

N°	TRAMITE A REALIZAR	DERECHO (S/.)	PROCEDIMIENTO	PLAZO
1	AUTENTIFICACION O FEDATEO DE DOCUMENTOS	10,00 por Hoja	<ol style="list-style-type: none"> 1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Realizar el pago por cada hoja y adjuntar fotocopia del recibo 3° Adjuntar fotocopia a color de documentos a fedatear 4° Fotocopia de DNI del alumno o egresado y el poder legalizado (de no ser el alumno o egresado) 5° Entregar en Mesa de Partes 	5 días hábiles
2	AUTENTIFICACION O FEDATEO DE SYLLABUS	30,00 por Curso	<ol style="list-style-type: none"> 1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Realizar el pago por cada asignatura y adjuntar fotocopia del recibo 3° Adjuntar fotocopia en blanco y negro de cada syllabus a fedatear 4° Fotocopia de DNI del alumno o egresado y el poder legalizado (de no ser el alumno o egresado) 5° Entregar en Mesa de Partes 	5 días hábiles
3	AUTENTIFICACION O FEDATEO DE GRADO Y/O TITULO	150,00	<ol style="list-style-type: none"> 1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Realizar el pago por cada hoja y adjuntar fotocopia del recibo 3° Adjuntar fotocopia a color de grados y/o título a fedatear 4° Fotocopia de DNI del alumno o egresado y el poder legalizado (de no ser el alumno o egresado) 5° Entregar en Mesa de Partes 	5 días hábiles
4	CAMBIO DE TURNO	80,00	<ol style="list-style-type: none"> 1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Realizar el pago y adjuntar fotocopia del recibo de pago 3° Adjuntar Ficha de Matrícula del actual ciclo o último estudiado 4° Entregar en Mesa de Partes 	4 días hábiles
5	CARTA DE PRESENTACION	30,00	<ol style="list-style-type: none"> 1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Registrar datos correctos de la persona a la cual va dirigido, así como la empresa, dirección, teléfono y asunto de la carta. 3° Realizar el pago y adjuntar fotocopia del recibo de pago 	3 días hábiles
6	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	100,00 por Semestre	<ol style="list-style-type: none"> 1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Debe ser alumno regular, estar matriculado en el presente ciclo o haber egresado. 3° Realizar el pago por cada semestre y adjuntar fotocopia de recibo de pago. 4° Presentar de 1 a 4 fotografías a color en fondo blanco, actualizadas de acuerdo a los semestres estudiados. 5° Entregar en Mesa de Partes 	8 días hábiles
7	CONSTANCIA DE EGRESADO	80,00	<ol style="list-style-type: none"> 1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Realizar el pago por dicho concepto y adjuntar fotocopia del recibo 3° Entregar en Mesa de Partes 	10 días hábiles

8	CONSTANCIA DE NO ADEUDO A LA UNIVERSIDAD	80,00	<p>1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Realizar el pago por dicho concepto y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>3° Recabar Formato para el visto bueno de Jefatura de Laboratorios, Jefatura de Biblioteca y Tesorería; una vez llenado se debe adjuntar al FUT.</p> <p>4° Entregar en Mesa de Partes</p>	5 días hábiles
9	CONSTANCIA DE MATRICULA, ORDEN DE MÉRITO Y OTROS	80,00	<p>1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Realizar el pago respectivo y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>3° Estar matriculado en el presente ciclo y estar al día en sus pagos</p> <p>4° Entregar en Mesa de Partes</p>	5 días hábiles
10	CONVALIDACION DE ASIGNATURAS	50,00 por Crédito	<p>1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Haberse inscrito como Traslado Externo o Interno</p> <p>3° Realizar el pago respectivo y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>4° Cumplir con los requisitos solicitados por Traslado Interno o Externo</p> <p>5° Adjuntar certificados de estudios originales, syllabus de todos los cursos estudiados en los ciclos culminados debidamente sellados y fedateados por la universidad en la que estudio.</p> <p>6° Entregar en Mesa de Partes</p>	10 días hábiles
11	EXÁMEN SUSTITUTORIO	90,00 por Curso	<p>1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Realizar el pago por cursos desaprobados y adjuntar fotocopia de recibo de pago.</p> <p>3° Entregar en Mesa de Partes</p> <p>4° Ver programación de exámenes y presentarse en la fecha</p>	3 días hábiles
12	F.U.T.	5,00	<p>1° Realizar el pago en Tesorería</p> <p>2° Recoger el Formato en Tesorería</p>	Inmediato
13	GRADO DE BACHILLER	2600,00	<p>1° Presentar FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Realizar el pago por este concepto y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>Requisitos: Adjuntar Constancia de no adeudo a la Universidad, Partida de Nacimiento, Record de Notas, Constancia de Egresado Fotocopia simple de DNI, Constancia de haber culminado las Prácticas Pre Profesionales, 4 fotografías actualizadas tamaño pasaporte a color en fondo blanco y vestimenta formal. Los documentos a presentar deben ser originales.</p> <p>3° Presentar documentación en un folder A-4 doble tapa</p> <p>4° Entregar en Mesa de Partes</p>	30 días hábiles
14	INSCRIPCIÓN A EXAMEN DE ADMISIÓN	250,00	<p>1° Presentar documentos solicitados, de acuerdo a modalidad de examen al cual se presente.</p> <p>2° Realizar el pago por este concepto en Tesorería</p> <p>3° Llenar ficha de Inscripción</p> <p>4° Recabar carné de inscripción y prospecto</p>	Inmediato
15	MATRICULA	350,00	<p>1° Realizar el pago por este concepto en Tesorería</p> <p>2° Adjuntar fotocopia de boleta de notas del semestre anterior</p> <p>3° Haber subsanado cursos desaprobados en ciclos anteriores</p>	Inmediato

16	MATRICULA EXTEMPORÁNEA	450,00	<p>1° Se realiza cuando el plazo de matrícula culmino</p> <p>2° Realizar el pago por este concepto en Tesorería</p> <p>3° Adjuntar fotocopia de boleta de notas del semestre anterior</p> <p>4° Haber subsanado cursos desaprobados en ciclos anteriores</p>	Inmediato
17	PENSIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	500,00	<p>1° Solicitar en secretaria código de alumno en caso no lo tenga</p> <p>2° Realizar el pago en las agencias, agentes o via internet del BBVA Continental y recabar boucher de pago.</p> <p>3° Canjear en la Universidad el boucher por el comprobante de pago</p>	Inmediato
18	PENSIÓN DE ENFERMERIA	500,00	<p>1° Solicitar en secretaria código de alumno en caso no lo tenga</p> <p>2° Realizar el pago en las agencias, agentes o via internet del BBVA Continental y recabar boucher de pago.</p> <p>3° Canjear en la Universidad el boucher por el comprobante de pago</p>	Inmediato
19	PENSIÓN DE FARMACIA Y BIOQUIMICA	700,00	<p>1° Solicitar en secretaria código de alumno en caso no lo tenga</p> <p>2° Realizar el pago en las agencias, agentes o via internet del BBVA Continental y recabar boucher de pago.</p> <p>3° Canjear en la Universidad el boucher por el comprobante de pago</p>	Inmediato
20	PROGRAMA ESPECIAL DE TITULACION	4200,00	<p>1° Solicitar en secretaria código de alumno en caso no lo tenga</p> <p>2° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>3° Realizar el pago en las agencias, agentes o via internet del BBVA Continental y recabar boucher de pago.</p> <p>4° Canjear en la Universidad el boucher por el comprobante de pago</p>	Inmediato
21	PROGRAMA DE TITULACION POR TESIS	4500,00	<p>1° Solicitar en secretaria código de alumno en caso no lo tenga</p> <p>2° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>3° Realizar el pago en las agencias, agentes o via internet del BBVA Continental y recabar boucher de pago.</p> <p>4° Presentar caracterización de la Tesis en su Decanato</p> <p>5° Presentar cronograma de uso de los laboratorios asi como los materiales y equipos a utilizar en la fase experimental de su tesis</p>	Inmediato
22	RECORD DE NOTAS	10,00	<p>1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Debe estar matriculado en el presente ciclo o haber realizado reserva de matrícula y estar en condición de reingresante.</p> <p>3° Realizar el pago correspondiente y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>4° Entregar en Mesa de Partes</p>	4 días hábiles
23	REINGRESO	350,00	<p>1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Realizar el pago por dicho concepto y adjuntar fotocopia de este</p> <p>3° Adjuntar Record de Notas de todos los ciclos estudiados</p> <p>4° Adjuntar Constancia de no adeudar a la Universidad</p> <p>5° Entregar en Mesa de Partes</p>	5 días hábiles
24	RESERVA DE MATRICULA	200,00	<p>1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Realizar el pago por dicho concepto y adjuntar fotocopia de este</p> <p>3° Entregar en Mesa de Partes</p>	5 días hábiles

