

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° Realizar el pago por cada hoja y adjuntar fotocopia del recibo 2° Adjuntar fotocopia a color de documentos a fedatear 3° Fotocopia de DNI del alumno o egresado y el poder legalizado (de no ser el alumno o egresado) 4° 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° Realizar el pago por cada asignatura y adjuntar fotocopia del recibo 2° Adjuntar fotocopia en blanco y negro de cada syllabus a fedatear 3° Fotocopia de DNI del alumno o egresado y el poder legalizado (de no ser el alumno o egresado) 4° 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° Realizar el pago por cada hoja y adjuntar fotocopia del recibo 2° Adjuntar fotocopia a color de grados y/o título a fedatear 3° Fotocopia de DNI del alumno o egresado y el poder legalizado (de no ser el alumno o egresado) 4° Entregar en Mesa de Partes 	5 días hábiles
4	AUTENTIFICACION O FEDATEO DE ACTA DE SUSTENTACION DE LA TESIS	100,00	<ol style="list-style-type: none"> 1° Realizar el pago y adjuntar fotocopia del recibo 2° Adjuntar fotocopia a color de documento a fedatear 3° Fotocopia de DNI del Bachiller y/o poder legalizado (de no ser el Bachiller quien efectua el trámite) 4° Entregar en Mesa de Partes 	5 días hábiles
5	CAMBIO DE TURNO	80,00	<ol style="list-style-type: none"> 1° Realizar el pago y adjuntar fotocopia del recibo de pago 2° Adjuntar Ficha de Matrícula del actual ciclo o último estudiado 3° Entregar en Mesa de Partes 	4 días hábiles
6	CARTA DE PRESENTACION	30,00	<ol style="list-style-type: none"> 1° Registrar datos correctos de la persona a la cual va dirigido, asi como la empresa, dirección, telefono y asunto de la carta. 2° Realizar el pago y adjuntar fotocopia del recibo de pago 	3 días hábiles
7	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	100,00 por Semestre	<ol style="list-style-type: none"> 1° Debe ser alumno regular, estar matriculado en el presente ciclo o haber egresado. 2° Realizar el pago por cada semestre y adjuntar fotocopia de recibo de pago. 3° Presentar de 1 a 4 fotografías a color en fondo blanco, actualizadas de acuerdo a los semestres estudiados. 4° Entregar en Mesa de Partes 	8 días hábiles
8	CONSTANCIA DE EGRESADO	80,00	<ol style="list-style-type: none"> 1° Realizar el pago por dicho concepto y adjuntar fotocopia del recibo 2° Entregar en Mesa de Partes 	10 días hábiles

9	CONSTANCIA DE NO ADEUDO A LA UNIVERSIDAD	80,00	<p>1° Realizar el pago por dicho concepto y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>2° Recabar Formato para el visto bueno de Jefatura de Laboratorios, Jefatura de Biblioteca y Tesorería; debe ser llenado y firmado por la Jefatura correspondiente.</p> <p>3° Entregar en Mesa de Partes</p>	5 días hábiles
10	CONSTANCIA DE MATRICULA, ORDEN DE MÉRITO Y OTROS	80,00	<p>1° Realizar el pago respectivo y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>2° Estar matriculado en el presente ciclo y estar al día en sus pagos</p> <p>3° Entregar en Mesa de Partes</p>	5 días hábiles
11	DUPLICADO DE GRADO Y/O TITULO	800,00	<p>1° Realizar el pago respectivo y adjuntar fotocopia de recibo</p> <p>2° Adjuntar denuncia policial por pérdida del diploma</p> <p>3° Fotocopia de DNI en formato A-4, en blanco y negro</p> <p>4° Dejar el diploma original (en caso de deterioro o corrección)</p>	30 días hábiles
12	EXÁMEN SUSTITUTORIO	90,00 por Curso	<p>1° Realizar el pago por cursos desaprobados y adjuntar fotocopia de recibo de pago.</p> <p>2° Entregar en Mesa de Partes</p> <p>3° Ver programación de exámenes y presentarse en la fecha</p>	3 días hábiles
13	GRADO DE BACHILLER	2800,00	<p>1° 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, Constancia de Egresado, Constancia de Matrícula, Fotocopia simple de DNI, Copia Fedateada de Certificado de Inglés, 6 fotografías actualizadas tamaño pasaporte a color en fondo blanco y vestimenta formal.</p> <p>2° Presentar documentación en un folder Oficio doble tapa, color Verde (Contabilidad y Finanzas), Rosado (Enfermería) y Amarillo (Farmacia y Bioquímica).</p> <p>3° Entregar en Mesa de Partes</p>	30 días hábiles
14	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
15	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
16	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
17	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

