X			Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional	Decano (con acuerdo del Consejo de Facultad)
	BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017										Plazo para Presentar Recurso: 15 días Plazo para Resolver Recurso: 30 días
											Plaza para Resolver Recurso: 30 días
16	Reprocesamiento de Acta Definitiva Por Hoja	1 Solicitud de reproceso de las Actas Definitivas sustentada, acreditada, acompañada de las pruebas 2 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) Nota: Hasta un año de la emisión del acta definitiva	FUT (Formulario Único de Trámite)	20.2		X		Cuatro (04) días hábiles	Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional	Decano (con acuerdo del Consejo de Facultad)
	BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el R.R. b/24-2008-UNFV (Reglamento de Actas y Boletas de Notas)										Plazo para Presentar Recurso: 15 días Plazo para Resolver Recurso: 30 días
											Plaza para Resolver Recurso: 30 días
17	Boleta de Notas	1 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	7.0		X			Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional	No aplica
	BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el R.R. 4065-2013-UNFV										No aplica
											No aplica
18	Regularización Académica	1 Solicitud dirigida al Decano según FUT 2 Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	51.6		X			Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional	No aplica
	BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el R.R. 4065-2013-UNFV										No aplica
											No aplica
19	Matrícula Extemporánea	1 Solicitud dirigida al Decano según FUT Nota: De acuerdo a lo establecido en el reglamento académico y dentro del plazo establecido por el calendario académico	FUT (Formulario Único de Trámite)	34.7		X			Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional	No aplica
	BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el R.R. 4065-2013-UNFV										No aplica
											No aplica



## TUPA - UNFV

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)								
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CLASIFICACIÓN	PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número o denominación	Formulario / Código / Ubicación	Sí.	Automático	Evaluación Previa	Positivo	RECONSIDERACIÓN (En días hábiles)	APELACIÓN (En días hábiles)
BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 2 de febrero de 2018.	2 fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago	Trámite						

Nota: Según normas académicas y calendario académico



## TUPA - UNFV

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER [En días hábiles]	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	APELACION [En días hábiles]
				Formulario / Código / Ubicación	S/. / Automático						
20	Constancia de Estudio - Pregrado			Formulario Único de Trámite	12.2	X					
	BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el	1 Solicitud dirigida al Decano según FUT Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) 2 Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)								
21	Constancia de Matrícula			Formulario Único de Trámite	5.5	X					
	BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el	1 Solicitud dirigida al Decano según FUT Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) 2 Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)								
22	Constancia de Egreso - Pregrado			Formulario Único de Trámite	35.2	X					
	BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el	1 Solicitud dirigida al Decano según formato FUT Una (01) Fotografía digital actual tamaño carnet Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) 2 Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) 3 Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)								
23	Constancia de Orden de Mérito			Formulario Único de Trámite	35.0	X					
	BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el	1 Solicitud dirigida al Decano según formato FUT Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) 2 Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)								
24	Subsanación de Asignatura			Formulario Único de Trámite	59.1	X					
	BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el	1 Solicitud dirigida al Decano según formato FUT, de acuerdo al calendario académico Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) 2 Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)								
25	Carnet de Biblioteca Especializada			Formulario Único de Trámite	4.6	X					
	BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el	1 Solicitud dirigida al Decano según formato FUT Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) 2 Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)								



**TUPA - UNFV**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)											
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CLASIFICACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	Automático	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
6	Carta de Presentación - Prácticas Pre Profesional o Profesional	1 Solicitud dirigida al Decano según formato FUT Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) 2	FUT (Formulario Único de Trámite)	X	Positivo	Negativo	16.9	Sistema de Trámite Documentario	No aplica	RECONSIDERACIÓN (En días hábiles)	APELACIÓN (En días hábiles)



## TUPA - UNFV

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)										
No	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	TRAMITACIÓN	CALEFACCIÓN	PLAZOS PARA RESOLVER [En días hábiles]	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	APELACIÓN [En días hábiles]
27	Constancia de Notas - Censo de Actualización	1 Solicitud dirigida al Decano según formato FUT 2 Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	5.1 x	Automático Positivo Negativo	Evaluación Previa	Inicio del Procedimiento	Competente para Resolver	Reconsideración [En días hábiles]	Apealación [En días hábiles]
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el								
28	Obtención del Grado de Bachiller	1 Solicitud dirigida al Decano según formato FUT 2 Fotografía digital actual - Tamaño Pasaporte (se recomienda de Estudio Fotográfico) - Ancho 3.5mm - Alto 4.5mm - Resolución 300 ppi (mínimo) Nota: Otras características establecidas por la Oficina de Grados y Títulos - SG Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	35.1 x			Trinta (30) días hábiles	Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Grados y Gestión del Egresado	No aplica
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017								
29	Obtención del Titulo Profesional - Modalidad Tesis	1 Solicitud dirigida al Decano según formato FUT 2 Fotografía digital actual - Tamaño Pasaporte (se recomienda de Estudio Fotográfico) - Ancho 3.5mm - Alto 4.5mm - Resolución 300 ppi (mínimo) Nota: Otras características establecidas por la Oficina de Grados y Títulos - SG Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	40.9 x			Trinta (30) días hábiles	Sistema de Trámite Documentario	Decano (con informe de la Oficina de Grados y Gestión del Egresado)	Plazo para Presentar Plazo para Resolver Plazo para Resolver Plazo para Resolver Plazo para Resolver
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017								
30	Obtención del Titulo Profesional - Modalidad con Trabajo Sustenticia Profesional	1 Solicitud dirigida al Decano según formato FUT 2 Fotografía digital actual - Tamaño Pasaporte (se recomienda de Estudio Fotográfico) - Ancho 3.5mm - Alto 4.5mm - Resolución 300 ppi (mínimo) Nota: Otras características establecidas por la Oficina de Grados y Títulos - SG Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	408.8 x			Trinta (30) días hábiles	Sistema de Trámite Documentario	Decano (con informe de la Oficina de Grados y Gestión del Egresado)	Plazo para Presentar Plazo para Resolver Plazo para Resolver Plazo para Resolver
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017								
		Lev Universitaria N° 20220 Artículo Obtención de Grados y Títulos								



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número / denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	RECONSIDERACIÓN (En días hábiles)	APELACIÓN (En días hábiles)
				Sí.	Automático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo					
<b>FACULTAD - SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL</b>													
31	Constancia de Estudio - Segunda Especialidad Profesional	1 Pago por derecho de trámite por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	Formulario Único de Trámite	FUT	7.1	X				Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional	No aplica	No aplica
32	Constancia de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	1 Pago por derecho de trámite por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	Formulario Único de Trámite	FUT	5.9	X				Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional	No aplica	No aplica
33	Retiro de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	1 Pago por derecho de trámite por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	Formulario Único de Trámite	FUT	49.2	X			Cinco (05) días hábiles	Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional	Decano (con acuerdo del Consejo de Facultad)	Rector
34	Reserva de Matrícula - Segunda Especialidad Profesional	1 Pago por derecho de trámite por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) De acuerdo a las normas académicas y según el calendario académico de segunda especialidad de cada Facultad. Antes de haberse concluido el 51% del dictado de las asignaturas BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	Formulario Único de Trámite	FUT	48.1	X			Cuatro (04) días hábiles	Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional	Decano (con acuerdo del Consejo de Facultad)	Rector
35	Constancia de Notas - Segunda Especialidad Profesional	1 Pago por derecho de trámite por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) No exceder 03 años consecutivos o 03 años alternos. Estudiantes ingresantes, deben matricularse previamente BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	Formulario Único de Trámite	FUT	7.4	X				Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional	No aplica	No aplica
<b>CONSTANCIA DE EGRESADO - SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL</b>													
36	Constancia de Egresado - Segunda Especialidad Profesional	1 Pago por derecho de trámite por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) No ha nacido ni muerto BASE LEGAL:	Formulario Único de Trámite	FUT	6.7	X				Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional	No aplica	No aplica



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALEFACCIÓN	PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Formulario / Código / Ubicación	S/. Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo		RECONSIDERACIÓN (En días hábiles)	APELACIÓN (En días hábiles)
		Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017						
37	Reprocamiento de Actas Segunda Especialidad Profesional	1 Solicitud dirigida al Decano según formato 2 Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	35.9	x	Cuarto (04) días hábiles	Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017						Decano (con acuerdo del Consejo de Facultad) Plazo para Presentar Recurso: 15 días Plazo para Resolver Recurso: 30 días
38	Constancia de Orden de Mérito Segunda Especialidad Profesional	1 Solicitud dirigida al Decano según formato 2 Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	7.5	x	Treinta (30) días hábiles	Sistema de Trámite Documentario	Director de Escuela Profesional
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017						No aplica
39	Resolución Expediente Segunda Especialidad Profesional	1 Solicitud dirigida al Decano según formato 2 Copia simple de título profesional (en caso de ser de otra universidad) 3 Fotografía digital actual a colores / fondo blanco, fotos deben ser de estudio fotográfico y con traje de vestir.	FUT (Formulario Único de Trámite)	38.9	x	Treinta (30) días hábiles	Sistema de Trámite Documentario	Je de la Oficina de Grados y Gestión del Egresado (con acuerdo del Consejo de Facultad)
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017						Decano (con acuerdo del Consejo de Facultad) Plazo para Presentar Recurso: 15 días Plazo para Resolver Recurso: 30 días
		4 Proyecto de tesis o trabajo académico segunda especialidad 5 Pago por derecho de trámite, por crédito. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)						
40	Record Académico	1 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	8.9	x		Sistema de Trámite Documentario	Je de la Oficina Central de Registros Académicos
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el						No aplica
		Nota: El trámite es personal o con carta poder simple						



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				Sí.	Automático	Evaluación Previa	Positivo				
41	Historial Académico	1 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	2.8	X				Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos	No aplica
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017									No aplica
		Nota: El trámite es personal o con carta poder simple									
42	Constancia de Ingreso	1 Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos- OCRAC 2 Una (01) fotografía tamaño carnet 3 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	6.7	X				Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos	No aplica
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017									No aplica
43	Constancia de Expediente Completo	1 Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos- OCRAC 2 Una (01) fotografía tamaño carnet 3 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	7.6	X				Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos	Vicerrector Académico (con acuerdo del Consejo Universitario)
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017									Plazo para Presentar Recurso: 15 días Plazo para Resolver Recurso: 30 días
44	Certificado de Estudios - Pre Grado (Anual)	1 Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos- OCRAC 2 Una (01) fotografía tamaño carnet 3 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	9.8	X				Diez (10) días hábiles	Sistema de Trámite Documentario	Decano (con acuerdo del Consejo de Facultad)
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017									Plazo para Presentar Recurso: 15 días Plazo para Resolver Recurso: 30 días
45	Certificado de Estudio - Post Grado (Semestral)	1 Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos- OCRAC 2 Una (01) fotografía tamaño carnet 3 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	12.3	X				Diez (10) días hábiles	Sistema de Trámite Documentario	Director de la Escuela Universitaria de Post Grado (con acuerdo del Consejo Universitario)
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el									Plazo para Presentar Recurso: 15 días Plazo para Resolver Recurso: 30 días
46	Carné Universitario	1 Registrar matrícula en el semestre y/o año vigente 2 Presentarse para la captura de fotografía digital 3 Pago por derecho de trámite, de conformidad con la tasa aprobada por SUNEDU	FUT (Formulario Único de Trámite)	11.5	X				Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos	No aplica
		BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV,									No aplica



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
				S.J.	Automático	Evaluación Previa	Positivo				
47	Duplicado de Carné Universitario	1 (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos- OCRAC Denuncia Policial Pago por derecho de trámite, de conformidad con la tasa aprobada por SUNEDU (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	11.5	X				Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos
48	Constancia de Ingreso - Segunda Especialidad Profesional	1 (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos- OCRAC Una (01) fotografía tamaño carné Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	7.5	X				Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos
49	Constancia de Ingreso - Maestría y Doctorado	1 (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos- OCRAC Una (01) fotografía tamaño carné Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	15.2	X				Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos
50	Constancia de Orden de Mérito - Maestría y Doctorado	1 (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017 R.R. 7629-2020-CU-UNFV del 31.08.2020	Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos- OCRAC Una (01) fotografía tamaño carné Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	20.5	X				Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina Central de Registros Académicos
ESCUELA UNIVERSITARIA DE POST GRADO - EUPG											
51	Constancia de Matrícula - Maestría y Doctorado	1 (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	Solicitud dirigida al Director de la Escuela Universitaria de Post Grado - EUPG Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	26.9	X				Sistema de Trámite Documentario	Director de la Escuela Universitaria de Post Grado
52	Constancia de Estudios - Maestría y Doctorado	1 (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	Solicitud dirigida al Director de la Escuela Universitaria de Post Grado - EUPG	FUT (Formulario Único de Trámite)	26.9	X				Sistema de Trámite Documentario	Director de la Escuela Universitaria de Post Grado



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			Formulario o Código / Ubicación	S/. /	Automático	Evaluación Previa				
53	Constancia de Egresado - Maestría y Doctorado	Solicitud dirigida al Director de la Escuela Universitaria de Post Grado - EUFG Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	273	x	Cinco (05) días hábiles	Sistema Trámite Documentario	Director de la Escuela Universitaria de Post Grado	Rector (con acuerdo del Consejo Universitario)	
54	Constancia de Notas - Maestría y Doctorado	Solicitud dirigida al Director de la Escuela Universitaria de Post Grado - EUFG Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	14.1	x	Cinco (05) días hábiles	Sistema Trámite Documentario	Director de la Escuela Universitaria de Post Grado	Rector (con acuerdo del Consejo Universitario)	
55	Retiro de Matrícula - Maestría y Doctorado	Solicitud dirigida al Director de la Escuela Universitaria de Post Grado - EUFG, de acuerdo al Calendario Académico Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	41.1	x	Cinco (05) días hábiles	Sistema Trámite Documentario	Director de la Escuela Universitaria de Post Grado	Rector (con acuerdo del Consejo Universitario)	
56	Reactualización de Matrícula - Maestría y Doctorado	Solicitud dirigida al Director de la Escuela Universitaria de Post Grado - EUFG, de acuerdo al Calendario Académico Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	51.0	x	Doce (12) días hábiles	Sistema Trámite Documentario	Director de la Escuela Universitaria de Post Grado	Rector (con acuerdo del Consejo Universitario)	



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN (En días hábiles)	APELACIÓN (En días hábiles)
			Formulario / Código	/ Ubicación	S/. Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					
BASE LEGAL:  Resolución R. Nº 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 20-07-2017.											
57 Resolución Expeditor - Maestría y Doctorado	Solicitud dirigida al Director de la Escuela Universitaria de Post Grado - EUPG	1 Datos del Artículo científico publicado en una revista indexada derivada de Copia simple de constancia de un idioma para Maestría y de dos idiomas para Doctorado Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)  Nota: No registrar deudas pendientes con la EUPG	FUT (Formulario Único de Trámite)	61.8	x	Treinta (30) días hábiles	Mesa de Partes de la Escuela de Post Grado	Director de la Escuela Universitaria de Post Grado	Rector	Plazo para Presentar Recurso: 15 días Plazo para Resolver Recurso: 30 días	Plazo para Presentar Recurso: 15 días Plazo para Resolver Recurso: 30 días
<b>SEVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>											
58 Oficina de Tesorería	Constancia de Estado de Cuenta	1 Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Tesorería	FUT (Formulario Único de Trámite)	24.0	No aplica	No aplica	Tres (03) días hábiles	Sistema de Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Tesorería	No aplica	No aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)								
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y denominación	CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER [En días hábiles]	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN [En días hábiles]
			Formulario / Código / Ubicación	S/. / Automático				
Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	2						
SECRETARÍA GENERAL - SG								
59 Autentificación de Grado de Bachiller / Título Profesional / Título de Segunda Especialidad Profesional, Grado de Maestro o Doctor (original)	1 Diploma original Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) 2	FUT (Formulario Único de Trámite)	10.8	No aplica	No aplica	No aplica	Tres (03) días hábiles	No aplica
BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el								
60 Autentificación de otros documentos originales de la Universidad	1 Documentos originales es Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago) 2	FUT (Formulario Único de Trámite)	10.2	No aplica	No aplica	No aplica	Tres (03) días hábiles	No aplica
BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el								
61 Certificación de Fotocopia de Syllabus (Por Unidad)	1 Syllabus suscrito y sellado por el Secretario Académico y el Director del Departamento Académico de la Facultad 2 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)	FUT (Formulario Único de Trámite)	2.6	No aplica	No aplica	No aplica	Tres (03) días hábiles	No aplica
BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el								
62 Certificación de Fotocopia (Por Hoja)	1 Documento original (diploma, record académico, constancia, certificado u otros documentos) 2 Copia del documento	FUT (Formulario Único de Trámite)	7.8	No aplica	No aplica	No aplica	Tres (03) días hábiles	No aplica
BASE LEGAL: Resolución R. N° 730-2017-UNFV, artículos 1 y 3, publicado el 02/05/2017	3 Pago por derecho de trámite. (De corresponder indicar la fecha y número de comprobante, liquidación u operación de pago)							
63 Acceso a la Información Pública	1 Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información o bajo su control	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		x			Diez (10) días hábiles	No aplica
BASE LEGAL: Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16,	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
	13							
	14							
	15							
	16							
	17							
	18							
	19							
	20							
	21							
	22							
	23							
	24							
	25							
	26							
	27							
	28							
	29							
	30							
	31							
	32							
	33							
	34							
	35							
	36							
	37							
	38							
	39							
	40							
	41							
	42							
	43							
	44							
	45							
	46							
	47							
	48							
	49							
	50							
	51							
	52							
	53							
	54							
	55							
	56							
	57							
	58							
	59							
	60							
	61							
	62							
	63							

Plazo para Presentar Recurso: 15 días calendario



## TUPA - UNFV

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	APELACIÓN (En días hábiles)
				Formulario / Código / Ubicación	S/:					
11, 15, 19 y su texto único Ordenando de la Ley N° 27006, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019.	Nota:		1. El recibo de pago se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. [De corresponder indicar la fecha y número de comprobante de pago]  2. Conforme al Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante  3. La renuncia o costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la		0.10 1.00 Gratis					Plazo para Resolver 10 días calendario
Artículos 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15B del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003	Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1355, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la D.S.N° 164-2020-PCM									

RESOLUCIÓN R. N° 8109 - 2021-

CL-UNFV