25	TITULO PROFESIONAL	4500,00	<p>1° Presentar FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Contar con el Grado Académico de Bachiller</p> <p>3° Realizar el pago por este concepto y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>Requisitos: Fotocopia a color de DNI; 5 fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (4,5 x 3,5 cm) a color con vestimenta formal y fondo blanco; Copia de la Resolución Rectoral de haber Aprobado el Programa Especial de Titulación o Acata de Aprobación de la Tesis; 3 ejemplares empastados de la Tesis y 3 Cds con el archivo de la Tesis grabado.</p> <p>4° Presentar documentación en un folder A-4 doble tapa</p> <p>5° Entregar en Mesa de Partes</p>	30 días hábiles
26	TRASLADO EXTERNO	300,00	<p>1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Realizar el pago respectivo y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>3° Haber aprobado 72 créditos como mínimo</p> <p>4° Adjuntar certificados de estudios originales, syllabus de todos los cursos estudiados en los ciclos culminados debidamente sellados y fedateados por la universidad en la que estudio.</p> <p>5° Adjuntar Constancia Original de no baja disciplinaria ni academica de la ultima Universidad en la cual estudio.</p> <p>6° Entregar en Mesa de Partes</p>	20 días hábiles
27	TRASLADO INTERNO	200,00	<p>1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Realizar el pago respectivo y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>3° Haber aprobado 72 créditos como mínimo</p> <p>4° Adjuntar certificados de estudios originales, syllabus de todos los cursos estudiados en los ciclos culminados debidamente sellados y fedateados por la universidad.</p> <p>5° Adjuntar Constancia Original de no baja disciplinaria ni academica de la ultima Universidad en la cual estudio.</p> <p>6° Entregar en Mesa de Partes</p>	20 días hábiles

Aprobado por Resolución Rectoral N° 040-2018-UNID-R del 21 Diciembre 2018

En ejercicio del Artículo 8°: AUTONOMÍA UNIVERSITARIA de la Ley N° 30220, Ley Universitaria y de su facultad autodeterminativa, comunica a los estudiantes de las distintas Carreras Profesionales que a partir del Semestre Académico 2019 - I, SE APROBO LA MODIFICACIÓN DE LAS TASAS DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, que seran aplicados a partir del 02 de Enero del 2019 conforme corresponda al inicio de matrículas establecido en el Calendario Académico.

El cumplimiento del pago de los derechos de registro, como de los servicios académicos o administrativos, resultan vinculantes y exigibles a nuestros estudiantes, por resultar la presente comunicación por demás precisa y oportuna, en cumplimiento de lo que establecen los Artículos 74° y 75° de la Ley N° 29571 "CÓDIGO DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR".