

RESOLUCIÓN N° 052-2020-GG-UA

Lima, 02 de octubre de 2020

VISTO: El acuerdo de Directorio de fecha 02 de octubre de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución N° 335-2007-CONAFU de fecha 12 de diciembre de 2007, se autoriza el funcionamiento de la Universidad Autónoma del Perú, con Resolución N° 171-2014-CONAFU, del 18 de marzo de 2014, se aprueba el Informe Final de Cumplimiento de Metas de la Universidad Autónoma del Perú.

Mediante Resolución N° 038-2020-GG-UA de fecha 21 de julio de 2020, se aprobó la Tabla Única de Procedimientos Académicos – Administrativos (TUPA) de la Universidad Autónoma del Perú.

El Director de Planificación y Desarrollo Institucional de la Universidad Autónoma del Perú en cumplimiento de sus funciones ha elevado a la Gerencia General y este a su vez ha elevado al Directorio, una solicitud de aprobación de la nueva Tabla Única de Procedimientos Académicos – Administrativos de la Universidad Autónoma del Perú, siendo que la Universidad en cumplimiento del inciso 11.1 del art. 11° de la Ley N° 30220, requiere procedimientos Académicos – Administrativos actualizados para su normal funcionamiento

Que el inciso 30 del artículo 41° del Estatuto Societario, establece que es atribución del Directorio conocer y resolver todos los demás asuntos administrativos y académicos que no están encomendados específicamente a otras autoridades de la universidad.

Que por acuerdo de Directorio de fecha 02 de octubre de 2020, luego de realizar la revisión correspondiente y viendo la necesidad de actualizar el mismo se aprobó la Tabla Única de Procedimientos Académicos – Administrativos de la Universidad Autónoma del Perú.

Estando a la Resolución N° 335-2007-CONAFU, el acuerdo de Directorio de fecha 02 de octubre de 2020 y a la normatividad complementaria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Tabla Única de Procedimientos Académicos – Administrativos, que como documento adjunto acompaña a la presente resolución, el cual entrará en vigencia al día siguiente de la promulgación de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DÉJESE SIN EFECTO la Resolución N° 038-2020-GG-UA.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese a las áreas pertinentes.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Ing. Anthony Alfaro Acuña
Gerente General

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
1	ACTIVACIÓN DE MATRÍCULA	Se realiza antes del inicio de cada ciclo académico, y es para estudiantes que han realizado reserva de matrícula. 1) No tener deuda con la universidad 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/10.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA GENERAL
2	AUTENTICACIÓN DE DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO PROFESIONAL	1) No tener deuda con la universidad 2) Pago de tasa 3) Presentación del documento original (grado de bachiller / título profesional emitido por la UA) para la autenticación con su respectiva copia.	3 días hábiles	S/50.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	GRADOS Y TÍTULOS	SECRETARÍA GENERAL
3	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES (CERTIFICADOS DE NOTAS y/o RECORD INTEGRAL DE NOTAS)	1) Pago de tasa 2) Presentación del documento original (certificados de notas y/o record integral de notas).	3 días hábiles	S/50.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA GENERAL
4	ASESORÍA DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS - UNIVESIDADES NO LICENCIADAS	Se realiza previa aprobación del Director de la Escuela Profesional 1) Pago de tasa	3 días hábiles	S/450.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	SECRETARÍA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO
5	BOLETA DE NOTAS POR CICLO	1) Pago de tasa	3 días hábiles	S/10.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
6	CAMBIO DE CARRERA-INGRESANTE	1) Ser ingresante vigente al periodo de postulación 2) Pago de tasa 4) El trámite se debe efectuar antes del pago de la matrícula o del registro de asignaturas	Campaña 1: SET - MAR Campaña 2: ABR - AGO	S/60.00	ATENCIÓN AL POSTULANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
7	CARNÉ DE SERVICIOS	1) Pago de tasa 2) Ser ingresante de la UA y será entregado en la primera matrícula (solo se paga una vez durante el tiempo que dure su carrera)	1 día hábil	S/30.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
8	CARNÉ UNIVERSITARIO	1) Pago de tasa 2) Estar registrado en el ciclo académico vigente	hasta 01 mes después de inicio del ciclo académico	S/11.50	REGISTROS ACADÉMICOS	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
9	CARPETA GRADO DE BACHILLER	1) Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Reglamento de Grados y Títulos UA: a) No tener deuda con la universidad. b) Haber aprobado las exigencias curriculares del plan de estudios de la carrera profesional a la que solicita el grado de bachiller. c) Haber aprobado los cuatro niveles de idioma inglés y los tres de informática. Los requisitos complementarios son: - No adeudar libros ni útiles o materiales de laboratorios al Centro de Información o Bienestar Universitario. A partir de la vigencia de Ley Universitaria 30220, adicionalmente a los requisitos, todos los ingresantes del ciclo académico 2014-II en adelante requieren: d) Aprobar un trabajo de investigación. 2) Pago tasa 3) Entrega de la hoja con requisitos y procedimiento. 4) Actualización de la información en el campus virtual.	45 días hábiles	S/1,600.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	GRADOS Y TÍTULOS	SECRETARÍA GENERAL

