

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

UNIVERSITARIO



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS  
TUPA 2024**

ABANCAY- APURIMAC- PERÚ

2024



## UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0971-2024-UTEA-CU.

Abancay, 25 de abril de 2024.

#### VISTO:

El Informe N° 017-2024-UTEA-DPDU de fecha 12 de abril de 2024 remitido por la Directora de Planeamiento y Desarrollo Universitario, solicitando aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2024 considerando la eliminación de barreras burocráticas, 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° 017-2024-UTEA-DPDU de fecha 12 de abril de 2024 remitido por la Directora de Planeamiento y Desarrollo Universitario, solicitando aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos 2024 que contiene el tarifario 2024 y los flujogramas considerando la eliminación de barreras burocráticas, las mismas que se aprobaron mediante actas de acuerdos en reuniones de trabajo con las diferentes Unidades Académicas y Administrativas;

Que, en sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 25 de abril de 2024, el Consejo Universitario por unanimidad acordó APROBAR, el Informe N° 017-2024-UTEA-DPDU de fecha 12 de abril de 2024, remitido por la Directora de Planeamiento y Desarrollo Universitario, que contiene el Texto Único de Procedimientos Administrativos 2024, además el tarifario 2024 y los flujogramas considerando la eliminación de barreras burocráticas;





## UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Pág. 02) RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0971-2024-UTEA-CU

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 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 25 de abril de 2024, el Informe N° 017-2024-UTEA-DPDU de fecha 12 de abril de 2024, remitido por la Directora de Planeamiento y Desarrollo Universitario, que contiene el Texto Unico de Procedimientos Administrativos 2024, además el tarifario 2024 y los flujogramas considerando la eliminación de barreras burocráticas,

**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



Abog. Jiovanna ARCE DEL CASTILLO  
Secretaria 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 2024.

El TUPA 2024 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 2024 y Tarifario 2024 que permita una atención eficiente en los tramites que realizan los estudiantes y usuarios en general. El TUPA 2024, 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: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 2 de 30



## CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	2
<b>I. RECTORADO .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Secretaría General.....</b>	<b>4</b>
1.1.1 Unidad de Grados y Títulos.....	5
<b>1.2 Dirección General de Administración y Finanzas.....</b>	<b>7</b>
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.....	10
1.2.4 Sub Dirección de Logística y Servicios Generales.....	11
<b>1.3 Escuela de Posgrado.....</b>	<b>12</b>
<b>II. VICERRECTORADO ACADÉMICO.....</b>	<b>18</b>
<b>2.1 Escuelas Profesionales.....</b>	<b>19</b>
2.2.1 Laboratorio Estomatológico Clínico.....	22
2.2 Dirección de Admisión.....	22
2.3 Dirección de Bienestar Universitario (DIBU).....	25
<b>2.4 Dirección de Servicios Académicos.....</b>	<b>26</b>
2.4.1 Sub Dirección de Centro de Cómputo e Informática .....	27
<b>2.5 Dirección de Responsabilidad Social.....</b>	<b>28</b>
2.5.1 Unidad de Mediación e Inserción laboral.....	28
<b>2.6 Dirección de Cooperación Técnica Internacionalización (DICTRI).....</b>	<b>28</b>
<b>III. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>29</b>
<b>VI. Defensoría Universitaria.....</b>	<b>29</b>
ANEXOS: Tarifario 2024 de la UTEA y Flujogramas.....	30

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 3 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2024



I. UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

1.1 Secretaría General

UIT 2024: SI: 5,160.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRAMITE
			S/.	% UIT (S/ 5,160.00)					
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	0.058%	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	0.388%	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.	15.00	0.291%	2	Secretaría General	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	0.39%	2	Secretaría General	Secretaría General	Consejo Universitario	Entrega en Secretaría General

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.  
Versión: 1.0

Revisado por: Rectorado

Fecha de aprobación: 25/04/2024

Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU  
Pagina 4 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		FÚNDOS MANEJADOS (MUS)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			SI	% UIT (SI Y NO)					
1	TRÁMITE PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y COLACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Rector, para su aprobación del expediente de grado académico de bachiller.</li> <li>Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa emitido por la UTEA.</li> <li>Tres fotografías tamaño pasaporte a color actual, en fondo blanco, sin lentes y terno oscuro (varones camisa blanca; mujeres blusa blanca)</li> <li>Constancia de pago por derecho de grado académico de bachiller (Tarifario 2024 UTEA).</li> <li>En caso de convalidación por traslado adjuntar la Constancia de Primera Matriculación de la Universidad de origen.</li> <li>Llenar el formulario en la unidad de mediación e inserción laboral (UMIL)</li> <li>Dos (02) fotografías tamaño carnet a color, en traje formal, sin lentes, reciente, fondo blanco</li> </ol>	1.513.00	29.38%	Revisar Reglamento	Unidad de Grados y Títulos	Unidad de Grados y Títulos	Consejo Universitario	Entrega diploma en ceremonia de graduación - Secretaría General
2	TRÁMITE PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE ELABORACIÓN Y SUSTENTACIÓN PÚBLICA DE TESIS Y COLACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Rector de la universidad, peticionando la revisión y aprobación del expediente para optar el Título Profesional, completa y correctamente llenado.</li> <li>Copia simple del grado académico de Bachiller.</li> <li>Tres fotografías tamaño pasaporte a color, en fondo blanco, sin lentes, terno oscuro y actual (varones camisa blanca; mujeres blusa blanca).</li> <li>Acreditar los conocimientos de informática (acreditado y otorgado por CECINFO de la UTEA).</li> <li>Constancia de pago por derechos de titulación en cualquiera de las modalidades, según corresponda (incluye pago por rotulación de diploma, medalla, solepera, sobre porta diploma y otros).</li> <li>Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional en físico, empaestado en un (01) ejemplar y en digital, en formato PDF editable en CD o memoria flash (según la modalidad).</li> <li>Publicación de tesis o trabajo de suficiencia profesional en Repositorio Digital Institucional.</li> <li>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.</li> <li>Llenar el formato en la unidad de mediación e inserción laboral (UMIL)</li> <li>Dos (02) fotografías tamaño carnet a color, en traje formal, sin lentes, reciente, fondo blanco</li> </ol>	1833.00	35.59%	Revisar Reglamento	Secretaría General	Rectorado	Consejo Universitario	Entrega de diploma en ceremonia de graduación - Secretaría General
3	TRÁMITE PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y COLACIÓN		2113.00	41.03%	Revisar Reglamento	Secretaría General	Rectorado	Consejo Universitario	Entrega de diploma en ceremonia de graduación - Secretaría General

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 5 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

4	ENTREGA DE DIPLOMA EXTEMPORANEO (Reprogramación 2da colación)	1.- Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago de derechos (derecho de colación 2 da. fecha)	50.00	0.97%	3	Secretaría General	Rectorado	Consejo Universitario	Secretaría General
5	DUPLICADO DE DIPLOMA DE BACHILLERATO POR MOTIVO DE DETERIORO O MULTILACIÓN 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.	2,000.00	38.83%	30	Trámite Documentario o	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
6	DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL, POR MOTIVO DE DETERIORO O MULTILACIÓN 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) 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.	2,500.00	48.54%	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) 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.	2,000.00	38.83%	30	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
8	DUPLICADO DEL DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL, 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) 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.	2,500.00	48.54%	30	Trámite Documentario	Secretaría General	Rectorado	Entrega en Secretaría General
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 TRAMITE ADMINISTRATIVO	1.- Solicitud FUT 2.- Pago de derechos de constancia de no adeudar suma alguna a la universidad para Bachilleres	20.00	0.39%	1	Trámite 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.	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 termo. 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	9.71%	30	Trámite Documentario	Secretaría General	Consejo Universitario	Unidad de Grados y Títulos
12	FORMATO DECLARACION JURADA OBTENER GRADO BACHILLER O TITULO PROFESIONAL	1.- Pago de derechos	40.00	0.78%	1	Caja Central	Unidad de Grados y Títulos	Secretaría General	Unidad de Grados y Títulos
13	TRAMITE PARA OPTAR BACHILLERATO/ TITULO PROFESIONAL DE OTRAS 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	67.96%	30	Trámite Documentario	Unidad de Grados y Títulos	Consejo Universitario	Entrega de diploma en ceremonia de graduación Secretaría General







TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024



1.2 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRAMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	TERMINO DEL TRAMITE
			SI	SI, (en UIT) (ver 5.10.09)					
1	PAGO MENSUAL DE CUOTAS ACADÉMICAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA	Escuela Profesional de Ingeniería Civil	Segun 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	Segun Escala (Prospecto Admisión)	-					
		Escuela Profesional de Agronomía	Segun Escala (Prospecto Admisión)	-					
		Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática	Segun Escala (Prospecto Admisión)	-					
2	PAGO MENSUAL DE CUOTAS ACADÉMICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Escuela Profesional de Enfermería	Segun 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	Segun Escala (Prospecto Admisión)	-					
3	PAGO MENSUAL DDE CUOTAS ACADÉMICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, CONTABLES Y SOCIALES	Escuela Profesional de Derecho	Segun 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	Segun Escala (Prospecto Admisión)	-					
		Escuela Profesional de Educación	Segun Escala (Prospecto Admisión)	-					
		Escuela Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía	Segun Escala (Prospecto Admisión)	-					

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

Versión: 1.0

Revisado por: Rectorado

Fecha de aprobación: 25/04/2024

Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU

Página 7 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024



1.2.1 SUB DIRECCIÓN DE TESORERÍA									
UIT 2024: SI/ 5.150.00									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRAMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPLUGNATIVO	TERMINO DEL TRAMITE
			SI	% UIT (al 5,150.00)					
1	FORMATO DE SOLICITUD - PREGRADO	Realizar pago por Formato Único de Tramite	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	0.39%	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	0.10%	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	0.58%	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	0.39%	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: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 8 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024



1.2.2 SUB DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días hábiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (Bolsa 1,100,000)					
1	CECINFO MATRÍCULA PREGRADO	1.- Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por derecho de matrícula	60.00	1.17%	2	Centro de Informática	Sub Dirección de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Informática
2	CECINFO PENSIONES PREGRADO	1.- Pago de pensión	120.00	2.33%	2	Caja	Sub Dirección 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	0.58%	2	Centro de Informática	Sub Dirección de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Informática
4	CENTRO DE IDIOMAS MATRÍCULA PREGRADO	1.- Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por derecho de matrícula	60.00	1.17%	2	Centro de Idiomas	Sub Dirección de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
5	CENTRO DE IDIOMAS PENSIONES PREGRADO	1.- Pago por derecho de pensión	120.00	2.33%	2	Caja	Sub Dirección de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
6	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	0.58%	2	Centro de Idiomas	Sub Dirección de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
7	CENTRO DE IDIOMAS MATRÍCULA POSGRADO	1.- Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por derecho de matrícula	80.00	1.55%	2	Centro de Idiomas	Sub Dirección de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
8	CENTRO DE IDIOMAS PENSIONES POSGRADO	1.- Pago por derecho de pensión	200.00	3.88%	2	Caja	Sub Dirección de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
9	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	1.17%	2	Trámite documentario	Sub Dirección de Bienes y Servicios	Vice Rectorado Académico	Centro de Idiomas
10	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) de la Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	gratuito	-	1	Sub Dirección de Bienes y Servicios	Sub Dirección de Bienes y Servicios	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Producción y Bienes
11	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) de la Sub Dirección de Producción de Bienes y Servicios	100.00	1.94%	2	Trámite documentario	Sub Dirección 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: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 9 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

1.2.3 SUB DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días hábiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (M. S. 182,00)					
1	CERTIFICADO DE TRABAJO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho de certificado	10,00	0,19%	7	Trámite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
2	CONSTANCIAS	1.- Presentación de solicitud (FUT).	Gratuito	-	2	Trámite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
3	LICENCIA POR MATERNIDAD	1.- Presentación de solicitud (FUT).	Gratuito	-	3	Trámite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
4	LICENCIA Y PERMISO (capacitación, comisión, servicio personal)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Documentación sustentadoras, de acuerdo al caso.	Gratuito	-	3	Trámite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
5	PROGRAMACIÓN DE VACACIONES	1.- Solicitud dirigida al Sub Director de Recursos Humanos	Gratuito	-	3	Sub Dirección de Recursos Humanos	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
6	REPROGRAMACIÓN DE VACACIONES	1.- Solicitud dirigida al Sub Director de Recursos Humanos	Gratuito	-	3	Sub Dirección de Recursos Humanos	Sub Dirección de Recursos Humanos	Dirección General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
7	RECONOCIMIENTO PARA BONIFICACIÓN POR GRADO DE MAGISTER O DOCTOR	1.- Solicitud dirigida al director General de Administración. 2.- Copia del Título	Gratuito	-	5	Trámite documentario	Oficina de Grados y Títulos	Rectorado	Entrega de Resolución de bonificación y la entrega en la Sub Dirección de
8	TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL POR RENUNCIA O RETIRO VOLUNTARIO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Fundamentación de renuncia o retiro voluntario	Gratuito	-	30	Trámite documentario	Director General de Administración	Rectorado	Entrega de autorización de cese por sub Dirección de Recursos Humanos
9	RECTIFICACIÓN DE DATOS ESCALAFONARIOS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Documentación sustentadora, de acuerdo al caso	Gratuito	-	7	Trámite documentario	Sub Dirección de Recursos Humanos	Director General de Administración	Sub Dirección de Recursos Humanos
10	RECONOCIMIENTO POR TIEMPO DE SERVICIOS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Documentación sustentadora	Gratuito	-	15	Sub Dirección de Recursos Humanos	Director General de Administración	Rectorado	Entrega de respuesta en la Sub Dirección de Recursos Humanos
11	ORDINARIZACIÓN DE PERSONAL DOCENTE	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Expediente completo	Gratuito	-	Según Cronograma	Sub Dirección de Personal	Rectorado	Rectorado	Entrega de Resolución por Secretaría General.
12	ASCENSOS DE CATEGORÍA PERSONAL DOCENTE	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Expediente completo	Gratuito	-	Según Cronograma	Sub Dirección de Personal	Rectorado	Rectorado	Entrega de Resolución por Secretaría General.
13	DESCUENTO POR PLAMILLA	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Autorización del descuento.	Gratuito	-	3	Trámite documentario	Dirección General de Administración	Rectorado	Sub Dirección de Recursos Humanos



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024



1.2.4 SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (DÍAS hábiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TERMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/ 5.150,00)					
1	COMPRA DE BASES PARA SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LA UTEA	1.- Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por concepto de compra de bases	Segun Bases	-	Segun Bases	Caja	Sub Dirección de Logística y Servicios Generales	Dirección General de Administración	Caja
2	COMPRA DE BASES PARA SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA UTEA	1.- Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por concepto de compra de bases	Segun Bases	-	Segun 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.	Segun 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 <b>PERSONA NATURAL</b> a) Ficha RUC del proveedor. "Estado Activo"; condición "Habido" <b>PERSONA JURIDICA</b> a) Minuta de constitución debidamente inscrita en Registros Públicos.	Segun Bases	-	Segun 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) 2.- Pago por concepto de constancia de cumplimiento de proveedor.	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: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 11 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

1.3 ESCUELA DE POSGRADO

UIT 2024: SI, 5,150.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días hábiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (de 5,150.00)					
1	INSCRIPCIÓN PARA ADMISIÓN DE MAESTRIAS - EPG	<p><b>I. ADMISIÓN ORDINARIA:</b></p> <p>a) Solicitud dirigida al Rector de la Universidad, indicando al programa que postula, en FUT de la UTEA.</p> <p>b) Ficha de inscripción llenado y firmado.</p> <p>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.</p> <p>d) Copia simple del DNI o pasaporte de ser extranjero.</p> <p>e) Dos fotografías tamaño pasaporte, a color fondo blanco.</p> <p>f) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</p> <p>g) Carta de compromiso debidamente firmado de sujetarse a las normas del Estatuto y Reglamentos de la UTEA.</p> <p>h) Constancia de pago por Derecho de inscripción de postulante (Señalando el día y el número de pago).</p> <p><b>II. ADMISIÓN EXTRAORDINARIO DE MAESTRIA</b></p> <p><b>2.1. TRASLADOS INTERNOS:</b></p> <p>a) Solicitud dirigida al Rector sobre traslado interno.</p> <p>b) Ficha de inscripción llenado y firmado.</p> <p>c) Constancia de no adeudar a la UTEA.</p> <p>d) Certificado de estudios del programa que venía estudiando o expediente de admisión por haberse declarado desierta la convocatoria.</p> <p>e) Dos fotografías tamaño pasaporte, a color fondo blanco.</p> <p>f) Copia simple del DNI o pasaporte legalizado en caso de ser extranjero.</p> <p>g) Carta de compromiso debidamente firmado de sujetarse a las normas del Estatuto y Reglamentos de la UTEA.</p> <p>h) Constancia de pago por Derecho de inscripción de postulante (Señalando el día y el número de pago).</p> <p><b>2.2. TRASLADOS EXTERNOS</b></p> <p>a) Solicitud dirigida al Rector sobre traslado externo.</p> <p>b) Ficha de inscripción llenado y firmado.</p> <p>c) Certificado de estudios otorgado por la Escuela de Posgrado de la universidad de origen.</p> <p>d) Dos fotografías tamaño pasaporte, a color fondo blanco.</p> <p>e) Copia del DNI o pasaporte legalizado en caso de ser extranjero.</p> <p>f) Carta de compromiso debidamente firmado de sujetarse a las normas del Estatuto y Reglamentos de la UTEA.</p> <p>g) Constancia de pago por Derecho de inscripción de postulante (Señalando el día y el número de pago).</p> <p>a) Haber sido admitido a la EPG bajo cualquier modalidad de admisión.</p> <p>b) Registro de Matrícula en el sistema</p> <p>c) Pago por concepto de Matrícula del alumno ingresante a la EPG</p> <p>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.</p>	150	2.91%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado	
			150.00	2.91%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado	
			150.00	2.91%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado	
2	MATRÍCULA DE INGRESANTES - EPG		270.00	5.24%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

3	MATRICULA DE ESTUDIANTES REGULARES - EPG	a) No adeudar por ningún concepto a la Universidad b) Registro de Matricula en el sistema c) Pago por concepto de Matricula de estudiantes regulares de la EPG. 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 matricula, no hay lugar a devolución.	270.00	5.24%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
4	REINICIO DE ESTUDIOS - EPG	a) Solicitud (FUT) de reinicio de estudios. b) Ficha de seguimiento de notas en original c) Resolución de reinicio de estudios expedido por el Director de la Escuela de Posgrado. d) Copia de la reserva de matricula e) Constancia de pago por derecho de trámite administrativo (Señalando el día y el número de pago). f) Constancia de pago por derecho de reinicio de estudios (Señalando el día y el número de pago). g) Constancia de pago por derecho de matricula. (Señalando el día y el número de pago) h) Constancia de matricula (proporcionada por el centro de cómputo).	120.00	2.33%	Revisar Reglamento	Trámite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
5	MAESTRIA RESERVA DE ESTUDIOS	a) Solicitud (FUT) de reserva de estudios b) Pago por derecho de reserva de estudios	270.00	5.24%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
6	CONVALIDACIÓN DE CURSOS - EPG	a) Solicitud de convalidación de asignaturas, dirigido al Rector de la UTEA. b) Estar matriculado en el programa respectivo. 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. d) Sílabos de la (s) asignatura (s) a convalidarse. Si es traslado externo debidamente feletado por la universidad de procedencia. e) Constancia de pago por derecho de trámite administrativo. (Señalando el día y el número de pago). f) Constancia de pago por derecho de convalidación. (Señalando el día y el número de pago).	100.00	1.94%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
7	HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS - EPG	a) Solicitud de homologación de asignaturas, dirigido al Rector de la UTEA. b) Estar matriculado en el programa respectivo. c) Ficha de seguimiento de notas y acumulación de créditos otorgado por el Centro de Cómputo de la UTEA. d) Constancia de pago por derecho de trámite administrativo (Señalando el día y el número de pago). e) Constancia de pago por derecho de homologación (Señalando el día y el número de pago).	160.00	3.11%	Revisar Reglamento	Trámite 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	2.91%	Revisar Reglamento	Caja o Entidad Financiera destinada por la UTEA	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
9	DISPENSA DE ESTUDIOS - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT), en FUT, de dispensa de estudios. b) No adeudar por ningún concepto a la Universidad. c) Pago por concepto de dispensa de estudios. 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.	100.00	1.94%	Revisar Reglamento	Trámite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
10	CONSTANCIA DE INGRESO - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) en FUT, pidiendo Constancia de Ingreso a la Escuela de Posgrado. b) Pago por concepto de Constancia de Ingreso a la EPG.	65.00	1.26%	Revisar Reglamento	Trámite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
11	CONSTANCIA DE ESTUDIOS - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT), pidiendo Constancia de Estudios de la Escuela de Posgrado. b) Kardex de nota en copia simple c) Pago por concepto de Constancia de Estudios.	65.00	1.26%	Revisar Reglamento	Trámite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario. Versión: 1.0	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU
	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 13 de 30





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024



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	1.26%	Revisar Reglamento	Trámite 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	1.26%	Revisar Reglamento	Trámite 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	1.26%	Revisar Reglamento	Trámite 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	0.78%	Revisar Reglamento	Trámite 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	1.26%	Revisar Reglamento	Trámite 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	1.26%	Revisar Reglamento	Trámite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
18	CONSTANCIA DE ACUMULACION DE CREDITOS - 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	1.26%	Revisar Reglamento	Trámite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
19	CONSTANCIA DE MATRICULA - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT), pidiendo Constancia de Matrícula de la Escuela de Posgrado. b) Pago por concepto de Constancia de Matrícula.	65.00	1.26%	Revisar Reglamento	Trámite 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	1.17%	Revisar Reglamento	Trámite 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	2.33%	Revisar Reglamento	Trámite 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	1.07%	Revisar Reglamento	Trámite 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.	20.00	0.39%	Revisar Reglamento	Trámite 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.	20.00	0.39%	Revisar Reglamento	Trámite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 14 de 30





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

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	1.36%	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	2.23%	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	0.78%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
28	REVISIÓN, APROBACIÓN E INSCRIPCIÓN 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	2.04%	Revisar Reglamento	Caja o Entidad Financiera destinada por la UTEA	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
29	APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE GRADO ACADÉMICO PARA OPTAR AL GRADO DE MAESTRO	e) Constancia de pago por derechos de aprobación (inscripción del proyecto de tesis) 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 termo oscuro, a color y fondo blanco. i) Informe de reporte de similitud TURNITIN con depósito, emitido por la Sub Dirección de Investigación.	2200.00	42.72%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
		j) Constancia de matrícula – SUNEDU	40.00	0.78%					
		k) Constancia de egresado	65.00	1.26%					
		l) Folder expediente de grado académico	10.00	0.19%					
		m) Aprobación expediente y declaración de apto	55.00	1.07%					





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

30	DICTAMEN DE TESIS-EPG	<p>a) Solicitud dirigida al Rector de la UTEA.</p> <p>b) 03 ejemplares del trabajo de investigación espiralados.</p> <p>c) Informe final del asesor de tesis</p> <p>d) Constancia de pago por derecho de dictamen de tesis.</p>	150.00	2.91%	Revisar Reglamento	Trámite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
31	SUSTENTACIÓN DE TESIS	<p>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.</p> <p>b) Informe o informes favorables de los dictaminantes de la tesis.</p> <p>c) Resolución de aprobación y declaración de apto del Expediente de Grado Académico.</p> <p>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.</p> <p>e) Constancia de pago por derecho de sustentación de tesis.</p>	40.00	0.76%	Revisar Reglamento	Trámite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
32	SEGUNDA SUSTENTACIÓN DE TESIS, DE MAESTRÍA - ASPIRANTES DESAPROBADOS.	<p>a) Solicitud de nueva sustentación de tesis</p> <p>b) Constancia de pago por derecho de nueva sustentación</p> <p>c) Modificación de las observaciones y deficiencias de la tesis desaprobada. Si el graduando desaprueba en la segunda opción, desarrollará una nueva tesis.</p>	950.00	18.45%	Revisar Reglamento	Trámite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
33	TRÁMITE DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO	<p>a) Solicitud dirigida al señor Rector de la Universidad.</p> <p>b) Constancia de pago por derechos de Colación</p> <p>c) Copia del acta de sustentación de la tesis, que será entregada por la Secretaría de Posgrado.</p> <p>d) 05 ejemplares de la versión final de la tesis debidamente empastado, con forro de color blanco y letras doradas.</p> <p>e) 05 CD que contiene el texto total de la tesis en formato PDF.</p> <p>El graduando para el empaste de la versión final de la tesis deberá observar las siguientes recomendaciones.</p>	80.00	1.55%	Revisar Reglamento	Trámite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
34	DUPLICADO DEL DIPLOMA DEL GRADO DE MAESTRO, POR DETERIORO O MUTILACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL	<p>1) Solicitud (FUT) dirigida al Rector de la universidad, que contenga con precisión el motivo de su demanda.</p> <p>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)</p> <p>3) Diploma original deteriorado o mutilado.</p> <p>4) Copia de la resolución rectoral o de consejo universitario que confiró el respectivo diploma.</p> <p>5) Tres (03) fotografías recientes, tamaño pasaporte, fondo blanco, con termo, en mica transparente.</p>	3,200.00	62.14%	Revisar Reglamento	Trámite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
35	DUPLICADO DEL DIPLOMA DE GRADO DE MAESTRO POR MOTIVO DE PÉRDIDA DEL ORIGINAL	<p>1) Solicitud (FUT) dirigida al Rector de la universidad, que contenga con precisión el motivo de su demanda.</p> <p>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)</p> <p>3) Copia del diploma del cual solicita el duplicado.</p> <p>4) Copia de la denuncia emitida por la autoridad competente.</p> <p>5) Publicación en el diario judicial de mayor circulación del lugar, del aviso de la pérdida del diploma y solicitud del duplicado.</p> <p>6) Tres (03) fotografías recientes, tamaño pasaporte, fondo blanco, con termo, en mica transparente.</p>	3,200.00	62.14%	Revisar Reglamento	Trámite 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	0.39%	Revisar Reglamento	Trámite 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	Trámite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024



39	PENSIÓN DE ESTUDIOS MAESTRÍA MENSUAL Y MORA - EPG	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 b) Mora de Pensiones	450.00	8.74%	Revisar Reglamento	Caja o Entidad Financiera destinada por la UTEA	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
40	MAESTRÍA CURSO A CARGO MATRÍCULA - EPG MAESTRÍA PENSIÓN DEL CURSO A CARGO - EPG	El alumno de la EPG que desaprovebe 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 de 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.	45.00 270.00 450.00	0.87% 5.24% 8.74%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
41	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	5.24%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
42	MAESTRÍA CURSO DIRIGIDO PENSIÓN - EPG	El alumno que se desaprovebe 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. c) Pago por concepto de subsanación de curso.	450.00	8.74%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
43	SUBSANACIÓN DE CURSOS - EPG	El alumno que se desaprovebe 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. c) Pago por concepto de subsanación de curso.	250.00	4.85%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
44	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	1.44%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado
45	ANULACIÓN DE DEUDA Y/O CAMBIO DE ESCALA - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) b) Pago por derechos	40.00	0.78%	Revisar Reglamento	Tramite documentario	Sub Dirección de Tesorería	Dirección General de Administración y Finanzas	Sub Dirección de Tesorería
46	CONSTANCIA DE MATRÍCULA SUNEDU - EPG	a) Presentación de solicitud (FUT) b) Pago por derechos	40.00	0.78%	Revisar Reglamento	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Rectorado	Escuela de Posgrado

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 17 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024



II. VICERRECTORADO ACADÉMICO									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días hábiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	TERMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (cf. 5,150.00)					
1	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN A RESOLUCIONES DEL VRAC	1.- Presentación de solicitud (FUT).	Gratuito	-	15	Trámite Documentario	Vicerreorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorad o Académico
2	RECURSO DE APELACIÓN A RESOLUCIONES DE VRAC	1.- Presentación de solicitud (FUT).	Gratuito	-	15	Trámite Documentario	Vicerreorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorad o Académico
3	BASES CONTRATA DOCENTES Y JEFES DE PRACTICA 2019	1.- Presentación de solicitud (FUT) 2.- Pago por derechos	segun bases	-	Revisar Reglamento	Trámite Documentario	Vicerreorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorad o Académico
4	DISPENSA ACADÉMICA	1.- Presentación de solicitud (FUT), especificando la asignatura o asignaturas de la dispensa. 2.- Pago por derechos por dispensa de asignatura.	20.00	0.39%	Revisar Reglamento	Trámite Documentario	Vicerreorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorad o Académico
5	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	6.80%	Revisar Reglamento	Trámite Documentario	Vicerreorado Académico	Rectorado	Entrega de Resolución Vicerrectorad o Académico

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.  
Versión: 1.0

Revisado por: Rectorado  
Fecha de aprobación: 25/04/2024

Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UJEA-CU  
Página 18 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024



2.1 ESCUELAS PROFESIONALES									
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días hábiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S/.	% UIT (S/. 5.150,00)					
1	MATRÍCULA ESTUDIANTES	<p><b>A. PARA LOS ESTUDIANTES INGRESANTES</b></p> <p>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                      * <b>Una vez pagada la matrícula no hay derecho a devolución</b></p> <p><b>B. PARA LOS ESTUDIANTES REGULARES</b></p> <p>1.- No adeudar por ningún concepto a la Universidad.                      2.- Pago por concepto de matrícula.                      3.- Registro de matrícula vía Web                      * <b>Una vez pagada la matrícula no hay derecho a devolución</b></p> <p><b>C. PARA TRASLADO INTERNO Y EXTERNO</b></p> <p>1.- Pago por concepto de matrícula                      2.- Registro de matrícula vía Web                      3.- Examen médico y psicológico realizado por la Universidad                      * <b>Una vez pagada la matrícula no hay derecho a devolución</b></p>	Según Escala (Prospecto Admisión)	-	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
2	CURSO DIRIGIDO	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).                      2.- Ficha de Seguimiento académico                      3.- Pago por derecho de matrícula                      4.- Pago por derechos de curso dirigido                      5.- Copia del plan curricular</p>	Según Reglamento	-	30	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vice rectorado Académico	Centro de Computo
3	REINICIO DE ESTUDIOS	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).                      2.- No estar bloqueado en el Sistema por ningún concepto                      3.- Constancia de No adeudar por ningún concepto académico o administrativo a la Universidad                      4.- Pago por concepto de reinicio de estudios</p>	40.00	0.81%	5	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Vicerrector Académico	Decanatura
4	EXAMEN DE SUBSANACION/CURSO (APLAZADOS)	<p>1.- Solicitud dirigida al Rector                      2.- Pago por derechos</p>	10.00	0.20%	1	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Vicerrector Académico	Dirección de Escuela Profesional
5	PRACTICA FORENSE	<p>1.- Solicitud dirigida al Rector                      2.- Pago por derechos</p>	100.00	2.02%	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Vicerrector Académico	Decanatura
6	SÍLABUS (costo por curso)	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).                      2.- Pago por derechos</p>	2.00	0.04%	4	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Centro de Computo
7	PLAN DE ESTUDIOS/ PLAN CURRICULAR	<p>1.- Pago por derechos</p>	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)	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).                      2.- Ficha de seguimiento académico                      3.- Pago por derechos                      4.- Sílabo originales o autenticados por la carrera profesional de Origen                      5.- Copia del Plan curricular anterior y actual                      6.- Cuadro de homologación</p>	5.00	0.10%	15	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Centro de Computo
9	RESERVA DE MATRÍCULA PARA INGRESANTES Y ESTUDIANTES REGULARES	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).                      2.- Constancia de Ingreso a la Universidad                      3.- Pago por los derechos de reserva de Matrícula</p>	80.00	1.62%	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Servicios Académicos - Centro de Computo
10	MATRÍCULA SUBSANACION ESPECIAL PREGRADO	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).                      2.- Pago por derecho</p>	100.00	2.02%	1	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario. Versión: 1.0

Revisado por: Rectorado

Fecha de aprobación: 25/04/2024

Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU

Página 19 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

11	RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho	10.00	0.20%	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
12	TRASLADOS DE SEDE Y FILIALES	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Constancia de No Deudor, hasta la fecha de solicitar Cambio de Filial. 3.- Acreditar motivo por el 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	3.23%	5	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Servicios Académicos- Centro de Computo
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 ENFERMERIA	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho	50.00	1.01%	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
15	CARTA DE ACREDITACION Y/O CARTA DE PRESENTACION	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho	10.00	0.20%	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	1.01%	2	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
17	EXAMEN DE SUBSANACION ESPECIAL	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Ficha de Seguimiento académico 3.- Resolución de decanatura para examen de subsanación especial 4.- Pago por los derechos para examen de subsanación	200.00	4.04%	15	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
18	CALIFICACION DE PRACTICAS ING.CIVIL	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos	150.00	3.03%	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	2.42%	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	10.10%	1	Caja	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
21	SUSTENTACION DE TESIS POR 2DA VEZ. (80% TITULO MODALIDAD TESIS)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos	680.00	13.74%	3	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
22	CONVALIDACION DE ASIGNATURAS POR TRASLADO EXTERNO (costo por crédito)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Certificado original de estudios 3.- Copia de diploma de grado académico o título profesional autenticada por la Universidad de origen. 4.- Constancia de estudios ( Traslado interno). 5.- Sílabo originales o autenticados por la Universidad de origen 6.- Cuadro de convalidación 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. Versión: 1.0	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU
	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 20 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

23	CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS POR TRASLADO INTERNO (costo por crédito)	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Certificado original de estudios. 3.- Constancia de estudios ( Traslado interno). 4.- Sílabo originales o autenticados por la Universidad de origen 5.- Cuadro de convalidación 6.- Pago por concepto de convalidación 7.- Declaración jurada acerca de la autenticidad del contenido y la procedencia de los documentos presentados de origen.	3.00	0.06%	16	Trámite Documentario	Dirección de Escuela Profesional	Decanatura	Dirección de Escuela Profesional
24	AUTORIZACIÓN PARA RENDIR EVALUACIÓN EXTEMPORÁNEAS POR MOTIVO DE SALUD U OTROS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Certificado Médico o documento sustenta torio SIS.	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: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 21 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

2.1.2. LABORATORIO ESTOMATOLÓGICO CLÍNICO

UIT 2024: \$i. 5,150.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días hábiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			\$i.	% UIT (S/ 5,150.00)					
1	SERVICIOS ODONTOLÓGICOS	1.- Pago por apertura de historia clínica 2.- Apertura o entrega de la historia clínica, luego es derivado al servicio respectivo para ser atendido. 3.- El paciente debe pasar a ser diagnosticado por el operador (alumno), supervisado por un docente. 4.- Pago por concepto de Servicio Odontológico. 5.- El paciente pasa al área de tratamiento para recibir las atenciones de acuerdo al resultado del diagnóstico	VER TARIFARIO	--	3	Caja de la Clínica Odontológica de la Escuela Profesional de Estomatología	Dirección de Escuela Profesional	Rectorado	Clínica Odontológica

2.2 DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

UIT 2024: \$i. 5,150.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días hábiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			\$i.	% UIT (S/ 5,150.00)					
1	EXAMEN MEDICO - INGRESANTES	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derechos	50.00	1.01%	1	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
2	INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO DE EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Acta de nacimiento original. 3.- Certificado original de estudios secundarios concluidos y visados por la UGEL. 4.- Comprobante de pago por derecho de inscripción al concurso de admisión. 5.- Copia de DNI. 6.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales. 7.- Otros formatos otorgados por la comisión central de admisión	Según prospecto	--	1	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
3	INSCRIPCIÓN EXÁMEN EXTRAORDINARIO INGRESO ESCOLAR NACIONAL	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Acta de nacimiento original. 3.- Certificado original de estudios secundarios concluidos y visados por la UGEL. 4.- Pago por derecho de inscripción al concurso de admisión. 5.- Copia de DNI. 6.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales. 7.- Otros formatos otorgados por la comisión central de admisión	Según prospecto	--	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
4	INSCRIPCIÓN EXÁMEN EXTRAORDINARIO POR LA MODALIDAD DE PRIMERO Y SEGUNDO PUESTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Pago por derechos de inscripción. 3.- Certificado original de estudios del nivel de Educación Secundaria visado por la instancia que corresponde al Ministerio de Educación. 4.- Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales (sólo para mayores de 18 años) formata de la Oficina de Admisión. 5.- Certificado de Salud expedido por el Servicio Médico de la UTEA 6.- Constancia original de haber ocupado uno de los 10 primeros puestos en el colegio, debidamente visada por la Dirección Regional de Educación o por la UGEL correspondiente. 7.- Remisión de la Prueba de selección 8.- Copia te datada del acta de sesión de la comisión calificadora de la institución educativa de origen, en la que conste el orden de méritos respectivo. 9.- Oficio de presentación del postulante, dirigido al Rector de la Universidad, suscrito por el director de la Institución Educativa de procedencia	Según prospecto	--	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión



Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.  
 Versión: 1.0

Revisado por: Rectorado  
 Fecha de aprobación: 25/04/2024

Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU  
 Página 22 de 30





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

5	<p><b>INSCRIPCIÓN EXÁMEN EXTRAORDINARIO POR LA MODALIDAD DE DEPORTISTAS CALIFICADOS DESTACADOS</b></p>	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).  2.- Acta de nacimiento original.  3.- Certificado original de estudios secundarios concluidos y visados por la UGEL.  4.- Comprobante de pago por derecho de inscripción al concurso de admisión.  5.- Copia de DNI.  6.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.  7.- Otros formatos otorgados por la comisión central de admisión  8.- 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</p>	Según prospecto	--	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
6	<p><b>INSCRIPCIÓN EXÁMEN EXTRAORDINARIO POR LA MODALIDAD DE VICTIMAS DEL TERRORISMO</b></p>	<p>1.- Solicitud, en FUT de la Universidad.  2.- Acta de nacimiento original.  3.- Certificado original de estudios secundarios concluidos y visados por la UGEL.  4.- Pago por derecho de inscripción al concurso de admisión.  5.- Copia de DNI.  6.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.  7.- Otros formatos otorgados por la comisión central de admisión  8.- Certificado de calificación como víctima de terrorismo, otorgado por el registro único de víctimas (RUV) o el CMAN</p>	Según prospecto	--	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
7	<p><b>INSCRIPCIÓN EXÁMEN EXTRAORDINARIO POR LA MODALIDAD DE GRADUADOS Y TITULADOS DE LA UTEA (Egresados de UTEA)</b></p>	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).  2.- Certificado de estudios originales, expedidos por la universidad, institución o institución educativa de nivel superior, correspondiente.  3.- Copia del certificado del grado académico o título profesional autenticado por el fedatario de la entidad de origen.  4.- Pago por derecho de inscripción.  5.- Acta de nacimiento original.  6.- Copia recatada del DNI.  7.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales y/o judiciales.  8.- Otros formatos otorgados por la comisión central de admisión.</p>	Según prospecto	--	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
8	<p><b>INSCRIPCIÓN EXÁMEN EXTRAORDINARIO POR MODALIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b></p>	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).  2.- Acta de nacimiento original.  3.- Certificado original de estudios secundarios concluidos y visados por la UGEL.  4.- Pago por derecho de inscripción al concurso de admisión.  5.- Copia de DNI.  6.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.  7.- Otros formatos otorgados por la comisión central de admisión  8.- Certificado del CONADIS</p>	Según prospecto	--	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión



Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario. Versión: 1.0	Revisado por: Rectorado Fecha de aprobación: 25/04/2024	Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU Página 23 de 30
--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024



9	INSCRIPCIÓN EXÁMEN EXTRAORDINARIO POR LA MODALIDAD DE TRASLADO INTERNO	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).  2.- Acta de nacimiento original.  3.- Pago por derecho de inscripción al concurso de admisión.  4.- Copia de DNI.  5.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.  6.- Otros formatos otorgados por la comisión central de admisión.  7.- Certificar haber aprobado cuatro semestres académicos o setenta y dos (72) créditos, concordante con el artículo 98, inc. 98.2, de la Ley Universitaria.  8.- Certificados originales de estudios superiores.  9.- Constancia de no adeudar a la universidad  10.- Constancia de no haber sido expulsado ni haber cometido actos que vulnieren la imagen institucional</p>	Según prospecto	--	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
10	INSCRIPCIÓN EXÁMEN EXTRAORDINARIO POR LA MODALIDAD DE TRASLADO EXTERNO	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).  2.- Acta de nacimiento original.  3.- Pago por derecho de inscripción al concurso de admisión.  4.- Copia de DNI.  5.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.  6.- Otros formatos otorgados por la comisión central de admisión.  7.- Certificado de estudios que acredite por lo menos haber aprobado cuatro semestres académicos o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.  8.- Certificado de buena conducta, expedido por la universidad o entidad de procedencia.</p>	Según prospecto	--	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
11	INSCRIPCIÓN EXÁMEN EXTRAORDINARIO POR LA MODALIDAD DE GRADUADOS Y TITULADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).  2.- Certificado de estudios originales, expedidos por la universidad, institución o institución educativa de nivel superior, correspondiente.  3.- Copia del certificado del grado académico o título profesional autenticado por el fedatario de la entidad de origen.  4.- Comprobante de pago por derecho de inscripción.  5.- Acta de nacimiento original.  6.- Copia recatagata del DNI.  7.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes penales y/o judiciales.  8.- Otros formatos otorgados por la comisión central de admisión.</p>	Según prospecto	--	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
12	INSCRIPCIÓN EXÁMEN EXTRAORDINARIO POR LA MODALIDAD DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).  2.- Registro de inscripción en el sistema.  3.- Certificado de estudios originales que acredite por lo menos haber aprobado cuatro semestres académicos o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.  4.- Certificado de buena conducta, expedido por la universidad o centro de estudios de procedencia.  5.- Acta de nacimiento original.  6.- Pago por derecho de inscripción al concurso de admisión  7.- Copia de DNI.  8.- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.  9.- 01 fotografía a color tamaño pasaporte en fondo blanco. ( Digital tamaño pasaporte)  10.- Otros formatos otorgados por la Comisión Central de Admisión.</p>	Según prospecto	--	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
13	RATIFICACIÓN DE INGRESO ESCOLAR NACIONAL	<p>1.- Presentación de solicitud (FUT).  2.- Acta de nacimiento original.  3.- Certificado original de estudios secundarios concluidos y visados por la UGEL.  4.- Pago por derecho de ratificación  5.- Copia de DNI.</p>	Según prospecto	--	3	Trámite documentario	Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

