



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

UNIVERSITARIO



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
TUPA 2025**

ABANCAY- APURIMAC- PERÚ

2025



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1076-2025-UTEA-CU.

Abancay, 13 de mayo del 2025.

VISTO:

El Informe N° 011-2025-DPDU-UTEA de fecha 20 de marzo de 2025 remitido por el Director de Planeamiento y Desarrollo Universitario, solicitando aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2025, Tarifario 2025 y el Instructivo de Procedimientos de Grados Académicos y Títulos Profesionales, de la Universidad Tecnológica de los Andes, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 18, párrafo segundo de la Constitución, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; concordante con el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto Universitario;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 59.15 del art. 59 de la Ley Universitaria N° 30220, es una de las atribuciones del Consejo Universitario, ratificar, las resoluciones, a propuesta de los vicerrectorados, así como aprobar los instrumentos de gestión académica y de investigación, la política general de formación académica en la Universidad, y otros; concordante con el art. 97 literales b) y c) del Estatuto Universitario y los reglamentos internos de la Universidad;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 031-2020-SUNEDU/CD., de fecha 27 de febrero de 2020, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, otorga la licencia institucional a la Universidad Tecnológica de los Andes, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en sus locales conducentes a grado académico y título profesional con vigencia de seis (06) años computados, a partir de la notificación de la presente resolución;

Que, por Informe N° 011-2025-DPDU-UTEA de fecha 20 de marzo de 2025 remitido por el Director de Planeamiento y Desarrollo Universitario, solicitando aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2025, Tarifario 2025 y el Instructivo de Procedimientos de Grados Académicos y Títulos Profesionales, de la Universidad Tecnológica de los Andes;

Que, en sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 12 de mayo de 2025, el Consejo Universitario por unanimidad ACORDÓ, aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA 2025, Tarifario 2025 y el Instructivo de Procedimientos de Grados Académicos y Títulos Profesionales, de la Universidad Tecnológica de los Andes;

En uso de las atribuciones conferidas al señor Rector de la Universidad Tecnológica de los Andes, dispuestas por la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación N° 23852, Ley N° 26280, el Estatuto de la Universidad, la Resolución de Comité Electoral Universitario N° 0038-2021-UTEA-CEU de fecha 27 de agosto





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

(pág. 2) RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1076-2025-UTEA-CU

del año 2021, ratificado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1040-2021-UTEA-CU(E) de fecha 09 de setiembre de 2021 y registrado en la SUNEDU con el Oficio N° 6649 – 2021 – SUNEDU – 02–15 -02, el proveído N° 797-2021-SUNEDU-02-15-02 y el Informe N° 132-2021-LFGA de fecha 28 de octubre de 2021.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, por unanimidad, en acuerdo de Consejo Universitario de fecha 12 de mayo de 2025, el **Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA 2025, Tarifario 2025 y el Instructivo de Procedimientos de Grados Académicos y Títulos Profesionales** de la Universidad Tecnológica de los Andes, según el anexo que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER, se realice las acciones de su competencia para el efectivo cumplimiento de la presente Resolución; para tal efecto, **NOTIFICAR** a las instancias y demás oficinas de la Universidad Tecnológica de los Andes.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el portal WEB de la Universidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Dr. Zenón Humberto AREVALO MEZARINA
Rector
Universidad Tecnológica de los Andes



Apog. Yury M. CALLAPANI CONDORI
Secretario General
Universidad Tecnológica de los Andes

PRESENTACIÓN

La Universidad Tecnológica de los Andes (UTEA) es una Universidad de derecho privado asociativo sin fines de lucro, fue creada mediante la Ley N° 23852 el 7 de junio de 1984. Con fecha 27 de febrero del 2020, mediante Resolución de Consejo Directivo N°031-2020-SUNEDU/CD, obtiene su Licencia Institucional por un periodo de seis (06) años.

La Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario, de acuerdo a la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General” y conforme al Estatuto Art. N°11.1 la UTEA se obliga a transparentar y publicar “...el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) ...”, presenta el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA 2025.

El TUPA 2025 es un documento normativo de gestión que presenta en forma ordenada y detallada los procedimientos administrativos y los servicios educativos que la Universidad brinda a sus estudiantes y usuarios; contiene información relativa a: denominación del procedimiento, requisitos,, importe, porcentaje de la UIT, plazos y responsables del procedimiento para los tramites a realizar hasta la obtención de los resultados del servicio. El mismo ha sido actualizado por la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario en base al informe técnico respectivo y de la evaluación de la información proporcionada por las unidades académicas y administrativas.

La Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario en el marco de sus políticas institucionales, recomienda la implementación y aplicación del TUPA 2025 y Tarifario 2025 que permita una atención eficiente en los tramites que realizan los estudiantes y usuarios en general. El TUPA 2025, como documento de gestión está sujeto a modificaciones y actualizaciones de acuerdo a las sugerencias alcanzadas por las unidades con la finalidad de modificar, mejorar y/o actualizar este documento de gestión.

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/2025	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	2
CATÁLOGO DE SERVICIOS.....	4
I. RECTORADO	4
1.1 Secretaría General	4
1.1.1 Unidad de Grados y Títulos.....	5
1.2 Dirección General de Administración y Finanzas	7
1.2.1 Sub Dirección de Tesorería.....	8
1.2.2 Sub Dirección de Producción de bienes y servicios.....	9
1.2.3 Sub Dirección de Recursos Humanos.....	11
1.2.4 Sub Dirección de Logística y Servicios Generales.....	13
1.3 Escuela de Posgrado	14
II. VICERRECTORADO ACADÉMICO	20
2.1 Escuelas Profesionales.....	21
2.2 Dirección de Admisión.....	24
2.3 Dirección de Bienestar Universitario (DIBU).....	27
2.4 Dirección de Servicios Académicos	28
2.4.1 Sub Dirección de Centro de Cómputo e Informática	29
2.5 Dirección de Responsabilidad Social	30
2.5.1 Unidad de Mediación e Inserción laboral.....	30
2.6 Dirección de Cooperación Técnica Internacionalización (DICTRI)	30
III. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	32
VI. Defensoría Universitaria	32
FORMAS DE PAGO.....	33
ANEXOS: Tarifario 2025 de la UTEA y el Instructivo de procedimientos de grados académicos y títulos profesionales	34

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/2025	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU



I. UNIDAD ORGÁNICA: RECTORADO

1.1 Secretaría General

UIT 2025: S/. 5,350.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	AUTENTICACIÓN O FEDATEO DE DOCUMENTOS OFICIALES EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD	1.- Presentar original y copia del documento a autenticar. 2.- Pago del derecho por: a. Certificado b. Diplomas (Grados y Títulos Profesionales) c. Certificado de Estudios d. Resoluciones Varios e. Copia certificada de Resoluciones f. otros documentos	3.00	0.056%	1	Secretaría General	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
2	CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.-Pago por derecho de certificado de buena conducta	20.00	0.374%	2	Trámite Documentario	Secretaría General	Consejo Universitario	Entrega en Secretaría General
3	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS ARCHIVOS DE LA UTEA	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho de búsqueda de documentos en archivo central.	20.00	0.374%	2	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
4	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN A RESOLUCIONES DE: CONSEJO UNIVERSITARIO, RECTORADO	1.- Presentación de solicitud (FUT), 2.- Pago por derecho de recurso de reconsideración a resoluciones de Rectorado y Consejo Universitario.	Gratuito	-	15	Trámite Documentario	Rectorado Secretaría General	Consejo Universitario	Entrega en Secretaría General
5	RECURSO DE APELACIÓN A RESOLUCIONES DE CONSEJO UNIVERSITARIO, RECTORADO	1.- Presentación de solicitud (FUT).	Gratuito	-	15	Trámite Documentario	Rectorado Secretaría General	Consejo Universitario	Entrega en Secretaría General
6	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO PARA EL EXTRANJERO	1.- Pago por derecho de certificación de firma para el extranjero	20.00	0.374%	2	Secretaría General	Secretaría General	Consejo Universitario	Entrega en Secretaría General

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU

1.1.1 Unidad de Grados y Títulos									
UIT 2025: S/. 5,350.00									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	TRÁMITE PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y COLACIÓN	1) Solicitud dirigida al Rector, para su aprobación del expediente de grado académico de bachiller. 2) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa emitido por la UTEA. 3) Tres fotografías tamaño pasaporte a color actual, en fondo blanco, sin lentes y terno oscuro (varones camisa blanca; mujeres blusa blanca) 4) Constancia de pago por derecho de grado académico de bachiller (Tarifario 2024 UTEA). 5) En caso de convalidación por traslado adjuntar la Constancia de Primera Matriculación de la Universidad de origen. 6) Llenar el formulario en la unidad de mediación e inserción laboral (UMIL) 7) Dos (02) fotografías tamaño carnet a color, en traje formal, sin lentes, reciente, fondo blanco	1,513.00	28.28%	Revisar Reglamento	Trámite Documentario	Unidad de Grados y Títulos	Consejo Universitario	Entrega de diploma en ceremonia de graduación - Unidad de Grados y Títulos
2	TRÁMITE PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE ELABORACIÓN Y SUSTENTACIÓN PÚBLICA DE TESIS Y COLACIÓN	1) Solicitud dirigida al Rector de la universidad, peticionando la revisión y aprobación del expediente para optar el Título Profesional, completa y correctamente llenado. 2) Copia simple del grado académico de Bachiller. 3) Tres fotografías tamaño pasaporte a color, en fondo blanco, sin lentes, terno oscuro y actual (varones camisa blanca; mujeres blusa blanca). 4) Acreditar los conocimientos de ofimática (acreditado y otorgado por CECINFO de la UTEA). 5) Constancia de pago por derechos de titulación en cualquiera de las modalidades, según corresponda (incluye pago por rotulación de diploma, medalla, solapera, sobre porta diploma y otros). 6) Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional en físico, empastado en un (01) ejemplar y en digital, en formato PDF editable en CD o memoria flash (según la modalidad). 7) Publicación de tesis o trabajo de suficiencia profesional en Repositorio Digital Institucional. 8) En caso de convalidación por traslado adjuntar la Constancia de Primera Matriculación de la Universidad de origen o su reconocimiento de bachiller de universidad no licenciada y certificado de estudios. 9) Llenar el formato en la unidad de mediación e inserción laboral (UMIL) 10) Dos (02) fotografías tamaño carnet a color, en traje formal, sin lentes, reciente, fondo blanco	1833.00	34.26%	Revisar Reglamento	Trámite Documentario	Unidad de Grados y Títulos	Consejo Universitario	Entrega de diploma en ceremonia de graduación - Unidad de Grados y Títulos
3	TRÁMITE PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y COLACIÓN	9) Llenar el formato en la unidad de mediación e inserción laboral (UMIL) 10) Dos (02) fotografías tamaño carnet a color, en traje formal, sin lentes, reciente, fondo blanco	2113.00	39.50%	Revisar Reglamento	Trámite Documentario	Unidad de Grados y Títulos	Consejo Universitario	Entrega de diploma en ceremonia de graduación - Unidad de Grados y Títulos

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU

4	ENTREGA DE DIPLOMA EXTEMPORANEO (Reprogramación 2da fecha)	1.- Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago de derechos (derecho de colación 2 da. fecha)	50.00	0.93%	3	Secretaría General	Rectorado	Consejo Universitario	Entrega de diploma en ceremonia de graduación - Unidad de Grados y Títulos
5	DUPLICADO DE DIPLOMA DE BACHILLERATO POR MOTIVO DE DETERIORO O MUTILACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL	1) Solicitud (FUT) dirigida al Rector de la universidad, que contenga con precisión el motivo de su demanda. 2) Pago de los derechos de duplicado de diploma de grado académico o título profesional u otra denominación según corresponda. (el costo constituye el procedimiento, diploma, rotulación, resolución, y registro en la SUNEDU)	2,000.00	37.38%	30	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
6	DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL, POR MOTIVO DE DETERIORO O MUTILACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL	3) Diploma original deteriorado o mutilado. 4) Copia de la resolución rectoral o de consejo universitario que confirió el respectivo diploma. 5) Tres (03) fotografías recientes, tamaño pasaporte, fondo blanco, con terno, en mica transparente.	2,500.00	46.73%	30	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
7	DUPLICADO DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO POR MOTIVO DE PÉRDIDA DEL DIPLOMA ORIGINAL	1) Solicitud (FUT) dirigida al Rector de la universidad, que contenga con precisión el motivo de su demanda. 2) Pago de los derechos de duplicado de diploma de grado académico o título profesional u otra denominación según corresponda. (el costo constituye el procedimiento, diploma, rotulación, resolución, y registro en la SUNEDU)	2,000.00	37.38%	30	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
8	DUPLICADO DEL DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL, POR MOTIVO DE PÉRDIDA DEL DIPLOMA ORIGINAL	3) Copia del diploma del cual solicita el duplicado. 4) Copia de la denuncia emitida por la autoridad competente. 5) Publicación en el diario judicial de mayor circulación del lugar, del aviso de la pérdida del diploma y solicitud del duplicado. 6) Tres (03) fotografías recientes, tamaño pasaporte, fondo blanco, con terno, en mica transparente.	2,500.00	46.73%					
9	CONSTANCIA DE BACHILLER Y/O TITULACIÓN	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por concepto de constancia de Graduación o Titulación.	30.00	0.56%	1	Trámite Documentario	Secretaría General	Consejo Universitario	Entrega en Secretaría General
10	CONSTANCIA NO ADEUDAR /TÍTULO	1. -Solicitud FUT 2.- Pago de derechos de constancia de no adeudar suma alguna a la universidad para Bachilleres	20.00	0.37%	1	Tramite Documentario	Unidad de Grados y Títulos	Secretaría General	Unidad de Grados y Títulos
11	MODIFICACIÓN NOMBRES O APELLIDOS DE DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER O MAESTRO O TÍTULO PROFESIONAL (Anotación marginal).	a) Solicitud (FUT) dirigida al rector de la universidad, que contenga con precisión el motivo de su demanda. (datos completos) b) Original de diploma del cual solicita modificación de nombres o apellidos. c) Copia, del mandato o Resolución Judicial, consentida y ejecutoriada; o la Resolución Administrativa emitida por el jefe de registro civil de la Municipalidad que haya ordenado la rectificación o modificación de nombres o apellidos en el acta de nacimiento. d) Acta de nacimiento con registro de modificación respectiva. e) 03 fotografías reciente, tamaño pasaporte, en fondo blanco, con terno. f) Pago por derecho de modificación de apellidos o nombres. (anotación marginal) según corresponda. g) Pago por derecho de modificación de apellidos o nombres (nuevo diploma) según corresponda.	500.00	9.35%	30	Tramite Documentario	Secretaría General	Consejo Universitario	Unidad de Grados y Títulos
12	RECONOCIMIENTO GRADO ACADEMICO DE BACHILLER UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS	1) Solicitud dirigida al Rector, sobre reconocimiento del grado académico de bachiller. 2) Copia del Grado Académico de Bachiller de la universidad de procedencia. 3) Pago por el reconocimiento de grado académico de Bachiller. 4) Constancia simple de Registro en SUNEDU Una vez reconocido como Bachiller de la UTEA se sujeta al presente RGGAT para optar el título profesional.	3,500.00	65.42%	30	Tramite Documentario	Unidad de Grados y Títulos	Consejo Universitario	Entrega de diploma en ceremonia de graduación - Unidad de Grados y Títulos
13	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS Y COPIA FEDATADA DE CERTIFICADOS, DIPLOMAS Y OTROS.	1.- Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por Derechos	30.00	0.56%	2	Tramite Documentario	Secretaría General	Consejo Universitario	Unidad de Grados y Títulos

1.2 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS									
UIT 2025: S/. 5,350.00									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	PAGO MENSUAL DE CUOTAS ACADÉMICAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA	Escuela Profesional de Ingeniería Civil	Según Escala (Prospecto Admisión)	-	5	Caja o Entidad Financiera destinada por la UTEA	Dirección General de Administración y Finanzas	Rectorado	Sub Dirección de Tesorería
		Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y RR.NN	Según Escala (Prospecto Admisión)	-					
		Escuela Profesional de Agronomía	Según Escala (Prospecto Admisión)	-					
		Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática	Según Escala (Prospecto Admisión)	-					
2	PAGO MENSUAL DE CUOTAS ACADÉMICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Escuela Profesional de Enfermería	Según Escala (Prospecto Admisión)	-	5	Caja o Entidad Financiera destinada por la UTEA	Dirección General de Administración y Finanzas	Rectorado	Sub Dirección de Tesorería
		Escuela Profesional de Estomatológica	Según Escala (Prospecto Admisión)	-					
3	PAGO MENSUAL DDE CUOTAS ACADÉMICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, CONTABLES Y SOCIALES	Escuela Profesional de Derecho	Según Escala (Prospecto Admisión)	-	5	Caja o Entidad Financiera destinada por la UTEA	Dirección General de Administración y Finanzas	Rectorado	Sub Dirección de Tesorería
		Escuela Profesional de Contabilidad	Según Escala (Prospecto Admisión)	-					
		Escuela Profesional de Educación	Según Escala (Prospecto Admisión)	-					
		Escuela Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía	Según Escala (Prospecto Admisión)	-					

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

1.2.1 SUB DIRECCIÓN DE TESORERÍA

UIT 2025: S/. 5,350.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	FORMATO DE SOLICITUD - PREGRADO	Pago por Derechos	1.00	0.02%	1	Caja	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración y Finanzas	Caja
2	DUPLICADO BOLETA DE VENTA	Pago por Derechos	20.00	0.37%	1	Caja	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración y Finanzas	Sub Dirección de Tesorería
3	REPORTE KARDEX DE PAGO	Pago por Derechos	5.00	0.09%	1	Caja	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración y Finanzas	Sub Dirección de Tesorería
4	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS-TRABAJADORES	Pago por Derechos	30.00	0.56%	1	Caja	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración y Finanzas	Sub Dirección de Tesorería
5	CONSTANCIAS VARIAS	*Presentación de solicitud (FUT) * Pago por Derechos	10.00	0.19%	1	Tramite documentario	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración y Finanzas	Sub Dirección de Tesorería
6	ANULACIÓN DE DEUDA Y/O CAMBIO DE ESCALA	*Presentación de solicitud (FUT) * Pago por Derechos	20.00	0.37%	2	Tramite documentario	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración y Finanzas	Sub Dirección de Tesorería
7	DUPLICADO FORMATO CONSTANCIA DE NO ADEUDAR	Pago por Derechos	2.00	0.04%	1	Caja	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración y Finanzas	Sub Dirección de Tesorería

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU

1.2.2 SUB DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS									
UIT 2025: S/. 5,350.00									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	CECINFO MATRÍCULA PREGRADO	1. Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por derecho de matrícula	60.00	1.12%	2	Centro de Informática	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Informática
2	CECINFO PENSIONES PREGRADO	1.- Pago por derecho de pensión	120.00	2.24%	2	Caja	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Informática
3	CECINFO CERTIFICADO DE ESTUDIOS PREGRADO	1. Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por derecho de matrícula 3.- Pago por derecho de tres (3) mensualidades 4.- Pago por derecho de certificado. 5.- Una (foto tamaño carnet)	30.00	0.56%	2	Tramite documentario	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Informática
4	CECINFO DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS - PREGRADO	Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por derecho de matrícula	30.00	0.56%	2	Tramite documentario	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Informática
5	CENTRO DE IDIOMAS MATRÍCULA PREGRADO	1. Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por derecho de matrícula	60.00	1.12%	2	Centro de Idiomas	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
6	CENTRO DE IDIOMAS PENSIONES PREGRADO	1.- Pago por derecho de pensión	120.00	2.24%	1	Caja	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
7	CENTRO DE IDIOMAS CERTIFICADO DE ESTUDIOS - PREGRADO	1. Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por derecho de matrícula 3.- Pago por derecho de tres (3) mensualidades 4.- Pago por derecho de certificado 5.- Una (foto tamaño carnet)	30.00	0.56%	2	Tramite documentario	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
8	CENTRO DE IDIOMAS DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS - PREGRADO	Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por derecho de matrícula	30.00	0.56%	2	Tramite documentario	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Informática
9	EXAMEN ESPECIAL DE SUFICIENCIA IDIOMAS/COMPUTACIÓN PRE GRADO	1.- Pago por Derechos de examen	650.00	12.15%	1	Caja	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
10	CENTRO DE IDIOMAS MATRÍCULA - POSGRADO	1. Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por derecho de matrícula	80.00	1.50%	2	Centro de Idiomas	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
11	CENTRO DE IDIOMAS PENSIONES - POSGRADO	1.- Pago por derecho de pensión	200.00	3.74%	1	Caja	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
12	CENTRO DE IDIOMAS CERTIFICADO DE ESTUDIOS- POSGRADO	1. Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por derecho de matrícula 3.- Pago por derecho de tres (4) mensualidades 4.- Pago por derecho de certificado 5.- Una (foto tamaño carnet)	60.00	1.12%	2	Tramite documentario	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
13	CENTRO DE IDIOMAS DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS - POS GRADO	Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por derecho de matrícula	60.00	1.12%	2	Tramite documentario	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Informática

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

14	EXAMEN ESPECIAL DE SUFICIENCIA IDIOMAS POS GRADO	1.- Pago por Derechos de examen	800.00	14.95%	1	Caja	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
15	USO AUDITORIO PARA FINES INSTITUCIONALES	1. Presentación de solicitud (FUT) 2.- En el presente documento indicar el día, hora, evento y responsable 3.- Visto Bueno(VB ^o) de la Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	gratuito	-	1	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Producción y Bienes
16	USO DE AUDITORIO PARA PARTICULARES (por hora)	1. Presentación de solicitud (FUT) 2.- En el presente documento indicar el día, hora y responsable del evento 3.- Pago por derecho de alquiler de auditorio a particulares 4.- Visto Bueno (VB ^o) de la Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	100.00	1.87%	2	Tramite documentario	Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Producción y Bienes

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

1.2.3 SUB DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS									
UIT 2025: S/. 5,350.00									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	CERTIFICADO DE TRABAJO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos de certificado	20	0.37%	7	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
2	LICENCIA POR MATERNIDAD	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2. Certificado de incapacidad temporal para el trabajo(CITT)	Gratuito	-	3	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
3	LICENCIA Y PERMISO (Salud, capacitación, servicio personal y otros)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Documentación sustentatoria según Reglamento y normas según sea el caso.	Gratuito	-	3	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
4	PROGRAMACIÓN DE VACACIONES	1.- Solicitud dirigida al Sub Director de Recursos Humanos 2.- Documentación sustentatoria según Reglamento y normas según sea el caso.	Gratuito	-	3	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
5	REPROGRAMACIÓN DE VACACIONES	1.- Solicitud dirigida al Sub Director de Recursos Humanos 2.- Documentación sustentatoria según Reglamento y normas según sea el caso.	Gratuito	-	3	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
6	RECONOCIMIENTO PARA BONIFICACIÓN POR GRADO DE MAGISTER O DOCTOR	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Documentación sustentatoria según Reglamento o directiva	Gratuito	-	SEGÚN CONSEJO	Tramite documentario	Oficina de Grados y Títulos	Rectorado	Entrega de Resolución de bonificación y la entrega en la Sub Dirección de
7	TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL POR RENUNCIA	1.- Documento de renuncia	Gratuito	-	SEGÚN CONSEJO	Tramite documentario	Director General de Administración	Rectorado	Entrega de autorización de cese por sub Dirección de Recursos Humanos
8	RECTIFICACIÓN DE DATOS ESCALAFONARIOS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Documentación sustentadora, de acuerdo al caso	Gratuito	-	7	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Director General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
10	ORDINARIZACIÓN DE PERSONAL DOCENTE	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2. Documentación sustentatoria según Reglamento y convocatoria	Gratuito	-	Según Cronogram a	Tramite documentario	Rectorado	Rectorado	Entrega de Resolución por Secretaría General.
11	RATIFICACIÓN Y ASCENSOS DE CATEGORÍA PERSONAL DOCENTE ORDINARIO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2. Documentación sustentatoria según Reglamento y convocatoria	Gratuito	-	Según Cronogram a	Tramite documentario	Rectorado	Rectorado	Entrega de Resolución por Secretaría General.
12	CERTIFICADO DE TRABAJO DOCENTE O ADMINISTRATIVO (Con antigüedad de 10 años a mas)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	25.00	0.47%	7	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
13	CERTIFICADO POR TIEMPO DE SERVICIOS (personal Docente ordinario o personal no docente permanente) (Con antigüedad menor a 10 años)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	20.00	0.37%	7	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
14	CERTIFICADO POR TIEMPO DE SERVICIOS (personal Docente ordinario o personal no docente permanente)(Con antigüedad de 10 años a mas)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	25.00	0.47%	7	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

15	CERTIFICADO/ CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE PROFESIONALES (Con antigüedad menor a 10 años)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	20.00	0.37%	7	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
16	CERTIFICADO/ CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE PROFESIONALES (Con antigüedad de 10 años a mas)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	25.00	0.47%	7	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
17	RECORD DE ASISTENCIA	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	10.00	0.19%	7	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
18	COPIA CERTIFICADA POR CONTRATO DE TRABAJO (Busqueda de documentos)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	20.00	0.37%	3	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
19	COPIA CERTIFICADA DE BOLETAS DE REMUNERACIÓN	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	20.00	0.37%	3	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
20	CONSTANCIA DE HABERES Y/O PAGOS (Con antigüedad menor a 10 años)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	20.00	0.37%	3	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
21	CONSTANCIA DE HABERES Y/O PAGOS (Con antigüedad de 10 años a mas)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	25.00	0.47%	7	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
22	COPIA CERTIFICADA DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES (Busqueda de documentos) (Con antigüedad menor a 10 años)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	20.00	0.37%	3	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
23	COPIA CERTIFICADA DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES (Busqueda de documentos) (Con antigüedad de 10 años a mas)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	25.00	0.47%	5	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
24	CONSTANCIA DE PAGOS DE AFP, ONP, FONAVI (Busqueda de documentos) (Con antigüedad menor a 10 años)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	20.00	0.37%	3	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
25	CONSTANCIA DE PAGOS DE AFP, ONP, FONAVI (Busqueda de documentos) (Con antigüedad de 10 años a mas)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	25.00	0.47%	5	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos
26	CONSTANCIA DE DESCUENTOS PERSONALES POR AÑO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos.	10.00	0.19%	5	Tramite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Direccion de Recursos Humanos

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

1.2.4 SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

UIT 2025: S/. 5,350.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	TDRS PROCESO DE CONTRATA DE LOS SERVICIOS TERCERIZADOS DE LIMPIEZA	1.- Pago por concepto de compra de bases	150.00	-	Según Bases	Caja	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales	Dirección General de Administración	Caja
2	TDRS PROCESO DE CONTRATA DE LOS SERVICIOS TERCERIZADOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	1.- Pago por concepto de compra de bases	150.00	-	Según Bases	Caja	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales	Dirección General de Administración	Caja
3	SUBASTA DE BIENES DADOS DE BAJA O EN DESUSO	1.- Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por concepto de compra de bases para subasta de bienes.	Según precios del mercado	-	2	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales
4	INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES	1.- Presentación de solicitud (FUT) 2.- Reunir requisitos para ser Proveedores de la Universidad 3.- Carta de presentación PERSONA NATURAL a) Ficha RUC del proveedor, "Estado Activo", condición "Habido" PERSONA JURÍDICA a) Minuta de constitución debidamente inscrita en Registros Públicos.	Según Bases	-	Según Bases	Tramite documentario	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales	Dirección General de Administración conjuntamente con la Comisión seleccionan los Proveedores, de acuerdo a las reglamentos y Directivas	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales
5	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE PROVEEDOR	1.- Presentación de solicitud (FUT)	Gratuito	-	2	Tramite documentario	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

1.3 ESCUELA DE POSGRADO

UIT 2025: S/. 5,350.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Dias utiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	INCRIPCIÓN PARA ADMISIÓN DE MAESTRÍAS - EPG	I. ADMISIÓN ORDINARIA: a) Solicitud dirigida al Rector de la Universidad, indicando al programa que postula, en FUT de la UTEA. b) Ficha de inscripción llenado y firmado. c) Copia del Diploma de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional. De ser el Diploma de otro país revalidados conforme a Ley. En ambos casos debidamente registrados ante SUNEDU. d) Copia simple del DNI o pasaporte de ser extranjero. e) Dos fotografías tamaño pasaporte, a color fondo blanco. f) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. g) Carta de compromiso debidamente firmado de sujetarse a las normas del Estatuto y Reglamentos de la UTEA. h) Constancia de pago por Derecho de inscripción de postulante (Señalando el día y el número de pago).	150.00	2.80%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
		II. ADMISIÓN EXTRAORDINARIO DE MAESTRÍA 2.1. TRASLADOS INTERNOS: a) Solicitud dirigida al Rector sobre traslado interno. b) Ficha de inscripción llenado y firmado. c) Constancia de no adeudar a la UTEA. d) Certificado de estudios del programa que venía estudiando o expediente de admisión por haberse declarado desierta la convocatoria. e) Dos fotografías tamaño pasaporte, a color fondo blanco. f) Copia simple del DNI o pasaporte legalizado en caso de ser extranjero. g) Carta de compromiso debidamente firmado de sujetarse a las normas del Estatuto y Reglamentos de la UTEA. h) Constancia de pago por Derecho de inscripción de postulante (Señalando el día y el número de pago). .	150.00	2.80%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
		2.2. TRASLADOS EXTERNOS a) Solicitud dirigida al Rector sobre traslado externo. b) Ficha de inscripción llenado y firmado. c) Certificado de estudios otorgado por la Escuela de Posgrado de la universidad de origen. d) Dos fotografías tamaño pasaporte, a color fondo blanco. e) Copia del DNI o pasaporte legalizado en caso de ser extranjero. f) Carta de compromiso debidamente firmado de sujetarse a las normas del Estatuto y Reglamentos de la UTEA. g) Constancia de pago por Derecho de inscripción de postulante (Señalando el día y el número de pago).	150.00	2.80%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
2	MATRÍCULA DE INGRESANTES - EPG	a) Haber sido admitido a la EPG bajo cualquier modalidad de admisión. b) Registro de Matrícula en el sistema c) Pago por concepto de Matrícula del alumno ingresante a la EPG d) El Estudiante, al concluir su proceso de matrícula imprimirá su Constancia de Matrícula mediante el Sistema Académico de la universidad, Una vez pagada la matrícula, no hay lugar a devolución.	270.00	5.05%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