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
10	CARPETA TÍTULO PROFESIONAL	1) Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento de Grados y Títulos UA: a) A la presentación y aprobación de la tesis: Adjuntar tres ejemplares de la tesis a sustentar. b) Trabajo de Suficiencia Profesional: Adjuntar un informe de habilitación en tres ejemplares y constancia en original expedida por la(s) institución(es) que acredite haber prestado sus servicios. c) No adeudar libros ni útiles o materiales de laboratorios al Centro de Información o Bienestar Universitario. 2) Entrega de la hoja con requisitos y procedimiento. 3) Actualizar la información por el campus virtual	45 días hábiles	S/1,700.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	GRADOS Y TÍTULOS	SECRETARÍA GENERAL
11	CERTIFICADO DE NOTAS POR PERIODO ACADÉMICO CURSADO	1) Pago de tasa según el ciclo en que se encuentre el estudiante (ver tarifa)	8 días hábiles	Por un ciclo académico: S/100.00 De dos a más periodos académicos: S/80.00 Egresado: S/50.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
12	CONSTANCIA BECA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS	1) Pago de tasa según el ciclo en que se encuentre el estudiante (ver tarifa)	3 días hábiles	Virtual (a través del campus): S/. 30.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
13	CONSTANCIA DE DISCIPLINA	1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual (a través del campus): S/. 60.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
14	CONSTANCIA DE EGRESADO	1) Haber aprobado todas las competencias curriculares establecidas en el plan de estudios de su carrera. 2) Haber aprobado todas las competencias extraacadémicas. 3) No tener deuda con la universidad 4) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual (a través del campus): S/. 60.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
15	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual (a través del campus): S/. 60.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
16	CONSTANCIA DE INGRESO	1) Haber sido admitido en el periodo vigente. 2) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual (a través del campus): S/. 60.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	ATENCIÓN AL POSTULANTE	VICERRECTORADO ACADÉMICO
17	CONSTANCIA DE MATRÍCULA	1) Estar registrado en el ciclo vigente 2) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual (a través del campus): S/. 60.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
18	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	1) No tener deuda con la universidad. 2) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual (a través del campus): S/. 60.00	CUENTAS CORRIENTES	CUENTAS CORRIENTES	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
19	CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO	1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual (a través del campus): S/. 60.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
20	CONSTANCIA	Aplica para otro tipo de constancias que no se encuentren descritas en este documento 1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual (a través del campus): S/. 60.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
21	CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS	Los estudiantes que ingresan por la modalidad de traslado externo deberán realizar el pago por cada asignatura convalidada de acuerdo a la tasa vigente, dicha suma será programada en el primer semestre de estudio. TRASLADOS EXTERNOS: 1) Presentación de Certificado de Estudios original de Universidad origen. 2) Silabos visados y sellados por la universidad de origen. 3) Pago de tasa	3 días hábiles	S/30.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	FACULTAD	VICERRECTORADO ACADÉMICO
22	CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS PARA ALUMNOS REMEDIADOS	El proceso iniciará luego que el postulante haya obtenido una vacante en la universidad y la confirmación de la remediación económica por la oficina de Finanzas del Estudiante. El trámite deberá realizarlo presentando los siguientes requisitos: 1) Presentación de Certificado de Estudios original de Universidad origen. 2) Silabos visados y sellados por la universidad de origen. 3) Pago de tasa	3 días hábiles	S/50.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	FACULTAD	VICERRECTORADO ACADÉMICO
23	COPIA FEDATEADA DE DOCUMENTOS	1) Pago de tasa 2) Adjuntar copia o documento que desea ser fedateada.	3 días hábiles	S/50.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA GENERAL
24	COPIA FEDATEADA GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL	1) Haber obtenido el grado académico de bachiller o título profesional en la UA. 2) No tener deuda con la universidad 3) Pago de tasa	3 días hábiles	S/50.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	GRADOS Y TÍTULOS	SECRETARÍA GENERAL
25	DUPLICADO DE CARNÉ DE EGRESADO	1) Tener la condición de egresado 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/30.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	GRADOS Y TÍTULOS
26	DUPLICADO DE CARNÉ DE SERVICIOS	1) Tener registro de matrícula vigente 2) Pago de Tasa	1 día hábil	S/30.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
27	DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO	1) Tener registro de matrícula vigente 2) Denuncia policial por la pérdida o robo del carné universitario. 3) Pago de Tasa	20 días hábiles	S/50.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
28	EXAMEN DE REZAGADOS	La fecha para rendir el examen de rezagados será publicada en el cronograma académico vigente. 1) Pago de tasa	10 días hábiles	S/50.00	DIRECTOR DE CARRERA	FACULTAD	VICERRECTORADO ACADÉMICO