2.3 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

UIT 2024. \$i. 5,150.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	APROBACIÓN DEL TRAMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TERMINO DEL TRAMITE
			\$i.	% UIT (\$i. 5,150.00)					
1	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA PARA ESTUDIANTES	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Ficha de matrícula 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 VPB del DIBU
2	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE BIBLIOTECA PARA EGRESADOS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- 01 foto tamaño pasaporte 3.- Pago de derechos	10.00	0.19%	2	Trámite Documentario	Responsable de Biblioteca Central	Dirección de Bienestar Universitario	Entrega por Responsable de Biblioteca con VPB 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 VPB 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 VPB 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 VPB del DIBU
6	DUPLICADO CARNET DE BIBLIOTECA	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2. Pago de derechos	5.00	0.10%	2	Trámite Documentario	Responsable de Biblioteca Central	Dirección de Bienestar Universitario	Entrega por Responsable de Biblioteca con VPB del DIBU
7	POSTULACIÓN PARA OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho matrícula de semestre Vigente 3.- Pago por derecho de postulación de beca 4.- Constancia de matrícula ( El estudiante debe estar matriculado en la escala regular en el semestre vigente) 5.- Constancia de Notas promedio ponderado (según modalidad) 6.- Constancia de notas de estar inscrito (Según modalidad) 7.- Declaración Jurada de no estar involucrado en acciones administrativas y/o judiciales contra la UTEA. 8.- Carpeta de postulante con fotografía actual (Folder para expediente) 9.- Otros formatos otorgados por la Dirección de Bienestar Universitario. 10.- Otros requisitos que señale el Reglamento de Becas de estudios de la universidad, tomando en cuenta la modalidad de beca elegida.	5.00	0.10%	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
9	CONSTANCIA DE BECA	1.- Presentación de solicitud (FUT).	Gratuito	-	5	Trámite Documentario	Director de Bienestar Universitario	Vicerrectorado Académico	Director de Bienestar Universitario



Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 25 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

2.4 DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS  
UIT 2024: SI. 5,150,00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días útiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO IMPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			SI.	% UIT (SI. & 150.00)					
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	0.29%	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	0.29%	2	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vice rector Académico	Dirección de Servicios Académicos
3	CONSTANCIA DE EGRESADO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago de derechos de constancia de egresado simple	20.00	0.39%	10	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vice rector Académico	Dirección de Servicios Académicos
4	CONSTANCIA EGRESADO TRAMITE(SUNEDU) BACHILLER Y TITULO	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago de derechos de constancia de egresado para Sunedu 3.- Copia simple de la Constancia de Matrícula SUNEDU	10.00	0.19%	1	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vice rector Académico	Dirección de Servicios Académicos



Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 26 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

2.4.1 SUB DIRECCIÓN DE CENTRO DE CÓMPUTO

UIT 2024: SJ. 5,150.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días hábiles)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S.	% UIT (S. 6,150.00)					
1	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho de constancia de estudios	15.00	0.29%	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	0.29%	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	0.39%	1	CAJA	CAJA	Sub dirección de Tesorería	CAJA
4	CONSTANCIA DE NOTAS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Pago por derecho	5.00	0.10%	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 para matrícula para Sunedu.	50.00	0.97%	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	20.00	0.39%	Segun 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	20.00	0.39%	Segun 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	0.10%	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	0.29%	2	Trámite Documentario	Centro de Cómputo	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	0.29%	2	Trámite Documentario	Dirección de Servicios Académicos	Vicerrector Académico	Sub Dirección de Centro de Cómputo
12	RECTIFICACIÓN DE MATRICULA POR CAMBIO DE SECCION, RETIRO DE ASIGNATURA O CAMBIO DE ASIGNATURA	1.- Presentación de solicitud (FUT).	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	50.00	0.97%	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 por: Resolución de Consejo Universitario.0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 27 de 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024

2.5 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

2.5.1 UNIDAD DE MEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

UIT 2024: \$1,150.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			% UIT (M. 5.150.00)	% UIT (M. 5.150.00)					
1	CONSTANCIA DE ENCUESTA DE EGRESADO	1. Ser egresado 2. Registro de encuesta de egresado	Gratuito	-	3	Trámite Documentario	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 2024: \$1,150.00

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (Días)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			% UIT (M. 5.150.00)	% UIT (M. 5.150.00)					
1	GESTIÓN DE CONVENIOS	1.- Presentación de solicitud (FUT). 2.- Documentación sustentatoria proyecto de convenio o términos de referencia 3.- Acreditación de representante legal	Gratuito	-	45	Trámite Documentario	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Rectorado
2	MOVILIDAD ESTUDIANTIL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	1.- Formularios de postulación autorizado por el Director o Decano de Facultad 2.- Constancia de matrícula 3.- Kardex de notas con promedio ponderado 4.- Carta de motivación de postulación 5.- Certificado o Constancia de salud 6.- Certificado o Constancia psicológico 7.- Copia simple de DNI o pasaporte (en caso correspondiente) 8.- Autorización notarial de Padre o apoderado (En el caso que sea menor de edad)	Gratuito	-	15	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
3	MOVILIDAD DOCENTE/ADMINISTRATIVO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	1.- Formularios de postulación autorizada por la instancia correspondiente 2.- Plan de Trabajo en Universidad de destino 3.- Copia simple de DNI o pasaporte (en caso correspondiente) 4.- Certificado o Constancia de Salud	Gratuito	-	15	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales	Rectorado	Dirección de Cooperación Técnica y R. Internacionales
4	AUTORIZACIÓN DE MATRÍCULA EN MOVILIDAD ESTUDIANTIL	1.- Acreditación por Universidad de origen 2.- Expediente de postulación 3.- 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



Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

Versión: 1.0

Revisado por: Rectorado

Fecha de aprobación: 25/04/2024

Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UJEA-CU

Página 28 de 30



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2024**

**III. UNIDAD ORGÁNICA: VICE RECTORADO INVESTIGACION**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (en días)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S.	% UIT (R. 5, 150.00)					
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.- Score 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 citaciones (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 3.- Pago de derechos	Gratuito	-	7	Trámite Documentario	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Dirección de Investigación

**IV. UNIDAD ORGÁNICA: DEFENSORÍA UNIVERSITARIA**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO MÁXIMO (en días)	INICIO DEL TRÁMITE	APROBACIÓN DEL TRÁMITE	INSTANCIA DEL RECURSO INPUGNATIVO	TÉRMINO DEL TRÁMITE
			S.	% UIT (R. 5, 150.00)					
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



## ANEXOS: Tarifario 2024 de la UTEA y Flujogramas

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 30 de 30



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

UNIVERSITARIO



**TARIFARIO 2024  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
DE LOS ANDES**

ABANCAY- APURIMAC- PERÚ

2024



## 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 2024.

El Tarifario de la UTEA 2024 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 2024 que permita una atención eficiente en los trámites que realizan los estudiantes y usuarios en general. El Tarifario UTEA 2024, 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: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 2 de 16

**CONTENIDO**

PRESENTACIÓN.....	2
I. <b>RECTORADO</b> .....	4
1.1 <b>Secretaría General</b> .....	4
1.1.1 Unidad de Grados y Títulos.....	4
1.2 <b>Dirección General de Administración y Finanzas</b> .....	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
1.3 <b>Escuela de Posgrado</b> .....	5
II. <b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b> .....	7
2.1 <b>Escuelas Profesionales</b> .....	7
2.2.1 Laboratorio Estomatológico Clínico.....	9
2.2 <b>Dirección de Admisión</b> .....	15
2.3 <b>Dirección de Bienestar Universitario (DIBU)</b> .....	15
2.4 <b>Dirección de Servicios Académicos</b> .....	15
2.4.1 Sub Dirección de Centro de Cómputo e Informática .....	15
Anexo 01: .....	16

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 3 de 16



## TARIFARIO UTEA 2024



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
<b>I. RECTORADO</b>			
<b>1.1 SECRETARÍA GENERAL</b>			
1	45	AUTENTICADA / FEDATACIÓN	3.00
2	206	CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA	20.00
3	250	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS ARCHIVOS DE LA UTEA	20.00
4	Por Asignar	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO PARA EL EXTRANJERO	20.00
<b>1.1.1 UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS</b>			
1	Por Asignar	DERECHO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER (Art. 9 del RGGyT)(*)	1,513.00
2	Por Asignar	DERECHOS DE TITULACIÓN MODALIDAD TRABAJO SUFICIENCIA PROFESIONAL (Art. 9 del RGGyT) (**)	2,113.00
3	Por Asignar	PAGO POR DERECHOS DE TITULACIÓN MODALIDAD DE TESIS (Art. 9 del RGGyT) (***)	1,833.00
4	519	PORTADIPLOMAS 01-04-2019	65.00
5	522	FOLDER DE GRADOS ACADÉMICOS/ TÍTULOS	7.00
6	187	REPROGRAMACIÓN DE COLACION 2DA.FECHA	50.00
7	09	DUPLICADO DE DIPLOMA DE BACHILLER	2,000.00
8	10	DUPLICADO DE TITULO PROFESIONAL	2,500.00
9	13	CONSTANCIA DE BACHILLERATO	30.00
10	113	CONSTANCIA NO ADEUDAR TRAMITE ADMINISTRATIVO	20.00
11	451	MODIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN DIPLOMAS TITULO Y/O BACHILLER (Anotación marginal)	500.00
12	454	FORMATO DECLARACION JURADA OBTENER GRADO BACHILLER O TITULO PROFESIONAL	40.00
13	2553	RECONOCIMIENTO GRADO ACADEMICO DE BACHILLER UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS	3,500.00
14	Por Asignar	DERECHO DE VERIFICACIÓN DE DATOS EN RENIEC	5.00
<b>1.2 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>			
<b>1.2.1 SUB DIRECCIÓN DE TESORERÍA</b>			
1	05	FORMATO DE SOLICITUD - PREGRADO	1.00
2	33	DUPLICADO BOLETA DE VENTA	20.00
3	98	REPORTE KARDEX DE PAGO	5.00
4	Por Asignar	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS-TRABAJADORES	30.00
5	136	MORA DE PENSIONES PRE GRADO	7.50
6	171	CONSTANCIAS VARIAS	10.00
7	284	ANULACIÓN DE DEUDA Y/O CAMBIO DE ESCALA	20.00
8	347	DUPLICADO FORMATO CONSTANCIA DE NO ADEUDAR	2.00
9	200	OTROS INGRESOS(SEGÚN ESPECIFICACIÓN)	1.00

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

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 4 de 16



## TARIFARIO UTEA 2024



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
----	--------	--------------	-------------

**1.2.2 SUB DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

1	64	CECINFO MATRÍCULA PREGRADO	60.00
2	70	CECINFO PENSIONES PREGRADO	120.00
3	74	CECINFO CERTIFICADO DE ESTUDIOS PREGRADO	30.00
4	297	IDIOMAS MATRÍCULA PREGRADO	60.00
5	298	IDIOMAS PENSIONES PREGRADO	120.00
6	299	IDIOMAS CERTIFICADO DE ESTUDIOS - PREGRADO	30.00
7	610	IDIOMAS MATRÍCULA POSGRADO	80.00
8	611	IDIOMAS PENSIONES POSGRADO	200.00
9	612	IDIOMAS CERTIFICADO DE ESTUDIOS- POSGRADO	60.00
10	2667	EXAMEN ESPECIAL DE SUFICIENCIA IDIOMAS - COMPUTACIÓN PRE GRADO	650.00
11	Por Asignar	EXAMEN ESPECIAL DE SUFICIENCIA IDIOMAS POS GRADO	800.00
12	2695	USO DE AUDITORIO PARA PARTICULARES (por hora)	100.00

**1.2.3 SUB DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

1	15	CERTIFICADO DE TRABAJO	10.00
---	----	------------------------	-------

**1.3 ESCUELA DE POSGRADO**

1	2501	MAESTRÍA INSCRIPCIÓN ADMISIÓN	150.00
2	2505	MAESTRÍA RESERVA DE ESTUDIOS	270.00
3	2506	MAESTRÍA CONVALIDACIÓN DE CURSOS	100.00
4	2507	MAESTRÍA HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS	160.00
5	2509	MAESTRÍA ESTUDIOS, CERTIFICADOS Y DIPLOMA DE ESTUDIOS DE DIPLOMADOS	150.00
6	2510	MAESTRÍA DISPENSA DE ESTUDIOS	100.00
7	2511	MAESTRÍA CONSTANCIA DE INGRESO	65.00
8	2512	MAESTRÍA CONSTANCIA DE ESTUDIOS	65.00
9	2513	MAESTRÍA CONST. ESTUDIOS DE NIVEL ACADÉMICO	65.00
10	2514	MAESTRÍA CONSTANCIA DE EGRESADO	65.00
11	2515	MAESTRÍA CONSTANCIA CURSOS MATRICULADOS	65.00
12	2516	MAESTRÍA FICHA DE SEGUIMIENTO NOTAS	40.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

Revisado por: Rectorado

Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 25/04/2024

Página 5 de 16



## TARIFARIO UTEA 2024



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
13	2517	MAESTRÍA CONST.DE TERCIO O QUINTO SUPERIOR	65.00
14	2518	MAESTRÍA CONST. PROMEDIO PONDERADO	65.00
15	2519	MAESTRÍA CONSTA. ACUMULACION DE CREDITOS	65.00
16	2520	MAESTRÍA CONSTANCIA DE MATRICULA	65.00
17	2521	MAESTRÍA CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR CICLO PLAN ANTIGUO	60.00
18	2522	MAESTRÍA CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE PLAN ACTUAL	120.00
19	2528	MAESTRÍA CONSTANCIA DE NO ADEUDAR	55.00
20	2529	MAESTRÍA CARNET UNIVERSITARIO	20.00
21	2530	MAESTRÍA DUPLICADO CARNET UNIVERSITARIO	20.00
22	2531	MAESTRÍA DUPLICADO ACTA PROMOCIONAL	70.00
23	2532	MAESTRÍA RECTIFICACION DE NOTAS	115.00
24	2533	MAESTRÍA DESIGNACIÓN ASESOR TRABAJO INVETG.TESIS	40.00
25	2534	MAESTRÍA PAGO DE ASESOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS (Para asesor - pago unico)	500.00
26	2535	MAESTRÍA DERECHO DICTAMEN DEL PROYECTO DE TESIS	105.00
27	2536	MAESTRÍA INSCRIPCION DEL PROYECTO DE TESIS	95.00
28	2537	MAESTRÍA APROB.EXPEDIENTE.Y DECLARACION DE APTO	55.00
29	2538	MAESTRÍA DERECHO GRADO DE MAESTRO INCLUYE ROTULADO DIPLOM.MEDALLAS, SOLAPERA ALQUILER TOGA	2200.00
30	2539	MAESTRÍA DERECHO DICTAMEN DE TESIS	150.00
31	2540	MAESTRÍA DERECHO SUSTENTACION DE TESIS	40.00
32	2541	MAESTRÍA SEGUNDA SUSTENTACION DE TESIS	950.00
33	2542	MAESTRÍA COLACION GRADO PARA MAESTRO O DOCTOR	80.00
34	2543	MAESTRÍA DUPLICADO DIPLOMA GRADO DE MAESTRO POR DETERIORO	3200.00
35	2544	MAESTRÍA DUPLICADO DIPLOMA GRADO DE MAESTRO POR PERDIDA	3200.00
36	2545	MAESTRÍA FORMULARIO ÚNICO TRÁMITE ADMINISTRATIVO	2.00
37	2547	MAESTRÍA MORA DE PENSIONES	45.00
38	2548	MAESTRÍA CARNET DE BIBLIOTECA Y/O DUPLICADO	20.00
39	2550	MAESTRÍA OTRAS CONSTANCIAS	10.00
40	2502	MAESTRÍA MATRICULA DE INGRESANTES	270.00
41	2503	MAESTRÍA MATRÍCULA ESTUDIANTES REGULARES	270.00
42	2504	MAESTRÍA REINICIO DE ESTUDIOS	120.00
43	2508	MAESTRIA PENSION DE ESTUDIOS MENSUAL	450.00
44	2523	MAESTRÍA CURSO A CARGO MATRICULA	270.00
45	2524	MAESTRÍA PENSION DEL CURSO A CARGO	450.00
46	2525	MAESTRÍA CURSO DIRIGIDO MATRICULA	270.00
47	2526	MAESTRÍA CURSO DIRIGIDO PENSION	450.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

Revisado por: Rectorado

Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 25/04/2024

Página 6 de 16



## TARIFARIO UTEA 2024



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
48	2527	MAESTRÍA SUBSANACION DEL CURSO	250.00
49	2546	MAESTRÍA MATRÍCULA REZAGADOS - INCREMENTO	74.00
50	2640	MAESTRIA ANULACIÓN DE DEUDA Y/O CAMBIO DE ESCALA	30.00
51	2641	MAESTRIA CONSTANCIA DE MATRICULA SUNEDU	40.00
52	2743	MAESTRIA CONSTANCIA DE NO ADEUDOR FORMATO	5.00
53	2744	MAESTRIA FOLDER EXPEDIENTE DE GRADO ACADEMICO	10.00

**II. VICERRECTORADO ACADÉMICO**

1	134	MORA MATRICULA EXTEMPORÁNEA PREGRADO	50.00
2	209	CREDITO POR CICLO VACACIONAL	70.00
3	322	MATRICULA CICLO VACACIONAL	70.00
4	2655	BASES SELECCION JEFES DE PRACTICA 2024	20.00
5	2653	BASES SELECCION DOCENTE CONTRATADO TIEMPO COMPLETO 2024.	150.00
6	2654	BASES SELECCION DOCENTE CONTRATADO TIEMPO PARCIAL 2024	100.00
7	2670	BASES SELECCION DOCENTE CONTRATADO TIEMPO COMPLETO (2da vez)	75.00
8	2671	BASES SELECCION DOCENTE CONTRATADO TIEMPO PARCIAL (2da vez)	50.00
9	2624	DISPENSA ACADÉMICA	20.00
10	2669	AMNISTIA ACADÉMICA	350.00
11	110	REINTEGRO ESCALA A02,B02,CO2,C	15.00
12	111	REINTEGRO ESCALA A PARA C	30.00

**2.1 ESCUELAS PROFESIONALES**

1	03	REINICIO DE ESTUDIOS	40.00
2	08	EXAMEN DE SUBSANACION/CURSO (APLAZADOS)	10.00
3	11	PRACTICA FORENSE	100.00
4	21	ACTAS DE NOTAS JUEGOS/HOJA	15.00
5	22	SYLABUS POR CURSO	2.00
6	52	PLAN DE ESTUDIOS/ PLAN CURRICULAR	2.00
7	58	HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS	5.00
8	80	RESERVA DE ESTUDIOS /MATRICULA INGRESANTES	80.00
9	172	MATRICULA SUBSANACION ESPECIAL PREGRADO	100.00
10	199	RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	10.00
11	215	TRASLADOS DE SEDE Y FILIALES	160.00
12	253	FORMATOS CONSTANCIA DE PRÁCTICAS	2.00
13	263	CONSTANCIA HORAS GLOBAL Y TEORICAS ENFERMERÍA	50.00
14	294	CARTA DE ACREDITACION Y/O CARTA DE PRESENTACIÓN	10.00
15	337	PRACTICAS PRE- PROFESIONAL C.P.ING. SISTEMAS	50.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

Revisado por: Rectorado

Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 25/04/2024

Página 7 de 16



## TARIFARIO UTEA 2024



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
16	339	EXÁMEN DE SUBSANACION ESPECIAL	200.00
17	383	CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS AGRONOMIA EXTERNOS	10.00
18	384	CALIFICACIÓN DE PRACTICAS ING.CIVIL	100.00
19	447	MATRICULA INTERNADO HOSPITALARIO ESTOMATOLOGIA	120.00
20	448	PENSION INTERNADO HOSPITALARIO ESTOMATOLOGIA	500.00
21	2587	SUSTENTACION DE TESIS POR 2DA. VEZ. (80% TITULO MODALIDAD TESIS)	680.00
22	2593	CONVALIDACION DE ASIGNATURAS POR CREDITO	3.00
23	34	DESAPROBADOS. EXAMEN FINAL CICLO ACTUAL.PROFESIONAL	300.00
24	388	2DA OPCION EXAMEN FINAL ACTUALIZACIÓN PROF. ING. SISTEMAS	300.00
25	452	ASESORAMIENTO DE TESIS ( ING. SISTEMAS)	50.00
26	93	SEGUNDA OPCION TITULO SUFICIENCIA	550.00
27	118	MATRICULA CICLO ACTUALIZACION CONTABILIDAD	100.00
28	125	MATRICULA CICLO ACTUALIZACION DERECHO	100.00
29	131	MATRICULA CICLO ACTUALIZACION ENFERMERIA	100.00
30	139	SUBSANACION POR CURSO ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	200.00
31	176	SUBSANACIÓN POR SEGUNDA VEZ ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	200.00
32	198	CONSTANCIA DE NOTAS ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	50.00
33	283	COPIA ACTA DE EXAMEN SUFICIENCIA -TESIS- ACTUALIZACION PROFESIONAL	10.00
34	445	DERECHO TITULACION CICLO DE ACTUALIZACION PRE- PROFESIONAL	700.00
35	446	ADECUACION AL NUEVO REGLAMENTO ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	400.00
36	457	REINCORPORACION ACTUALIZACION PRE PROFESIONAL 2022	467.00
37	523	MATRÍCULA CURSO TALLER SUFICIENCIA PROFESIONAL ENFERMERIA TITULO	100.00
38	524	1RA CUOTA CURSO TALLER SUFICIENCIA PROFES.ENFERMERIA TITULO	1,500.00
39	525	2DA CUOTA CURSO TALLER SUFICIENCIA PROFES.ENFERMERIA TITULO	1,000.00
40	526	3RA CUOTA CURSO TALLER SUFICIENCIA PROFES.ENFERMERIA TITULO	1,000.00
41	550	MATRICULA CURSO TALLER DE TESIS ING SISTEMAS	100.00
42	551	1RA CUOTA CURSO TALLER DE TESIS ING DE SISTEMAS	875.00
43	552	2DA CUOTA CURSO TALLER DE TESIS ING DE SISTEMAS	875.00
44	553	3RA CUOTA CURSO TALLER DE TESIS ING DE SISTEMAS	875.00
45	554	4TA CUOTA CURSO TALLER DE TESIS ING DE SISTEMAS	875.00
46	555	BASES CONTRATA DOCENTES Y JEFES DE PRACTICA 2019	20.00
47	600	MATRICULA CICLO TALLER DE PREP. SUFICIENCIA PROFESIONAL ESTOMATOLOGIA	100.00
48	601	1RA. CUOTA CICLO TALLER PREP. SUFICIENCIA PROFESIONAL ESTOMATOLOGIA	1,500.00
49	602	2DA. CUOTA CICLO TALLER PREP. SUFICIENCIA PROFESIONAL ESTOMATOLOGIA	1,000.00
50	603	3RA. CUOTA CICLO TALLER PREP. SUFICIENCIA PROFESIONAL ESTOMATOLOGIA	1,000.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

Revisado por: Rectorado

Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 25/04/2024

Página 8 de 16





## TARIFARIO UTEA 2024



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
51	2674	REINTEGRO DERECHO DE TITULACION ACTUALIZACION PRE PROFESIONAL	300.00
52	2721	MATRICULA CICLO DE ACTUALIZACIÓN PRE PROFESIONAL 2024.	500.00
53	2722	1RA CUOTA CICLO DE ACTUALIZACIÓN PRE PROFESIONAL 2024.	1,500.00
54	2723	2DA CUOTA CICLO DE ACTUALIZACIÓN PRE PROFESIONAL 2024.	1,500.00
55	2724	3RA CUOTA CICLO DE ACTUALIZACIÓN PRE PROFESIONAL 2024.	1,500.00
56	2725	4TA CUOTA CICLO DE ACTUALIZACIÓN PRE PROFESIONAL 2024.	1,500.00
57	2726	DERECHO DE TITULACION CICLO DE ACTUALIZACIÓN PRE PROFESIONAL 2024.	1,000.00

**2.1.2 LABORATORIO ESTOMATOLÓGICO CLÍNICO**

1	14	CLINICA ADULTO II -PROTESIS COMPLETA -MALL.ANT.	200.00
2	28	CLINICA NIÑO I - RESINA MALL.ANT.	20.00
3	31	CLINICA NIÑO I - IONOMERO - MALL.ANT.	15.00
4	32	CLINICA NIÑO I - PULPECTOMIAS MALL.ANT.	40.00
5	35	CLIN.INTEG. ADULTO I -ENDODONCIA MONORADICULAR	60.00
6	48	CLINICA ADULTO II -ENDODONCIA MULTIRRADICULAR -MALL.ANT.	80.00
7	49	CLINICA NIÑO I- MANTENEDOR DE ESPACIO -MALL.ANT.	40.00
8	50	CLIN.INTEG. ADULTO I -ESPIGO DE FIBRA DE VIDRIO	100.00
9	59	INTERNADO ADULTO -RESINA SIMPLE	20.00
10	63	CLINICA ADULTO I RADIOGRAFIA PERIAPICAL MALL.ANT.	6.00
11	66	CLINICA NIÑO I AMALGAMA MALL.ANT.	10.00
12	84	CLINICA NIÑO II -MODELO DE DIAGNÓSTICO -MALL.ANT.	10.00
13	85	CLIN.INTEG.NIÑO I -TOMA IMPRESIONES FOTOGRAFICAS	20.00
14	87	CLINICA ADULTO I TOMA DE IMPRESIONES FOTOGRAFICAS MALL.ANT.	20.00
15	390	CLINICA ADULTO I RADIOGRAFIA PANORAMICA MALL.ANT.	18.00
16	391	CLINICA ADULTO II -RADIOGRAFIA PANORAMICA -MALL.ANT.	18.00
17	975	CLINICA ADULTO II -CURETAJE GINGIVOPLASTIA -MALL.ANT.	40.00
18	976	CLINICA ADULTO I -AMALGAMA COMPUESTA -MALL.ANT.	15.00
19	977	CLINICA ADULTO I - AMALGAMA SIMPLE - MALL.ANT.	10.00
20	979	CLINICA ADULTO II -APICEPTOMIA / 3ER MOLAR RETENIDO MALL.ANT.	60.00
21	987	CLIN.INTEG. ADULTO I -CORONA (1ANT.y 1POST.)	40.00
22	988	CLINICA ADULTO II -CORONAS (2 ANT Y 2 POST) -MALL.ANT.	40.00
23	990	CLIN.INTEG. ADULTO I -RADIOGRAFIA PERIAPICAL	6.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 9 de 16