3	MATRÍCULA DE ESTUDIANTES REGULARES - EPG	<p>a) No adeudar por ningún concepto a la Universidad</p> <p>b) Registro de Matricula en el sistema</p> <p>c) Pago por concepto de Matricula de estudiantes regulares de la EPG.</p> <p>d) El Estudiante, al concluir el proceso de matricula. imprimirá su Constancia de Matricula mediante el Sistema Académico de la universidad una vez pagada la matrícula, no hay lugar a devolución.</p>	270.00	5.05%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
4	REINICIO DE ESTUDIOS - EPG	<p>a) Solicitud (FUT) de reinicio de estudios.</p> <p>b) Ficha de seguimiento de notas en original.</p> <p>c) Resolución de reinicio de estudios expedido por el Director de la Escuela de Posgrado.</p> <p>d) Copia de la reserva de matrícula.</p> <p>e) Constancia de pago por derecho de trámite administrativo (Señalando el día y el número de pago).</p> <p>f) Constancia de pago por derecho de reinicio de estudios (Señalando el día y el número de pago).</p> <p>g) Constancia de pago por derecho de matrícula. (Señalando el día y el número de pago)</p> <p>h) Constancia de matrícula (proporcionada por el centro de cómputo).</p>	120.00	2.24%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
5	MAESTRÍA RESERVA DE ESTUDIOS	<p>a) Solicitud (FUT) de reserva de estudios</p> <p>b) Pago por derecho de reserva de estudios</p>	270.00	5.05%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
6	CONVALIDACIÓN DE CURSOS - EPG	<p>a) Solicitud de convalidación de asignaturas, dirigido al Rector de la UTEA.</p> <p>b) Estar matriculado en el programa respectivo.</p> <p>c) Ficha de seguimiento de notas y acumulación de créditos otorgados por el Centro de Cómputo de la UTEA, si es traslado interno. Si es traslado externo, Certificado de estudios originales cuando es de universidad peruana, si es extranjera, debidamente visado por la autoridad competente.</p> <p>d) Silabos de la (s) asignatura (s) a convalidarse. Si es traslado externo debidamente fedatado por la universidad de procedencia.</p> <p>e) Constancia de pago por derecho de trámite administrativo. (Señalando el día y el número de pago).</p> <p>f) Constancia de pago por derecho de convalidación. (Señalando el día y el número de pago).</p>	100.00	1.87%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
7	HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS - EPG	<p>a) Solicitud de homologación de asignaturas, dirigido al Rector de la UTEA.</p> <p>b) Estar matriculado en el programa respectivo.</p> <p>c) Ficha de seguimiento de notas y acumulación de créditos otorgado por el Centro de Computo de la UTEA.</p> <p>d) Constancia de pago por derecho de trámite administrativo (Señalando el día y el número de pago).</p> <p>e) Constancia de pago por derecho de homologación (Señalando el día y el número de pago).</p>	160.00	2.99%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
8	CERTIFICADO Y DIPLOMA DE ESTUDIOS DE DIPLOMADOS - EPG	Pago por derecho de todos los Diplomados concluidos: Certificado y Diploma.	150.00	2.80%	Revisar Reglamento	Caja	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
9	DISPENSA DE ESTUDIOS - EPG	<p>a) Presentación de solicitud (FUT), en FUT, de dispensa de estudios.</p> <p>b) No adeudar por ningún concepto a la Universidad.</p> <p>c) Pago por concepto de dispensa de estudios.</p> <p>Podrá solicitarse dispensa de estudios antes de la fecha de vencimiento de la cuarta pensión. Vencida ésta, el estudiante tendrá que pagar el Ciclo completo.</p>	100.00	1.87%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
10	CONSTANCIA DE INGRESO - EPG	<p>a) Presentación de solicitud (FUT) en FUT, pidiendo Constancia de Ingreso a la Escuela de Posgrado.</p> <p>b) Pago por concepto de Constancia de Ingreso a la EPG.</p>	65.00	1.21%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
11	CONSTANCIA DE ESTUDIOS - EPG	<p>a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo Constancia de Estudios de la Escuela de Posgrado.</p> <p>b) Kardex de nota en copia simple</p> <p>c) Pago por concepto de Constancia de Estudios.</p>	65.00	1.21%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

12	CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE NIVEL ACADÉMICO - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) en FUT, pidiendo Constancia de Estudios de Nivel Académico de Posgrado. b) Kardex de nota en copia simple c) Pago por concepto de Constancia de Estudios de Nivel Académico.	65.00	1.21%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
13	CONSTANCIA DE EGRESADO - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) en FUT, pidiendo Constancia de Egresado de la Escuela de Posgrado. b) Kardex de nota en copia simple c) Pago por concepto de Constancia de Egresado.	65.00	1.21%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
14	CONSTANCIA DE CURSOS MATRICULADOS - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo Constancia de Cursos Matriculados de la Escuela de Posgrado. b) Pago por concepto de Constancia de Cursos matriculados.	65.00	1.21%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
15	FICHA DE SEGUIMIENTO DE NOTAS - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) en FUT, pidiendo Ficha de Seguimiento de Notas de la Escuela de Posgrado. b) Pago por concepto de Ficha de Seguimiento de Notas.	40.00	0.75%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
16	CONSTANCIA DE TERCIO O QUINTO SUPERIOR - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo Constancia de Tercio o Quinto Superior de la Escuela de Posgrado. b) Pago por concepto de Constancia de Tercio o Quinto Superior.	65.00	1.21%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
17	CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo Constancia de Promedio Ponderado de la Escuela de Posgrado. b) Pago por concepto de Constancia de Promedio Ponderado.	65.00	1.21%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
18	CONSTANCIA DE ACUMULACION DE CRÉDITOS - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo Constancia de Acumulación de Créditos de la Escuela de Posgrado. b) Pago por concepto de constancia de acumulación de créditos.	65.00	1.21%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
19	CONSTANCIA DE MATRICULA - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo Constancia de Matricula de la Escuela de Posgrado. b) Pago por concepto de Constancia de Matricula.	65.00	1.21%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
20	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR CICLO PLAN ANTIGUO	a) Presentación de solicitud (FUT) en FUT, pidiendo Certificado de Estudios de la Escuela de Posgrado. b) Dos (02) fotografías tamaño carnet a color, en traje formal, sin lentes, reciente, fondo blanco c) Pago por concepto de Certificado de Estudios (por Ciclo) Egresados con la ley 23733.	60	1.12%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
21	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE PLAN ACTUAL	a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo Certificado de Estudios de la Escuela de Posgrado. b) Dos (02) fotografías tamaño carnet a color, en traje formal, sin lentes, reciente, fondo blanco c) Pago por concepto de Certificado de Estudios (por Semestre) Egresados con la Ley 30220.	120.00	2.24%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
22	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR – EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo Constancia de No Adeudar a la Escuela de Posgrado. b) Pago por concepto de Constancia de no Adeudar.	55.00	1.03%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
23	CARNE UNIVERSITARIO - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT), pidiendo Carné Universitario de la Escuela de Posgrado. b) Pago por concepto de Carné Universitario.	25.00	0.47%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
24	DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO – EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo Duplicado de Carné Universitario de la Escuela de Posgrado. b) Pago por Duplicado de Carné Universitario.	25.00	0.47%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

25	DUPLICADO DE ACTA PROMOCIONAL - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo Duplicado de Acta Promocional a la Escuela de Posgrado. b) Boleta de Pago por concepto de Duplicado de Acta Promocional.	70.00	1.31%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
26	RECTIFICACIÓN DE NOTAS (ACTA) - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo Rectificación de Notas de la Escuela de Posgrado. b) Resolución emitida por el Director de EPG, disponiendo la anulación del acta y emisión de nuevas actas. c) Pago por concepto de Rectificación de Nota.	115.00	2.15%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
27	EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE ASESOR DE TESIS	Los Egresados de Maestría de la EPG de la UTEA, para desarrollar los Trabajos de Investigación "Tesis", contarán con un Docente Asesor, para lo que podrán sugerir. Requisitos: a) Presentación de solicitud (FUT), requiriendo Nombramiento de Docente Asesor. b) Pago por concepto de designación de asesor. c) Carta de Aceptación del Docente Asesor o Asesores.	40.00	0.75%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
28	REVISIÓN, APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (Dictamen del proyecto de tesis)	a) Solicitud dirigida al Rector, pidiendo la revisión, aprobación e inscripción del proyecto de investigación en el Libro de Proyectos de Tesis. b) Anexar tres ejemplares del proyecto de investigación, conforme a los lineamientos establecidos en los esquemas de investigación de la Escuela de Posgrado, con los alcances de redacción científica existentes y vigentes, como APA, Vancouver u otras normas de redacción científica. c) Informe favorable del asesor con precisión sobre la relevancia y viabilidad del proyecto de investigación, al que debe anexarse la resolución de nombramiento de asesor. d) Constancia de Pago por derechos de revisión (Dictamen del proyecto de tesis)	105.00	1.96%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
		e) Constancia de pago por derechos de aprobación (Inscripción del proyecto de tesis)	95.00	1.78%					
29	APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE GRADO ACADEMICO PARA OPTAR AL GRADO DE MAESTRO	a) Solicitud dirigida al Rector de la UTEA. b) Constancia de Pago por derechos de grado académico de maestro, (incluye pago por rotulación de diploma, medalla, solapera, sobre porta diploma y otros). c) Copia del Certificados de estudios de Maestría. d) Fotocopia del Diploma de Grado Académico de Bachiller, o su equivalente en caso de universidades extranjeras. Diploma de Maestro o Magister para Grado Académico de Doctor. En ambos casos otorgado por Universidad Nacional o Privada u otorgada por instituciones o Escuelas de Educación Superior enunciados en la Tercera Disposición Complementaria y Modificatoria de la Ley 30220. e) Si es extranjero pasaporte o carné de residencia, vigente. f) Declaración jurada de no contar con antecedentes penales ni judiciales. g) Acreditar el dominio de un idioma, inglés o quechua para grado de Maestro. Para grado de Doctor, dominio de dos idiomas extranjeros uno de ellos puede ser sustituido por quechua. En ambos casos, otorgado por el Centro de idiomas de la UTEA. h) 03 fotografías, tamaño pasaporte, con terno oscuro, a color y fondo blanco. i) Informe de reporte de similitud TURNITIN con depósito, emitido por la Sub Dirección de investigación.	2200.00	41.12%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
		j) Constancia de matrícula – SUNEDU	40.00	0.75%					
		k) Constancia de egresado	65.00	1.21%					
		l) Folder expediente de grado académico	10.00	0.19%					
		m) Aprobación expediente y declaración de apto	55.00	1.03%					

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU

30	DICTAMEN DE TESIS-EPG	a) Solicitud dirigida al Rector de la UTEA. b) 03 ejemplares del trabajo de investigación espiralados. c) Informe final del asesor de tesis d) Constancia de pago por derecho de dictamen de tesis.	150.00	2.80%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
31	SUSTENTACIÓN DE TESIS	a) Solicitud dirigida al Rector de la UTEA, pidiendo designación de Jurado Examinador, y señalamiento de fecha y hora para la sustentación y defensa de tesis. b) Informe o informes favorables de los dictaminantes de la tesis. c) Resolución de aprobación y declaración de apto del Expediente de Grado Académico. d) Presentar 04 ejemplares de la tesis con espiral, con mica de color celeste para grado de Maestro. De doctorado se determinará cuando se cree el programa. e) Constancia de pago por derecho de sustentación de Tesis.	40.00	0.75%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
32	SEGUNDA SUSTENTACIÓN DE TESIS, DE MAESTRÍA - ASPIRANTES DESAPROBADOS.	a) Solicitud de nueva sustentación de tesis b) Constancia de pago por derecho de nueva sustentación c) Modificación de las observaciones y deficiencias de la tesis desaprobada. Si el graduando desapueba en la segunda opción, desarrollara una nueva tesis.	950.00	17.76%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
33	TRÁMITE DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO (Colación)	a) Solicitud dirigida al señor Rector de la Universidad. b) Constancia de pago por derechos de Colación c) Copia del acta de sustentación de la tesis, que será entregada por la Secretaría de Posgrado. d) 05 ejemplares de la versión final de la tesis debidamente empastado, con forro de color blanco y letras doradas. e) 05 CD que contiene el texto total de la tesis en formato PDF.	80.00	1.50%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
34	DUPLICADO DEL DIPLOMA DEL GRADO DE MAESTRO, POR DETERIORO O MUTILACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL	1) Solicitud (FUT) dirigida al Rector de la universidad, que contenga con precisión el motivo de su demanda. 2) Pago de los derechos de duplicado de diploma de grado académico o título profesional u otra denominación según corresponda. (el costo constituye el procedimiento, diploma, rotulación, resolución, y registro en la SUNEDU) 3) Diploma original deteriorado o mutilado. 4) Copia de la resolución rectoral o de consejo universitario que confirió el respectivo diploma. 5) Tres (03) fotografías recientes, tamaño pasaporte, fondo blanco, con termo, en mica transparente.	3,200.00	59.81%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Pos Grado	Rectorado	Escuela de Pos Grado
35	DUPLICADO DEL DIPLOMA DE GRADO DE MAESTRO POR MOTIVO DE PÉRDIDA DEL ORIGINAL	1) Solicitud (FUT) dirigida al Rector de la universidad, que contenga con precisión el motivo de su demanda. 2) Pago de los derechos de duplicado de diploma de grado académico o título profesional u otra denominación según corresponda. (el costo constituye el procedimiento, diploma, rotulación, resolución, y registro en la SUNEDU) 3) Copia del diploma del cual solicita el duplicado. 4) Copia de la denuncia emitida por la autoridad competente. 5) Publicación en el diario judicial de mayor circulación del lugar, del aviso de la pérdida del diploma y solicitud del duplicado. 6) Tres (03) fotografías recientes, tamaño pasaporte, fondo blanco, con termo, en mica transparente.	3,200.00	59.81%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
36	FORMULARIO ÚNICO TRÁMITE ADMINISTRATIVO - FUT	a) Pago por derecho de FUT	2.00	0.04%	Revisar Reglamento	Caja	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración y Finanzas	Caja
37	MAESTRÍA CARNET DE BIBLIOTECA Y/O DUPLICADO	a) Presentación de solicitud (FUT) b) Boleta de venta por pago de derechos	20.00	0.37%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
38	MAESTRÍA OTRAS CONSTANCIAS	a) Presentación de solicitud (FUT) b) Pago de derechos	10.00	0.19%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

39	PENSION DE ESTUDIOS MAESTRIA MENSUAL	El estudiante de la Maestría pagará los derechos de estudios en forma mensual al inicio de cada mes. Presentando la copia de la boleta de pago a la Secretaría de la Escuela de, de no pagar dentro del cronograma de pagos, pagará por derecho de mora del monto mensual de pensión de enseñanza por cada mes de mora. a) Boleta de venta por derecho de pensión de estudios	450.00	8.41%	Revisar Reglamento	Caja o Entidad Financiera destinada por la UTEA	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
40	MAESTRIA MORA DE PENSIONES	a) Pago de derechos	45.00	0.84%					
41	MAESTRÍA CURSO A CARGO MATRÍCULA - EPG	El alumno de la EPG que desaprobe con nota menor a 07 (siete) o tenga NSP, podrá llevar como Curso a Cargo hasta un máximo de 02 (dos) cursos en la respectiva maestría Requisitos: a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo llevar Curso a Cargo de la Escuela de Posgrado. b) Constancia de Notas, emitido por la Dirección de Servicios Académicos. c) Pago por concepto matrícula de Curso a Cargo. d) Pago por derecho de pensión de estudios por cada curso. Monto establecido para los estudios ordinarios, que puede variar de acuerdo a la maestría.	270.00	5.05%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
42	MAESTRÍA PENSIÓN DEL CURSO A CARGO - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo llevar Curso a Cargo de la Escuela de Posgrado. b) Constancia de Notas, emitido por la Dirección de Servicios Académicos. c) Pago por concepto matrícula de Curso a Cargo. d) Pago por derecho de pensión de estudios por cada curso. Monto establecido para los estudios ordinarios, que puede variar de acuerdo a la maestría.	450.00	8.41%					
43	MAESTRÍA CURSO DIRIGIDO MATRÍCULA - EPG	El alumno que egresa de los estudios de Maestría de la EPG y que tenga 01 (una) asignatura con NSP o desaprobado con nota inferior a 07 (siete), podrá llevar por única Requisitos: a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo llevar Curso Dirigido de la Escuela de Posgrado. b) Constancia de Notas, emitido por la Dirección de Servicios Académicos. c) Pago por concepto de matrícula de Curso a Dirigido. d) Pago por derecho de pensión de estudios. Monto establecido para los estudios ordinarios, que puede variar de acuerdo a la maestría.	270.00	5.05%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
44	MAESTRÍA CURSO DIRIGIDO PENSION - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo llevar Curso Dirigido de la Escuela de Posgrado. b) Constancia de Notas, emitido por la Dirección de Servicios Académicos. c) Pago por concepto de matrícula de Curso a Dirigido. d) Pago por derecho de pensión de estudios. Monto establecido para los estudios ordinarios, que puede variar de acuerdo a la maestría.	450.00	8.41%					
45	SUBSANACIÓN DE CURSOS - EPG	El alumno que se desaprueba con nota mínima de 07 (siete) en el semestre académico, tiene derecho a subsanar por única vez hasta 02 (dos) asignaturas, cumpliendo los Requisitos: a) Presentación de solicitud (FUT) , pidiendo Subsanación de Curso de la Escuela de Posgrado. La subsanación se podrá solicitar hasta 90 días hábiles de concluida el b) Constancia de Notas, emitido por la Dirección de Servicios Académicos. Académicos. c) Pago por concepto de subsanación de curso.	250.00	4.67%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
46	MATRÍCULA DE REZAGADOS "EXTEMPORANEA - EPG	Terminada la fecha de matrícula, los alumnos de la Escuela de Posgrado podrán matricularse como Rezagados, dentro del plazo establecido en el Calendario Académico;	74.00	1.38%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
47	ANULACIÓN DE DEUDA Y/O CAMBIO DE ESCALA - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) b) Pago por derechos	40.00	0.75%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración y Finanzas	Sub Dirección de Tesorería

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

II. VICERRECTORADO ACADÉMICO									
UIT 2025: S/. 5,350.00									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	BASES SELECCION DOCENTE CONTRATADO TIEMPO COMPLETO	1.- Pago por derechos	150.00	2.80%	1	Caja	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorado Académico
2	BASES SELECCION DOCENTE CONTRATADO TIEMPO PARCIAL	1.- Pago por derechos	100.00	1.87%	1	Caja	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorado Académico
3	BASES SELECCION JEFES DE PRACTICA U OTRA ANALOGA	1.- Pago por derechos	50.00	0.93%	1	Caja	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorado Académico
4	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN A RESOLUCIONES DEL VRAC	1.- Presentación de solicitud (FUT),	Gratuito	-	15	Trámite Documentario	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorado Académico
5	RECURSO DE APELACIÓN A RESOLUCIONES DE VRAC	1.- Presentación de solicitud (FUT),	Gratuito	-	15	Trámite Documentario	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorado Académico
6	DISPENSA ACADEMICA	1.- Presentación de solicitud (FUT), especificando la asignatura o asignaturas de la dispensa. 2.- Pago por derechos por dispensa de asignatura.	20.00	0.37%	Según Reglamento	Trámite Documentario	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorado Académico
7	AMNISTIA ACADÉMICA	1)Presentación de solicitud (FUT) 2) Pago por derechos 3) Fotocopia de DNI 4) Documentos sustentatorios. 5) No tener deuda pendiente de pensiones de enseñanza (la Sub Dirección Tesorería deberá de entregar la constancia de no adeudar es decir deuda cero, el mismo que deber de remitir a la facultad requirente.).	350.00	6.54%	Según Reglamento	Trámite Documentario	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorado Académico

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

2.1 ESCUELAS PROFESIONALES									
UIT 2025: S/. 5,350.00									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	MATRÍCULA ESTUDIANTES	A. PARA LOS ESTUDIANTES INGRESANTES 1.- Haber ingresado a la universidad 2.- Pago por concepto de matrícula 3.- Registro de matrícula vía Web 4.- Examen médico y psicológico realizado por la Universidad * Una vez pagada la matrícula no hay derecho a devolución	Según Escala (Prospecto Admisión)	-	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
		B. PARA LOS ESTUDIANTES REGULARES 1.- No adeudar por ningún concepto a la Universidad. 2.- Pago por concepto de matrícula. 3.- Registro de de matrícula vía Web * Una vez pagada la matrícula no hay derecho a devolución	Según Escala (Prospecto Admisión)	-					
		C. PARA TRASLADO INTERNO Y EXTERNO 1.- Pago por concepto de matrícula 2.- Registro de registro de matrícula via Web 3.- Examen médico y psicológico realizado por la Universidad * Una vez pagada la matrícula no hay derecho a devolución	Según Escala (Prospecto Admisión)	-					
3	REINICIO DE ESTUDIOS	a) Deuda cero (visto bueno de cuentas por cobrar). b) Pago de derecho por reincorporación o reinicio de estudios. c) Ficha de seguimiento de notas.	40.00	0.75%	5	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Vicerrector Académico	Decanatura
4	EXAMEN DE SUBSANACION/CURSO (APLAZADOS)	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Pago por derechos	10.00	0.19%	1	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Vicerrector Académico	Dirección de Escuela Profesional
5	PRACTICA FORENSE	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Pago por derechos	100.00	1.87%	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Vicerrector Académico	Decanatura
	ACTAS DE NOTAS JUEGOS/HOJA	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Pago por derechos	15.00	0.28%	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Vicerrector Académico	Decanatura
6	SÍLABUS (costo por curso)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos	2.00	0.04%	4	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Centro de Cómputo
7	PLAN DE ESTUDIOS/ PLAN CURRICULAR	1.- Pago por derechos	2.00	0.04%	1	Dirección de Escuela Profesional	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
8	HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS (costo por asignatura)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Ficha de seguimiento académico 3.- Pago por derechos 4.- Silabo originales o autenticados por la carrera profesional de Origen 5.- Copia del Plan curricular anterior y actual 6.- Cuadro de homologación	5.00	0.09%	15	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Centro de Cómputo
9	RESERVA DE MATRÍCULA PARA INGRESANTES Y ESTUDIANTES REGULARES	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por los derechos de reserva de Matrícula	80.00	1.50%	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Servicios Académicos - Centro de Cómputo

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU



11	RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho	10.00	0.19%	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
12	TRASLADOS DE SEDE Y FILIALES	1.- Solicitud dirigido al Rector 2.- Constancia de No Deudor, hasta la fecha de solicitar Cambio de Filial. 3.- Acreditar motivo por la que se solicita el cambio de Filial 4.- Ficha de seguimiento que acredite haber cursado dos (02) ciclos académicos y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos 5.- Pago por concepto de cambio de Filial.	160.00	2.99%	5	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Servicios Académicos- Centro de Cómputo
13	FORMATOS CONSTANCIA DE PRÁCTICAS	1.- Pago por derechos	2.00	0.04%	2	Caja	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
14	CONSTANCIA HORAS GLOBAL Y TEORICAS ENFERMERÍA	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho	50.00	0.93%	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
15	CARTA DE ACREDITACION Y/O CARTA DE PRESENTACIÓN	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho	10.00	0.19%	1	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
16	PRACTICAS PRE- PROFESIONAL C.P.ING. SISTEMAS	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho	50.00	0.93%	2	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
17	EXAMEN DE SUBSANACIÓN ESPECIAL	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Ficha de Seguimiento académico 3.- Plan de estudios 4.- Pago por los derechos para examen de subsanación	200.00	3.74%	15	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
18	CALIFICACIÓN DE PRACTICAS ING.CIVIL	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos	100.00	1.87%	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
19	MATRICULA INTERNADO HOSPITALARIO ESTOMATOLOGIA	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos	120.00	2.24%	1	Caja	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
20	PENSION INTERNADO HOSPITALARIO ESTOMATOLOGIA	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho	500.00	9.35%	1	Caja	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
21	SUSTENTACION DE TESIS POR 2DA. VEZ. (70% TITULO MODALIDAD TESIS)	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos	924.00	17.27%	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
22	CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS POR TRASLADO EXTERNO GRADUADOS Y TITULADOS (costo por crédito)	1.- Solicitud de Convalidación dirigida al Rector o quien haga sus veces. 2.- Certificado original de estudios de la Universidad o Institución Educativa de nivel superior de origen. 3.- Copia de diploma de grado académico o título profesional autenticada por la Universidad o Institución Educativa de nivel superior de origen. 4.- Constancia de ingreso (Traslado externo y graduados o titulados). 5.- Silabos originales o autenticados por la Universidad de origen 6.- Silabos de las asignaturas de la escuela profesional de destino otorgado según procedimiento respectivo, previo pago por derecho de sílabo. 7.-Pago por concepto de convalidación 8.- Declaración jurada acerca de la autenticidad del contenido y la procedencia de los documentos presentados de origen.	3.00	0.06%	15	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

23	CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS POR TRASLADO INTERNO (costo por crédito)	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Certificado original de estudios 3.- Constancia de ingreso(Traslado interno). 4.- Sílabo de las asignaturas aprobadas que correspondieran en denominación y en periodo académico de las asignaturas consignadas en el certificado de estudios otorgado según procedimiento respectivo, previo pago por derecho de sílabo. 5.- Sílabos de las asignaturas de la escuela profesional de destino otorgado según procedimiento respectivo, previo pago por derecho de sílabo. 6.-Pago por concepto de convalidación 7.- Declaración jurada acerca de la autenticidad del contenido y la procedencia de los documentos presentados de origen.</p>	3.00	0.06%	16	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
24	AUTORIZACIÓN PARA RENDIR EVALUACIÓN EXTEMPORANEAS POR MOTIVO DE SALUD U OTROS	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Certificado Médico o documento sustenta torio SIS.</p>	Gratuito	-	5	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

2.2 DIRECCIÓN DE ADMISIÓN									
UIT 2025: S/. 5,350.00									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	EXAMEN MEDICO - INGRESANTES	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos	50.00	0.93%	1	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
2	ADMISIÓN - EXÁMEN MÉDICO POSTGRADO	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos	50.00	0.93%	1	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
3	INSCRIPCIÓN EXAMEN ORDINARIO	1. Solicitud, en FUT de la Universidad. 2. Certificado de Estudios Original visado por el Director o la Ugel. 3. Copia de DNI ampliado 4. Comprobante de pago por derecho Inscripción 5. Una fotografía a color tamaño pasaporte en fondo blanco 6. Ficha Socioeconómica emitida por la Dirección de Admisión	300.00	5.61%	1	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
4	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO 1er y 2do PUESTOS	1. Solicitud, en FUT de la Universidad. 2. Certificado original de estudios secundarios concluidos y visado por el Director de a institución ó la UGEL. 3. Comprobante de pago por derecho de inscripción al concurso de admisión 4. Copia de DNI. Ampliado 5. 01 fotografía a color tamaño pasaporte en fondo blanco. 6. Otros formatos otorgados por la Comisión Central de Admisión. 7. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales. 8. Documento original emitida por la institución educativa de procedencia que acredite el orden de méritos respectivo. 9. Carta de presentación del postulante, dirigido al Rector de la Universidad, suscrito por el Director de la Institución Educativa de procedencia.	400.00	7.48%	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
5	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1. Solicitud, en FUT de la Universidad. 2. Certificado original de estudios secundarios concluidos y visado por el Director de la institución ó la UGEL. 3. Comprobante de pago por derecho de inscripción al concurso de admisión 4. Copia de DNI. Ampliado. 5. 01 fotografía a color tamaño pasaporte en fondo blanco. 6. Otros formatos otorgados por la Comisión Central de Admisión. 7. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales. 8. Certificado del CONADIS.	350.00	6.54%	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
6	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO DEPORTISTAS DESTACADOS O DEL PROGRAMA DEPORTIVO DE ALTA COMPETENCIA (PRODAC)	1. Solicitud, en FUT de la Universidad. 2. Certificado original de estudios secundarios concluidos y visados por el Director o la UGEL. 3. Comprobante de pago por derecho de inscripción al concurso de admisión 4. Copia de DNI. Ampliación. 5. 01 fotografía a color tamaño pasaporte en fondo blanco. 6. Certificado oficial expedido por la Dirección Regional de Educación o constancia otorgada por la Federación Deportiva, que acredite su condición de deportista en actividad, con un año de antigüedad demostrando su participación en competencias nacionales y/o internacionales como integrantes de la selección Nacional o Regional. (Solo para Deportistas Destacados) 7. 1Becado por el Programa Deportivo de Alta Competencia – PRODAC.(según corresponda) 8. Carta de compromiso para participar en representación de la Universidad. 9. Ficha de socio económica emitida por la Dirección de Admisión.	400.00	7.48%	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU



7	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO TRASLADOS INTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud, en FUT de la Universidad. 2. Certificados originales de estudios superiores. (certificar haber aprobado cuatro semestres académicos o setenta y dos (72) créditos) 3. Constancia de no adeudar a la universidad. 4. Constancia de no haber sido expulsado ni haber cometido actos que vulneren la imagen institucional. 5. Comprobante de pago por derecho de inscripción al concurso de admisión 6. Copia de DNI. Ampliación. 7. 01 fotografía a color tamaño pasaporte en fondo blanco. 8. Otros formatos otorgados por la Dirección de Admisión. 	400.00	7.48%	3	Trámite documental	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
8	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO TRASLADOS EXTERNO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud, en FUT de la Universidad. 2. El certificado de estudios originales que acredite por lo menos haber aprobado cuatro semestres académicos o dos anuales o setenta y dos (72) créditos 3. El certificado de buena conducta, expedido por la universidad o centro de estudios de procedencia. 4. Comprobante de pago por derecho de inscripción al concurso de admisión 5. Copia de DNI. Ampliación. 6. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales. 7. 01 fotografía a color tamaño pasaporte en fondo blanco. 8. Otros formatos otorgados por la Comisión Central de Admisión. 	500.00	9.35%	3	Trámite documental	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
9	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO GRADUADOS O TITULADOS OTRA UNIVERSIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud, en FUT de la Universidad. 2. Certificado de estudios originales, expedidos por la universidad, institución o institución educativa de nivel superior, correspondiente. 3. Copia del diploma del grado académico o título profesional autenticado por el fedatario de la entidad de origen. 4. Comprobante de pago por derecho de inscripción al concurso de admisión 5. Copia de DNI. Ampliación. 6. 01 fotografía a color tamaño pasaporte en fondo blanco. 7. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales. 8. Otros formatos otorgados por la Comisión Central de Admisión. 	600.00	11.21%	3	Trámite documental	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
10	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO ESTUDIANTES DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud, en FUT de la Universidad. 2. El certificado de estudios originales que acredite por lo menos haber aprobado cuatro semestres académicos o dos anuales o setenta y dos (72) créditos 3. El certificado de buena conducta, expedido por la universidad o centro de estudios de procedencia. 4. Comprobante de pago por derecho de inscripción al concurso de admisión 5. Copia de DNI. Ampliación. 6. 01 fotografía a color tamaño pasaporte en fondo blanco. 7. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales. 8. Otros formatos otorgados por la Comisión Central de Admisión. 	500.00	9.35%	3	Trámite documental	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
11	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO GRADUADOS O TITULADOS DE LA UTEA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud, en FUT de la Universidad. 2. Certificado de estudios originales, expedidos por la universidad, institución o institución educativa de nivel superior, correspondiente. 3. Copia del diploma del grado académico o título profesional autenticado por el fedatario de la entidad de origen. 4. Comprobante de pago por derecho de inscripción al concurso de admisión 5. Copia de DNI. Ampliación. 6. 01 fotografía a color tamaño pasaporte en fondo blanco. 7. Otros formatos otorgados por la Comisión Central de Admisión 	550.00	10.28%	3	Trámite documental	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
12	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO VICTIMAS DEL TERRORISMO	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud, en FUT de la Universidad. 2. Certificado de estudios. 3. Copia DNI ampliado. 4. Certificado de acreditación de víctimas de terrorismo (Al nombre del postulante) 5. Comprobante de pago por derecho de inscripción. 6. Otros formatos otorgados por la Dirección de Admisión. 	350.00	6.54%	3	Trámite documental	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
13	PRONABEC BECA 18/PRONABEC	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Solicitud, en FUT de la Universidad. 2.-Certificado de estudios. 3.-Copia DNI ampliado. 4.-Comprobante de pago por derecho de Reconocimiento. 5.-Otros formatos otorgados por la Dirección de Admisión. 	100.00	1.87%	3	Trámite documental	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión

14	INGRESO ESCOLAR NACIONAL IEN	1.- Solicitud, en FUT de la Universidad. 2.- Certificado de estudios. 3.- Copia DNI ampliado. 4.- Comprobante de pago por derecho de Reconocimiento. 5.- Otros formatos otorgados por la Dirección de Admisión.	100.00	1.87%	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
15	MATRICULA CPU MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	1.- Solicitud, el FUT de la Universidad. 2.- Certificado de Estudios Original visado por el Director o la Ugel 3.- Copia DNI ampliado 4.- Comprobante de pago por derecho Inscripción 5.- Ficha Socioeconómica emitida por la Dirección de Admisión	180.00	3.36%	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
16	RATIFICACIÓN DE INGRESO ESCOLAR NACIONAL	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho de ratificación	200.00	3.74%	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
17	RATIFICACIÓN DE CPU	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho de ratificación	180.00	3.36%	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
18	RATIFICACIÓN DE BECA 18/PRONABEC	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho de ratificación	200.00	3.74%	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
19	1RA PENSION CPU	2.- Pago por derecho	320.00	5.98%	1	Caja o Entidad Financiera destinada por la UTEA	Dirección General de Administración y Finanzas	Rectorado	Sub Dirección de Tesorería
20	2DA PENSION CPU	2.- Pago por derecho	325.00	6.07%	1	Caja o Entidad Financiera destinada por la UTEA	Dirección General de Administración y Finanzas	Rectorado	Sub Dirección de Tesorería

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

2.3 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO									
UIT 2025: S/. 5,350.00									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA PARA ESTUDIANTES	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Ficha de matrícula 3.- Copia de DNI 3.- 01 foto tamaño pasaporte 4.- Pago de derechos	10.00	0.19%	2	Trámite Documentario	Responsable de Biblioteca Central	Dirección de Bienestar Universitario	Entrega por Responsable de Biblioteca con VºBº del DIBU
2	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA PARA EGRESADOS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Copia de DNI 3.- 01 foto tamaño pasaporte 4.- Pago de derechos	10.00	0.19%	2	Trámite Documentario	Responsable de Biblioteca Central	Dirección de Bienestar Universitario	Entrega por Responsable de Biblioteca con VºBº del DIBU
3	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA PARA PARTICULARES	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Copia de DNI 3.- 01 foto tamaño pasaporte 4.- Pago de derechos	10.00	0.19%	2	Trámite Documentario	Responsable de Biblioteca Central	Dirección de Bienestar Universitario	Entrega por Responsable de Biblioteca con VºBº del DIBU
4	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA PARA ESTUDIANTE DE CENTRO PRE UNIVERSITARIO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Copia de DNI 3.- 01 foto tamaño pasaporte 4.- Pago de derechos	10.00	0.19%	2	Trámite Documentario	Responsable de Biblioteca Central	Dirección de Bienestar Universitario	Entrega por Responsable de Biblioteca con VºBº del DIBU
5	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA PARA DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Copia de DNI 3.- 01 foto tamaño pasaporte 4.- Pago de derechos	10.00	0.19%	2	Trámite Documentario	Responsable de Biblioteca Central	Dirección de Bienestar Universitario	Entrega por Responsable de Biblioteca con VºBº del DIBU
6	DUPLICADO CARNET DE BIBLIOTECA	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2. Pago de derechos	5.00	0.09%	2	Trámite Documentario	Responsable de Biblioteca Central	Dirección de Bienestar Universitario	Entrega por Responsable de Biblioteca con VºBº del DIBU
7	POSTULACIÓN PARA OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Copia de DNI (Fедatada por la UTEA). 3.- Pago por derecho matrícula de semestre Vigente 4.- Pago por derecho de postulación de beca 5.- Constancia de matrícula (El estudiante debe estar matriculado en la escala regular en el semestre vigente) 6.- Constancia de Notas promedio ponderado (según modalidad) 7.- Constancia de notas de estar invicto (Según modalidad) 8.- Declaración Jurada de no estar involucrado en acciones administrativas y/o judiciales contra la UTEA. 9.- Carpeta de postulante con fotografía actual (Folder para expediente) 10.- Otros formatos otorgados por la Dirección de Bienestar Universitario.	5.00	0.09%	15	Área de Bienestar Universitario	Director de Bienestar Universitario	Vicerrectorado Académico	Bienestar Universitario
8	ACTUACIONES DE GRUPOS ARTÍSTICOS PARA OTRAS INSTITUCIONES	1.- Presentación de solicitud (FUT) u oficio de aceptación a la invitación. 2. Presentar Carta de invitación por parte de la UTEA (En caso se requiera). 3.- registrarse en ficha de participación	Según Resolución de aprobación del evento	-	5	Trámite Documentario	Director de Bienestar Universitario	Vicerrectorado Académico	Entrega de autorización por Director de Bienestar Universitario

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

2.4 DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS

UIT 2025: S/. 5,350.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS (por semestre)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Dos (02) fotografías tamaño carnet a color, en traje formal, sin lentes, reciente, fondo blanco 3.- Pago de derechos de certificado oficial de estudios	15.00	0.28%	10	Trámite Documentario	Centro de Computo	Vice rectorado Académico	Dirección de Servicios Académicos
2	CONSTANCIA DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago de derechos de constancia de ingreso a la Universidad.	15.00	0.28%	2	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Dirección de Servicios Académicos
3	CONSTANCIA DE EGRESADO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago de derechos de constancia de egresado simple	50.00	0.93%	10	Trámite Documentario	Dirección de Servicios	Vicerrector Académico	Dirección de Servicios Académicos
4	CONSTANCIA EGRESADO TRÁMITE(SUNEDU) BACHILLER Y TÍTULO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago de derechos de constancia de egresado para Sunedu 3.- Copia simple de la Constancia de Matricula SUNEDU	50.00	0.93%	1	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Dirección de Servicios Académicos

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

2.4.1 SUB DIRECCIÓN DE CENTRO DE CÓMPUTO

UIT 2025: S/. 5,350.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho de constancia de estudios	15.00	0.28%	1	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Sub Dirección de Centro de Cómputo
2	CONSTANCIA ACUMULACION DE CRÉDITOS	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2. Pago por derecho	15.00	0.28%	1	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Sub Dirección de Centro de Cómputo
3	FORMATO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS	1.-Pago por derecho	20.00	0.37%	1	CAJA	CAJA	Sub dirección de Tesorería	CAJA
4	CONSTANCIA DE NOTAS	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2. Pago por derecho	5.00	0.09%	1	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Sub Dirección de Centro de Cómputo
5	CONSTANCIA DE MATRICULA	1.-Presentación de solicitud (FUT). 2. Pago por derecho	10.00	0.19%	1	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Sub Dirección de Centro de Cómputo
6	CONSTANCIA DE MATRICULA TRAMITE (SUNEDU) BACHILLER Y TITULO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho por emisión de constancia	50.00	0.93%	1	Trámite Documentario	Centro de Cómputo	Vicerrector Académico	Sub Dirección de Centro de Cómputo
7	CARNÉ UNIVERSITARIO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho de carné universitario	25.00	0.47%	Según Cronograma Sunedu	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Sub Dirección de Centro de Cómputo
8	DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2. - Pago por derecho de duplicado de carné universitario	25.00	0.47%	Según Cronograma Sunedu	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Sub Dirección de Centro de Cómputo
9	FICHA DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO/ SEMESTRE (por ciclo)	1.- Pago por concepto de ficha de seguimiento académico.	5.00	0.09%	1	Trámite Documentario	Decanatura	Vicerrector Académico	Sub Dirección de Centro de Cómputo
10	CONSTANCIA DE TERCIO O QUINTO SUPERIOR	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho	15.00	0.28%	2	Trámite Documentario	Centro de Computo	Vicerrector Académico	Sub Dirección de Centro de Cómputo
11	CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho de constancia de promedio ponderado	15.00	0.28%	2	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Sub Dirección de Centro de Cómputo
12	RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA POR CAMBIO DE SECCIÓN, RETIRO DE ASIGNATURA O CAMBIO DE ASIGNATURA	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2. Autorización del Director de Escuela profesional	Gratuito	-	1	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Centro de Cómputo
13	MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA POR SENTENCIA JUDICIAL	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho 3. Resolución directoral o decanal	50.00	0.93%	1	Trámite Documentario	Sub Dirección de Centro de Cómputo	Vicerrector Académico	Sub Dirección de Centro de Cómputo

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

2.5 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA
2.5.1 UNIDAD DE MEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

UIT 2025: S/. 5,350.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	CONSTANCIA DE ENCUESTA DE EGRESADO	1. Ser egresado 2. Registro de encuesta de egresado	Gratuito	-	2	Unidad de Mediación e Inserción Labora	Unidad de Mediación e Inserción Laboral	Dirección de Responsabilidad Social	Unidad de Mediación e Inserción Laboral

2.7 DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES

UIT 2025: S/. 5,350.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS	- Solicitud de interesado - Registro de Personería Jurídica - Vigencia de Poder para suscribir convenios - Habilitación de Registro Único de Contribuyente - Propuesta de convenio en físico y digital	Gratuito	-	45	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
2	REGISTRO ACTUALIZADO DE CONVENIOS	• Convenio Aprobado por Consejo Universitario • Reglamento de Organización y Funciones de personal de DICTRI • Documentos públicos o privados de ejecución	Gratuito	-	Según el Reglamento	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
3	EJECUCIÓN Y MONITOREO DE CONVENIOS	• Convenio Aprobado por Consejo Universitario • Responsable o Coordinador del Convenio • Beneficiarios directos del Convenio • Documentos públicos o privados de ejecución	Gratuito	-	Según Vigencia del Convenio	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
4	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS	• Convenio Aprobado por Consejo Universitario • Responsable o Coordinador del Convenio • Reporte de monitoreo de convenios • Documentos públicos o privados de ejecución	Gratuito	-	Según Vigencia del Convenio	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
5	CONVOCATORIA MOVILIDAD ESTUDIANTIL	• Solicitud de interesado • Estar inmerso en los alcances de la Directiva de Movilidad Estudiantil • Cumplir con de requisitos de convocantes	Gratuito	-	35	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
6	MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE SALIDA	• Carta de aceptación de Universidad de destino • Autorización de Vicerrectorado Académico • Aprobación de Consejo Universitario	Gratuito	-	1 semestre y 29 días	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
7	RECONOCIMIENTO DE CALIFICACIONES	• Constancia o certificado de notas. • Syllabus o programa de la universidad de destino.	Gratuito	-	7	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
8	OFICIALIZACIÓN DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE ACOGIDA	• Becario seleccionado • Resolución de Vicerrectorado Académico • Resolución de Consejo Universitario	Gratuito	-	23	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
9	PROCESO DE GESTIÓN E INDUCCIÓN DEL BECARIO DE ACOGIDA	• Becario seleccionado • Resolución de Vicerrectorado Académico • Resolución de Consejo Universitario	Gratuito	-	1 semestre y 6 días	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
10	MOVILIDAD O PASANTÍA DE DOCENTES	• Docente seleccionado • Resolución de Vicerrectorado Académico • Resolución de Consejo Universitario	Gratuito	-	30	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario. Versión: 1.0	Revisado por: Rectorado Fecha de aprobación: 13/05/25	Aprobado: Consejo Universitario Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU
--	--	---



11	MOVILIDAD O PASANTIA ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> Administrativo seleccionado Resolución de Vicerrectorado Académico Resolución de Consejo Universitario 	Gratuito	-	28	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
12	DIFUSIÓN Y APLICACIÓN A BECAS DEL ESTADO	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con la exigencias de la convocatoria a concurso Estar dentro del orden de mérito requerido Postular mediante los mecanismos señalados en la convocatoria 	Gratuito	-	2 meses y 13 días	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
13	HABILITACION Y CONTROL DEL SISTEMA DE MATRICULA	<ul style="list-style-type: none"> Becario o beneficiario ganador de subvención de estudios Notificación expresa de la relación de becados 	Gratuito	-	1 semestre 10 días	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
14	COBRO POR DERECHO DE ENSEÑANZA	<ul style="list-style-type: none"> Becario o beneficiario ganador de subvención de estudios Resolución administrativa del costo de enseñanza Documento administrativo sobre calendario de pago 	Gratuito	-	11 días 11 horas	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
15	INFORMACION ACADEMICA Y VALIDACION DE DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> Becario o beneficiario ganador de subvención de estudios Reporte de calificación de los estudiantes con beca Reporte de egresados de estudiantes subvencionados 	Gratuito	-	6 días 12 horas	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
16	AUTORIZACIÓN DE MATRÍCULA EN MOVILIDAD ESTUDIANTIL	<ol style="list-style-type: none"> Acreditación por Universidad de origen Expediente de postulación Resolución de Aceptación como estudiante de intercambio 	Gratuito	-	5	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales

III. UNIDAD ORGÁNICA: VICE RECTORADO INVESTIGACIÓN

UIT 2025: S/. 5,350.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN A RESOLUCIONES DEL VRI	1.- Presentación de solicitud (FUT).	Gratuito	-	15	Trámite Documentario	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerectorado de Investigación
2	RECURSO DE APELACIÓN A RESOLUCIONES DE VRI	1.- Presentación de solicitud (FUT).	Gratuito	-	15	Trámite Documentario	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerectorado de Investigación
3	POSTULACIÓN DE FONDOS CONCURSABLES INTERNOS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Sobre uno (1), señalando el Nombre de Proyecto a. 01 copia conteniendo la propuesta del Proyecto (Según Formato) b. 01 CD conteniendo el proyecto en formato digital 3. Sobre Dos (2), señalando el Nombre de Proyecto 4.- Ser docente, estudiantes de pre y pos grado de la UTEA 5. Requisitos adicionales, según las Bases publicadas.	Gratuito	-	Según Bases	Trámite Documentario	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Dirección de Investigación
4	PUBLICACIÓN EN REVISTAS CIENTÍFICA INDEXADA UTEA	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Contar con la investigación concluida 3.- Requisitos adicionales según Bases Publicadas	Gratuito	-	10	Trámite Documentario	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Dirección de Investigación
5	PARTICIPACIÓN EN LA FERIA UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Informe Final de Investigación en formato impreso y digital 3.- Ser alumno de la UTEA en Pregrado o Postgrado y docente 4.- Requisitos adicionales según Bases Publicadas	Gratuito	-	15	Trámite Documentario	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Dirección de Investigación
6	EVALUACIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN POR COMITÉ DE ÉTICA	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Protocolo de Investigación 3.- Requisitos adicionales según reglamento para: a. Estudiantes b. Docentes c. Externos	Gratuito	-	15	Trámite Documentario	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Dirección de Investigación
7	ORGANIZACIÓN Y AUSPICIO DE EVENTOS CIENTÍFICOS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Plan de trabajo de eventos y Capacita citasiones (Incluyendo presupuesto y responsables)	Gratuito	-	7	Trámite Documentario	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Dirección de Investigación
8	CARTA DE PRESENTACIÓN PARA INVESTIGADORES	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Modelo de Carta con los datos del remitente y el motivo	Gratuito	-	7	Trámite Documentario	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Dirección de Investigación

IV. UNIDAD ORGÁNICA: DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

UIT 2025: S/. 5,350.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MAXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5,350.00)					
1	PRESENTACIÓN DE DENUNCIA Y RECLAMO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Explicación sumaria de la denuncia o Reclamación	Gratuito	Gratuito	5	Trámite Documentario	Defensoría Universitaria	Rectorado	Defensoría Universitaria

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

FORMAS O MEDIOS DE PAGO:

La Universidad Tecnológica de los Andes tiene los siguientes medios de pago, para brindar facilidades a sus usuarios:

1. Pensiones y matrículas

- Ventanillas de la red de agencias Banco de Crédito BCP
- Red de agentes bancarios Banco de Crédito BCP
- Plataformas de banca por Internet.
- Aplicaciones móviles
- Ventanilla de Caja de la Universidad (Pago en efectivo).

2. Otros servicios prestados por toda índole:

- Únicamente en ventanilla de Caja de la Universidad (Pago en efectivo).

Todos los pagos son en Soles.

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/2025	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU

ANEXOS:

- Tarifario 2025 de la UTEA
- Instructivo de Procesos de Grados Académicos y Títulos Profesionales

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Univesitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/2025	Resolución de Consejo Univesitario N° 1076-2025-UTEA-CU



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

UNIVERSITARIO



**TARIFARIO 2025
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE LOS ANDES**

ABANCAY- APURIMAC- PERÚ

2025



PRESENTACIÓN

La Universidad Tecnológica de los Andes (UTEA) es una Universidad de derecho privado asociativo sin fines de lucro, fue creada mediante la Ley N° 23852 el 7 de junio de 1984. Con fecha 27 de febrero del 2020, mediante Resolución de Consejo Directivo N°031-2020-SUNEDU/CD, obtiene su Licencia Institucional por un periodo de seis (06) años.

La Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario, de acuerdo a la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”, conforme a su Estatuto Art. 131”...De las Tasas Educativas, Las pensiones y tasas educativas se reajustan semestralmente en relación al costo de vida...” y conforme al Estatuto UTEA Art N°11.7 la UTEA se obliga a transparentar y publicar “La relación de pagos exigidos a los estudiantes por toda índole, según corresponda”, presenta el Tarifario de la Universidad Tecnológica de los Andes 2025.

El Tarifario de la UTEA 2025 es un documento de gestión que presenta contiene información relativa a: Código del servicio, denominación del servicio e importe del servicio. El mismo ha sido actualizado por la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario en base al informe técnico respectivo y de la evaluación de la información proporcionada por las unidades académicas y administrativas.

La Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario en el marco de sus políticas institucionales, recomienda la aplicación del Tarifario 2025 que permita una atención eficiente en los trámites que realizan los estudiantes y usuarios en general. El Tarifario UTEA 2025, como documento de gestión está sujeto a modificaciones y actualizaciones de acuerdo a las sugerencias alcanzadas por las unidades con la finalidad de modificar, mejorar y/o actualizar este documento de gestión.

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	2
I. RECTORADO	4
1.1 Secretaria General.....	4
1.1.1 Unidad de Grados y Títulos.....	4
1.2 Dirección General de Administración y Finanzas.....	4
1.2.1 Sub Dirección de Tesorería.....	4
1.2.2 Sub Dirección de Producción de bienes y servicios.....	5
1.2.3 Sub Dirección de Recursos Humanos.....	5
1.2.4 Sub Dirección de Logística y Servicios Generales.....	5
1.3 Escuela de Posgrado.....	6
II. VICERRECTORADO ACADÉMICO.....	8
2.1 Escuelas Profesionales.....	8
2.2 Dirección de Admisión.....	9
2.3 Dirección de Bienestar Universitario (DIBU).....	9
2.4 Dirección de Servicios Académicos.....	9
2.4.1 Sub Dirección de Centro de Cómputo e Informática	10
2.5 Laboratorio Estomatológico Clínico.....	11
Anexo 01.....	14

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
I. RECTORADO			
1.1 SECRETARÍA GENERAL			
1	448	AUTENTICADA / FEDATACIÓN	3.00
2	901	CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA	20.00
3	79	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS ARCHIVOS DE LA UTEA	20.00
4	543	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO PARA EL EXTRANJERO	20.00
1.1.1 UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS			
1	435	DERECHO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER (*)	1,513.00
2	436	DERECHOS DE TITULACIÓN MODALIDAD TRABAJO SUFICIENCIA PROFESIONAL (**)	2,113.00
3	437	DERECHOS DE TITULACIÓN MODALIDAD DE TESIS (***)	1,833.00
4	912	PORTADIPLOMAS 01-04-2019	65.00
5	633	ENTREGA DE DIPLOMA EXTEMPORANEO (Reprogramación 2da colación)	50.00
6	151	FOLDER DE GRADOS ACADÉMICOS/ TÍTULOS	7.00
8	550	DUPLICADO DE DIPLOMA DE BACHILLER	2,000.00
9	551	DUPLICADO DE TITULO PROFESIONAL	2,500.00
10	552	CONSTANCIA DE BACHILLER Y/O TITULACIÓN	30.00
11	Por Asignar	CONSTANCIA NO ADEUDAR/ TÍTULOS	20.00
12	554	MODIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN DIPLOMAS TITULO Y/O BACHILLER (Anotación marginal)	500.00
13	556	RECONOCIMIENTO GRADO ACADEMICO DE BACHILLER UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS	3,500.00
14	557	DERECHO DE VERIFICACIÓN DE DATOS EN RENIEC	5.00
15	Por Asignar	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS Y COPIA FEDATADA DE CERTIFICADOS, DIPLOMAS Y OTROS.	30.00
1.2 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
1.2.1 SUB DIRECCIÓN DE TESORERÍA			
1	558	FORMATO DE SOLICITUD - PREGRADO	1.00
2	559	DUPLICADO BOLETA DE VENTA	20.00
3	560	REPORTE KARDEX DE PAGO	5.00
4	561	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS-TRABAJADORES	30.00
5	562	MORA DE PENSIONES PRE GRADO	7.50
6	65	CONSTANCIAS VARIAS	10.00
7	564	ANULACIÓN DE DEUDA Y/O CAMBIO DE ESCALA	20.00
8	98	DUPLICADO FORMATO CONSTANCIA DE NO ADEUDAR	2.00
9	71	OTROS INGRESOS(SEGÚN ESPECIFICACIÓN)	1.00

(*)(**)(***) : Vease Anexo 01

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
1.2.2 SUB DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
1	567	CECINFO MATRÍCULA PREGRADO	60.00
2	568	CECINFO PENSIONES PREGRADO	120.00
3	440	CECINFO CERTIFICADO DE ESTUDIOS PREGRADO	30.00
4	Por Asignar	DUPLICADO DE CERTIFICADO CECINFO_PREGRADO	30.00
5	441	IDIOMAS MATRÍCULA PREGRADO	60.00
6	571	IDIOMAS PENSIONES PREGRADO	120.00
7	572	IDIOMAS CERTIFICADO DE ESTUDIOS - PREGRADO	30.00
8	Por Asignar	DUPLICADO DE CERTIFICADO IDIOMAS_PREGRADO	30.00
9	167	IDIOMAS MATRÍCULA POSGRADO	80.00
10	574	IDIOMAS PENSIONES POSGRADO	200.00
11	575	IDIOMAS CERTIFICADO DE ESTUDIOS- POSGRADO	60.00
12	Por Asignar	DUPLICADO DE CERTIFICADO IDIOMAS_POSGRADO	60.00
13	576	EXAMEN ESPECIAL DE SUFICIENCIA IDIOMAS - COMPUTACIÓN PRE GRADO	650.00
14	577	EXAMEN ESPECIAL DE SUFICIENCIA IDIOMAS POS GRADO	800.00
15	578	USO DE AUDITORIO PARA PARTICULARES (por hora)	100.00
1.2.3 SUB DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
1	Por Asignar	CERTIFICADO/ CONSTANCIA DE TRABAJO (Docente-Administrativo)	20.00
2	Por Asignar	CERTIFICADO DE TRABAJO DOCENTE O ADMINISTRATIVO (Con antigüedad de 10 años a mas)	25.00
3	Por Asignar	CERTIFICADO POR TIEMPO DE SERVICIOS (personal Docente ordinario o personal no docente permanente) (Con antigüedad menor a 10 años)	20.00
4	Por Asignar	CERTIFICADO POR TIEMPO DE SERVICIOS (personal Docente ordinario o personal no docente permanente)(Con antigüedad de 10 años a mas)	25.00
5	Por Asignar	CERTIFICADO/ CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE PROFESIONALES (Con antigüedad menor a 10 años)	20.00
6	Por Asignar	CERTIFICADO/ CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE PROFESIONALES (Con antigüedad de 10 años a mas)	25.00
7	Por Asignar	RECORD DE ASISTENCIA	10.00
8	Por Asignar	COPIA CERTIFICADA POR CONTRATO DE TRABAJO (Busqueda de documentos)	20.00
9	Por Asignar	COPIA CERTIFICADA DE BOLETAS DE REMUNERACIÓN	20.00
10	Por Asignar	CONSTANCIA DE HABERES Y/O PAGOS (Con antigüedad menor a 10 años)	20.00
11	Por Asignar	CONSTANCIA DE HABERES Y/O PAGOS (Con antigüedad de 10 años a mas)	25.00
12	Por Asignar	COPIA CERTIFICADA DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES (Busqueda de documentos) (Con antigüedad menor a 10 años)	20.00
13	Por Asignar	COPIA CERTIFICADA DE PLANILLAS DE REMUNERACIONES (Busqueda de documentos) (Con antigüedad de 10 años a mas)	25.00
14	Por Asignar	CONSTANCIA DE PAGOS DE AFP, ONP, FONAVI (Busqueda de documentos) (Con antigüedad menor a 10 años)	20.00
15	Por Asignar	CONSTANCIA DE PAGOS DE AFP, ONP, FONAVI (Busqueda de documentos) (Con antigüedad de 10 años a mas)	25.00
16	Por Asignar	CONSTANCIA DE DESCUENTOS PERSONALES POR AÑO	10.00
1.2.4 SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES			
1	423	TDRS PROCESO DE CONTRATA DE LOS SERVICIOS TERCERIZADOS DE LIMPIEZA	150.00
2	424	TDRS PROCESO DE CONTRATA DE LOS SERVICIOS TERCERIZADOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	150.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
1.3 ESCUELA DE POSGRADO			
1	1061	MAESTRÍA INSCRIPCIÓN ADMISIÓN	150.00
2	341	MAESTRÍA RESERVA DE ESTUDIOS	270.00
3	342	MAESTRÍA CONVALIDACIÓN DE CURSOS	100.00
4	343	MAESTRÍA HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS	160.00
5	345	MAESTRÍA ESTUDIOS, CERTIFICADOS Y DIPLOMA DE ESTUDIOS DE DIPLOMADOS	150.00
6	346	MAESTRÍA DISPENSA DE ESTUDIOS	100.00
7	347	MAESTRÍA CONSTANCIA DE INGRESO	65.00
8	348	MAESTRÍA CONSTANCIA DE ESTUDIOS	65.00
9	349	MAESTRÍA CONST. ESTUDIOS DE NIVEL ACADÉMICO	65.00
10	350	MAESTRÍA CONSTANCIA DE EGRESADO	65.00
11	351	MAESTRÍA CONSTANCIA CURSOS MATRICULADOS	65.00
12	352	MAESTRÍA FICHA DE SEGUIMIENTO NOTAS	40.00
13	353	MAESTRÍA CONST. DE TERCIO O QUINTO SUPERIOR	65.00
14	354	MAESTRÍA CONST. PROMEDIO PONDERADO	65.00
15	355	MAESTRÍA CONSTA. ACUMULACIÓN DE CREDITOS	65.00
16	356	MAESTRÍA CONSTANCIA DE MATRICULA	65.00
17	358	MAESTRÍA CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR CICLO PLAN ANTIGUO	60.00
18	359	MAESTRÍA CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE PLAN ACTUAL	120.00
19	598	MAESTRÍA CONSTANCIA DE NO ADEUDAR	55.00
20	Por asignar	MAESTRÍA CARNET UNIVERSITARIO	25.00
21	Por asignar	MAESTRÍA DUPLICADO CARNET UNIVERSITARIO	25.00
22	368	MAESTRÍA DUPLICADO ACTA PROMOCIONAL	70.00
23	369	MAESTRÍA RECTIFICACIÓN DE NOTAS	115.00
24	370	MAESTRÍA DESIGNACIÓN ASESOR TRABAJO INVESTG. TESIS	40.00
25	604	MAESTRÍA PAGO DE ASESOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS (Para asesor - pago unico)	500.00
26	372	MAESTRÍA DERECHO DICTAMEN DEL PROYECTO DE TESIS	105.00
27	373	MAESTRÍA INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS	95.00
28	374	MAESTRÍA APROB. EXPEDIENTE. Y DECLARACION DE APTO	55.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU

Nº	Código	Denominación	Importe S/.
29	608	MAESTRÍA DERECHO GRADO DE MAESTRO INCLUYE ROTULADO DIPLOM.MEDALLAS, SOLAPERA ALQUILER TOGA	2200.00
30	376	MAESTRÍA DERECHO DICTAMEN DE TESIS	150.00
31	610	MAESTRÍA DERECHO SUSTENTACION DE TESIS	40.00
32	378	MAESTRÍA SEGUNDA SUSTENTACION DE TESIS	950.00
33	379	MAESTRÍA COLACION GRADO PARA MAESTRO O DOCTOR	80.00
34	380	MAESTRÍA DUPLICADO DIPLOMA GRADO DE MAESTRO POR DETERIORO	3200.00
35	381	MAESTRÍA DUPLICADO DIPLOMA GRADO DE MAESTRO POR PERDIDA	3200.00
36	382	MAESTRÍA FORMULARIO ÚNICO TRÁMITE ADMINISTRATIVO	2.00
37	384	MAESTRÍA MORA DE PENSIONES	45.00
38	385	MAESTRÍA CARNET DE BIBLIOTECA Y/O DUPLICADO	20.00
39	387	MAESTRÍA OTRAS CONSTANCIAS	10.00
40	338	MAESTRÍA MATRICULA DE INGRESANTES	270.00
41	620	MAESTRÍA MATRÍCULA ESTUDIANTES REGULARES	270.00
42	340	MAESTRÍA REINICIO DE ESTUDIOS	120.00
43	622	MAESTRIA PENSION DE ESTUDIOS MENSUAL	450.00
44	360	MAESTRÍA CURSO A CARGO MATRICULA	270.00
45	361	MAESTRÍA PENSION DEL CURSO A CARGO	450.00
46	362	MAESTRÍA CURSO DIRIGIDO MATRICULA	270.00
47	363	MAESTRÍA CURSO DIRIGIDO PENSION	450.00
48	364	MAESTRÍA SUBSANACION DEL CURSO	250.00
49	628	MAESTRÍA MATRÍCULA REZAGADOS - INCREMENTO	74.00
50	629	MAESTRIA ANULACIÓN DE DEUDA Y/O CAMBIO DE ESCALA	40.00
51	403	MAESTRIA CONSTANCIA DE MATRICULA SUNEDU	40.00
52	631	MAESTRIA CONSTANCIA DE NO ADEUDOR FORMATO	5.00
53	632	MAESTRIA FOLDER EXPEDIENTE DE GRADO ACADEMICO	10.00
54	383	MAESTRÍA MATRÍCULA REZAGADOS	74.00
55	402	MAESTRIA ANULACION Y MODIFICACION DE DEUDA	30.00
56	62	MAESTRIA MORA MATRICULA EXTEMPORÁNEA	50.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
II. VICERRECTORADO ACADÉMICO			
1	1109	BASES SELECCION DOCENTE CONTRATADO TIEMPO COMPLETO	150.00
2	1110	BASES SELECCION DOCENTE CONTRATADO TIEMPO PARCIAL	100.00
3	1111	BASES SELECCION JEFES DE PRACTICA U OTRA ANALOGA	50.00
4	395	DISPENSA ACADÉMICA	20.00
5	642	AMNISTIA ACADÉMICA	350.00
6	54	REINTEGRO ESCALA A02,B02,CO2,C	15.00
7	644	REINTEGRO ESCALA A PARA C	30.00
2.1 ESCUELAS PROFESIONALES			
1	406	REINICIO DE ESTUDIOS	40.00
2	Por Asignar	MORA MATRICULA EXTEMPORÁNEA PREGRADO	50.00
3	4	EXAMEN DE SUBSANACION/CURSO (APLAZADOS)	10.00
4	7	PRACTICA FORENSE	100.00
5	648	ACTAS DE NOTAS JUEGOS/HOJA	15.00
6	649	SILABUS POR CURSO	2.00
7	34	PLAN DE ESTUDIOS/ PLAN CURRICULAR	2.00
8	35	HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS (costo por asignatura)	5.00
9	43	RESERVA DE MATRÍCULA PARA INGRESANTES Y ESTUDIANTES REGULARES	80.00
10	70	RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	10.00
11	74	TRASLADOS DE SEDE Y FILIALES	160.00
12	80	FORMATOS CONSTANCIA DE PRÁCTICAS	2.00
13	81	CONSTANCIA HORAS GLOBAL Y TEORICAS ENFERMERÍA	50.00
14	658	CARTA DE ACREDITACION Y/O CARTA DE PRESENTACIÓN	10.00
15	95	PRACTICAS PRE- PROFESIONAL C.P.ING. SISTEMAS	50.00
16	96	EXÁMEN DE SUBSANACION ESPECIAL	200.00
18	662	CALIFICACIÓN DE PRACTICAS ING.CIVIL	100.00
19	124	MATRICULA INTERNADO HOSPITALARIO ESTOMATOLOGIA	120.00
20	125	PENSION INTERNADO HOSPITALARIO ESTOMATOLOGIA	500.00
21	392	SUSTENTACION DE TESIS POR 2DA. VEZ. (70% TITULO MODALIDAD TESIS)	924.00
22	19	CONVALIDACION DE ASIGNATURAS POR CREDITO	3.00
27	85	COPIA ACTA DE EXAMEN SUFICIENCIA -TESIS- ACTUALIZACION PROFESIONAL	10.00
28	529	DERECHO INSCRIPCION ESTAMENTO EGRESADOS	20.00
29	1102	ENTRENAMIENTO CLINICO - ENFERMERIA	74.00
30	1103	ENTRENAMIENTO CLINICO - ESTOMATOLOGIA	74.00
31	82	ANÁLISIS DE SUELOS - FERTILIDAD	90.00
32	83	ANÁLISIS DE SUELOS - DE CARACTERIZACIÓN	120.00
33	84	ANÁLISIS DE AGUA BASICO.	90.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
2.2 DIRECCIÓN DE ADMISIÓN			
1	23	EXAMEN MEDICO - INGRESANTES	50.00
2	1062	ADMISIÓN - EXÁMEN MÉDICO POSTGRADO	50.00
3	1047	INSCRIPCIÓN EXAMEN ORDINARIO	300.00
4	1050	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO 1er y 2do PUESTOS	400.00
5	1052	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO PERSONAS CON DISCAPACIDAD	350.00
6	1053	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO DEPORTISTAS DESTACADOS O DEL PROGRAMA DEPORTIVO DE ALTA COMPETENCIA (PRODAC)	400.00
7	1054	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO TRASLADOS INTERNOS	400.00
8	1055	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO TRASLADOS EXTERNO	500.00
9	1057	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO GRADUADOS O TITULADOS OTRA UNIVERSIDADES	600.00
10	1058	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO ESTUDIANTES DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS	500.00
11	1056	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO GRADUADOS O TITULADOS DE LA UTEA	550.00
12	1051	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO VICTIMAS DE TERRORISMO	350.00
13	1059	PRONABEC BECA 18/PRONABEC	100.00
14	1087	INGRESO ESCOLAR NACIONAL IEN	100.00
15	456	MATRICULA CPU MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	180.00
16	1048	RATIFICACIÓN DE INGRESO ESCOLAR NACIONAL	200.00
17	1049	RATIFICACIÓN DE CPU	180.00
18	1060	RATIFICACIÓN DE BECA 18/PRONABEC	200.00
19	1075	1RA PENSION CPU	320.00
20	1076	2DA PENSION CPU	325.00
2.3 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO			
1	20	CARNET DE BIBLIOTECA	10.00
2	21	DUPLICADO CARNET DE BIBLIOTECA	5.00
3	132	DERECHO DE POSTULACION PARA OTORGAMIENTO DE BECAS	5.00
2.4 DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS			
1	444	CERTIFICADO DE ESTUDIOS SEMESTRE	15.00
2	445	CONSTANCIA DE INGRESO UTEA	15.00
3	1104	CONSTANCIA DE EGRESADO	50.00
4	Por Asinar	CONSTANCIA EGRESADO TRAMITE(SUNEDU) BACHILLER Y TITULO PAGO UNICO	50.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
2.4.1 SUB DIRECCIÓN DE CENTRO DE CÓMPUTO			
1	3	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	15.00
2	890	CONSTANCIA ACUMULACION DE CRÉDITOS	15.00
3	891	FORMATO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS	20.00
4	892	CONSTANCIA DE NOTAS	5.00
5	133	CONSTANCIA DE MATRICULA	10.00
6	894	CONSTANCIA DE MATRICULA TRAMITE (SUNEDU) BACHILLER Y TITULO	50.00
7	Por Asinar	CARNET UNIVERSITARIO	25.00
8	Por Asinar	DUPLICADO CARNET UNIVERSITARIO	25.00
9	447	FICHA DE SEGUIMIENTO/SEMESTRE	5.00
10	898	CONSTANCIA TERCIO Y/O QUINTO SUPERIOR	15.00
11	522	CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO	15.00
12	899	MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA POR SENTENCIA JUDICIAL	50.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU



2.5 LABORATORIO ESTOMATOLÓGICO CLÍNICO

SEPTIMO SEMESTRE:

ADULTO

Nº	Codigo	Denominación	Cant.	Precio Unitario	Importe S/.
1	932	CIRUGIA CLÍNICA I - EXODONCIA SIMPLE	10	10.00	100.00
2	933	PERIODONCIA CLÍNICA I - PROFILAXIS	3	30.00	90.00
3	934	PERIODONCIA CLÍNICA I - DESTARTRAJE	2	50.00	100.00
4	935	OPERATORIA CLÍNICA I - RESINA SIMPLE	10	30.00	300.00
5	936	OPERATORIA CLÍNICA I - RESINA COMPUESTA	10	40.00	400.00
6	937	OPERATORIA CLÍNICA I - INCRUSTACION NO METÁLICA	2	40.00	80.00
7	938	ENDODONCIA CLÍNICA I - ENDODONCIA MONORADICULAR	3	60.00	180.00
8	929	PROSTODONCIA CLÍNICA I - PROTESIS PARCIAL REMOV. BASE METÁLICA	1	180.00	180.00



NIÑO

Nº	Codigo	Denominación	Cant.	Precio Unitario	Importe S/.
1	917	ORTODONCIA CLÍNICA I - PLACA ORTODONTICA	1	100.00	100.00
2	931	ORTODONCIA CLÍNICA I - MODEL. ESTUDIO	2	20.00	40.00
3	919	ORTODONCIA CLÍNICA I - RADIOLOGIA PANORAMICA	1	20.00	20.00
4	920	ORTODONCIA CLÍNICA I - RADIOLOGIA LATERAL	1	20.00	20.00
5	921	ORTODONCIA CLÍNICA I - FOTOGRAFIA	1	20.00	20.00
6	951	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA I - SELLANTE	12	10.00	120.00
7	940	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA I - RESINA SIMPLE	10	25.00	250.00
8	953	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA I - RESINA COMPUESTA	10	30.00	300.00
9	954	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA I - IONOMERO	10	18.00	180.00
10	955	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA I - PROFILAXIS	5	30.00	150.00
11	956	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA I - EXODONCIA SIMPLE	10	10.00	100.00
12	957	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA I - PULPECTOMIA	2	45.00	90.00
13	958	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA I - PULPOTOMIA	2	25.00	50.00
14	947	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA I - MANTENEDOR DE ESPACIO	1	50.00	50.00
15	959	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA I - CASO CLINICO MODEL. DE ESTUDIO	2	20.00	40.00
16	949	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA I - CASO CLINICO FOTOGRAFIA	1	20.00	20.00
17	950	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA I - CASO CLINICO RADIOGRAFÍA PANORÁMICA	1	20.00	20.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU



OCTAVO SEMESTRE:
ADULTO

Nº	Codigo	Denominación	Cant.	Precio Unitario	Importe S/.
1	970	CIRUGIA CLÍNICA II - EXODONCIA SIMPLE	10	10.00	100.00
2	962	CIRUGIA CLÍNICA II - EXODONCIA COMPLEJA	1	100.00	100.00
3	963	PERIODONCIA CLÍNICA II - DESTARTRAJE	5	50.00	250.00
4	968	PERIODONCIA CLÍNICA II - CASO CLINICO	1	100.00	100.00
5	972	OPERATORIA CLÍNICA II - RESINA SIMPLE	12	30.00	360.00
6	973	OPERATORIA CLÍNICA II - RESINA COMPUESTA	12	40.00	480.00
7	974	OPERATORIA CLÍNICAII - INCRUSTACION NO METALICA	3	40.00	120.00
8	975	ENDODONCIA CLÍNICA II - ENDODONCIA MULTIRADICULAR	3	100.00	300.00
9	923	PROSTODONCIA CLÍNICA II - CORONA METAL CERAMICA	3	70.00	210.00
10	925	PROSTODONCIA CLÍNICA II - ESPIGO FIBRA DE VIDRIO	2	100.00	200.00
11	952	PROSTODONCIA CLÍNICA II - PUENTE FIJO 3 PIEZAS	1	150.00	150.00
12	930	PROSTODONCIA CLÍNICA II - PPR BASE METALICA	1	180.00	180.00



NIÑO

Nº	Codigo	Denominación	Cant.	Precio Unitario	Importe S/.
1	969	ORTODONCIA CLÍNICA II - PLACA ORTODONTICA	2	100.00	200.00
2	987	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA II - SELLANTE	12	12.00	144.00
3	988	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA II - RESINA SIMPLE	12	25.00	300.00
4	989	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA II - RESINA COMPUESTA	12	30.00	360.00
5	990	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA II - PROFILAXIS	5	30.00	150.00
6	991	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA II - EXODONCIA SIMPLE	12	10.00	120.00
7	992	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA II - PULPECTOMIA	3	45.00	135.00
8	993	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA II - PULPOTOMIA	3	25.00	75.00
9	994	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA II - MANTENEDOR DE ESPACIO	2	50.00	100.00
10	986	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA II - CASO CLINICO MODEL. DE ESTUDIO	1	20.00	20.00
11	984	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA II - CASO CLINICO FOTOGRAFIA	1	20.00	20.00
12	985	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA II - CASO CLINICO RADIOGRAFIA PANORAMICA	1	20.00	20.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU

**NOVENO SEMESTRE :
ADULTO**

Nº	Codigo	Denominación	Cant.	Precio Unitario	Importe S/.
1	996	CIRUGIA CLÍNICA III - EXODONCIA SIMPLE	10	10.00	100.00
2	1108	CIRUGIA CLÍNICA III - EXODONCIA COMPLEJA	1	100.00	100.00
3	998	PERIODONCIA CLÍNICA III - CASO CLINICO	1	100.00	100.00
4	1007	PERIODONCIA CLÍNICA III - DESTARTRAJE	5	50.00	250.00
5	1008	OPERATORIA CLÍNICA III - RESINA SIMPLE	15	30.00	450.00
6	1009	OPERATORIA CLÍNICA III - RESINA COMPUESTA	15	40.00	600.00
7	1010	OPERATORIA CLÍNICA III - INCRUSTACION NO METALICA	3	40.00	120.00
8	1003	PROSTODONCIA CLÍNICA - PROTESIS TOTAL SUP. E INF.	1	250.00	250.00
9	1011	ENDODONCIA CLÍNICA III - ENDODONCIA MONORADICULAR	2	60.00	120.00
10	1012	ENDODONCIA CLÍNICA III - ENDODONCIA MULTIRADICULAR	2	100.00	200.00


NIÑO

Nº	Codigo	Denominación	Cant.	Precio Unitario	Importe S/.
1	995	ORTODONCIA CLÍNICA III - PLACA INTERCETIVA	1	100.00	100.00
2	1013	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA III - SELLANTE	15	12.00	180.00
3	1014	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA III - RESINA SIMPLE	15	25.00	375.00
4	1015	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA III - RESINA COMPUESTA	15	30.00	450.00
5	1016	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA III - PROFILAXIS	5	30.00	150.00
6	1017	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA III - EXODONCIA SIMPLE	15	10.00	150.00
7	1018	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA III - PULPECTOMIA	4	45.00	180.00
8	1019	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA III - PULPOTOMIA	4	25.00	100.00
9	1020	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA III - CASO CLINICO MANTENEDOR DE ESPACIO	2	50.00	100.00
10	1065	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA III - CASO CLINICO MODEL. DE ESTUDIO	1	20.00	20.00
11	1063	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA III - CASO CLINICO FOTOGRAFIA	1	20.00	20.00
12	1064	ODONTOPEDIATRIA CLÍNICA III - CASO CLINICO RADIOGRAFIA PANORAMICA	1	20.00	20.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU



Anexo 01

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución de Consejo Universitario N° 1076-2025-UTEA-CU



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL TUPA Y TARIFARIO
FORMATO No 01: ACTUALIZACIÓN DE TASAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL TUPA Y TARIFARIO VIGENTE

Unidad Organica: Unidad de Grados y Títulos, Servicios Académicos, Centro de Computo y Tesorería

Código	Denominación del Procedimiento o Servicio	Importe (S/.)	Denominación del Procedimiento o Servicio Propuesta	Importe Propuesta Final (S/.)
5	FORMATO DE SOLICITUD (FUT) - PREGRADO	1.00	DERECHO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER • Formato de solicitud (FUT) - pregrado • Certificado de estudios_pago único • Constancia egresado tramite (SUNEDU) bachiller y título • Constancia de matrícula • Constancia no adeudar/bachiller • Derecho de bachiller • Alquiler de toga 01-04-2019 • Rotulación de diplomas 01-04-2019 • Solapera 01-04-2019 • Medalla 01-04-2019 • Porta diplomas 01-04-2019 • Folder de grados y títulos • Derecho de verificación de datos en RENIEC	1513.00
19	CERTIFICADO DE ESTUDIOS_PAGO UNICO	150.00		
513	CONSTANCIA EGRESADO TRAMITE(SUNEDU) BACHILLER Y TITULO	10.00		
512	CONSTANCIA DE MATRICULA TRAMITE (SUNEDU) BACHILLER Y TITULO	50.00		
113	CONSTANCIA NO ADEUDAR/BACHILLER	20.00		
519	DERECHO DE BACHILLER	1000.00		
514	ALQUILER DE TOGA 01-04-2019	60.00		
515	ROTULACION DE DIPLOMAS 01-04-2019	50.00		
516	SOLAPERA 01-04-2019	45.00		
517	MEDALLA 01-04-2019	50.00		
519	PORTADIPLOMAS 01-04-2019	65.00		
522	FOLDER DE GRADOS Y TITULOS	7.00		
557	Derecho de verificación de datos en RENIEC	5.00		
5	Formato de solicitud (FUT) - pregrado	1.00	DERECHOS DE TITULACIÓN MODALIDAD TRABAJO SUFICIENCIA PROFESIONAL • Formato de solicitud (FUT) - pregrado • Certificado de estudios_pago único • Constancia no adeudar/título • Constancia egresado tramite (SUNEDU) bachiller y título • Constancia de matrícula • Tramite de título modalidad trabajo suficiencia profesional • Alquiler de toga 01-04-2019 • Rotulación de diplomas 01-04-2019 • Solapera 01-04-2019 • Medalla 01-04-2019 • Porta diplomas 01-04-2019 • Folder de grados y títulos • Derecho de verificación de datos en RENIEC	2113.00
520	Tramite de título modalidad trabajo suficiencia profesional	1600.00		
514	ALQUILER DE TOGA 01-04-2019	60.00		
515	ROTULACION DE DIPLOMAS 01-04-2019	50.00		
516	SOLAPERA 01-04-2019	45.00		
517	MEDALLA 01-04-2019	50.00		
519	PORTADIPLOMAS 01-04-2019	65.00		
522	FOLDER DE GRADOS Y TITULOS	7.00		
19	CERTIFICADO DE ESTUDIOS_PAGO UNICO	150.00		
113	CONSTANCIA NO ADEUDAR/TITULO	20.00		
513	CONSTANCIA EGRESADO TRAMITE(SUNEDU) BACHILLER Y TITULO	10.00		
512	CONSTANCIA DE MATRICULA TRAMITE (SUNEDU) BACHILLER Y TITULO	50.00		
557	Derecho de verificación de datos en RENIEC	5.00		
5	Formato de solicitud (FUT) - pregrado	1.00	DERECHOS DE TITULACIÓN MODALIDAD DE TESIS • Formato de solicitud (FUT) - pregrado • Tramite de título modalidad de tesis • Alquiler de toga 01-04-2019 • Rotulación de diplomas 01-04-2019 • Solapera 01-04-2019 • Medalla 01-04-2019 • Porta diplomas 01-04-2019 • Folder de grados y títulos • Certificado de estudios por pago único • Constancia no adeudar/título • Constancia egresado tramite(SUNEDU) bachiller y título • Constancia de matrícula tramite (SUNEDU) bachiller y título • Derecho de verificación de datos en RENIEC	1833.00
520	Tramite de título modalidad de tesis	1320.00		
514	ALQUILER DE TOGA 01-04-2019	60.00		
515	ROTULACION DE DIPLOMAS 01-04-2019	50.00		
516	SOLAPERA 01-04-2019	45.00		
517	MEDALLA 01-04-2019	50.00		
519	PORTADIPLOMAS 01-04-2019	65.00		
522	FOLDER DE GRADOS Y TITULOS	7.00		
19	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR PAGO UNICO	150.00		
113	CONSTANCIA NO ADEUDAR/TITULO	20.00		
513	CONSTANCIA EGRESADO TRAMITE(SUNEDU) BACHILLER Y TITULO	10.00		
512	CONSTANCIA DE MATRICULA TRAMITE (SUNEDU) BACHILLER Y TITULO	50.00		
557	Derecho de verificación de datos en RENIEC	5.00		



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO UNIVERSITARIO



**INSTRUCTIVO DE PROCESOS DE
GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS
PROFESIONALES**

ABANCAY- APURÍMAC- PERÚ

2025



INTRUCTIVO DE PROCESOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

1. Objetivo:

El objetivo es la de contar con procedimientos que permita a las unidades académicas y administrativas desarrollar sus actividades de manera más eficiente.

2. Nombre de los procesos:

**2.1 PROCESO DE EXPEDICIÓN DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL – SEDE
ABANCAY**

2.2 PROCESO DE EXPEDICIÓN DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL – FILIAL

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución CU N° 1076-2025-UTEA-CU



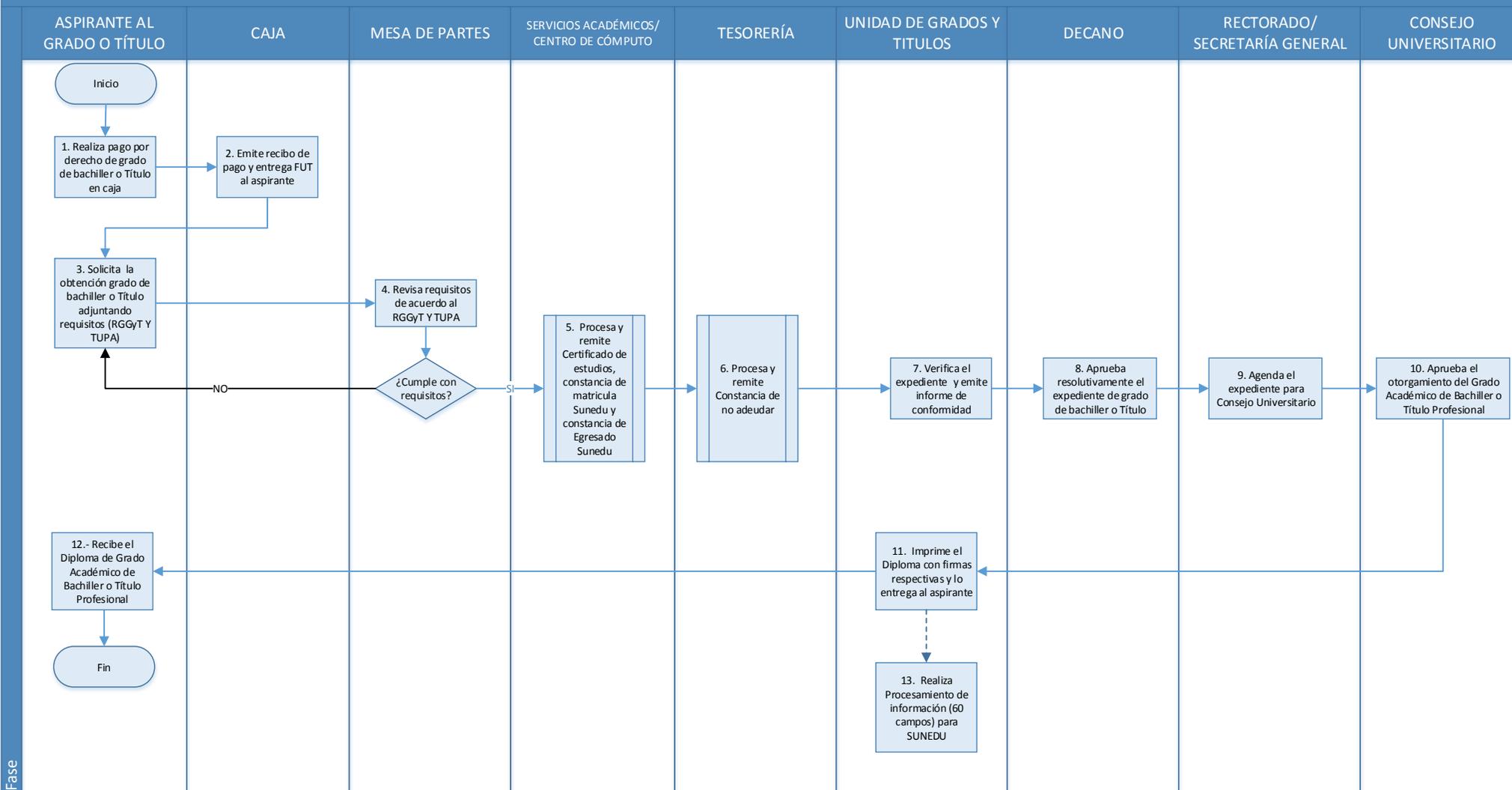
2.1. PROCESO DE EXPEDICIÓN DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL – SEDE ABANCAY

PASO Nº	UNIDAD ORGÁNICA / DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	TIEMPO DE DURACIÓN /PLAZO(*)
1	ASPIRANTE AL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL Realiza pago en caja por derecho de grado académico de Bachiller o Título Profesional por cualquier modalidad.	
2	CAJA Emite recibo de pago y entrega FUT al aspirante: <ul style="list-style-type: none"> • DERECHO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER (S/. 1513) • DERECHOS DE TITULACIÓN MODALIDAD DE TESIS (S/. 1833) • DERECHOS DE TITULACIÓN MODALIDAD TRABAJO SUFICIENCIA PROFESIONAL (S/. 2113) 	1 Día
3	ASPIRANTE AL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL Presenta solicitud dirigida al Rector para la obtención del grado académico de Bachiller o Título Profesional, acompañada de los documentos (expediente) establecida en el Art. 8 y Art. 9 del Reglamento General de Grados y Títulos y TUPA.	
4	MESA DE PARTES Revisa requisitos de acuerdo al Reglamento General de Grados y Títulos y TUPA, así mismo validar si los datos del aspirante están correctos mediante la RENIEC y deriva el expediente a la Sub Dirección de Centro de Cómputo.	1 Día
5	SERVICIOS ACADÉMICOS/CENTRO DE CÓMPUTO Recepciona el expediente y revisa el reporte en el sistema; de acuerdo a la relación procesa los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de estudios • Constancia de matrícula Sunedu • Constancia de Egresado Sunedu Adjunta estos 3 documentos al expediente y lo deriva la Sub Dirección de Tesorería	10 Días
6	TESORERÍA Recepciona el expediente y revisa el reporte en el sistema, seguidamente procesa la constancia de no adeudar y lo adjunta al expediente. Deriva el expediente a la Unidad de Grados y Títulos	5 Días
7	UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS <ul style="list-style-type: none"> • Verifica y organiza el expediente del grado académico o Título Profesional • Emite el Informe de conformidad del expediente y lo deriva a la Decanatura 	3 Días
8	DECANO Aprueba resolutivamente el expediente de grado académico de Bachiller o Título Profesional según corresponda y lo deriva a Rectorado.	3 Días
9	RECTORADO/SECRETARÍA GENERAL El Rectorado dispone a Secretaría General que agende la aprobación del expediente de grado académico o Título Profesional por el Consejo Universitario	1 Días
10	CONSEJO UNIVERSITARIO Aprueba el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller o Título Profesional y programa fecha para la ceremonia de graduación.	De acuerdo a la programación del Consejo Universitario
11	UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS Realiza el procesamiento de datos en el sistema e Impresión del Diploma con firmas respectivas y entrega el diploma al aspirante en la ceremonia de graduación.	10 Día
12	ASPIRANTE AL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL Recibe su diploma de grado académico de Bachiller o Título Profesional en ceremonia de graduación.	1 Día
13	UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS Realiza Procesamiento de información (60 campos) de los graduados o titulados y lo remite al registro nacional de grados académicos y títulos profesionales de la SUNEDU.	10 días

(*) El tiempo de duración/plazo se refiere a días hábiles



2.1 PROCESO DE EXPEDICIÓN DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL – SEDE ABANCAY



Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución CU N° 1076-2025-UTEA-CU



2.2. PROCESO DE EXPEDICIÓN DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL – FILIALES

PASO Nº	UNIDAD ORGÁNICA / DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	TIEMPO DE DURACIÓN /PLAZO(*)
1	ASPIRANTE AL GRADO ACADÉMICO O TITULO PROFESIONAL Realiza pago en caja por derecho de grado académico de Bachiller o Título Profesional por cualquier modalidad.	
2	CAJA FILIAL (CUSCO O ANDAHUAYLAS) Emite recibo de pago y entrega FUT al aspirante: <ul style="list-style-type: none"> • DERECHO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER (S/. 1513) • DERECHOS DE TITULACIÓN MODALIDAD DE TESIS (S/. 1833) • DERECHOS DE TITULACIÓN MODALIDAD TRABAJO SUFICIENCIA PROFESIONAL (S/. 2113) 	
3	ASPIRANTE AL GRADO ACADÉMICO O TITULO PROFESIONAL Presenta solicitud dirigida al Rector para la obtención del grado académico de Bachiller o Título Profesional, acompañada de los documentos (expediente) establecida en el Art. 8 y Art. 9 del Reglamento General de Grados y Títulos y TUPA. <ul style="list-style-type: none"> • Llena el Folder según modelo 	1 Día
4	MESA DE PARTES FILIAL (CUSCO O ANDAHUAYLAS) Revisa requisitos de acuerdo al Reglamento General de Grados y Títulos y TUPA, así mismo valida los datos: <ul style="list-style-type: none"> • Llenado del FUT, (Nombres y Apellidos, Correo, DNI, Teléfono, Facultad, Escuela Profesional, Código de Alumno y otros). Deriva el expediente a la oficina de Servicios académicos de la filial.	
5	SERVICIOS ACADÉMICOS FILIAL (CUSCO O ANDAHUAYLAS) Recepciona el expediente y revisa el reporte en el sistema; de acuerdo a la relación procesa los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Pre Certificado de estudios • Constancia de Egresado Sunedu • Constancia de matrícula Sunedu Adjunta estos 3 documentos al expediente y lo deriva la Oficina de Administración de la Filial.	6 Días
6	ADMINISTRACIÓN DE FILIAL (CUSCO O ANDAHUAYLAS) Recepciona el expediente y revisa el reporte en el sistema, seguidamente procesa la constancia de no adeudar y lo adjunta al expediente. Deriva el expediente a la coordinación de Grados y Títulos de Filial.	
7	COORDINACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS FILIAL (CUSCO O ANDAHUAYLAS) <ul style="list-style-type: none"> • Revisa y verifica los requisitos según Art. 9 del RGGAT y TUPA. • Remite el Expediente a la Sub Dirección de Centro de Cómputo de la sede central. 	2 Días
8	SERVICIOS ACADÉMICOS/CENTRO DE CÓMPUTO Recepciona el expediente y revisa el reporte en el sistema; de acuerdo a la relación procesa el Certificado de estudios y deriva el Expediente a la Unidad de Grados y Títulos.	5 Días
9	UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS <ul style="list-style-type: none"> • Verifica y organiza el expediente del grado académico o Título Profesional • Emite el Informe de conformidad del expediente y lo deriva a la Decanatura 	3 Días
10	DECANO Aprueba resolutivamente el expediente de grado académico de Bachiller o Título Profesional según corresponda y lo deriva a Rectorado.	3 Días
11	RECTORADO/SECRETARÍA GENERAL El rectorado dispone a Secretaría General que agende la aprobación del expediente de grado académico o Título Profesional por el Consejo Universitario	1 Días
12	CONSEJO UNIVERSITARIO Aprueba el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller o Título Profesional y programa fecha para la ceremonia de graduación.	De acuerdo a la programación del Consejo

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución CU N° 1076-2025-UTEA-CU



13	UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS Realiza el procesamiento de datos en el sistema e Impresión del Diploma con firmas respectivas y entrega el diploma al aspirante en la ceremonia de graduación.	10 Día
14	ASPIRANTE AL GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL Recibe su diploma de grado académico de Bachiller o Título Profesional en ceremonia de graduación.	1 Día
15	UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS Realiza Procesamiento de información (60 campos) de los graduados o titulados y lo remite al registro nacional de grados académicos y títulos profesionales de la SUNEDU.	10 días

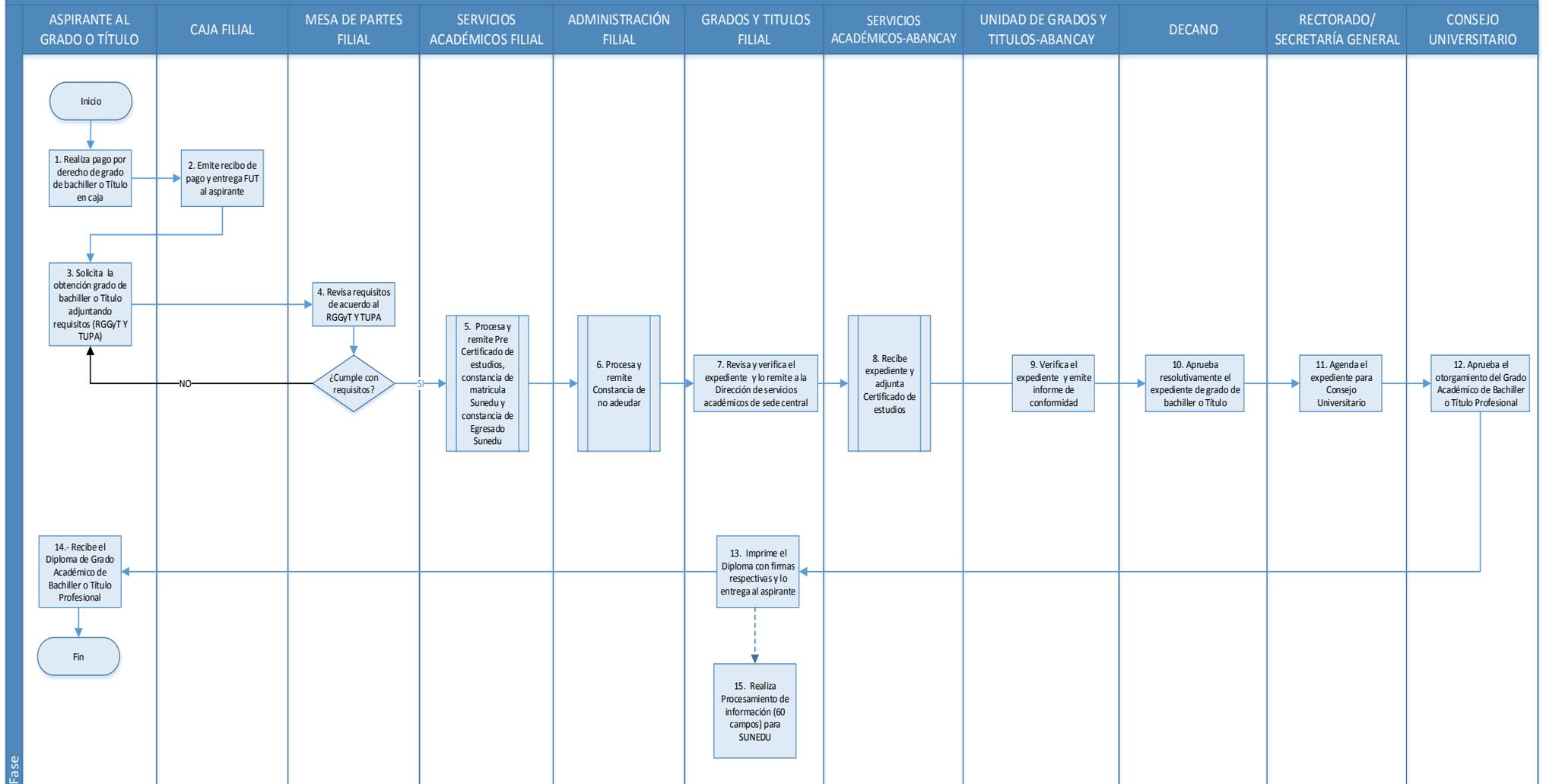
(*) El tiempo de duración/plazo se refiere a días hábiles

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Consejo Universitario
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 13/05/25	Resolución CU N° 1076-2025-UTEA-CU





2.2 PROCESO DE EXPEDICIÓN DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL – FILIALES



Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

Revisado por: Rectorado

Aprobado: Consejo Universitario

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 13/05/25

Resolución CU N° 1076-2025-UTEA-CU