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
29	EXAMEN DE SUFICIENCIA PARA REMEDIADOS	El postulante debe haber obtenido una vacante en la universidad y la confirmación de la remediación económica por la oficina de Finanzas del Estudiante. El trámite deberá realizarlo ante el módulo de atención al estudiante presentando lo siguiente: 1) Pago de la tasa por curso	Semestral	S/50.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	FACULTAD	VICERRECTORADO ACADÉMICO

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
30	EXAMEN DE SUFICIENCIA PREGRADO	Son exámenes que pueden rendir los estudiantes sobre asignaturas que consideran cumplen los requisitos y competencias sin que haya necesidad de cursarlas si es que consiguen nota aprobatoria. Pueden rendir hasta 03 exámenes a lo largo de la carrera y deberán ser aplicados conforme a las Competencias Generales del Modelo Educativo de la Universidad y las competencias específicas a las que contribuye la asignatura. Estos exámenes se realizarán en la segunda semana del ciclo académico. 1) Pago de la tasa por asignatura	8 días hábiles	S/450.00	DIRECTOR DE CARRERA	FACULTAD	VICERRECTORADO ACADÉMICO
31	EXAMEN PREFERENTE	1) Registrar datos personales en la ficha de inscripción. 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/120.00	ATENCION AL POSTULANTE	ATENCION AL POSTULANTE	VICERRECTORADO ACADÉMICO
32	EXAMEN SUSTITUTORIO	1) La fecha será publicada en el calendario académico vigente. 2) El resultado podrá ser visualizado en el campus virtual después de 48 horas. 3) Pago de tasa	2 días hábiles	S/50.00	DIRECTOR DE CARRERA	FACULTAD	VICERRECTORADO ACADÉMICO
33	INGRESO POR TRASLADO EXTERNO - PRE GRADO	En el marco de lo dispuesto en la Ley Universitaria, es requisito indispensable para solicitar un Traslado Externo, que el estudiante haya aprobado al menos 72 créditos en la Universidad de origen. Cumpliendo este requisito, las convalidaciones de asignaturas podrán ser solicitadas antes de los quince (15) días previos al inicio de las clases. 1) Certificados de estudios originales de la Universidad de origen. 2) Constancia de Ingreso de la universidad de origen. 3) constancia de disciplina de la universidad de origen. 4) Silabos de la Universidad de origen, fedateada por el Secretario General 5) Pago de tasa. Para Segunda Profesión, se sigue el mismo proceso y adicionalmente e adjuntará una copia fedateada del grado de bachiller o título profesional.	Semestral	S/100.00	ATENCIÓN AL POSTULANTE	FACULTAD	VICERRECTORADO ACADÉMICO
34	INSCRIPCIÓN EXAMEN DE ADMISIÓN	El Concurso de Admisión Ordinario está orientado para los egresados de educación secundaria. Deben presentar en atención al Postulante. 1) Formulario de inscripción debidamente llenado. 2) pago por derecho de inscripción al Concurso de Admisión. 3) Certificados originales de estudios de los cinco años de Educación Secundaria. 4) Partida de nacimiento original o copia legalizada de su DNI. 5) Dos fotografías actualizadas tamaño carné en fondo blanco.	Campana 1 SET - MAR Campana 2 ABR - AGO	S/150.00	ATENCIÓN AL POSTULANTE	ATENCIÓN AL POSTULANTE	VICERRECTORADO ACADÉMICO

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
35	INSCRIPCIÓN EXAMEN EXTRAORDINARIO	<p>Aplicado a:</p> <p>a) Los titulados o graduados en otros centros educativos de nivel superior. b. Quienes hayan aprobado en dichos centros de educación por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos créditos. c. Los estudiantes que hayan ocupado el primer o segundo puesto de rendimiento académico en los centros de nivel secundario, de la región donde se encuentra ubicada la universidad. d. Deportistas calificados o becarios del PRODAC e. Personas con discapacidad. f. Todos los demás casos previstos por ley.</p> <p>1) Pago de tasa 2) Presentar requisitos según capítulo V del reglamento de admisión vigente</p>	<p>Campaña 1 SET - MAR Campaña 2 ABR - AGO</p>	S/150.00	ATENCIÓN AL POSTULANTE	FACULTAD	VICERRECTORADO ACADÉMICO
36	INSCRIPCIÓN OBTENCIÓN DE GRADO O TÍTULO - UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS	<p>Aplicado a:</p> <p>a. Los egresados o bachilleres de universidades con licenciamiento denegado. 1) Pago de tasa 2) Presentar requisitos según Reglamento para la obtención del grado y/o título para egresados y bachilleres de universidades con licencia denegada.</p>	Semestral	S/20.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	SECRETARÍA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO
37	MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	<p>La matrícula extemporánea es por periodo académico. 1) No tener deuda vigente con la UA 2) Pago de tasa.</p>	-	S/380.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
38	MATRÍCULA REGULAR	<p>La matrícula regular es por periodo académico. 1) No tener deuda vigente con la UA 2) Pago de tasa</p>	-	S/350.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
39	PRESUPUESTO ACADÉMICO	<p>1) No tener deuda con la universidad 2) Pago de tasa</p>	3 días hábiles	S/40.00	CUENTAS CORRIENTES	CUENTAS CORRIENTES	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
40	RECORD INTEGRAL DE NOTAS	<p>1) Pago de tasa</p>	3 días hábiles	S/40.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
41	RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS	<p>Aplicado a:</p> <p>a. Los egresados de universidades con licenciamiento denegado que se inscriben en la universidad. 1) Pago de tasa 2) Sujeto a cumplir con todos los requisitos expresados en el Reglamento para la obtención del grado y/o título para egresados y bachilleres de universidades con licencia denegada.</p>	8 días hábiles	S/300.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	SECRETARÍA ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADÉMICO
42	RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA	<p>1) Se realiza al término de la matrícula regular y solo hasta la primera semana después del inicio de clases 2) No tener cruce de horarios 3) Pago de tasa (Presentar la solicitud a la Oficina Atención al Estudiante)</p>	1 día hábil	S/50.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	SECRETARÍA ACADÉMICA

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
43	REINICIO DE ESTUDIOS	Los estudiantes se adecuarán al currículo, así como a las pensiones y normas vigentes en el momento de su reincorporación. 1) No tener deuda con la universidad 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/80.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	FACULTAD	VICERRECTORADO ACADÉMICO
44	RESERVA DE MATRÍCULA (por semestre)	La fecha será publicada en el calendario académico vigente. 1) Pago de tasa	Semestral	S/100.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
45	RESERVA DE VACANTE	La fecha será publicada la Guía del Ingresante 1) Pago de tasa.	Semestral	S/100.00	ATENCIÓN AL POSTULANTE	ATENCIÓN AL POSTULANTE	SECRETARÍA ACADÉMICA
46	RETIRO DE ASIGNATURA	La fecha será publicada en el calendario académico vigente. 1) Pago de tasa (Presentar la solicitud a la Oficina Atención al Estudiante)	3 días hábiles	S/50.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
47	RETIRO DE CICLO	La fecha límite es hasta 2 semanas antes del examen final del ciclo académico vigente. 1) No tener deuda con la universidad 2) Pago de tasa	3 días hábiles	S/90.00	ACOMPañAMIENTO AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
48	RETIRO DEFINITIVO	1) No tener deuda con la universidad 2) Pago de tasa	3 días hábiles	S/90.00	ACOMPañAMIENTO AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
49	SEGUNDA MATRÍCULA	1) Tener registro de matrícula vigente. 2) Pago de tasa.	-	S/80.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
50	SEGUNDO EJEMPLAR DEL DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER O DE TÍTULO PROFESIONAL	1) Cumplir con lo establecido en Reglamento de Grados y Títulos de la UA. 2) No tener deuda con la universidad. 3) Publicar en un diario de mayor circulación el modelo de aviso de la pérdida del diploma y de la solicitud del segundo ejemplar. 4) Publicar en el Diario Oficial El Peruano el acuerdo del Consejo Universitario que autoriza la emisión del segundo ejemplar del diploma, según el modelo que la Secretaría General UA. 5) Pago de tasa	60 días hábiles	S/500.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	GRADOS Y TÍTULOS	SECRETARÍA GENERAL
51	TRASLADO INTERNO PREGRADO	El plazo para iniciar el trámite será publicado en el calendario académico vigente. 1) Pago de tasa	3 días hábiles	S/70.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	FACULTAD	VICERRECTORADO ACADÉMICO
52	VISACIÓN DE SILABOS POR ASIGNATURA	Solo se emitirán los silabos de las asignaturas aprobadas. 1) Estar al día en sus pagos 2) Pago de tasa	5 días hábiles	S/20.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA GENERAL
53	VISACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS	1) Estar al día en sus pagos 2) Pago de tasa	3 días hábiles	S/40.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA GENERAL
54	ASIGNACIÓN DE ESCALA ECONÓMICA	Los estudiantes que soliciten una evaluación socioeconómica deben cumplir con los requisitos indicados en el Reglamento del Sistema de Pensiones para pregrado vigente: 1) Presentar el expediente de evaluación 2) Pago de tasa	Semestral	S/80.00	FINANZAS DEL ESTUDIANTE	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	GERENCIA GENERAL
55	CONSTANCIA DE ESCALA ECONÓMICA	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/60.00	FINANZAS DEL ESTUDIANTE	FINANZAS DEL ESTUDIANTE	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
56	RENOVACIÓN DE ESCALA	El cargo es automático en la primera cuota de cada ciclo académico para todos los estudiantes ubicados en las escalas menores a la "A". 1) Pago de tasa	Semestral	S/20.00	FINANZAS DEL ESTUDIANTE	FINANZAS DEL ESTUDIANTE	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EDUCACIÓN CONTINUA							
57	CERTIFICADO INGLÉS	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/50.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
58	CERTIFICADO PORTUGUÉS	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/50.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
59	CERTIFICADO PEA	1) Estar al día en sus pagos 2) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/100.00	PEA	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	GERENCIA GENERAL
60	CERTIFICADO PROGRESIVO PEA	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/50.00	PEA	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	GERENCIA GENERAL
61	CONSTANCIA DE INGLÉS	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/60.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
62	CONSTANCIA CISTEC	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/60.00	CISTEC	CISTEC	GERENCIA GENERAL
63	CERTIFICADO CISTEC	1) Pago de Tasa	3 días hábiles	S/50.00	CISTEC	CISTEC	GERENCIA GENERAL
64	CONVALIDACIÓN INGLÉS	La convalidación de Inglés se realiza por nivel convalidado: 1) Pago de tasa	7 días hábiles	S/150.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
65	EXAMEN DE APLAZADOS INGLÉS	1) Tener un promedio final desaproductorio entre 08 y 10. 2) Pago de tasa	3 días hábiles	S/100.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
66	EXAMEN DE REZAGADOS INGLÉS	Procede en caso de ausencia al Examen Parcial y/o Examen Final. 1) Presentación de justificación en el CID. 2) Pago de tasa.	3 días hábiles	S/50.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
67	EXAMEN DE APLAZADOS DE HERRAMIENTAS PARA LA EMPLEABILIDAD	1) Tener un promedio final desaproductorio entre 08 y 10. 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/100.00	CISTEC	CISTEC	GERENCIA GENERAL
68	EXAMEN REZAGADO DE HERRAMIENTAS PARA LA EMPLEABILIDAD	Procede en caso de ausencia al Examen Parcial y/o Examen Final. 1) Pago de tasa.	1 día hábil	S/50.00	CISTEC	CISTEC	GERENCIA GENERAL
69	EXAMEN DE SUFICIENCIA DE HERRAMIENTAS PARA LA EMPLEABILIDAD	Puede ser rendido a partir del primer ciclo de estudios, una vez por ciclo y cuantas veces el estudiante considere conveniente, tener en cuenta que se considerará convalidado sólo el curso de Habilidades Digitales si el estudiante obtiene una nota aprobatoria de 14 o superior. 1) Pago de tasa	1 día hábil	S/100.00	CISTEC	CISTEC	GERENCIA GENERAL
70	EXAMEN DE SUFICIENCIA PORTUGUÉS	1) Presentación de copia de Certificado de haber llevado el curso de Portugués en un centro de enseñanza de prestigio reconocido. 2) Pago de tasa	3 días hábiles	S/100.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
71	EXAMEN DE SUFICIENCIA PEA	Sólo podrá rendirlo el estudiante que tenga nota desaprobada en un módulo de PEA vigente. 1) Pago de tasa	1 día hábil	S/250.00	PEA	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	GERENCIA GENERAL

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
72	INGLÉS I	1) Procede para dos casos: (I) Ingresantes 2020-I hacia atrás. (II) Estudiantes que registren matrícula fuera del ciclo correspondiente según malla (C y B) 2) Pago de tasa del curso.	1 día hábil	S/420.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
73	INGLÉS II	1) Procede para dos casos: (I) ingresantes 2020-I hacia atrás. (II) estudiantes que registren matrícula fuera del ciclo correspondiente según malla (C y B) 2) Pago de tasa del curso.	1 día hábil	S/420.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
74	INGLÉS III (Del 01-Abr 2020 en adelante)	1) Procede para estudiantes que se matriculen al curso extraacadémico de Inglés III. 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/420.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
75	INGLÉS IV (Del 01-Sep al 31-Dic 2020)	1) Procede para estudiantes que se matriculen al curso extraacadémico de Inglés IV. 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/420.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
76	LIBRO DE INGLÉS I	1) Procede para ingresantes 2019-2 en adelante. 2) Registrado en el curso. 3) Pago de tasa	1 día hábil	S/100.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
77	LIBRO DE INGLÉS II	1) Procede para ingresantes 2019-2 en adelante. 2) Registrado en el curso. 3) Pago de tasa	1 día hábil	S/100.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
78	RESERVA DE CURSO EXTRA ACADÉMICO	1) Procede para estudiantes que se matriculen al curso extraacadémico. 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/10.00	EDUCACIÓN CONTÍNUA	EDUCACIÓN CONTÍNUA	GERENCIA GENERAL
79	RECTIFICACIÓN DE HORARIO CURSO EXTRA ACADÉMICO	1) Procede para estudiantes que desean cambiar horario o grupo 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/10.00	EDUCACIÓN CONTÍNUA	EDUCACIÓN CONTÍNUA	GERENCIA GENERAL
80	RETIRO DE CURSO EXTRA ACADÉMICO	1) Procede en caso el estudiante se matricule en un curso extraacadémico y no asiste a clases. 2) Pago de tasa.	1 día hábil	S/100.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
81	SEGUNDA MATRÍCULA EXTRA ACADÉMICO	1) Procede para estudiantes que realicen una segunda matrícula en cursos extraacadémicos. 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/100.00	CENTRO DE IDIOMAS	CENTRO DE IDIOMAS	GERENCIA GENERAL
ESCUELA DE POSGRADO							
82	BOLETA DE NOTAS POR CICLO MAESTRÍA	1) Pago de tasa	3 días hábiles	S/10.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
83	CARNÉ UNIVERSITARIO	1) Pago de tasa 3) Estar registrado en el ciclo académico vigente	hasta 01 mes después de inicio del ciclo académico	S/11.50	REGISTROS ACADÉMICOS	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
84	CERTIFICADO DE NOTAS POR PERIODO ACADÉMICO CURSADO MAESTRÍA	1) Pago de tasa según el ciclo en que se encuentre el estudiante (ver tarifa)	8 días hábiles	Por un ciclo académico: S/100.00 De dos a más periodos académicos: S/80.00 Egresado UA: S/50.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
85	CONSTANCIA DE EGRESADO MAESTRÍA	1) Haber aprobado todas las competencias curriculares establecidas en el plan de estudios de su carrera. 2) Haber aprobado todas las competencias extracurriculares de computación e inglés. 3) No tener deuda con la universidad 4) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual (a través del campus): S/. 60.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
86	CONSTANCIA DE ESTUDIOS MAESTRÍA	1) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual (a través del campus): S/. 60.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
87	CONSTANCIA DE INGRESO MAESTRÍA	1) Pago de tasa 2) Haber sido admitido en el periodo vigente.	3 días hábiles	Virtual (a través del campus): S/. 60.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	ATENCIÓN AL POSTULANTE	VICERRECTORADO ACADÉMICO
88	CONSTANCIA DE MATRÍCULA MAESTRÍA	1) Pago de matrícula y primera cuota. 2) Estar registrado en el ciclo vigente 3) Pago de tasa	3 días hábiles	Virtual (a través del campus): S/. 60.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
89	DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO	1) Tener registro de matrícula vigente 2) Pago de Tasa 3) Denuncia policial por la perdida o robo del carné universitario.	20 días hábiles	S/50.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	SECRETARÍA ACADÉMICA
90	EXAMEN SUBSANATORIO MAESTRÍA	La fecha para rendir el examen será comunicada por la Dirección de la Escuela, previa recepción de la solicitud. 1) Pago de tasa	-	S/150.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	COORDINADOR DE ESCUELA DE POSGRADO	VICERRECTORADO ACADÉMICO
91	MATRÍCULA MAESTRÍA	La matrícula regular es por periodo académico. 1) No tener deuda con la universidad 2) Pago de tasa	-	S/350.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
92	MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA MAESTRÍA	La matrícula extemporánea es por periodo académico. 1) No tener deuda vigente con la UA 2) Pago de tasa.	-	S/380.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	REGISTROS ACADÉMICOS	VICERRECTORADO ACADÉMICO
93	REINICIO DE ESTUDIOS	Los estudiantes que solicitan reanudación de estudios se adecuarán al currículo vigente, así como a las pensiones educativas y normas vigentes en el momento de su reincorporación. 1) No tener deuda con la universidad 2) Pago de tasa	1 día hábil	S/80.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	COORDINADOR DE ESCUELA DE POSGRADO	VICERRECTORADO ACADÉMICO

TABLA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL PERÚ

Item	Denominación	Requisitos	Plazo de entrega	Costo en Soles	Inicio del Trámite	Autoridad que aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso en última instancia
94	RETIRO DE ASIGNATURA MAESTRÍA	La fecha límite para retiro de asignatura será publicada en el calendario académico vigente. 1) Pago de tasa.	3 días hábiles	S/100.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	COORDINADOR DE ESCUELA DE POSGRADO	VICERRECTORADO ACADÉMICO
95	RETIRO DE CICLO MAESTRÍA	La fecha límite para retiro de ciclo es hasta 2 semanas antes del examen final del ciclo académico vigente. 1) No tener deuda con la universidad 2) Pago de tasa.	3 días hábiles	S/90.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	COORDINADOR DE ESCUELA DE POSGRADO	VICERRECTORADO ACADÉMICO
96	RETIRO DEFINITIVO MAESTRÍA	1) No tener deuda con la universidad 2) Pago de tasa	3 días hábiles	S/90.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	COORDINADOR DE ESCUELA DE POSGRADO	VICERRECTORADO ACADÉMICO
OTROS							
97	FORMULARIO DE ATENCIÓN	Aplica para otro tipo de trámites que no se encuentren descritos en este documento 1) Pago de tasa	1 día hábil	S/10.00	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	ATENCIÓN AL ESTUDIANTE	SECRETARÍA ACADÉMICA
98	SEGURO UNIVERSITARIO DE ACCIDENTES	La Universidad considera de suma importancia que todos los estudiantes cuenten con un seguro contra accidentes. De no tenerlo, pone a disposición de los estudiantes este servicio, siguiendo los respectivos procedimientos de contratación. 1) Tener registro de matrícula vigente. 2) Pago de tasa.	Semestral	S/10.00	TÓPICO	TÓPICO	BIENESTAR UNIVERSITARIO
99	GUARDAPOLVOS	1) Tener registro de matrícula vigente. 2) Pago de tasa.	Inmediato	S/35.00	CUENTAS CORRIENTES	CUENTAS CORRIENTES	VICERRECTORADO ACADÉMICO
100	CHAQUETA	1) Tener registro de matrícula vigente. 2) Pago de tasa.	Inmediato	S/30.00	CUENTAS CORRIENTES	CUENTAS CORRIENTES	VICERRECTORADO ACADÉMICO

Nota: La universidad puede retener los certificados correspondientes al periodo no pagado, siempre que se haya informado adecuadamente de esto a los usuarios y procedan a la matrícula del ciclo siguiente previa cancelación de su deuda, en virtud de la Ley N° 29947