18	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
19	EXPEDITO PARA SUSTENTACION DE TESIS	300,00	<p>1° Contar con el Grado Académico de Bachiller, dejar fotocopia simple</p> <p>2° Realizar el pago por este concepto y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>3° Solicitar la designación del Jurado de Sustentación, Aprobación de Tesis y programación del lugar, fecha y hora de sustentación.</p> <p>4° Presentar 01 ejemplar anillado de la Tesis con la firma del (los) autor (es) y el asesor en la caratula interior e informe favorable de la Comisión de Grados y Títulos, y Cd con el archivo grabado de la Tesis.</p> <p>5° Entregar en Mesa de Partes</p>	30 días hábiles
20	PROGRAMA PARA DESARROLLO DE TESIS	4800,00	<p>1° Contar con el Grado Académico de Bachiller</p> <p>2° Realizar el pago por este concepto y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>Requisitos: Fotocopia a color de DNI; Consignar datos actuales como son dirección real, numero telefonico fijo y/o celular, correo electrónico.</p> <p>3° Presentar 01 ejemplar anillado del Proyecto de Tesis, firmado por el (los) autor (es) y Cd con el archivo del Proyecto grabado, solicitar designación de docente revisor y docente asesor.</p> <p>4° Entregar en Mesa de Partes</p>	30 días hábiles
21	PROGRAMA PARA TRABAJO DE INVESTIGACION	3900,00	<p>1° Ser Egresado de la Universidad</p> <p>2° Realizar el pago por este concepto y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>Requisitos: Fotocopia a color de DNI; Consignar datos actuales como son dirección real, numero telefonico fijo y/o celular, correo electrónico.</p> <p>3° Presentar 01 ejemplar anillado con la caracterización del trabajo, firmado por el (los) autor (es) y Cd con el archivo grabado del trabajo propuesto, para su revisión.</p> <p>4° Entregar en Mesa de Partes</p>	30 días hábiles
22	RECORD DE NOTAS	10,00	<p>1° Debe estar matriculado en el presente ciclo o haber realizado reserva de matrícula y estar en condición de reingresante.</p> <p>2° Realizar el pago correspondiente y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>3° Entregar en Mesa de Partes</p>	4 días hábiles
23	REINGRESO	350,00	<p>1° Realizar el pago por dicho concepto y adjuntar fotocopia de este</p> <p>2° Adjuntar Record de Notas de todos los ciclos estudiados</p> <p>3° Adjuntar Constancia de no adeudar a la Universidad</p> <p>4° Entregar en Mesa de Partes</p>	5 días hábiles
24	RESERVA DE MATRICULA	200,00	<p>1° Realizar el pago por dicho concepto y adjuntar fotocopia de este</p> <p>2° Entregar en Mesa de Partes</p>	5 días hábiles

25	TITULO PROFESIONAL	4800,00	<p>1° Contar con el Grado Académico de Bachiller, adjuntar fotocopia autenticada por la Universidad.</p> <p>2° Realizar el pago por este concepto y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>3° Fotocopia autenticada por la Universidad del Acta de Sustentación de la Tesis.</p> <p>4° 04 Fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (4,5 x 3,5 cm.) a color con vestimenta formal y fondo blanco, nitidas sin sellos, sin lentes.</p> <p>5° 02 ejemplares empastados (según modelo) de la Tesis Sustentada y Aprobada por el Jurado de Sustentación.</p> <p>6° 02 Cds conteniendo la Tesis, con la autorización para ser publicada por la Universidad en el Repositorio Institucional.</p> <p>7° Entregar en Mesa de Partes</p>	30 días hábiles
----	--------------------	---------	--	-----------------

Aprobado por Resolución Rectoral N° 073-2019-UNID-R del 16 Diciembre 2019

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 2020 - I, SE APROBO EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, que seran aplicados a partir del 02 de Enero del 2020 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 establece n los Artículos 74° y 75° de la Ley N° 29571 "CÓDIGO DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR".