



N°	Procedimiento Administrativo	Requisitos	Pago	Inicio del Procedimiento Administrativo (*)	Autoridad Competente Para Resolver
1	Acta de Apertura de Prácticas Preprofesionales	<ol style="list-style-type: none">Solicitud dirigida al Decano.Recibo por Derecho.	S/ 40.00	Facultad	Decano
2	Actualización de Matrícula. Actualización de Matrícula - Pregrado Actualización de Matrícula - Posgrado	<ol style="list-style-type: none">Se registra el tramite por SISDOCPago por Actualización de Matrícula (SISDOC verifica pago automaticamente)	S/ 135.00 S/ 315.00	SISDOC	Decano / Vicerrector de Investigación y Posgrado
3	Adecuación Curricular	<ol style="list-style-type: none">Solo si se requiere. Posterior a la Actualización de MatrículaSe registra el tramite por SISDOCPago por Adecuación Curricular (SISDOC verifica pago automaticamente)	S/ 105.00	SISDOC	Decano



4	Ampliación de Convalidación. Ampliación de Convalidación - Pregrado Ampliación de Convalidación - Posgrado	1. Haber ingresado a través del Proceso de Admisión Extraordinario o poseer estudios universitarios previos. 2. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad / Vicerrector de Investigación y Posgrado. 3. Copia de Resolución de Convalidación. 4. Syllabus de la asignatura. 5. Recibo por Derecho (por asignatura). Se pagará después de la aprobación. 5. Recibo por Derecho (por asignatura). Se pagará después de la aprobación.	 S/ 50.00 S/ 80.00	 Facultad / Vicerrectorado Investigación y Posgrado	 Decano / Vicerrector de Investigación y Posgrado
5	Autenticación - Certificado de Estudios	1. Documento a Autenticar en Original 2. Recibo por Derecho.	 S/ 40.00	 Secretaría General	 Secretario General
6	Cambio de Especialidad Posgrado	1. Solicitud dirigida al Vicerrector de Investigación y Posgrado. 2. Constancia de No adeudar a la Universidad. 3. Recibo por Derecho.	 S/ 395.00	 Vicerrectorado Investigación y Posgrado	 Vicerrectorado Investigación y Posgrado
7	Carta de Presentación Carta de Presentación – Pregrado Carta de Presentación - Posgrado	1. Se registra el tramite por SISDOC 2. Pago por Derecho Académico (SISDOC verifica pago automaticamente) 2. Pago por Derecho Académico (SISDOC verifica pago automaticamente)	 S/ 70.00 S/ 130.00	 SISDOC	 Decano / Vicerrector de Investigación y Posgrado



8	<p>Certificados de Estudio por ciclo (*)</p> <p>Pregrado / Posgrado / Segunda Especialidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra el tramite por SISDOC 2. Pago por Derecho de Certificado de Estudios (por ciclo). (SISDOC verifica pago automaticamente) 3. Una (1) fotografia tamaño carné. (Escanear y subir al SISDOC) 	<p>Ver cuadro adjunto</p>		<p>Oficina de Informática y Sistemas</p>																								
CERTIFICADO DE ESTUDIOS																													
PAGO POR CICLO - PREGRADO																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>1°</th><th>2°</th><th>3°</th><th>4°</th><th>5°</th><th>6°</th><th>7°</th><th>8°</th><th>9°</th><th>10°</th><th>11°</th><th>12°</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">S/ 70.00</td><td style="text-align: center;">S/ 105.00</td><td style="text-align: center;">S/ 140.00</td><td style="text-align: center;">S/ 175.00</td><td style="text-align: center;">S/ 210.00</td><td style="text-align: center;">S/ 245.00</td><td style="text-align: center;">S/ 280.00</td><td style="text-align: center;">S/ 315.00</td><td style="text-align: center;">S/ 350.00</td><td style="text-align: center;">S/ 385.00</td><td style="text-align: center;">S/ 420.00</td><td style="text-align: center;">S/ 455.00</td> </tr> </tbody> </table>						1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	S/ 70.00	S/ 105.00	S/ 140.00	S/ 175.00	S/ 210.00	S/ 245.00	S/ 280.00	S/ 315.00	S/ 350.00	S/ 385.00	S/ 420.00	S/ 455.00
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°																		
S/ 70.00	S/ 105.00	S/ 140.00	S/ 175.00	S/ 210.00	S/ 245.00	S/ 280.00	S/ 315.00	S/ 350.00	S/ 385.00	S/ 420.00	S/ 455.00																		
PAGO POR CICLO - POSGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>1°</th><th>2°</th><th>3°</th><th>4°</th><th>5°</th><th>6°</th><th>7°</th><th>8°</th><th>9°</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">S/ 155.00</td><td style="text-align: center;">S/ 235.00</td><td style="text-align: center;">S/ 315.00</td><td style="text-align: center;">S/ 395.00</td><td style="text-align: center;">S/ 475.00</td><td style="text-align: center;">S/ 555.00</td><td style="text-align: center;">S/ 635.00</td><td style="text-align: center;">S/ 715.00</td><td style="text-align: center;">S/ 795.00</td> </tr> </tbody> </table>						1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	S/ 155.00	S/ 235.00	S/ 315.00	S/ 395.00	S/ 475.00	S/ 555.00	S/ 635.00	S/ 715.00	S/ 795.00						
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°																					
S/ 155.00	S/ 235.00	S/ 315.00	S/ 395.00	S/ 475.00	S/ 555.00	S/ 635.00	S/ 715.00	S/ 795.00																					
9	<p>Constancia de Egreso</p> <p>Constancia de Egreso Pregrado</p> <p>Constancia de Egreso Posgrado</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra el tramite por SISDOC 2. Pago por Derecho Académico (SISDOC verifica pago automaticamente) 3. Una (1) fotografia tamaño carné. (Escanear y subir al SISDOC) 	<p>S/ 60.00</p> <p>S/ 130.00</p>	<p>SISDOC</p>	<p>Decano / Vicerrector de Investigación y Posgrado</p>																								



10	Constancia de Estudios				
	Constancia de Estudios Pregrado	1. Se registra el tramite por SISDOC	S/ 60.00	SISDOC	Decano / Vicerrector de Investigación y Posgrado
Constancia de Estudios Posgrado	2. Pago por Derecho Académico (SISDOC verifica pago automaticamente)	S/ 115.00			
11	Constancia de Idioma Extranjero				
	Constancia de Estudios Idiomas Pregrado	1. Solicitud dirigida al Jefe del Instituto de Idiomas.	S/ 35.00	Instituto de Idiomas	Jefe del Instituto de Idiomas
Constancia de Estudios Idiomas Posgrado	2. Recibo por Derecho. 3. Copia de DNI.	S/ 75.00			
12	Constancia de Ingreso				
	Constancia de Ingreso Pregrado	1. Se registra el tramite por SISDOC	S/ 30.00	SISDOC	Decano / Vicerrector de Investigación y Posgrado
Constancia de Ingreso Posgrado	2. Pago por Derecho Académico (SISDOC verifica pago automaticamente) 3. Una (1) fotografia tamaño carné. (Escanear y subir al SISDOC)	S/ 60.00			
13	Constancia de Matrícula	1. Solicitud dirigida al Secretario General. 2. Recibo por Derecho.	S/ 30.00	Secretaría General	Secretario General



14	Constancia de No Adeudar a la Universidad Constancia de No Adeudar a la Universidad Pregrado Constancia de No Adeudar a la Universidad Clínica Pregrado Constancia de No Adeudar a la Universidad Posgrado Constancia de No Adeudar a la Universidad Clínica Segunda Especialidad	1. Se registra el tramite por SISDOC 2. Pago por Derecho Académico (SISDOC verifica pago automaticamente)	S/ 35.00 S/ 75.00 S/ 75.00 S/ 115.00	SISDOC	Jefe de Cuentas Corrientes
15	Constancia de No Adeudar Libros a la Biblioteca	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2. Recibo por Derecho.	S/ 25.00	Facultad	Decano
16	Constancia de no haber hecho traslado interno	1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2. Recibo por Derecho.	S/ 20.00	Facultad	Decano
17	Constancia de Pertener al Tercio o Quinto Superior	1. Se registra el tramite por SISDOC (indicar el semestre académico) 2. Pago por Derecho Académico (SISDOC verifica pago automaticamente)	S/ 60.00	SISDOC	Decano



18	Constancia de Medidas Disciplinarias	<ol style="list-style-type: none">1. Se registra el tramite por SISDOC2. Pago por Derecho Académico (SISDOC verifica pago automaticamente)	S/ 60.00	SISDOC	Tribunal de Honor
19	Constancia No Adeudar Laboratorio	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.2. Recibo por Derecho.	S/ 25.00	Facultad	Decano
20	Convalidación de Asignaturas	<ol style="list-style-type: none">1. Ingreso por Proceso de Admisión Extraordinario o poseer estudios universitarios previos.2. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.3. Sílabos visados por el Departamento Académico de la Institución de procedencia.4. Recibo por Derecho de Convalidación de Asignaturas (por cada curso). Se pagará después de la aprobación.	S/ 60.00 (pago por curso convalidado)	Facultad	Decano
21	Duplicado de Sílabos	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.2. Recibo por Derecho de Duplicado de Sílabos (por ciclo académico).	S/ 30.00	Facultad	Decano
22	Duplicado de Carné Universitario	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.2. Recibo por Derecho.3. Constancia original de Denuncia de Pérdida, expedida por la Policía Nacional del Perú.	S/ 60.00	Facultad	Vicerrectorado



Duplicados de Grados Académicos y Títulos Profesionales				
Duplicado Grado Bachiller	<ol style="list-style-type: none">Solicitud dirigida al Rector de la Universidad.Recibo por Derecho.Constancia original de Denuncia de Pérdida, expedida por la Policía Nacional del Perú.Constancia expedida por la Oficina Central de Grados y Títulos.Copia legalizada de resolución de Consejo Universitario que confiere el grado académico.Publicación en un diario de mayor circulación el aviso de la pérdida del diploma.Tres (3) fotografías a color, en mate y fondo blanco, tamaño pasaporte.	S/ 3,000.00		
Duplicado de Grado Maestro	<ol style="list-style-type: none">Solicitud dirigida al Rector de la Universidad.Recibo por Derecho.Constancia original de Denuncia de Pérdida, expedida por la Policía Nacional del Perú.Constancia expedida por la Oficina Central de Grados y Títulos.Copia legalizada de resolución de Consejo Universitario que confiere el grado académico.Publicación en un diario de mayor circulación el aviso de la pérdida del diploma.Tres (3) fotografías a color, en mate y fondo blanco, tamaño pasaporte.	S/ 5,000.00		
23 Duplicado Grado de Doctor	<ol style="list-style-type: none">Solicitud dirigida al Rector de la Universidad.Recibo por Derecho.Constancia original de Denuncia de Pérdida, expedida por la Policía Nacional del Perú.Constancia expedida por la Oficina Central de Grados y Títulos.	S/ 5,500.00	Grados y Títulos	Jefe de Oficina Central de



			Central	Grados y Títulos
Duplicado Título Profesional	<ol style="list-style-type: none">5. Copia legalizada de resolución de Consejo Universitario que confiere el grado académico.6. Publicación en un diario de mayor circulación el aviso de la pérdida del diploma.7. Tres (3) fotografías a color, en mate y fondo blanco, tamaño pasaporte. <ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad.2. Recibo por Derecho.3. Constancia original de Denuncia de Pérdida, expedida por la Policía Nacional del Perú.4. Constancia expedida por la Oficina Central de Grados y Títulos.	S/ 4,000.00		
Duplicado Título Especialista	<ol style="list-style-type: none">5. Copia legalizada de resolución de Consejo Universitario que confiere el grado académico.6. Publicación en un diario de mayor circulación el aviso de la pérdida del diploma.7. Tres (3) fotografías a color, en mate y fondo blanco, tamaño pasaporte. <ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad.2. Recibo por Derecho.3. Constancia original de Denuncia de Pérdida, expedida por la Policía Nacional del Perú.4. Constancia expedida por la Oficina Central de Grados y Títulos.	S/ 4,500.00		



24	Duplicado de Acta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2. Recibo por Derecho. 	S/ 20.00	Facultad	Decano
25	Duplicado de Resolución Académica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2. Recibo por Derecho. 	S/ 30.00	Facultad / Vicerrectorado Investigación y Posgrado	Decano / Vicerrector de Investigación y Posgrado
	Resolución Académica Pregrado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Vicerrector de Investigación y Posgrado. 2. Recibo por Derecho. 	S/ 75.00		
26	Eliminación de Saldo Deudor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad / Vicerrector de Investigación y Posgrado. 2. Recibo por Derecho. 	S/ 45.00	Cuentas Corrientes	Jefe de Cuentas Corrientes
27	Estado de Cuenta Corriente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibo por Derecho. 	S/ 5.00	Cuentas Corrientes	Jefe de Cuentas Corrientes
28	Grado Académico de Bachiller	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra el tramite por SISDOC 2. Pago por Grado Académico Bachiller (SISDOC verifica pago automaticamente) 3. Pago por Legalizacion Grado Bachiller (Si el alumno lo requiere) 	S/ 1,800.00 S/ 75.00	SISDOC	Jefe de Oficina Central de Grados y Títulos



29	Grado Académico de Maestro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra el tramite por SISDOC 2. Pago por Grado Académico Maestro (SISDOC verifica pago automaticamente) 3. Pago por Legalizacion Grado Maestro (Si el alumno lo requiere) 	<p>S/ 3,400.00</p> <p>S/ 100.00</p>	SISDOC	Jefe de Oficina Central de Grados y Títulos
30	Grado Académico de Doctor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra el tramite por SISDOC 2. Pago por Grado Académico Doctor (SISDOC verifica pago automaticamente) 3. Pago por Legalizacion Grado Doctor (Si el alumno lo requiere) 	<p>S/ 3,600.00</p> <p>S/ 100.00</p>	SISDOC	Jefe de Oficina Central de Grados y Títulos
31	Legalización de Documentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Secretario General de la Universidad. 2. Recibo por Derecho: <ol style="list-style-type: none"> a. Legalización Grado Maestro. b. Legalización Grado Bachiller. c. Legalización Grado Doctor. d. Legalización Certificados de Estudios - Posgrado. e. Legalización Certificados de Estudios - Pregrado. f. Legalización de Resolución. g. Legalización de sílabo por curso. h. Legalización de Sílabo por curso - Posgrado. i. Legalización Título Segunda Especializada. j. Legalización Título Universitario. 	<p>S/ 100.00</p> <p>S/ 75.00</p> <p>S/ 100.00</p> <p>S/ 20.00</p> <p>S/ 20.00</p> <p>S/ 20.00</p> <p>S/ 15.00</p> <p>S/ 20.00</p> <p>S/ 100.00</p> <p>S/ 75.00</p>	Secretaria General	Secretario General



32	Presupuesto de Estudio	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Economía.2. Recibo por Derecho.	S/ 25.00	Cuentas Corrientes	Jefe de Cuentas Corrientes
33	Récord Académico	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.2. Recibo por Derecho.	S/ 25.00	Facultad	Decano
34	Record de Notas Record de Notas Pregrado Record de Notas Posgrado	<ol style="list-style-type: none">1. Se registra el tramite por SISDOC2. Pago por Derecho Académico (SISDOC verifica pago automaticamente)	S/ 25.00 S/ 40.00	SISDOC	Decano / Vicerrector de Investigación y Posgrado
35	Rectificación de Matrícula.	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.2. Recibo por Derecho.3. Boleta de Matrícula.4. Copia del recibo de pago de la primera armada.	S/ 25.00	Facultad	Decano
36	Rectificación y/o Adición de Nombre	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Secretario General de la Universidad.2. Recibo por Derecho.3. Partida de Nacimiento original (actual).4. Fotocopia simple de D.N.I.	S/ 80.00	Facultad	Decano



37	Rectificación de Nota Rectificación de Nota (finalizado el semestre)	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.2. Recibo por Derecho.3. Recibo por Duplicado de Acta (cada una).	S/ 80.00 S/ 20.00	Facultad	Decano
38	Reserva de Matrícula Reserva de Matrícula Pregrado Reserva de Matrícula Posgrado	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad / Vicerrector de Investigación y Posgrado.2. Recibo por Derecho.3. Registro de matricula del ciclo anterior al cual se desea reservar.4. Constancia de No Adeudar	S/ 250.00 S/ 290.00	Facultad / Vicerrectorado Investigación y Posgrado	Decano / Vicerrector de Investigación y Posgrado
39	Resolución de Acreditación Prácticas Preprofesionales	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.2. Recibo por Derecho.	S/ 40.00	Facultad	Decano
		<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad.2. Acta de obtencion del grado o titulo, o certificado actual que acredite el otorgamiento de los mismos.3. Currículo o Plan de Estudios desarrollado.4. Cinco (5) fotografías a color con fondo blanco, tamaño carnet.5. Presentación de documento de indentidad y copia legalizada por notario público peruano o por el consulado peruano en el extranjero según corresponda.6. Pasaporte o Carné de extranjería si es el caso.			



40	Revalidación de Grados y Títulos	<p>7. Diploma original que acredita el grado académico o título profesional, debe contar con la apostilla o ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, el Consulado del Perú en el país de origen, así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>8. Carta poder con firma legalizada por notario público peruano o carta poder consular según sea el caso.</p> <p>9. Presentación del certificados de estudios que acredite calificaciones, cursos y créditos seguidos por el solicitante para obtener el grado académico título profesional debe contar con la apostilla o ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, el Consulado del Perú en el país de origen, así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>10. Traducciones oficiales del diploma y de los certificados de estudios en caso de idioma distinto al castellano.</p> <p>11. Declaración jurada de la documentación presentada.</p> <p>12. Tres (3) fotografías del solicitante a color con fondo blanco en tamaño pasaporte.</p> <p>13. Pago por derecho.</p>	S/ 5,000.00	Rectorado	Jefe de Oficina Central de Grados y Títulos
41	Secigra - Carta de Presentación	<p>1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.</p> <p>2. Recibo por Derecho.</p>	S/ 35.00	Facultad	Decano
42	Secigra - Presentación Carpeta de Postulante	<p>1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.</p> <p>2. Recibo por Derecho.</p>	S/ 20.00	Facultad	Decano
43	Secigra - Declaración Apto	<p>1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.</p> <p>2. Recibo por Derecho.</p>	S/ 30.00	Facultad	Decano



44	Título Profesional	<ol style="list-style-type: none">1. Se registra el tramite por SISDOC2. Pago por Título Profesional (SISDOC verifica pago automaticamente)3. Pago por Legalizacion Titulo Profesional (Si el alumno lo requiere)	S/ 2,000.00 S/ 75.00	SISDOC	Jefe de Oficina Central de Grados y Títulos
45	Título Segunda Especialidad	<ol style="list-style-type: none">1. Se registra el tramite por SISDOC2. Pago por Título Segunda Especialidad (SISDOC verifica pago automaticamente)3. Pago por Legalizacion Titulo Segunda Especialidad (Si el alumno lo requiere)	S/ 3,000.00 S/ 100.00	SISDOC	Jefe de Oficina Central de Grados y Títulos
46	Traducción (1 hoja)	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.2. Recibo por Derecho.	S/ 80.00	Instituto Idiomas	Jefe de Instituto de Idiomas
47	Trámite Beneficio Estudiantil	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.2. Recibo por Derecho.	S/ 45.00	Facultad	Secretaria General
48	Trámite Prescripción de adeuda	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Economía.2. Recibo por Derecho.	S/ 160.00	Cuentas Corrientes	Jefe de Cuentas Corriente
49	Transferencia Especial	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Economía.2. Recibo por Derecho.	S/ 5.00	Cuentas Corrientes	Jefe de Cuentas Corriente



50	Transferencia de Pago	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad / Vicerrector de Investigación y Posgrado.2. Recibo por Derecho.3. Adjuntar (solo uno):<ol style="list-style-type: none">a. Recibos originales de pagos que desean ser transferidos (Directiva N° 008-2017)	S/ 30.00	Cuentas Corrientes	Jefe de Cuentas Corriente
51	Traslado Interno	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.2. Constancia de No adeudar a la Universidad.3. Resolución de Actualización de Matrícula si es el caso.4. Recibo por Derecho.	S/ 100.00	Facultad	Decano

(*) Los procedimientos cuyo inicio no se realicen por medio del SISDOC, serán iniciados a través del inbox del Facebook de la UIGV (<http://m.me/uigvpe>), mientras dure el estado de emergencia o la universidad comunique lo contrario.