## TARIFARIO UTEA 2024



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
24	992	INTERNADO ADULTO -RESINA COMPUESTA	25.00
25	993	CLINICA ADULTO I ENDODONCIA MONO RADICULAR MALL.ANT.	60.00
26	994	CLIN.INTEG.ADULTO II -ENDODONCIA MULTIRRADICULAR	80.00
27	995	INTERNADO ADULTO -ENDODONCIA MONORADICULAR	60.00
28	996	CLINICA ADULTO I ESPIGO MUÑÓN METÁLICO COLADO MALL.ANT.	30.00
29	998	CLINICA ADULTO II -ESTUDIO RADIOGRAFICO DE LOCALIZACION -MALL.ANT.	30.00
30	999	CLINICA ADULTO I EXODONCIA- MALL.ANT.	8.00
31	1001	CLINICA ADULTO II - PROFILAXIS Y FLUORIZACIÓN -MALL.ANT.	30.00
32	1008	CLIN.INTEG. ADULTO I -INCRUSTACIÓN METALICA	30.00
33	1009	CLINICA ADULTO I INCRUSTACION METALICA MALL.ANT.	30.00
34	1012	CLINICA NIÑO II -MANTENEDOR DE ESPACIO -MALL.ANT.	40.00
35	1016	CLINICA ADULTO I MODELO DE ESTUDIO MALL.ANT.	10.00
36	1017	CLINICA NIÑO I -MODELO DE DIAGNÓSTICO -MALL.ANT.	10.00
37	1019	CLINICA NIÑO I -PLACA ACRILICA ORTOPEDICA -MALL.ANT.	80.00
38	1020	CLINICA ADULTO II -RADIOGRAFIA OCLUSAL -MALL.ANT.	10.00
39	1021	CLINICA NIÑO I - RADIOGRAFÍA PERIAPICAL -MALL.ANT.	6.00
40	1023	CLINICA NIÑO I PROFILAXIS Y FLUORIZACIÓN MALL.ANT.	30.00
41	1024	CLINICA ADULTO I PROFILAXIS Y FLUORIZACION MALL.ANT.	30.00
42	1025	CLINICA ADULTO I PROTESIS PARCIAL REMOVIBLE ACRILICO MALL.ANT.	120.00
43	1026	CLIN.INTEG. ADULTO I -PROTESIS PARCIAL REMOVIBLE BASE METALICA	150.00
44	1027	CLIN.INTEG.ADULTO II -PROTESIS PARCIAL REMOVIBLE BASE METÁLICA	150.00
45	1028	CLIN.INTEG.ADULTO II -PROTESIS COMPLETA	200.00
46	1029	CLINICA ADULTO II -PUENTE FIJO DE 03 PIEZAS -MALL.ANT.	120.00
47	1030	CLINICA NIÑO II -PULPECTOMÍA -MALL.ANT.	40.00
48	1031	CLINICA NIÑO I - PULPOTOMIAS - MALL.ANT.	22.00
49	1032	CLIN.INTEG. ADULTO I -RADIOGRAFIA OCLUSAL	10.00
50	1033	CLINICA ADULTO I RADIOGRAFIA BITE WING MALL.ANT.	7.00
51	1034	CLIN.INTEG.ADULTO II -RADIOGRAFIA PERIAPICAL	6.00
52	1035	CLINICA NIÑO I -RADIOGRAFÍA CEFALOMÉTRICA-MALL.ATNT.	18.00
53	1036	CLINICA ADULTO I RADIOGRAFIA OCLUSAL MALL.ANT.	10.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Universitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 10 de 16



## TARIFARIO UTEA 2024



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
54	1037	CLINICA NIÑO I -RADIOGRAFÍA PANORÁMICA -MALL.ANT.	18.00
55	1038	CLINICA ADULTO II -RADIOGRAFIAS BITE WING -MALL.ANT.	7.00
56	1040	CLINICA ADULTO I RESINA COMPUESTA MALL.-ANT	25.00
57	1041	CLIN.INTEG.ADULTO I -RESINA SIMPLE	20.00
58	1042	CLIN.INTEG. ADULTO I -RESINA COMPUESTA	25.00
59	1043	CLINICA NIÑO II -RESINA -MALL.ANT.	20.00
60	1044	CLINICA ADULTO I RESINA SIMPLEMALL-.ANT	20.00
61	1046	CLINICA NIÑO I - SELLANTE- MALL.ANT.	10.00
62	1047	CLINICA NIÑO I - TOMA DE IMPRESION FOTOGRAFIAS -MALL.ANT.	20.00
63	1074	CLIN.INTEG. ADULTO I - RADIOGRAFIA BITE WING	7.00
64	1082	CLINICA NIÑO II -EXODONCIA -MALL.ANT.	8.00
65	1083	CLINICA ADULTO II -EXODONCIA SIMPLE -MALL.ANT.	8.00
66	1096	HISTORIA CLINICA ADULTO	5.00
67	1097	HISTORIA CLINICA NIÑO	5.00
68	1118	CLINICA ADULTO II -PROTESIS PARCIAL REMOVIBLE METALICO -MALL.ANT.	150.00
69	1911	CLIN.INTEG. ADULTO I -ESPIGO MUÑON METALICO COLADO 2019	50.00
70	1912	CLINICA NIÑO II -PLACA ACRILICA ORTOPEDICA -MALL.ANT.	120.00
71	1914	CLINICA ADULTO I CORONAS (2 ANT Y 2 POST) MALL.ANT.	40.00
72	1915	CLINICA NIÑO I - RADIOGRAFÍA BITE WING -MALL.ANT.	7.00
73	1916	CLINICA NIÑO I -RADIGRAFÍA OCLUSAL -MALL.ANT.	10.00
74	1917	CLINICA NIÑO I -EXODONCIA -MALL.ANT.	8.00
75	1918	CLINICA ADULTO II -AMALGAMA SIMPLE -MALL.ANT.	10.00
76	1919	CLINICA ADULTO II -AMALGAMA COMPUESTA -MALL.ANT.	15.00
77	1920	CLINICA ADULTO II -RESINA SIMPLE -MALL.ANT.	20.00
78	1921	CLINICA ADULTO II - RESINA COMPUESTA -MAL..ANT.	25.00
79	1922	CLINICA ADULTO II -INCRUSTACIÓN METÁLICA -MALL.ANT.	30.00
80	1923	CLINICA ADULTO II -ESPIGO MUÑON METÁLICO COLADO -MALL.ANT.	30.00
81	1924	CLINICA ADULTO II -MODELO DE ESTUDIO -MALL.ANT.	10.00
82	1925	CLINICA ADULTO II -TOMA DE IMPRESIÓN-FOTOGRAFÍAS -MALL.ANT.	20.00
83	1926	CLINICA ADULTO II -RADIOGRAFIA PERIAPICAL -MALL.ANT.	6.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

Revisado por: Rectorado

Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 25/04/2024

Página 11 de 16



## TARIFARIO UTEA 2024



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
84	1927	CLINICA NIÑO II -PROFILAXIS Y FLUORIZACIÓN -MALL.ANT.	30.00
85	1928	CLINICA NIÑO II -AMALGAMA -MALL.ANT.	10.00
86	1929	CLINICA NIÑO II -IONOMERO -MALL.ANT.	15.00
87	1930	CLINICA NIÑO II -SELLANTE -MALL.ANT.	10.00
88	1931	CLINICA NIÑO II -PULPOTOMIA -MALL.ANT.	22.00
89	1932	CLINICA NIÑO II -TOMA IMPRESION FOTOGRAFIA -MALL.ANT.	20.00
90	1933	CLINICA NIÑO II -RADIOGRAFIA PERIAPICAL -MALL.ANT.	6.00
91	1934	CLINICA NIÑO II -RADIOGRAFIA BITE WING -MALL.ANT.	7.00
92	1935	CLINICA NIÑO II -RADIOGRAFIA OCLUSAL -MALL.ANT.	10.00
93	1936	CLINICA NIÑO II -RADIOGRAFIA CEFALOMETRICA -MALL.ANT.	18.00
94	1937	CLINICA NIÑO II -RADIOGRAFIA PANORAMICA -MALL.ANT.	18.00
95	1938	CLIN.INTEG. ADULTO I -PROFILAXIS Y FLUORIZACION	30.00
96	1939	CLIN.INTEG. ADULTO I -EXODONCIA SIMPLE	8.00
97	1940	CLIN.INTEG. ADULTO I -MODELO ESTUDIO	10.00
98	1941	CLIN.INTEG. ADULTO I -TOMA IMPRESION FOTOGRAFICA	20.00
99	1942	CLIN.INTEG. ADULTO I -RADIOGRAFIA PANORAMICA	18.00
100	1943	CLIN.INTEG.NIÑO I -RESINA SIMPLE	20.00
101	1944	CLIN.INTEG.NIÑO I -RESINA COMPUESTA	25.00
102	1945	CLIN.INTEG.NIÑO I -IONOMERO	15.00
103	1946	CLIN.INTEG.NIÑO I -SELLANTE	10.00
104	1947	CLIN.INTEG.NIÑO I -PROFILAXIS Y FLUORIZACION	30.00
105	1948	CLIN.INTEG.NIÑO I -EXODONCIA	8.00
106	1949	CLIN.INTEG.NIÑO I -PULPECTOMIA	40.00
107	1950	CLIN.INTEG.NIÑO I -PULPOTOMIA	22.00
108	1951	CLIN.INTEG.NIÑO I -PLACA ACRILICA ORTOPÉDICA	80.00
109	1952	CLIN.INTEG.NIÑO I -MANTENEDOR DE ESPACIO	40.00
110	1953	CLIN.INTEG.NIÑO I -MODELO DE DIAGNOSTICO	10.00
111	1954	CLIN.INTEG.NIÑO I -RADIOGRAFIA PERIAPICAL	6.00
112	1955	CLIN.INTEG.NIÑO I -RADIOGRAFIA BITE WING	7.00
113	1956	CLIN.INTEG.NIÑO I -RADIOGRAFIA OCLUSAL	10.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

Revisado por: Rectorado

Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 25/04/2024

Página 12 de 16



## TARIFARIO UTEA 2024



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
114	1957	CLIN.INTEG.NIÑO I -RADIOGRAFIA CEFALOMETRICA	18.00
115	1958	CLIN.INTEG.NIÑO I -RADIOGRAFIA PANORAMICA	18.00
116	1959	CLIN.INTEG.ADULTO II -RESINA SIMPLE	20.00
117	1960	CLIN.INTEG.ADULTO II -RESINA COMPUESTA	25.00
118	1961	CLIN.INTEG.ADULTO II -PROFILAXIS Y FLUORIZACIÓN	30.00
119	1962	CLIN.INTEG.ADULTO II -EXODONCIA	8.00
120	1963	CLIN.INTEG.ADULTO II -INCRUSTACION METALICA	30.00
121	1964	CLIN.INTEG.ADULTO II -ESPIGO MUÑON METAL COLADO	50.00
122	1965	CLIN.INTEG.ADULTO II -ESPIGO FIBRA DE VIDRIO	100.00
123	1966	CLIN.INTEG.ADULTO II -PUENTE FIJO 3 PIEZAS	120.00
124	1967	CLIN.INTEG.ADULTO II -MODELOS DE ESTUDIO	10.00
125	1968	CLIN.INTEG.ADULTO II -TOMA IMPRESION FOTOGRAFICA	20.00
126	1969	CLIN.INTEG.ADULTO II -RADIOGRAFIA BITE WING	7.00
127	1970	CLIN.INTEG.ADULTO II -RADIOGRAFIA OCLUSAL	10.00
128	1971	CLIN.INTEG.ADULTO II -RADIOGRAFIA PANORAMICA	18.00
129	1972	CLIN.INTEG.NIÑO II -RESINA SIMPLE	20.00
130	1973	CLIN.INTEG.NIÑO II -RESINA COMPUESTA	25.00
131	1974	CLIN.INTEG.NIÑO II -IONOMERO	15.00
132	1975	CLIN.INTEG.NIÑO II -SELLANTE	10.00
133	1976	CLIN.INTEG.NIÑO II -PROFILAXIS Y FLUORIZACION	30.00
134	1977	CLIN.INTEG.NIÑO II -EXODONCIA	8.00
135	1978	CLIN.INTEG.NIÑO II -PULPECTOMÍA	40.00
136	1979	CLIN.INTEG.NIÑO II -PULPOTOMÍA	22.00
137	1980	CLIN.INTEG.NIÑO II -PLACA ACRÍLICA ORTOPÉDICA	80.00
138	1981	CLIN.INTEG.NIÑO II -MANTENEDOR DE ESPACIO	40.00
139	1982	CLIN.INTEG.NIÑO II -MODELO DE DIAGNÓSTICO	10.00
140	1983	CLIN.INTEG.NIÑO II -TOMA IMPRESIONES FOTOGRAFICAS	20.00
141	1984	CLIN.INTEG.NIÑO II -RADIOGRAFÍA PERIAPICAL	6.00
142	1985	CLIN.INTEG.NIÑO II -RADIOGRAFÍA BITE WING	7.00
143	1986	CLIN.INTEG.NIÑO II -RADIOGRAFÍA OCLUSAL	10.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

Revisado por: Rectorado

Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 25/04/2024

Página 13 de 16



## TARIFARIO UTEA 2024



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
144	1987	CLIN.INTEG.NIÑO II -RADIOGRAFÍA CEFALOMÉTRICA	18.00
145	1988	CLIN.INTEG.NIÑO II -RADIOGRAFÍA PANORÁMICA	18.00
146	1989	INTERNADO ADULTO -ENDODONCIA MULTIRRADICULAR	80.00
147	1990	INTERNADO ADULTO -PROFILAXIS Y FLUORIZACIÓN	30.00
148	1991	INTERNADO ADULTO -CURETAJE Y GINGIVECTOMÍA/GINGIVOPLASTÍA	50.00
149	1992	INTERNADO ADULTO -EXODONCIA	8.00
150	1993	INTERNADO ADULTO -APICECTOMÍA/3ra MOLAR/CANINO RETENIDO	60.00
151	1994	INTERNADO ADULTO -INCRUSTACIÓN METÁLICA	30.00
152	1995	INTERNADO ADULTO -ESPIGO MUÑON METAL COLADO	50.00
153	1996	INTERNADO ADULTO -ESPIGO FIBRA DE VIDRIO	100.00
154	1997	INTERNADO ADULTO -PRÓTESIS PARICAL REMOVIBLE BASE METÁLICA	150.00
155	1998	INTERNADO ADULTO -PRÓTESIS COMPLETA	200.00
156	1999	INTERNADO ADULTO -CORONA 1ant. y 1 poster.	40.00
157	2000	INTERNADO ADULTO -PUENTE FIJO.	120.00
158	2001	INTERNADO ADULTO -MODELO DE ESTUDIO	10.00
159	2002	INTERNADO ADULTO -TOMA DE IMPRESIÓN FOTOGRÁFICA.	20.00
160	2003	INTERNADO ADULTO -RADIOGRAFÍA PERIAPICAL	6.00
161	2004	INTERNADO ADULTO -RADIOGRAFÍA BITE WING	7.00
162	2005	INTERNADO ADULTO -RADIOGRAFÍA OCLUSAL	10.00
163	2006	INTERNADO ADULTO -RADIOGRAFÍA PANORÁMICA	18.00
164	2007	INTERNADO NIÑO -RESINA SIMPLE	20.00
165	2008	INTERNADO NIÑO -RESINA COMPUESTA	25.00
166	2009	INTERNADO NIÑO -IONÓMERO	15.00
167	2010	INTERNADO NIÑO -SELLANTES	10.00
168	2011	INTERNADO NIÑO -PROFILAXIS Y FLUORIZACIÓN	30.00
169	2012	INTERNADO NIÑO -EXODONCIA	8.00
170	2013	INTERNADO NIÑO -PULPECTOMÍA	40.00
171	2014	INTERNADO NIÑO -PULPOTOMÍA	22.00
172	2015	INTERNADO NIÑO -PLACA ACRÍLICA ORTOPÉDICA	80.00
173	2016	INTERNADO NIÑO -MANTENEDOR DE ESPACIO	40.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

Revisado por: Rectorado

Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 25/04/2024

Página 14 de 16



## TARIFARIO UTEA 2024



Nº	Código	Denominación	Importe S/.
174	2017	INTERNADO NIÑO -TOMA DE IMPRESIÓN FOTOGRÁFICA	20.00
175	2018	INTERNADO NIÑO -RADIOGRAFÍA PERIAPICAL	6.00
176	2019	INTERNADO NIÑO -RADIOGRAFÍA BITE WING	7.00
177	2020	INTERNADO NIÑO -RADIOGRAFÍA OCLUSAL	10.00
178	2021	INTERNADO NIÑO -RADIOGRAFÍA CEFALOMÉTRICA	18.00
179	2022	INTERNADO NIÑO -RADIOGRAFÍA PANORÁMICA	18.00

**2.2 DIRECCIÓN DE ADMISIÓN**

1	29	EXAMEN MEDICO - INGRESANTES	50.00
---	----	-----------------------------	-------

**2.3 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

1	26	CARNET DE BIBLIOTECA	10.00
2	27	DUPLICADO CARNET DE BIBLIOTECA	5.00
3	462	DERECHO DE POSTULACION PARA OTORGAMIENTO DE BECAS	5.00

**2.4 DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS**

1	18	CERTIFICADO DE ESTUDIOS SEMESTRE	15.00
2	60	CONSTANCIA DE INGRESO UTEA	15.00
3	86	CONSTANCIA DE EGRESADO	20.00
4	513	CONSTANCIA EGRESADO TRAMITE(SUNEDU) BACHILLER Y TITULO	10.00

**2.4.1 SUB DIRECCIÓN DE CENTRO DE CÓMPUTO**

1	07	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	15.00
2	16	CONSTANCIA ACUMULACION DE CRÉDITOS	15.00
3	19	FORMATO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR SEMESTRE	20.00
4	97	CONSTANCIA DE NOTAS	5.00
5	485	CONSTANCIA DE MATRICULA	10.00
6	512	CONSTANCIA DE MATRICULA TRAMITE (SUNEDU) BACHILLER Y TITULO	50.00
7	565	CARNET UNIVERSITARIO	20.00
8	12	DUPLICADO CONSTANCIA TRAMITE CARNET UNIVERSITARIO	20.00
9	1000	FICHA DE SEGUIMIENTO/SEMESTRE	5.00
10	2029	CONSTANCIA TERCIO Y/O QUINTO SUPERIOR	15.00
11	Por Asignar	MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA POR SENTENCIA JUDICIAL	50.00

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.

Revisado por: Rectorado

Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 25/04/2024

Página 15 de 16



## Anexo 01

Elaborado por: Dirección de Planeamiento y Desarrollo Universitario.	Revisado por: Rectorado	Aprobado: Resolución de Consejo Univesitario 0971-2024-UTEA-CU
Versión: 1.0	Fecha de aprobación: 25/04/2024	Página 16 de 16





**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 (\$/.)	Denominación del Procedimiento o Servicio Propuesta	Importe Propuesta Final (\$/.)
5	FORMATO DE SOLICITUD (FUT) - PREGRADO	1.00	<b>DERECHO DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER</b> • Formato de solicitud (FUT) - pregrado • Certificado de estudios por 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 POR 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		
Por asignar	Derecho de verificación de datos en RENIEC	5.00		
5	Formato de solicitud (FUT) - pregrado	1.00	<b>DERECHOS DE TITULACIÓN MODALIDAD TRABAJO SUFICIENCIA PROFESIONAL</b> • Formato de solicitud (FUT) - pregrado • Certificado de estudios por 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	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 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		
Por asignar	Derecho de verificación de datos en RENIEC	5.00		
5	Formato de solicitud (FUT) - pregrado	1.00	<b>DERECHOS DE TITULACIÓN MODALIDAD DE TESIS</b> • 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		
Por asignar	Derecho de verificación de datos en RENIEC	5.00		





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

UNIVERSITARIO



# FLUJOGRAMAS

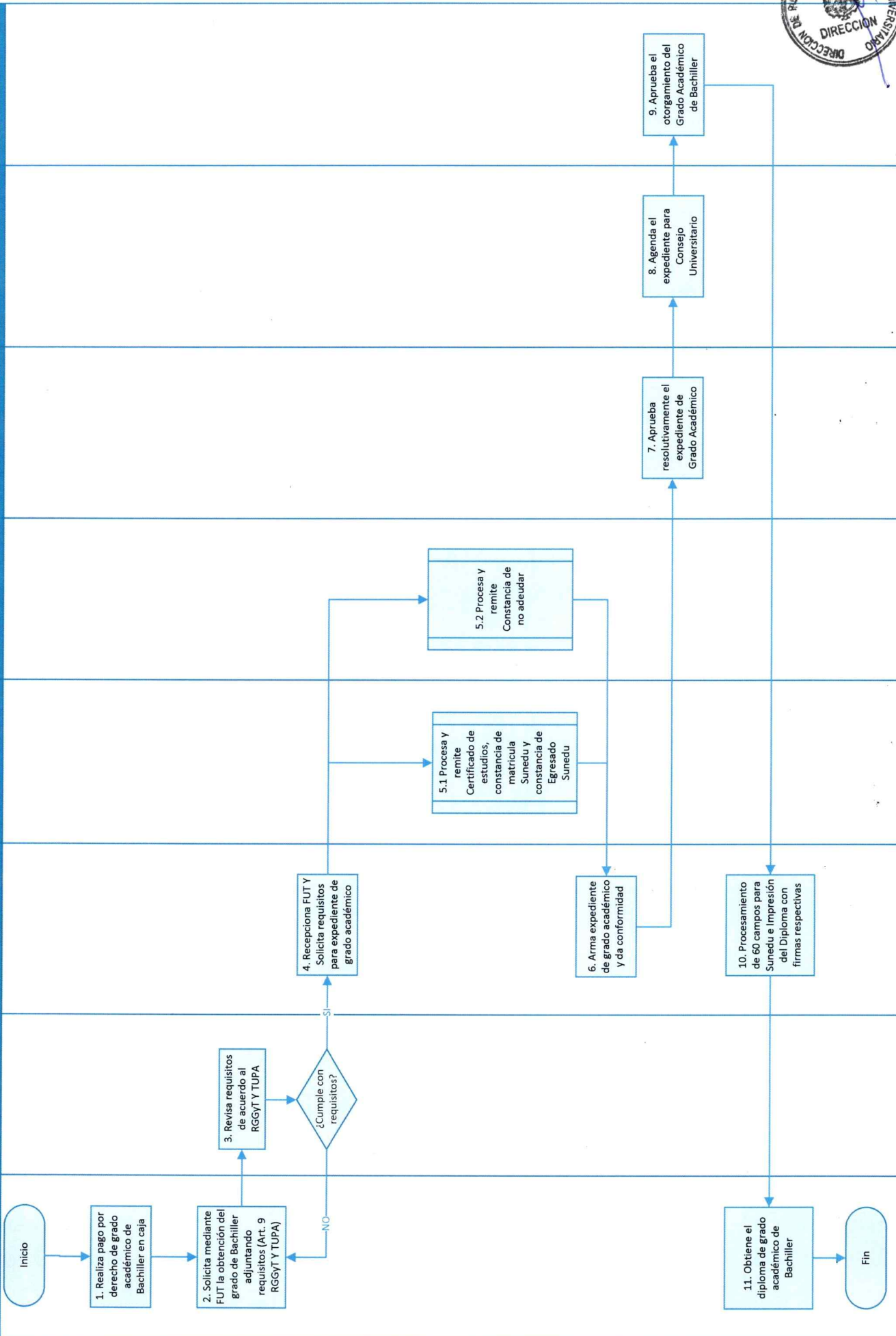
ABANCAY- APURIMAC- PERÚ

2024

PROCESO DE EXPEDICIÓN DE GRADO DE BACHILLER - SEDE



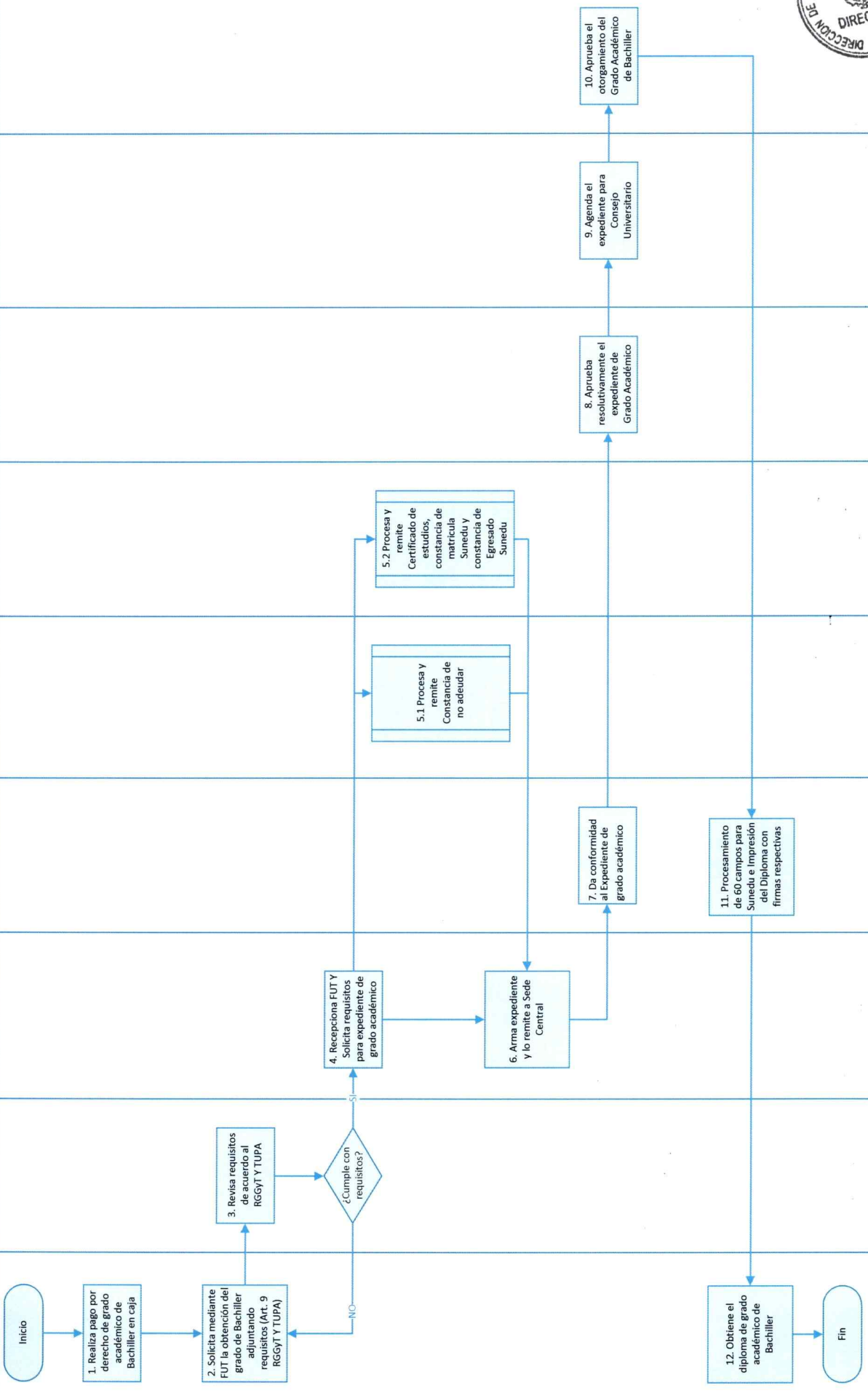
ASPIRANTE AL GRADO      MESA DE PARTES      UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS      SERVICIOS ACADÉMICOS      TESORERÍA      DECANO      SECRETARÍA GENERAL      CONSEJO UNIVERSITARIO





EXPEDICIÓN DE GRADO DE BACHILLER - FILIAL

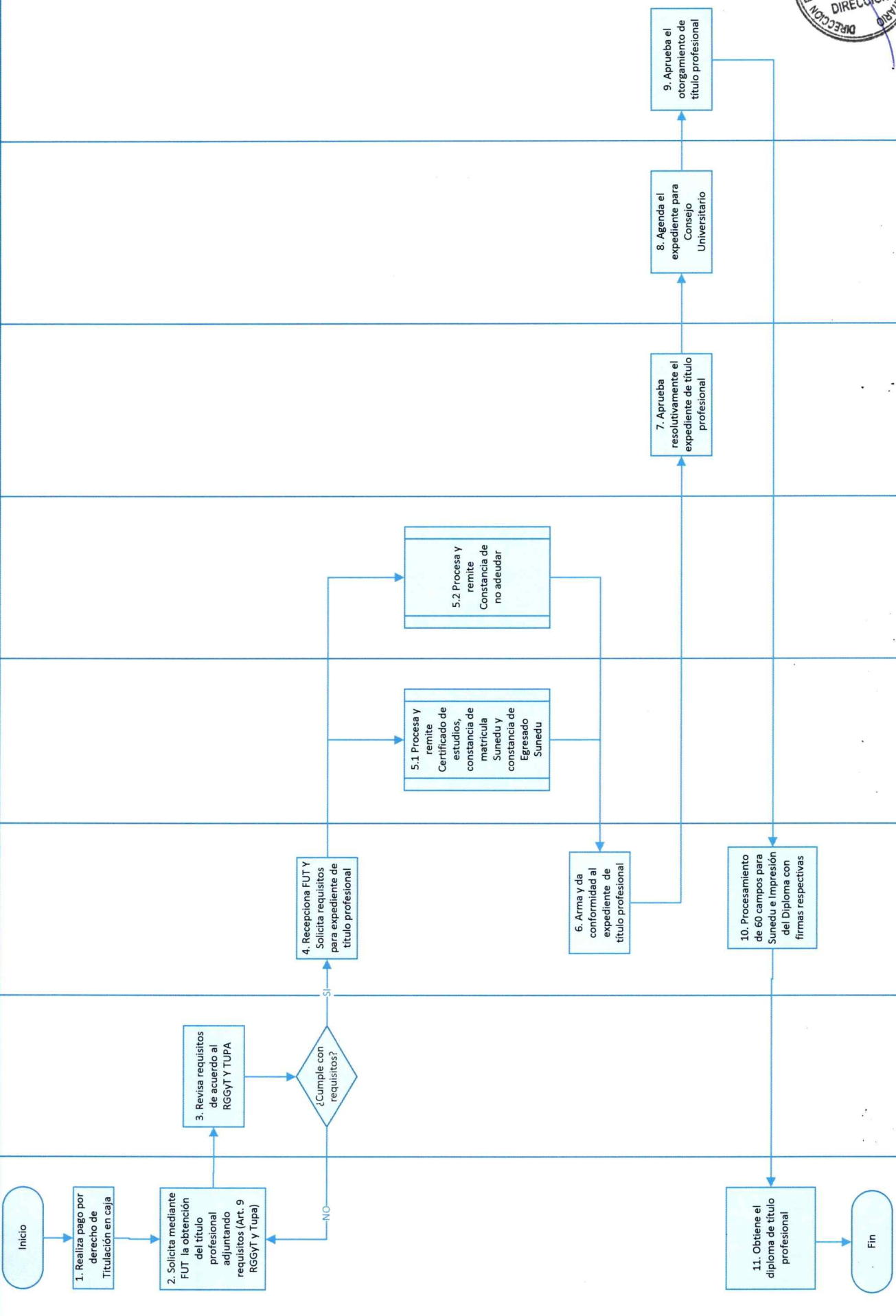
ASPIRANTE FILIAL      MESA DE PARTES FILIAL      AREA GRADOS Y TITULOS FILIAL      UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS - SEDE      ADMINISTRACIÓN FILIAL      SERVICIOS ACADÉMICOS - SEDE      DECANO      SECRETARÍA GENERAL      CONSEJO UNIVERSITARIO



PROCESO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL POR CUALQUIER MODALIDAD - SEDE

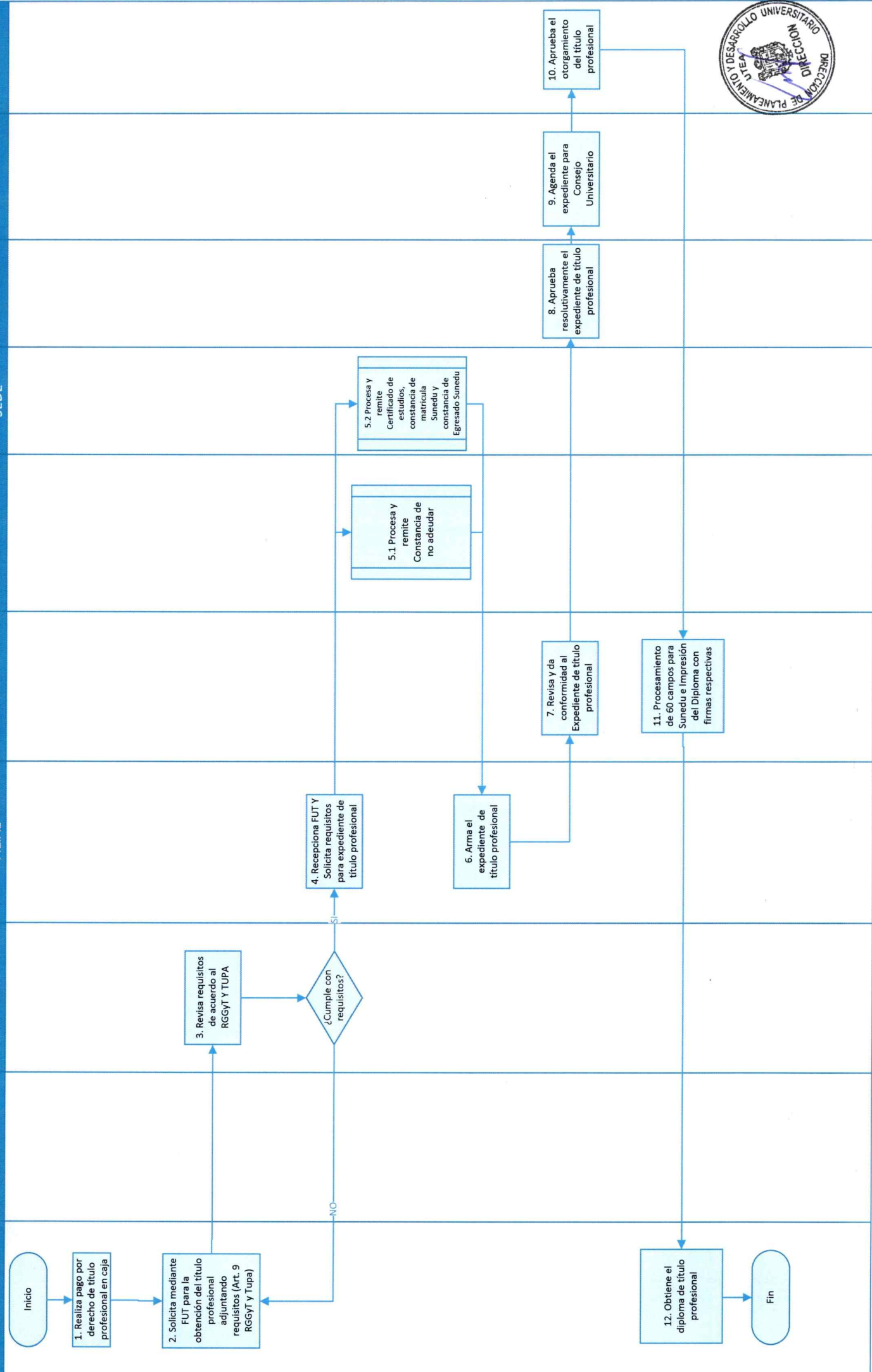


ASPIRANTE SEDE	MESA DE PARTES	UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS	SERVICIOS ACADÉMICOS	TESORERÍA	DECANO	SECRETARÍA GENERAL	CONSEJO UNIVERSITARIO
----------------	----------------	----------------------------	----------------------	-----------	--------	--------------------	-----------------------



PROCESO DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL POR CUALQUIER MODALIDAD - FILIAL

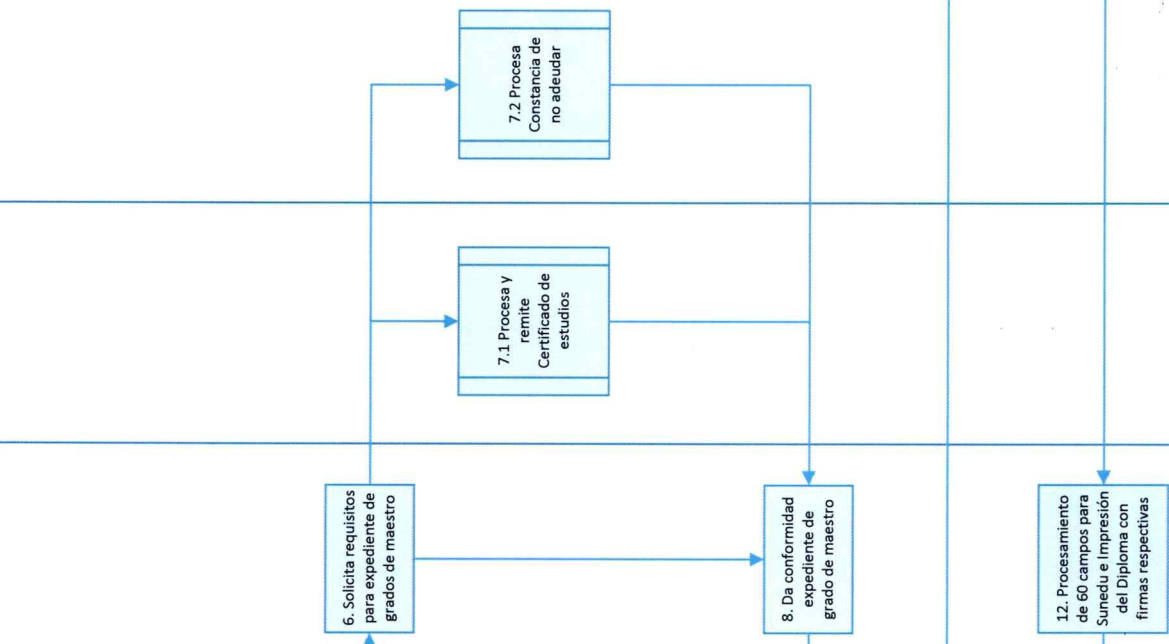
ASPIRANTE FILIAL CAJA FILIAL MESA DE PARTES FILIAL COORDINACIÓN GRADOS Y TÍTULOS FILIAL UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS Y TÍTULOS - SEDE ADMINISTRACIÓN FILIAL SERVICIOS ACADÉMICOS - SEDE DECANO SECRETARÍA GENERAL CONSEJO UNIVERSITARIO





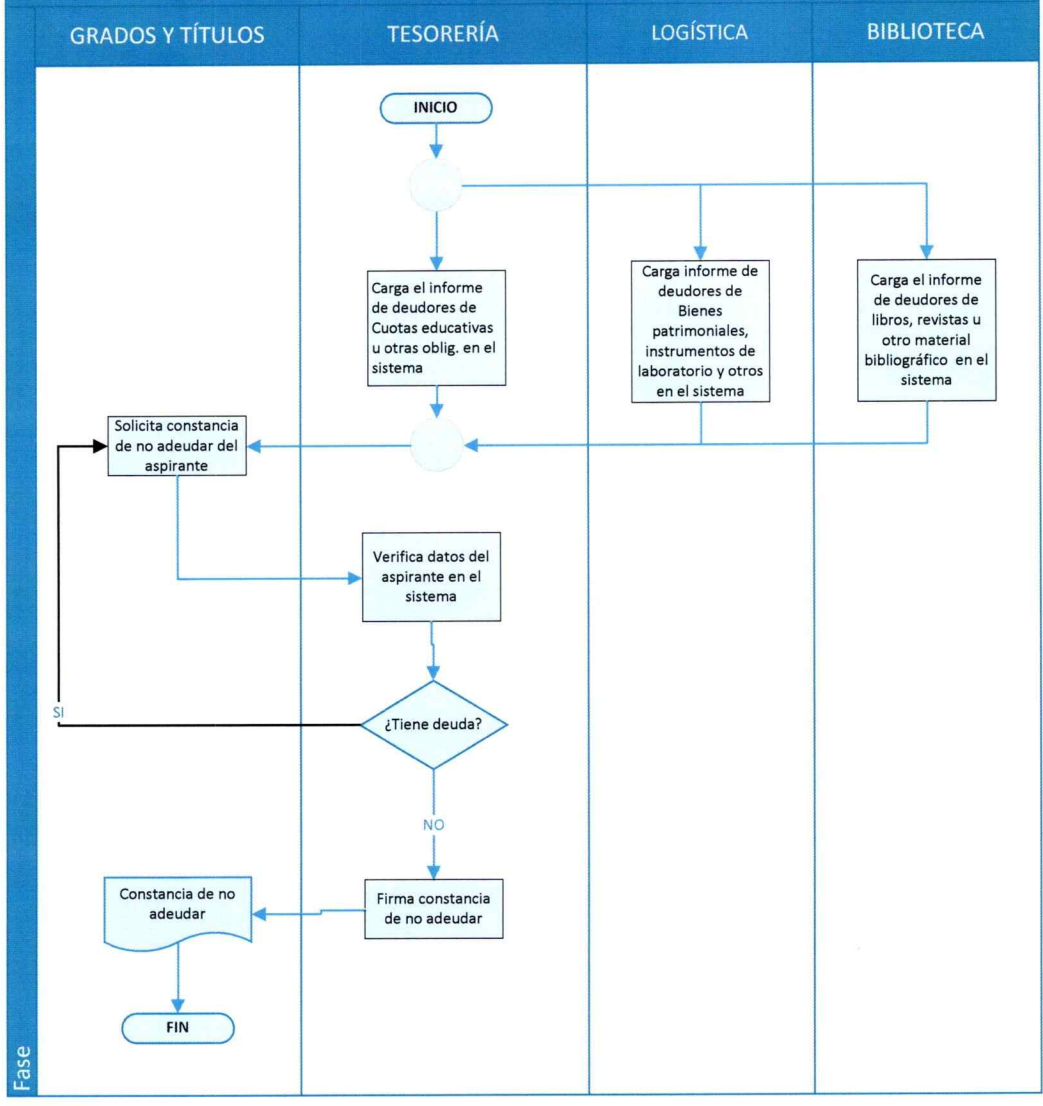
PROCESO DE EXPEDICIÓN DE GRADO DE MAESTRO

ASPIRANTE SEDE      MESA DE PARTES      ESCUELA DE POSGRADO      UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS      CENTRO DE CÓMPUTO      TESORERÍA      ESCUELA DE POSGRADO      CONSEJO UNIVERSITARIO





EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDAR EN SEDE



EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE NO ADEUDAR EN FILIAL

