Nivel	Denominación del Trámite	Derecho de Trámite (S/)	Descripción del Trámite	Requisitos	Procedimiento	Calificación del Procedimiento	Autoridad Competente	Recursos a interponerse	Via recepción solicitud	Plazo de Atención (Meses/Días)
PREGRADO	Atignación de Descuento por Convenio Corporativo	Sin costo	Dirigido a estudiantes continuos de Pregrado Adulto Trabajador (WA) y CAD. Con test te training podora judició in lo escuando di obcomentaria, a ju- ca esta te training con disconse de consecuencia de la los empresa donde laboras cuenta con un convenio activo con UPN.	1. Ser estudiante continuo de Pregado Adulto Trabajador (WA) 2. Adjuntar fos documentos correspondientes para la evaluación.	Audi zwi t Martine del descento durante el proceso vigente establecido en el calendario académica. Para mayor información del beneficio, te recomendanso, revicar los canales oficiales de banevenidad. Zi legresa AM Mundo UMF, Jósi Unides > Orzasolicitades > Neura subitado > Categora: Talentes > Servicio: Augración de Descanto por Convenio Corporativo 3. Adjustar los documentes estabelesda para la enaluda (n el menura DPI) - Ultera bades de haberes de la empresa donde labora (elfe figurar zaos social y RUC) en unacio documento. Comorrio para atarcianto a banilizar: Tara Nayo, Printis de nacimiento Tara Nayo, Printis de nacimiento Tara Nayo, Printis de nacimiento A Reviar el estado de la solicitad, por en ende confinarmos a posede o no el traimite de asuerdo a la evaluación documentaria que se realiza. Si l'enzaleda do proceso de descento, sed enxiado se la corne instructionad.	Evaluación Previa	Facturación, Becas y Descuentos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	20 dias habiles
PREGRADO	Asignación de Descuento por Pensión Hermano	Sin costo	chegido a studiante de nanos, a lligestas y contravo de Peguno Tradicional (UC), hegido Adato Anajulao 1960 y CAL Con esta trainte podrás solitot a revilación documentaria, a far de barera un Toscandor Persión Hermano en la Universidad, que aplica a studiantes que tengan uno o max hermanos matriculados en UPN.	1. Ser estudiante nuevo, reingreso o continuos de Pregrado Tradicional (UG) y Pregrado Aduto Traducador (WA) 2.5 Artemanace de parte o marte. 3. Adjuntar los documentos conrespondientes para la revaluación.	E. Restizze el trámite del descuente durante el proceso vigente establición en el calendurio axadémica. Zi legitara M Mundo UPV, Sócilicades - D'Ora solicitudos - Narvesa solicitudos - Cargona L. Támites - Sarvicia: Asignación de Descuento por Pensión Hermanos. A deputar los documentes catellocidas para la estudoxí el el monarce IPOPI - Partida de acumiento d'Ola amilio el estudos el en formanos. A deputar los documentos d'Ola amilio el estudos el estudos POPI - Partida de acumiento d'Ola amilio el estudos el estudos POPI - Partida de acumiento d'Ola amilio el estudos el estudos el estudos el estudos el estudos. A devicar el estudos de la solicituda (on estudos el estudos e	Evaluación Previa	Facturación, Becas y Descuentos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	10 dias habiles
PREGRADO	Cambio de modalidad de titulación	Sin costo	Solicitud de cambio de modalidad o forma de titulación	Revise Areas – GRADOS Y TÍTULOS	Pers el cambio de modalidad de Tesis a Suficienda profesional en ambas formas: 1 al buchimi envilota al secor el cambio de modalidad. 20 ausor retrou, avagan e demagia lusificar, no en sa escapitada, el ascear debe informar al área de grados y titulos para proceder con el cambio. Para el cambio de forma en la misma modalidad. 10 buchimi esta de transcuto UNR, dentro da los tiempos establecidos. Naca 10 buchimi esta de transcuto UNR, dentro da los tiempos establecidos.	Evaluación previa	Coordinador de Carrera	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Correo electrónico	4 dis hibites
PREGRADO	Cambio de Tipo de Comprobante	Sin costo	B procedimiento splica para estudiantes continuos de Pregrado Tradicional (GB), Pregrado Adulto Tradicador (MA) y CAC, Cen este transfe podría contrate el contros de festurar a bolicas.	 Aglica adocumentos no emitidos y no venidos. La solicitud de contectos no emitidos y no venidos. La solicitud de contectos de reporte de contectos en probación para los documentos de pentidores de enaciónas no emitidos y no venidos hada adicionas 	 Solicitar el tránite de cambio de lipo de comprobante por el portal de estudiante, ingresando a MMundoUPN (Solicitudes / Otras solicitudes / Nueva solicitud / Categoria: trámites / Servicio: Canado del tipo de comprobante. Yudidadia de responsa for el Partal. Tivo de responsa de sprobación de la solicitud al correo institucional del estudiante. 	Evaluación Previa	Facturación, Becas y Descuentos	Reconsideració n:No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	2 dias hábiles
PREGRADO	Carné Universitario (original/ duplicado)	s/31.20	can documento acedita se entudiante universitario. Las forbas para solicitarilos canels universitarios se publican en el portal MMundo, de auentos a la convectoria que establece la SUMEDU.	1. Etzer matriculado en un programa o carrera que conducta a obtener un grado académic 2. Registrar la solicitud dentro de los placos publicados por la Secretaría Académica.	1. legense 3.8 Mando UMW glarch en nolicitudes y legen en "Otors solcitudes". 3.5 en statuants ingress and alars y relationants and Linearentants. 9.6 en statuants ingress and development in the consolicitude y status and the status of the	Evaluación Previa	Dirección de Secretaria Académica	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	El proceso de entrega inicia 30 días luego de realizado el pedido formal a sande (Jo 4 días lubiles ponteriores al termino de la convocatoría y tiene una duración de 60 días.
PREGRADO	Carpeta Beca Inclusión	S/ 25	Dirigido a estudiantes regulares de Pregnado Tradicional (UG) y Pregnado Adulto Trabajador (WA), en todas sus modelificades, trabalido de la estudiantes con una discapacidad permanente.	1. Cumplin contor regulation y posticiones establecidos en el Regismento de Bacas publicadoren el Paral de Transparancia de la Universidad. 2. Registra la trámite dentro del placo publicado en el Calendario Académico.	L Resilaze el trámite de solicitud de cargets dereste el proceso vigente establecido en el calendario académico. 2 legrara el Mando URV / Solicitudes > Otras ellottudes > Cargeta Res andiou de la Adouta los documentos de Resa. 8.4 per las documentos establecidos par en el page respectivo, para el lo dispose el el digitamento de Resa. 8.5 le cargeta lun APROBAN detoris en altara en la page respectivo, para el lo dispose de la discida de carda periodo académico. 5.8 en una da de Proceso de Becas sed envindo a lu correo instruccional antes del noco de proceso de matrica de cardo periodo académico.	Evaluación Previa	Comité de Becas	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	15 dias Hábiles
PREGRADO	Carpeta Beca Oportunidad	S/ 25	Drigido a estudiantes regulares de Pregnado Tradicional (UG) y Pregnado Adulto Trabajador (WA), en todos sus modelidades. Con esta carpeta podel noticita la revaluación a una terca visalencia de terrorismo entre los años 1980 y 2000.	1. Cumplincon los requisitos y condiciones establecidos en el Regismento de Bacas poblicado en el Profal de Transparencia de Lubiercidad. 2. Registra la tilente dentre del pinar poblicado en el Calendría Académico.	 Resiltar el trámite de solicitud de carpeta denete el poroso vigente establecido en el calendario académico. Ingerar al Mando URV / Solicitudes > Otras olicitudes > Corpeta Beca Doptuntidal A giunta los documentos establecidos par en el page negación por adel obre en el legimento de Becas. S da capata la Mando de Solicitudes > Otras ell'activos para el os diportes del de desa periodo académico. S de tradución de motor 200 establecidos para el page negación, para el os diportes del de desa de desa de tempo, si no realizade el pago tu solicitud enrá autualos de manten activo. S di reulado de motor de desa será enviado a tu correo institucional antes del nico del proceso de materica de cada periodo académico. 	Evaluación Previa	Comité de Becas	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	15 dias Hábiles

Nivel	Denominación del Trámite	Derecho de Trámite (S/)	Descripción del Trámite	Requisitos	Procedimiento	Calificación del Procedimiento	Autoridad Competente	Recursos a interponerse	Via recepción solicitud	Plazo de Atención (Meses/Días)
PREGRADO	Carpeta de Grado Bachiller	5/ 1.246	El trámite de Goado de Bachiller, permite obtenor el Opiona que confere el Goado Académico de Bachiller del programa adactivico cansada un balen conjectado la catedo de universitatura, quampilado con los regulatos establecidos por la A parte de novelmente da 2012a universidante de glomas digitales tentendo la misma validez que un diploma físico.	In terrer for deutiss con la Universidad. Terrer to conclude de tradição do en el que la comproprise, en conceptional en el que la comproprise, en conceptional en el que la comproprise, en conceptional en el deute la comproprise, en conceptional en el deute de terrer la conceptional en el conceptional en el deute de la conceptional en el concep	Solicitar el trainite para la abtención del grado de bachiller a través del portal MMundou/PN / Solicitudes / Otras solicitudes. Z. Completar los documentos visitados. Alguntar los documentos visitados. Alguntar los documentos visitados. Alguntar los documentos por parte de Grados y Taulos (*) Nevisión de gonza documentos que algunte serán revisados posterior al pago, en caso están observados se notificará mediante ta correo institucional en un plazo de 4 días hábiles para que vanha adjuntar los documentos, de recomentos que algunte serán revisados posterior al pago, en caso están observados se notificará mediante ta correo institucional en un plazo de 4 días hábiles para que vanha adjuntar los documentos, de recomentos domas visión gravarán e au convencionada bación katol de seños documentos. (*) a solicitude en seños de suentes a la fecha de aprobación de documentos en la conveccionía se indican en el calendario académico.	Evaluación posterior al pago	Jefe de Registros Académicos, Grados y Títulos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	Pro superición de diploma - Se tenero un plano de 45 das hibles, unimado el procedimiento para torograr un golo acaderino o tablo professioal. Professioal. Service un galardo el Solas hibles, siguientes a la fecta de expedición de diploma.
PREGRADO	Carpeta de Título Profesional	5/2.415	El trámite de título profesional, permite obtener el Diploma que confiner el título profesional del programa audiomica cunado, al titulo entre el transmissione autoritado entre el transmissione la parter de novelmen el 2010 a universada ente diplomas digitales tancendo la nisma validez que un diploma físico.	1. No tener doudo con la Universidad. 2. Tener el de Grado de Babiller en el esterna académico. 3. Cancular el derecho para el Trámite de Titulo Profesional. 4. Solicitar el trámite dentro de los plazos establecidos en el calendurio académico	 Solicitar el trámite para la obtención de título profesional a través del portal MMundoUPM / Solicitudes / Otras Solicitudes. Complete rar formulanza adjuntando los documentos minos que se requieres para la compa de la capeta. Reitar a la pago A los documentos que adjunte serán revisados portenidades a nonflicará mediante tu correo institucional en un plazo de 4 días habiles para que veriva adjunte institucionas encientes que adjunte serán revisados partecimanses que se requieres para la diversita de las obtenvaciones. A termino del españo de proceso de titulados nalgua aseco, de asuantes com el teler instituto y espin corresponda. A termino del españo de proceso de titulados nalgua aseco, de asuantes com el teler instituto y espin corresponda. Con a las estentación y aprobación el trabajo de unicensa profesional al este de asuatochico, días do y bullo ervisal a dualmentes. Con las asustentación y aprobación el trabajo de unicensa profesional a este que para carredos para estencimanse. Con las asustentación y aprobación el tratas de las tenis entrabajo de unicensa profesional a este de la carpeta a Grados y Titulos para gestioner el diplomas, quienes proceden aceptar y el aquelos de monecationas estismas de las destances de las tenis esta de las cargetas estismas el esta para de aceptar y el aquelos de monecationas estismas de las destas de las destas de las tenismas de las destas y Titulos para gestionar el diplomas, quienes proceden aceptar y el aquelos de monecationas estismas de las destas de las tenismos de las destas de las cargetas de las aspectas. Para de las portes de las cargetas de las de las destas de las destas de las destas de las destas de las aspectas de las destas de las aspectas de las aspectas de las destas de las aspectas de las destas de las des	Evaluación posterior al pago	Jefe de Registros Académicos, Grados y Títulos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	Para superición de diploma - Se tienes un plaza de 45 díar hiblier, unimado de procedimiento para torograr un gola caderino o situlio profetional. Para el registro de de clinos un guíar de 45 días hiblier, siguientes a la farta de expedición de diploma. *
PREGRADO	Carpeta Deportista	S/ 25	Dirigido e studiente continuo de Pregudo Tadicioni (UII) y Pregudo de la diriti di administrativa de la contexte de la diriti Pregudo de la diriti di administrativa de la contexte de la diriti condición de deporta Calificacio (DC) Deponta de Aria Nuel (ECCAN) reconocido por el Instituto Penano de Deponte (IPD).	1. Cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en el Reglamento de Becas publicado en el Portal de Transparencia de la Universidad. 2. Registra la trámite dentro del plazo publicado en el Calendario Académico.	Realizer el trámite de al citud de crapeta durante el proceso signite establicado en el cultudario cadémico. Se la Maudi OHT / Solicidade ana substatuce o managemente establicado en el cultural de consecuencia de la consecuencia de consecuencia de la consecuencia de consecuencia de consecuencia de la consec	Evaluación Previa	Comité de Becas	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	15 dias Häbiles
PREGRADO	Carpeta Orfandad	s/ 25	Dirigido a estudiante: continuos de Pregrado Tradicional (US). Con esta capeta podrá solicitar la evaluación a una beca por utuación de orfandad en la titovenidad.	L. Cumpler cos los requisitos y condiciones establicidos en el Reglamento de Becas publicador en Portal de Transportencia de la Universidad. A Relatar el transforma de Campeta durante el proceso vigente establecido en el Celendario Académico.	 Bradiana de taleitas de calcitad de caspet a durante el proceso vigente establecido en el calendaria asaliencia. Ingensa a la Mundia URV (Solicitadas - Noras solicitades Nuevo calcitatad - Caspetas - Caspeta Dirindada UR. Aginaria e la Mundia URV (Solicitadas - Noras solicitades Nuevo calcitatad - Caspetas - Caspeta Dirindada UR. Aginaria e la Mundia URV (Solicitadas - Noras solicitades Nuevo calcitatad - Caspetas - Caspeta Dirindada UR. Aginaria e la Mundia URV (Solicitadas - Noras solicitades Nuevo calcitatad - Caspetas - Caspeta Dirindada UR. A Generatia de Madião de para envisión en formanza POF Legisho e setablecidos en el Reglamento de Recca. A la caspeta de Andolado de desta e el pago tau collicitad darate el proceso de tecas vigente. El revultado de Proceso de Becas será envisado a tu correo institucional antes del inicio del proceso de matricula de cada pendo académico. 	Evaluación Previa	Comité de Becas	Reconsideración: No aplica Apefación: No aplica	Portal de Estudiante	15 diss häbiles
PREGRADO	Carpeta Socioeconómica	s/ 50	Drigila e estudiante socitivar de Propola Tudicional (UC). Con esta agreta podei societar la evaluación de se ucordo dos económica, e fin de opter par una bera sociaeconómica en la Universidad.	1. Cumplircon los requisitos y condiciónes establicidos en el Reglamento de Bicas públicado en el Portal de Transparencia de la Usivenidad. 2. Registra la trámite dentro del placo policado en el Calendario Académico	Realizar el trámite de solicitud de carpeta durante el proceso vigente establecido en el culendario azadémico. Angerar al Mundo UMV / Solicitudes > Otra solicitudes Azagetas > Carpeta solicitudes académico académico. S. El resultado de Proceso de Reca será enviado a tu correo institucional antes del inicio del proceso de matricula de cada periodo académico.	Evaluación Previa	Comité de Becas	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	Respuesta automática despoeis de haber generado la solicitud.

Nivel	Denominación del Trámite	Derecho de Trámite (S/)	Descripción del Trámite	Requisitos	Procedimiento	Calificación del Procedimiento	Autoridad Competente	Recursos a interponerse	Via recepción solicitud	Plazo de Atención (Meses/Días)
PREGRADO	Certificado de Estudios de pregrado (1) periodo)	S/ 140	Es un documente que muettro los concos reconocidos para sus cantra portecisional de Pregodo, de persodos academicos concluidos. Es sucrito por la Secretaria daneral de la Universidad es consolicados. Es sucrito por la Secretaria de Candia (organia a una consolicados en UNIV) de la consolición de la Universidad es maintos del documento. Se acondera el total de cunso insensidar el documento, si se condectar el total de cunso insensidar del consolicaria de la condectaria el total de conseguran en el documento, si se condectar el total de cunso "as calíficación de los cansos consolidados no impactan en los el concentras consolidados no impactante en los el concentras descritos en almán de malamente con finan. electórica o defail, teniendo la misma valídez que un documento físico.	L Para malitar la solicitud debe ser estudiante, egresado a poderado registrado en el sistema a addeniza de la universidad. 2. No registrar deutar on neutra Universidad (plastémica, en biblioteca o documentaria) documentaria en anteca de sistema. 2. documenta ser a entecida de sistema. 2. documenta ser a entecida de sistema. 2. documenta ser a entecida de sistema en el cual el estudiante no presente deuda financiera.	I. Realizar la solicitud mediante el porzi M Mundo UPV/Solicitudes/Documentos Virsuales/Solicitudes J. La solicitud ter al evaluada y revisada por Socretaria Academica. J. Solicitud ter al evaluada y revisada por Socretaria Academica. J. Solicitud ter al evaluada y revisada por di elercicio del trainite a travels del una pladarioma bancaria o la platarioma Vica, dentro del plazo de 83 dios, luego dei cual la orden seria anulada. J. Solicitud ter deve realizar el apago por el elercicio del trainite a travels del cuna pladarioma bancaria o la platarioma Vica, dentro del plazo de 83 dios, luego dei cual la orden seria anulada. Si di cubdante debe realizar el apago por el elercicio del trainite a travels del cune platario del cumento solicitudo llegará al estudiante a travels del curreo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargario de la euto: solicitudes/documentos virtuales/documentos.	Kaluadén Yervia	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	30 dise habiles de quals de realizado el pago
PREGRADO	Certificado de Estudios de pregrado (2 amás periodos)	S/95 (precio por cada periodo)	Exert documents que mestral las conso reconscióos para a conserva portecisional de Pregrado, de periodos académicos concluidos. Es sucrito por la Secretaria deneral de la Universida La solicitada porte ser atiladado por toriventada La solicitada de consegueda a preciso partos as aplica tartel parto de 60 coles. "Se constante auros reconocido a la conse aprobado y consultados de la conso consultados nos monelas de solicitadas parto de distribuir de conservo de solicitadas parto de maio de documento de solicitadas en las partos de partos en aplica tartel partos en indicidades nos manelas en las conso consultadas nos lamestar en los "Para aga argenerados en indicadados nos manelas en entre de documento. "Para aga argenerados el documento de socio arte de documento el documento de socio arte en entre de mante de las mánicas de nos de conservos de conso consultadas nos las partos de la el documento de socio en entre do kanamento en filma electrónica o dejal, teniendo la misma valides que un documento factos.	L. Para natizar la solicitud debe ser estudiante, agresado o apodenado registrado en el vistema académico de la universidad. 2. No registrar deuda con la universidad jacadémica, administrativa, documentaria o de esglapol. 1. No registrar institución "confirmación de 4. Constrar el estero de ta famile. El documento será emitido con información de las periodos académicos en el cual el estudiante no presente deuda financiera.	I. Realtar la solicitud mediante el portal M Mando UPV/Solicitudes/Documentos Virualeu/Solicitudes J. La solicitud ural evaluada y evaluada por socretaria Academica. I. El coludiante delse realtare el agajo por el elencito del trainte a gandardone bancaria o la pitanforma Vira, dentro del pitato de 63 dira, luego del cual la orden será anulada. Il discubiante delse realtare el agajo por el elencito del trainte a gandara complexiona. Il discubiante obler realtare el agajo por el elencito del trainte a gandara complexione. Il discubiante obler cual trainte a travels del correo institucional y el portal de estudiante, donde podri descargario de la exita solicitudes/documentos virtuales/documentos. Il discumento solicitado llegará al estudiante a travels del correo institucional y el portal de estudiante, donde podri descargario de la exita solicitudes/documentos virtuales/documentos.	Balacin revia	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	30 dise habiles de quals de realizado el pago
PREGRADO	Certificado de estudios de egreco de pregrado	s/ 700	Si un documento que acredita la condición de egresado y muestra los cursos recoracidos para a us corres profesional de receptor de la consecta de la consecuencia de la consecuencia malicada por el egresado(). La taña montrada corresponde a para el complemento de un plan de estudios, se aplica taña entre por teda los los portes de los portes de los portes consellados de la carresa alcindas para la emisión del documento. Respecto a los promedios que se conseguente a documento. Respecto a los promedios que se conseguente el documento. La estudo de la carresa conscientadas para el completa de las presentes de las para las misión del documento. Respecto a los promedios que se conseguente en los promedios nos ratos en este de cursos materianas de promedios nos ratos en este documento. El documento fuelos de documento. Respecto el entre de integra en las misión del documento. Respecto el este de mantera de las de las entresas promedios nos ratos en este documento.	1. Para maltar la colicitud debe ser egresado o su apoderado registrado en el sistema académico de la universidad. A no registrar deus no sulvensitada (financiera, académica, administrativa, documentaria de equipas), documentaria de equipas). A canostar el derecho de trainite.	Realizar la solicitud mediante el porzi M Mando UPV/Solicitudes/Documentos Vinualeu/Solicitudes J. La solicitud ural evaluada y revisada par Secretaria Academica. X. El agresado dable realizar el pago por el denoto del trabinte a travis-de una platforma bancaria e la plataforma Vita, dentro del placo de 03 dius, luego del cual la orden será anulada. Tener X. El agresado dable realizar el pago por el denoto del trabinte a travis-de una plataforma bancaria e la plataforma Vita, dentro del placo de 03 dius, luego del cual la orden será anulada. Tener X. El documento solicitado llegará al egresado a través del como institucional y el portal del egresado, donde podrá descarganto de la inta: solicitudes/documentos virtuales/documentos.	Evaluación Previa	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	30 dise habiles de quals de realizado el pago
PREGRADO	Constancia de silabo de pregnado	S/ 15 por silabo	Exer banks permits al solicitarie ablener una constancia visada por Secretaria Goneral dei Jabba dei los curans que regainar. Totos anginantes determinante la bera dei constatte y probadas en UMM y forma parte de um Pin de Estudios. "Pin alorgie curano dei Pin de Estudios. Totos anginantes develo forma dei estudiona de curans aprobato por el estudiante en los últimos to atalos (a partor del 2014). "Para las oblicabetes de alabos de curans aprobabos dede el las solicitades de alabos de curans aprobabos dede el las solicitades de alabos de curans aprobabos dede el las solicitades de alabos de curans aprobabos tedes el las solicitades de alabos de curans aprobabos tedes el las solicitades de alabos de curans aprobabos tedes el de curantes de academicos. El comantes de academicos. El curantes de academicos.	1. No registrar deuda con la universidad (financiera, académica, administrativa, decumentária o de equipos). 2. Cancelar el derecho de trámite	1. Bedra H asticula modante el Porol Esculurán. M Monte UPN/Dicturbuto/Documento Vinsula/Ziolicitudos. 2. Canalte el foracio de tatellos a toules de una platiforma tancaría o la platiforma Vica. Se dispone de un plazo de 03 días calendario para malicar el pago respectivo, luego del cual la orden sel anudata. 3. El documento solicitado llegará al estudunte a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargario de la nata: solicitudes/documentos vintuales/documentos.	Rokador Hirvia	Secretaría General	Reconsideración No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	Solicitudes de silabos de cursos apendados densido en 2015: 30 den habilios cados metinada la Solicitudes de silabos de cursos aprobados anteriores al 2015: 30 días habiles despois de enalizado el pago.

Nivel

PREGRADO

Denominación del Trámite

Constancia de entrega de copia certificada de acta de sustentación de tesis

Constancia de entrega de copia certificada de resolución de grado académico o título profesional

Constancia de entrega de copia certificada de diploma de grado académico o título profesional

tancia de l Constancia de No Registro de Sanción Disciplinaria de pregrado

PREGRADO

Derecho de Trámite (S/)

S/20

S/20

S/ 50

S/40

;	Descripción del Trámite	Requisitos	Procedimiento	Calificación del Procedimiento	Autoridad Competente	Recursos a interponerse	Via recepción solicitud	Plazo de Atención (Meses/Días)
	Este documento permite que el profesional pueda obtener una orga del Acia de Sustenticación de Tarús, finatacada por la susta de la sustenticación de Tarús, finatacada por la manda de la Reculación Recorda que te totogra el Gado Racientes de escritos será el enticado virtualmente con firma decuentos o degral, tentendo la mome validas que un documento Ricc.	1. No registrar deuda financiera con la universidad. 2. Cancelar el ósrecho de trámite.	 Insaltar la validud mediante el Portal Educiante: M Marcio UNI/Validudor/Documentas Vrinales/Dal cludor. Concidar el denecho da trainta a travis de una plazaforna bancaria o la plazaforna Vita. Se dispone de un plaza de discatendario para realtar el pago respectivo, luego del cual la orden este anudata. Il documento sulcitado llegará al tual clutante a través del correo instructional y el pontal de estudiante, donde podrá descatgario de la náz: sulcitudes/documentos virtuales/documentos. 	Evaluación Previa	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	30 disc hábiles después de realizado el pago
	Este trámite permite al solicitante obtener una copia centificada por Secretaria Canenzi. de la resolución que la congol el grado de porter estas en una construcción estas el construcción estas poserior a la emisión de la Recolución fectoral que te otorga el Cando Académico respectivo El documento descrito será emitido virtualmente con firma electórica o digita, tiniendo la misma validez que un bocumento físico.	1. No registrar deuda financiera con la universidad. 2. Cancelar el derecho de trámite.	 Itealizar la solicitad mediante el Portal Estadiante: Mi Mando UM/Solicitades/Documentos Virtuales/Solicitades Cancolar de diverció de trainite a traveis de una planforma sucaria la planforma Vica, Earoco Cigu UM). Se tiene dos das para realizar el pago mispectivo, venidió dicho plana, as deber vilvores presenzo manvea valorita. Se dispose de oprisa de 10 dital calindaria para realizar el pago mispectivo. Ra documento solicitado llegará al solicitante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargarlo de la nata: solicitades/documentos virtuales/documentos. 	Evaluación Previa	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 días hábiles después de realizado el pago
	Este trainte permite al colicitante obtener una capia certificada por vienerala di General, dei diplica que in otogo di grado de produces della disconte di solo di grado de protocos de registro en SUATOLI. Proto la cacca dei diplicato que al encuente en a pocesso de registro en SUATOLI. Proto la cacca dei diplicato que al encuente en a pocesso de registro en SUATOLI. Proto la cacca dei diplicato que al encuente en a pocesso de registro en Suatoria que en cuente en al en pocesso de registro en Suatoria que en conservante en a pocesso de traba la calcalacita dei passa da la discuta de la base La conserva de aspecta di planta antenensi dei da la discutar de caracita por serva de la demana tarretoria de la conserva de la poste di planta caracteri del giano as La chiera et accasso legita de asmana caracteri del giano as la conserva de caracta puer la poste al funda caracteri torta de conserva de la poste la MARIDOLPH/Servicou/Documentos torta des la discontro da descrito servi emitido virtualmente con firma relación de la conservi a degista la manta availera que un basemento faco.	1. No registrar deuda financiera con la universi dud. 2. Cancol ar el denecho de trámite. 3. Imsentar una copa digital lagible del diploma	1. Inseltas la validud međunite el Partal Edudusta: Mi Marda UPI, Policitude/Documento. Virtuales/Solicitude. 2. canceler el devecto de tramite a través de una pitatforma bancaria e la plataforma Vita. Se dispone de un plato de 13 dis calendario para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden ase analada. 3. El documento solicitado legará al solicitante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descagario de la nata: solicitudes/documentos virtuales/documentos.	Evaluación Previa	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 dise biblies derpoés de realizado e pago
	Este documento indica que el estudiante no ha sido separado de mentra Universidad por mativos discultantes. di ocumento descritos en estudio y intaglimiente con firma elecciónica o digital, tenendo la misma validez que un focumento físico.	1. No registrar deuda con la universidad (académica, de biblioteca, financiera o documentaria). 2. Cancelar el derecho de trámite.	 Invaluar is validual mediante el Portal Estediante M Mardo UPI//Paloitudes/Documentos Virtuales/Soliduados Canacter de devendo de trainite a través de la aplateforma Sur Joge del cual Gardane de un Joge del disc calendrator partial regago regordos Joge del cual B documento solicitado llegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargarlo de la ruta: solicitudes/documentos virtuales/documentos. 	Aprobación Automática	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	1 dia habil posterior al pago
	Es un documento que indicará que la condición del solicitante en a Universidad es la de Egresado. La documento decruto será entidó a virtualmente con firma decatórica o digital, teniendo la misma validez que un documento físico.	s conter un la condición de Egrecarlo en el inicionan académica de la universidad. 2 No registrar devada con la subversidad (pacietimica, de biblicates, financero a decumentanta). 3. Cancola el derecho de trámito.	I svalstar to validude mediante al Portal Educatione M Mando UM/ Policitudes/Documentas VM valide/Solicitudes 2. cancelar el denecto de tramite a través de una plateforma banceria o la plateforma Via. 5. el dopone de un plazo de titi discutendario para realizar el pago respectivo, luego del cual o orden sed a mulada. 8. El documento solicitado llegará al egresado a través del correi entitudicanti y el portal de estudiante, donde podrá descagarlo de la núz: solicitudes/documentos virtuales/documentos. 8. El documento solicitado llegará al egresado a través del correi entitudicanti y el portal de estudiante, donde podrá descagarlo de la núz: solicitudes/documentos virtuales/documentos.	Evaluación Previa	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 días hábiles después de realizado e pago
	Constancia que sirve para el trámite de pensión por orfandad a los insertenciarios, el mismo que se realta en la OMP indeciar la dela dela constanciaria en la OMP indeciar la dela de la pensión el la trán la se mette a unadar con rectar de nico y termino, se esclaye pendos de verano, cunso rectar de nico y termino, se esclaye pendos de verano, cunso electrónica o digital, tentendo la misma validez que un documento físico.	 No registrar deuda documentaria con la universidad. Cancelar el devecho de traimino. Cancelar el devecho de traimino. Disaduatrio de los mantes en se encuentra cursando un periodo assidantes (de namicalas), inhabilitado, retinado, vaaciones, etc.). No debe registrar devas Trancieros. 	1. Restan la solicitud mediante el Portal Estudiante: M Nundo UPN/Solicitudes/Documentos Virtuales/Solicitudes 1. actividade del trainita a través de una platforma bancanta o la plataforma Vina. Xe dispone de un plato de 03 días calendario para nelicar el pago respectivo, luego del cuel la orden avra analada. 3. El documento solicitado llegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podel descargario de la ruita solicitudes/documentos virtuales/documentos.	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 dius hábiles después de realizado e pago

PREGRADO	Constancia de Egreso de pregrado	S/ 110	Es un documento que indicará que la condición del solicitante en la Universidad es la de Egresado. El acumento decisione ará emitido virtualmente con firma electrónica o digital, teniendo la misma validez que un documento físico.	Locasa una bicondición de Egrecado en el sistema académica de la universidad. 2. No registrar devala una la universidad (académica, de bablicateo, financera o decumentaria). 3. Cancular el derecho de trámice.	I deviant a anticitad mediante al Portal Estaduate: Mi Mando UPIV/Isolicitudes/Documentos/Vinales/Solicitudes 2. Conceller el derecto de trainites a través de una plateforma banceria o la plateforma Via. 16 digunes de un plato de tal discutendario para reatizar el pago respectivo, luego del cual lo orden sed a mulada. 8. El documento solicitudo llegará al egrecado a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargario de la ruta: solicitudes/documentos vinuales/documentos.	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 dias hábiles después de realizado pago
PREGRADO	Constancia de estudios de pregrado por periado académico	S/40	Constancia que sive para el trámite de pensión por orfantad a sus hereficantes, el mismo que se relativa en la OUP. Indicad a la el titol colo de constantes en constantes en el detal detal el de la colo de valence tere constada, en el detal es el trata de la este entre pensiona el de vento, curano for de a lino y trimos es excluye pendo de vento, curano de la colo de la colo de vento, curano de colo de socio de será emitido virtualmente con firma el ectorica o adigital, teriendo la misma valídez que un documento físico.	1. No registrar deuda documentaria con la universidad. 2. Candi el el devecho de trámite. Subdantes 106. Arcos Lagole clasalaria que no se encuentra cursando un período azadémico (No manculado, inhabilitado, retinado, vecaciones, etc.). No debe registrar desde lítanciena.	 Realizar la solicitud mediante el Portal Estudiante: Mi Mando UM/(Falcitudes/Documentos Virtuales/Solicitudes) Canciter de derecho de trámite a través de una plataforma bancaria o la plataforma Vita. Se dispone de un plato de OS dis calendario para malicar el pago respectivo, luego del cual la orden esta avalda3. B documento solicitado llegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargarío de la nuta solicitudes/documentos virtuales/documentos. 	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 dias hábiles después de realizado pago
PREGRADO	Constancia de Estudios de pregrado	5/ 45	La Constancia de Estudios es un documento que permite al solicitante demostrar su condición de estudiante de UPV, del Utilina prende cumado es na cano (1). Esportas de matrical de dicó persido. El documento descrito ará emitido virtualmente con firma decinida o digital, tesindo la misma validar que un documento físico.	I. No registrar deuda can la universidad (académica, de bibliotes o decumentaria), 2. Tener unas registrados y activos en el periodo en cumo o haber (levado cumos en por lo menso un periodo anterior. 1. Cunciar el el cerior de tarimte. Estaduente No Activo: Es apare estuales que no se escentra cumado un periodo Estaduente No Activo: Es apare estuales que no se escentra cumado un periodo deude financiera.	 Realizar la adiciud mediante el Parul Eseduator M. Mande UP/(Palotadar) Pocomento Virtuales/Soliciudes Canceler de la resto de trainite a brade de una platadorma bancana o la platadorma Vira. Se dispone de un plato de OI dias calendario para realizar el pago respectivo, luego del cuel la orden del analizat. El documento solicitado llegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargorio de la nuta solicitudor/documentos virtuales/documentos. 	Evaluación Previa	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 diss häbiles después de realizado page

Nivel	Denominación del Trámite	Derecho de Trámite (S/)	Descripción del Trámite	Requisitos	Procedimiento	Calificación del Procedimiento	Autoridad Competente	Recursos a interponerse	Via recepción solicitud	Plazo de Atención (Meses/Días)
PREGRADO	Constancia de Grado Bachiller o Título Profesional en Trámite	S/40	Provide globant de douvrente que de la constructe que el presente de la collection de la construction de la	1. Realtar el pago por el derecho de la carpeta. 2 No registrar douda con la universidad (Reanciera o documentaria). 3 Cancitar el derecho les traimas.	E Raitar is solicitud mediante el Portal Estudiante: M Mundo UPV/Solicitudes/Documentos Virtuales/Solicitudes E la solicitud est enaluada y restada par Socretaria Azademica E da solicitad est enaluada y restada par Socretaria Azademica E da solicitad est enaluada y restada par Socretaria Azademica E da solicitad est enaluada y restada par Socretaria Azademica E da Socretaria Solicitad Bergi al acticitante a través del correo institucional y el portal de estudante, donde podrá deszagarlo de la nota solicitudes/documentos Whatev/documentos	Evaluación Previa	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 diss hidbiles derpués de realizado el pago
PREGRADO	Constancia de grado académico de bachiller para estudios de posgrado	S/40	Cata decomento della constancia que al agenado dellano el prede catalitaria y las tabilitaris y per a transmissione en prede catalitaria e las constantes en el documento descrito aral emitido vinalmente con firma el el constante descrito aral e mitido vinalmente con firma documento fision.	L Costor con la condición de grado académico de bachiller en el sistema académico de la universidad. 2. No registrar deuda con la universidad (financiera o documentaria). 3. Cancelar el derecho de trámite.	 Restars to solicitud mediante el Parto Estudiante M Mondo VP/Solicitudes/Disconentor Visuales/Solicitudes Cancellar el denoto de trámite a través de una plastforma tancaria o la plastforma Via, Se dispone de un plaso de El disc calendario para realtar el pago respectivo, luego del cuel la orden artía avuistá. El documentos solicitudo litegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargario de la esta: solicitudes/documentos visuales/documentos. 	Evaluación Previa	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 diss habiles después de realizado el pago
PREGRADO	Constancia de Ingreso de pregrado	S/40	Ete documento deja censtancia de los datos del solicitante, tales como código de estudiante, carrez, modalidad y samestra de regreso (1). Es de regreso (1). Es de regreso (1). Es de regreso (2). Es de regreso (2). Es de regreso (2) de regreso (2) de regreso (2) de regreso (2) apobado de regreso (2) de regreso (2) de regreso (2) de regreso (2) apobado es tables realizados en regreso de a tables (2) Teo considera de regreso de a tables (2) de regreso (2)	To to registur deuti con ta universidad (académica, de biblioteca, documentaria o de Concetar el denoto de trainite. Rocetar el denoto de trainite. Rocetar el denoto de trainite. Rocetar el denoto de trainite. Rocetar el denoto de trainite de la denoto de no se encuenta curando un periodo aadémico (No metricolado, indubilidad, vetrado, vecadones, etc.).	1. Realitar la solicitad mediante el Portal Enadante: M Mondo UPI/Solicitade/Documentos Virualer/Solicitades. 2. Cancetar el derecho de telemite a través del una plateforma altar. Se dispone de un plano de Ol dis catendario para realitar el pago respectivo, luego del cual la orden er la anulad. 8. El documento solicitado llegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargorio de la nata: solicituder/documentos viruales/documentos.	Evaluación Previa	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 diss habiles después de realizado el pago
PREGRADO	Constancia de no adeudo de pensiones de pregrado	5/40	Esta Constancia deja constancia que el valicitante no adeuda persionera de constitucia a lasminerrelada. El concuento accionaria en indio el virtualmente con firma de cuinera o deja las teniendo la misma validas que un documento físico.	1. No registrar deuda financiera con la universidad. 2. Cancelar el derecho de trámite.	 Para nation's solicitud, ingresar al partal M Mundo VM/Solicitudes/Documentos Virtuales/Solicitudes. Cancelor el detecto de trámite a través de una plasiforma bancaria o la plasiforma Vita. Se dispone de un plaso de Ol des calendario para nationar el pago respectivo, luego tel cual la orden ará anuidat. El documento solicitado llegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargario de la nata: solicitudes/documentos virtuales/documentos. 	Aprobación Automática	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	2 días hábiles después de realizado el pago
PREGRADO	Constancia de Notas de pregrado	s/ 45	Elle trainite proporciona al solicitante una constancia donde se maestran los concos reconocidos (¹⁷) y que partenecera a una versar de la biunvesta. El la consta parte partenecera a una consultados de la carrar asolicitada para la emisión del documente. Repeter las los promedios que se ancigana en el documente. La constancia en ablantados. Para el física de la carrar asolicitada para la emisión del documente. Negeter a las consultatados. Para el física del se a constantados a prome días non trainados en ablantados a prome días non trainados en ablantados a prome días non trainados en esta documento. Parados en solicitados april del orme del primer parados de estados. A consertos de aconstanta en la cara el estudiante haya realizado incorpodos. El documento físico.	No registrar deuda con la universidad (podemica o documentant), No registrar deuda con la universidad (podemica o documentant), No registrar deuda de	 Realizaria la solicitud medianta el Partol Estudianta Mi Mondo 1991/Solicitudes/Documento: Viscular/Solicitudes Cancolar el dencho de trámite a través de una plazaforma bancaria o la plaziforma Vica. Se dispone de un plazo de El días calendario para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden arrivada. El documento solicitudo llegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargario de la nuta: solicitudes/documentos vistuales/documentos. 	Daluado Previa	Secretaría General	Reconsideratón: Na aplica Apeladón: No aplica	Portal de Estudiante	10 dias Nabiles de positivado el pago
PREGRADO	Constancia de Orden de Mérito de pregrado	5/45	La Constancia de Dinder de Médito de defeitos el empre que, el eConstancia de Dinder de Médito de defeitos acominadario del solicitario la obraçon en el : a) a gentro puesto, el a demon superior el el pretero puesto, el pretero superior en el preto superior o de la carraz. La constancia de ligo da y la genta del puesto el periodo superior de la carraz. La constancia de ligo da y la genta del puesto el periodo superior de la carraz. La constancia de ligo da y la genta del puesto el periodo superior de la carraz. La constancia de ligo da y la genta del puesto el periodo superior de la carraz. La constancia de ligo da y la genta del carrer del puester periodo academico actualiza en micitar considera desde su periodo academico actuales en micitar considera de sole en el constanti de carre en micitar de superior el micitar de sole en micitar el constanti de carre en micitar de superior el micitar de sole periodo academico actuales en micitar actuales en finar el ectrónica o digital, tenendo la misma valider que un documento físico.	 No registar douda con la universidad (académica, de biblioteza o documentaria). J. Bromodia ponderado acumulado dete ubicarse en a funeme puesta, segundo acumulado dete ubicarse en a funeme de la carraca. Z. Cancitar de i denecha de trabalita. Z. Cancitar de i denecha de trabalita. Segundo acumulado, restrado, vacaciones, etc.). No debe registrar deuda financiera. 	Bedizel i spilotelenedante el Partel i psudante. M Mondo (VPI /Solchader/Documentor Vitualet/Solchades Solchade este moladar y en visita parte formativa este este este este este este este est	Erakusón Previa	Secretaría General	Reconsideración: Na aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 dias Nalales deguades de realizado el pago

Nivel	Denominación del Trámite	Derecho de Trámite (S/)	Descripción del Trámite	Requisitos	Procedimiento	Calificación del Procedimiento	Autoridad Competente	Recursos a interponerse	Via recepción solicitud	Plazo de Atención (Meses/Días)
PREGRADO	Constancia de Última Matrícula de pregrado	S/40	tite documento adoran que sensitir con proces de mandade contrator a valor tente registrada su utilisme anticidade en al alcalaria de managementa de la contrata de un persoa academico de pregrado, el documento reflejar la la contrata de el de mano de academico a proceso de el documento de suche suche contrata de el documento descrito est emitido vinualmente con finar decumento flaco.	 No registrar depta con la universidad (scadémica, de biblioteca o documentara). Cancelar el derecho de siante. Cancelar el derecho derecho de siante. Cancelar el derecho de siante. Cancelar el derecho de siante. Cancelar el derecho de siante.	 Realize la solicitad mediante el Partel Estadiante M Mondo VP/USOlicitades/Documento Vinculne/Dolicitades Cancelot el detencho de traémice a través de una plasforma bancaria o la plantema Vita. Se dispone de un place del Gala: calendario para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden al anuada. El documento solicitado llegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargario de la nata: solicitades/documentos virtuales/documentos. 	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 dius hábiles después de realizado el pago
PREGRADO	Constancia de Verificación de Datos de Grado Bachiller o Titulo Profesional	S/40	Decumento que sirve para confirmar los datos que se encuentra incluidos en el diploma de grado de bachiller o título profesiona El documento descrito eral emisido virtualmente con firma decumento fisico.	n 1. No registrar deuds con la universidad (financiera o documentaria). 2. Cancelar el derecho de trámite.	Realitar la solicitud médiante el Portal Estudiante M Mundo LeV/Solicitudes/Documentos Virualer/Solicitudes Cancetar el derecho de trámite a través de una plateforma Viru. Se dispone de un plato de El das calendario para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden era anulada. El documento solicitado llegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargarío de la nata: solicitudes/documentos virtuales/documentos.	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 disc hábiles después de realizado el pago
PREGRADO	Constancia de no baja por rendimiento académico de pregrado	S/40	Este documento indica que el estudiante no ha sido separado de mastra Universidad por melhora académicos. Esclaración de la degra con tenta estaciónica o degra fueindo la muna validar que un decumento físico.	No registrar deuds con la universidad (scadimica, de bibliotesa e documentaria), 2. Cancia el denecho de stante. 3. Cancia el denecho de stante. academica (no montrolado, imbabilitado, netrado, vacaciones, etc.). No debe registrar ended financiera.	 Bastian la splicitud mediante el Portal Estudiante di Mundo LEN (Solicitudes/Documentos Visuales/Solicitudes) Canactar el derecho de talente a travis de una plateforma bunarias la plateforma Via. de dipono de un plate di Soli de calenting no ratilar legas grangesto, legas de la nota sel icitudes/documentos visuales/documentos. di documento solicitudo llegas al estudiante a travels del careo institucional y el pontal de estudiante, diande podel descagarlo de la nota selicitudes/documentos visuales/documentos. 	Aprobación Automática	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	1 dia hábii posterior al pago
PREGRADO	Constancia Especial	S/40	Documento académico administrativo que acreditar información académica del estudiante, los cueles nos se encuentran dentro del catallogi de documentos virtualizados. Conclusado estudiante estudiante de la conclusada estudiante reviora la emisión, en realiza una valida de administrativo, reviora la emisión, en realiza una valida de administrativo, reviora la emisión, en eraliza estudia de misma estudia estudiante de las destas de las estudias de estudiantes estudiantes de las destas de las estudias de estudiantes estudiantes de las destas de las estudias de estudias estudias de las delas de las estudias de las estudias estudiantes de las destas de las estudias estudias de las delas de las estudias estudias de las delas de las estudias estudias de las delas de las delas de las	n 1. No registrar deudat en la umienciada (pradémica, de biblioteca y documentanta), 2. No registrar deuda financiare (entuitantes es activos), 3. Documento no se encuentra en el citallogo de documentos virtualizados. 3. Calcular el derecho de transfe.	1. Para national solicitud, ingresar al portal MMARCO UNV/Serviciou/CONTACTO UNV. 2. E Bras andinantativo Contracto NV devalua la solicitud y el nonglimiento de las requisitas, da respuesta al estudiante subre el casto del documento. 3. E Bras deministrativo compos y avalicitas en relacionada y el nonglimiento de las requisitas da las deministrativos de las deministrativos deministrativos de las deministrativos de las deministrativos de las deministrativos de las deministrativos deministrativos deministrativos deministrativos deministrativos de	Evaluación Previa	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Contacto UPN	30 dias häbiles
PREGRADO	Convalidaciones - Continuos	Sin costo	Proceso por el cual se exceptiúa al estudiante de llevar uno o má curoro, por labeiros aprobado con una nata aminam de 12 en otra Universidades (entudor concluidos o trunco)	 Presentar el sibio de cada cuns que solicita convalidar 2. Presentar certificado de Estadou yo (Récord Académico a documento simil concerponitente a la veixencidad dona aprovale el unas en donde figure que a) el cuno for aproximación de parto de activa en activa militario de 12. Estadou de Pregosa el Regionento de tactidar de Pregosa el Regionento de catalador de Pregosa el Regionento de 4. Registrar el pedido dentro del plazo publicado en Calendario Académico. 	Esolicitur ampliación de la convolidación por Contacto UPN (Triamiter) Ampliación Convolidación y adjustar documentación requenda previo al inicia de la matricula del ciclo en el que corresponde el curso que petende convolidar. 2. Con la evaluación de la documentación y en conformidad con el Reglamento de Estudios, de proceder, se emite el Resultado de Convolidación. 3. Secretaria Académica registra la convolidación en Banner	Evaluación Previa	Director de Operaciones Académicas	Reconsideración: No aplica Apeliación: No aplica	Contacto UPN	Hasta el dente del ciclo académico
PREGRADO	Corrección de Diploma de Grado Bachiller	s/ 400	El tramite se realiza a solicitud del interesado a través del porta incolencia genzione a colicitude y porcede para compriso administrativo o otros datos que conregoridas. Administrativo a otros datos que conregoridas. Aguitar de noncimier da 2003 universadad ente deploma digitales tenendo la misma validez que on diploma físico.	1. Copia legalizada de DNI a color o Ficha de RENEC 2. Folgardía con vestimenta formal 3. Copia legalizada de Heunincicio Judicial (sólo para conrección de proceso judicial)	1. Realizar el trámite por el portal azadémico gestionar solicitudes. 2. Ingrazar requisitos 4. Reclar routicional de el demondad del tramite al conreo institucional. 4. Reclara el papo. Bioportante: Debe gestionar la corrección de datos en el registro de la universidad.	Evaluación Previa	Jefe de Registros Académicos, Grados y Títulos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	90 disc habites después de aprobada la solicitud
PREGRADO	Corrección de Diploma de Título Profesional	s/ 500	El trámite se realiza a solicitud del interesado a través del porta académico genzioner acilicitudes y procede para corregir los acientes de la corregir los de la corregir los acientes de la corregiona de la corregiona de la aciente por contenen de la corregiona de la corregiona degitales teniendo la misma validez que un diploma físico.	1. Copia legalizada de DNI a color o Ficha de RENEC 2. Folgarála con vestimenta formal 1. Copia legalizada de Resolución Judicia (Julio para corrección de proceso judicia)	1. Realizar el tràmite por el portal azadémico-gestionar solicitudes. 2. Inguar regulation 3. Realizar en tràmite por el portal azadémico-gestionar solicitudes. 4. Realizar el tràmite del tràmite al come institucional. 4. Realizar el page. Hompotatata: Debe gestionar i a corrección de dato en el registro de la universidad. Para la corrección de las nombreal/apellidous en el diploma de título, debe gestionar también la corrección de datos en en el diploma de bachiller.	Evaluación Previa	Jefe de Registros Académicos, Grados y Titulos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	90 dius habiles de spods de aprobada la solicitud

Nivel	Denominación del Trámite	Derecho de Trámite (S/)	Descripción del Trámite	Requisitos	Procedimiento	Calificación del Procedimiento	Autoridad Competente	Recursos a interponerse	Via recepción solicitud	Plazo de Atención (Meses/Días)
PREGRADO	Duplicado Certificado Idiomas	S/100	Iste documento proporcione al solicitante el duplicado del Cartificado de la dionas que demustra el nivel altanado en el geogranda el diomas acuentos con el anguinento del plan de estado del programa. El documento ánguito y a dentiso virtualmente con firma ducumento físico.	 No registrar devida documentaria con la universidad. La ensido del critificado es gratulas solio as genera na solicitud por cada nivel. Dedio la cuarta solicitud en adatema que consentiva al deplicado de critificado, tanda una cata seguin el turífano de la turívensidad que debeta sir cancelado para la medioa de diadaciaca como intermando de los periodos azadémicos en el cual el esudante no presente devida financiera. 	1. Realtar la solicitud mediante el Portal Estudiante. 2. El documento solicitado llegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargarío de la ruta: solicitudes/documentos virtuales/documentos.	Evaluación Previa	Centro de Idiomas	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 dias habiles después de realizado e pago
PREGRADO	Duplicado de Diploma de Grado Bachiller	S/ 840	Il trainte se realiza a solicitud del interesado a través del portal académico gestinaur solicitudes y procede por haber predido devenciasión mittado digiuna primegraco defensional de mittado de la misma validar que un diploma filico.	 Declaración Jurida de haber perdido el Diploma. (oldo por pierdida) 2. Publicadon e un ditario de mayor circulación del lugar, del varios de pierdida y usilicitud de minito del diploma del diploma (oldo especimida) de minito del diploma del diploma (oldo especimida) 4. Fotografia con vestimenta formal 	L. Reulaz el termite por el portel académico gestionar solicitudes. 2. Ingraz - requisitos 4. Regio regulación de conformédad del trámite al correo institucional. 4. Reulazer d pago.	Evaluación Previa	Jefe de Registros Académicos, Grados y Titulos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	90 diss hábiles después de aprobada la solicitud
PREGRADO	Duplicado de Diploma de Titulo Profesional	S/ 840	El trámite se realta a solicitud de interesado a través del portal acoléncio genziour solicitudes y procede por Tuber perdido o A partir de novembre de 2001 universidad emite diploma: digitales teniendo la misma validez que un diploma físico.	1. Declarad in Jurada de haber perdido el Diploma, (sólo por perdida) 2. Politicación es un dianto de mayor circulación del lugar, del aviso de pendida y solicitud 3. Copia legalitada de ONI a colce o Ficha de RENEC 4. Fotografía con vestimenta formal	1. Realizar el trámita por el portal académico-gestionar solicitudes. 2. legresar requisitos 3. Realizar el pago. 6. Realizar el pago.	Evaluación Previa	Jefe de Registros Académicos, Grados y Titulos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	90 dius habiles después de aprobada la solicitud
PREGRADO	Examen de convalidación pre- beginners	S/S0 (por examen de convalidación para un curso PB) S/100 (por examen de convalidación para ambos cursos PB)	Sullaudol que, como ouyo nombre tedra, de ser aprobado, permite a testaduante convalidad fos cursos pero beginner (nglés establecidos.	1. Solo los estudiantes cuyo plan de estudios contemple los cursos dentro de su maila tenen la opcida de la convulsar el curso de Pre Beginner 1 y Pre Beginner 2. 2. Los estudiantes no deben tener retendinde aducido par a rendir el examen de consultación. 1. Los estudiantes no deben tener retendinde aducido par a rendir el examen de consultación. 1. So estudiantes no deben tener retendinde aducido par a rendir el examen de consultación. 5. No huber desapolados el curso Pre-beginner 1 o Pre-beginner 2.	1. Solicitar a través del aplicativo UML según el cronograma del Centro de Idioma. 2. Realizar pago y registro (considerar que las vacantes son limitadas).	Evaluación Previa	Centro de Idiomas	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	03 dis: habiles después haber realizado la solicitud
PREGRADO	Examen de Negocios	S/55	finiciación que de ser spochada, permitir á y actual nels accedent a las conceptions de las caneras de Ministancian y especias mensionales (AM) a comente y acquesta mensional (BM), Administración y servicos turísticos (AST) dictados en Inglés.	Realizar el pago correspondiente según tarifario publicado	Solicitar a tavés del aplicativo UPN. Realizar el pago correspondiente según tarifario publicado.	Evaluación Previa	Centro de Idiomas	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	03 días hábiles después haber realizado la solicitud
PREGRADO	Examen de Suficiencia Idiomas	S/150	Se aplica con la finalidad de determinar si el estudiante tiene conocimiento del idioma extranjero a vivel básico A.2, a nivel 11 o 82, según la denominación del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas – CEFR.	1. No ngistrar divula con la universidad. 2. Relitar el pago correspondiente según tarifario publicado.	1. Salioltar a través del aplicativo UFN, según el oronograma del Centro de Idomas. 2. Rell'ara pago y registro (hay que considerar que las vacantes sonlimitadas).	Evaluación Previa	Centro de Idiomas	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	Coordinación de Idiomas responde la solicitud del estudiante en un máxime de 7 días hábiles. Si la Universidad puede realizario, acepta su solicitud el estudiante realiza su trámite de inscripción y pago, considerando que las vacantes son limitadas
PREGRADO	Examen de Ubicación Idiomas	Sin Costo	Se aplica con la finalidad de determinar el curso de inglés desde el cual el Interesado empezará sus estudios en el programa de la Universidad.	1. No presentar registros de Inglés UPN en el historial académico	1. El estad ante interesado solicita información sobre el examen de utración via CONTACTO UPR y algue las indicaciones del caso. 2. El equipo contercial contacta al estadúante interesado y lo inscribe al examen de utración.	Evaluación Previa	Centro de Idiomas	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Equipo comercial	48 horas hábiles
PREGRADO	Examen Sustitutorio	S/85	finde al estadante la popular la render un examen al donal para remetatar un nota de la tavalación continua, para al final gen se una conveniente para al prometio del estadatore response alguada del evaluacione del del caja. Una del para al vacalitación final del carso. Este terme estal deposible ado para apolítica conte que en os sibles, un to estermene.	 Estar bubilitada la opode segin el calendorio suddernica Bubic rotato debre esta destabilidar en el sitabilida del carso. Indear canacidad el catalo por el estaron. Estar bubilitado en las de estadamente del carso del carso	 Studiante refuir su solicitud a través del Portel del Esudianto, soleccionando la opción de examen sustitutorio. Salescione los canos disponibles para exames unatituatoria. A dundanticamente e portal le matrat el entrato a canodar A fundanti su conse e portal le matrat el entrato a canodar A fundanti su conse e portal le matrat el entrato a canodar A fundanti su conse e portal e matrat el entrato a canodar A fundanti su conse e portal e matrat el entrato a canodar A fundanti su conse e portal e matrat el entrato a canodar Doconte en la facto a funda de la subitenza el esta entrato a canodar Sales a canodar esta entrato a subitenza e esta entrato a canodar Sales a canodar el entrato de la canodar esta entrato a canodar Salescian el entrato de canodar esta esta entrato a canodar esta esta esta esta esta esta esta esta	Aprobación Automática	Vicerrectorado Académico	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	Un dis Niki J después de concetar: Se reconnectar se use agontes en las altimas 73 hons del tránica

Nive	Denominación del Trámite	Derecho de Trámite (S/)	Descripción del Trámite	Requisitos	Procedimiento	Calificación del Procedimiento	Autoridad Competente	Recursos a interponerse	Via recepción solicitud	Plazo de Atención (Meses/Días)
PREGRI	Constancia de entrega de historial académico de pregrado	S/20	El Hotorial Academico es un documento donde se muestrar las notas obtendas en los curars que el solicitante ha tamado en la universidad, independientemente y directo en os porbados, a universidad, independientemente y directo en os porbados, a tendo de la construcción de la del y directo de la universidad, partir del care del parte priori de de real activa parte del care del parte el directo de la construcción de la del activa periodo a carendo en el cual el estudarte haya realizado incorpodo.	 No registrar deudas en la universidad (positimica, de biblioteca y documentaria). No registrar deuda ficanciaria (antiduates no statinos). No registrar deuda ficanciaria (antiduates no statinos). No registrar deuda ficanciaria (antiduates no statinos). Cancelar el dentaño de statinica. Santo trais pueda el arcillado por el el audientario, figerado o por el apoderado registrado en noesto usitema académico. 	 Pres realized a solicitud, lippear al portal M Bahndo 1990/Solicitudes Documentos Vinserles/Colicitudes. Consolite el denoto de trainite a trues de una plasaforma binarais o la plasaforma Vina. Se dispone de un plaso de Ol dias calendario para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden esta anulada. El documentos solicitudo liegará al estudiante a trues del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargarlo de la nuta solicitudes/documentos vintuales/documentos. 	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Contacto UPN	Solicitudes de Historial de cursos llevados desde el 2018: Desde 02 días habite después de realizado el pago. Solicitudes de historial de cursos ll'erados antes del 2018; 3 días habite devid e realizado el pago.
PREGR	Constancia de plan de estudios de pregrado	S/10	Ster trámite proporciona al valicitante una constancia visada por Secretaria General del plan de estudios de la carrera que cursa o ha curado en IPV. "Pardes es raolicitada a pastir del cierre del processo de matricula del primer periodo de estudios. El documento descrito será emitido virtualmente con firma electóreica o digita fuenendo la misma valider que un documento físico.	No registrar devide son is universidad (andicinistica decumentanta). No registrar to institución "confinicación de convoltación". A Concestar el defonse de baratine. Endudante de torna de constitución de la constitución de la concestar el devide baratine. Endudante de No Activo: Es avel estaduante que no se encuentra cursando un período adoctino: (De numericados, inhabilitados, retirados, viaciciones, etc.). No debe registrar doctor funcciona.	1. Realizario splicitud mediante el Portal Bandiante. M Numbo UPI/Solicitudes/Docimientos Virsuales/Solicitudes. 2. Cancelar el derecho de trámite a través de una plataforma banacina o la plataforma Vita. Se dispone de un plaza de t0 días para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden será anulada. 3. El documento solicitado llegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podó descorgarlo de la nuta: solicitudes/documentos virtuales/documentos.	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiant	e OS dias hábiles después de realizado el pago
PREGRA	DO Reimpresión Formatos de Carpeta de Grado o Título	S/20	El trámite permite contar con los formatos de la carpeta de grado o título por pérdida, deterioro o actualización	 Presentar comprobante de pago de carpeta de grado o título. Este trámite procede únicamente por compra de carpeta física. 	1. Realizar la solicitad al área académica	Evaluación Previa	Jefe de Registros Académicos, Grados y Titulos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Contacto UPN	5 días hábiles
PREGR	DO Renuncia de Beca UPN	Sin costo	Les estudiantes continues que ténere una Reca LIPN aprobala, puedes renursar a reste beneficio en caso desens cursar más. de 22 coldisos en una clas a cademico, según lo establecido en el Reglamento de Reca.	1. Aglica para estudiantes costinuos de Pregndo Tradicional (UC) y Pregnado Adulto Trabeljador (VAI) y CAD con una beca UPN aprobada.	Ingress a M Aundo UPW / Solichudes > Otras solichudes > Nerera solicitude > Categoria: Traimites > Servicio: Renunda de Baca UPW 2. Aglica para todas las Bacas dorgadas por UPV con escapción de la Baca de Execteren A Cadémica. Revisa el Reglamento de Baca. UPW 2. Aglica para todas las Bacas dorgadas por UPV con escapción de la Baca de Execteren A Cadémica. Revisa el Reglamento de Baca. E. So deste indicar con executarizan el microlo a terratoria. E. So terratoria de la Cadémica de La Cadémica de Cadémica de Cadémica de Cadémica de La C	Evaluación Previa	Facturación, Becas y Descuentos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiant	e 2 diss Hábiles
PREGRI	Constancia de reserva de matricula de pregrado (estudiantes continuos)	S/50	La reserva de matrícula permite al solicitante asegurar la disportibilida de visante en el aguiente semetare suadamico mande por atoxene de ribaliga torna de da amorte suastrateda el aductante no puesta matrícular en un porteco autórna el aductante no puesta matrícular en un porteco autórna el aductante no puesta matrícular en un porteco autórna da contrato de secto será emitido virtualmente con firma documento fisico.	No registrar deudas con nuestra Universidad (académica, en biblioteca, documentaria de equipo). 2. No tenter canos registrados en el sistema académico de la Universidad. No tenter canos registrados en el sistema académico de la Universidad. No tenter canos registrados en el sistema académico de la Universidad. No tenter canos registrados en el sistema academica de varias en el tento en el tento de la Universidad. Velo parde académico. A Realtar la subicitad entre de la parsos establecidos en el enterário académico. A Realtar la subicitad entre de la parsos establecidos en enteráriora canaded en el tento de la parsos establecidos en enterário académico. No maticitado, inhabilitado, retrado, vacciones, etc.). No debe registrar dodad infuncciona.	Realizer la solicitud mediante el Portal Estudiante: M Mundo (PM/Solicitudes/Documentos Virtuales/Solicitudes Separar la validación del camplienteres de requisitos que ser a contributa al correo institucional del estudiante. Cancelar el denote settimania tarvia de un platoforma Virta, Se dispone de un plazo de tD días calendario para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden arte cancelar de anti a contra de un platoforma Virta, Se dispone de un plazo de tD días calendario para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden arte cancelar de anti al contra solicitado llegará al correo institucional del estudiante.	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiant	e (G dias hibbles después de realizado el pago
PREGRI	20 Retiro de Cido	\$/100	Mediante este proceso, el estudiante solicita retrarar de un colos de suas, ya los de la degla de suas ya fases este de suger termo, será inhelitadas este de la degla de suas ya fases este de suger la cual deterá llevarlos en el siguente ciclo por segnida en los de la desta de la desta de suas des degradadas), por la cual deterá llevarlos en el siguente ciclo por segnida en los de la desta, segni calendera la semigresencial, el el la semis de la desta, segni calendera la semigresencial, el el la cual deterá la servicia de la semigrasencial, el en los destas de la desta, segni calendera la desta de la desta de la desta, segni calendera la desta de la desta de la desta, segni calendar suas de las destas de la dela desta de la desta, segni calendar la desta de la dela desta de la desta, segni calendar la desta de la dela dela de la desta, segni calendar la dela dela dela dela dela dela dela dela dela sema dela dela cual dela dela dela dela dela dela dela dela sema dela dela cual dela dela dela dela dela dela dela de	I. No registrar deudas en la universidad (académica, de biblioteca y documentario), 2. Cancelar el derecho de trainite. 2. Cancelar el derecho de trainite. 2. Secondar el derecho de trainite de "Autor secondaria de la derecho". 4. Mesor de tablar avaitar prevamente la salicitada de "Autor secondaria. 4. Secondar de que la solicitad de render las est en unimo día de vencimiento de la cando est el deservición de condaria de secondaria. 6. En cando e que la solicitad de render de condaria est en trainites, en deber realizar el pago a través del partal MMURICO. UMI.	1. Solicitar el retro de odo-desde el Portal M MARDO UPN/ Solicitude/ Otras Solicitudes/ Neuva Solicitud. Selecciona el Program Periodo Académico Categoría Partor. 11 de Intelmante pode canceira el encendo a realizar este taxien de la sección MIRAGOs en el Portal M MARDO UPN (VISA/ MusterCard/ Pago Efectivo) o de las plataformas de pago de los bancos autorizados. 4. Se dispone de un plazo de O disc calendario para realizar els pago empectivo, luggo del caralía orden será anulada. 5. El protocal del Janca de Experiences del estudiante evaluant la solicitud y tomará contacto con el estudiante.	Dahadon Previa	Directón de Secretaria Académica	Reconsideratión: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiant	Ot disc hibits Se debt metaliza con los pagas la deber relizar con silmo hata deber relizar con silmo hata que se refigere el mismo dia pagate. Se recomienda so cua gentes en las ditimas 73 horas del transite
PREGRI	DO Retiro de Ciclo- VERANO	\$/100	Maduate este proceso, el estudiante solicite estraves de todos los cursos de varzos y os será completado reportente en el guerral periodo acado esta consuma en formalizar el retro, vera inhabilitado de todos tun cunos disempedados), por el adebel lanvalore en el querret dos univerraldo. Explor el astistr a dasse no aguinte curso esta de codo. Se el tómine de entro de colo se resila substa el de peredo al esta das estas en el completa esta entre el se esta academia esta fendamiante al completados acidas de las productos estas en completados estas en las estas estas en completados estas en estas estas estas en estas estas estas en las estas es	 No registrar deudas en la universidad (académica, de biblioteca y documentaria). 2. Cancel ar el derecho de trámite. 3. Executar el derecho de trámite. 3. Executar el derecho de trámite. 4. Registrar a travitar al académica. 5. En cando que la diariar prevani el académica. 5. En cando que la diaria derecho de la plazo publicador en calendra académica. 5. En cando que la diaria de retinol de cito de versiona sel mitimo de el encluitor de de la conto e el último da uciendarizado para este trámite, se debe realizar el pago a tunés del forsa dimando UPN 	L Solicitur el retiro de cido-versino decide el Portal MI MUROD UM/, Solicituder/, Otras Solicituder/, Nueva Solicitude. Selecciona el Programa/ Periodo Academica/ Categoría "Pattor". 2 El sistema validad el complimiento de los requisitos. 2 el sistema validad el cumplimiento de los requisitos. 4 el de bascon administrativa del selección mante esta el sección MIPAGOS en el Portal MI MUROD UMI (VISA/ MasterCanf/ Pago Efectivo) o de las plataformas de pago de los bascon administrativa de servicio a sección mante el pago respectivo, luego del cual la orden será anulada.	Dahadén Previa	Directón de Secretaria Académica	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiant	01 dis habit despues de cancelar. Se dest entre en caneta que lo paga de deste retait cance calacita basa de deste retait cancel dans basa que se refigen el mismo dia pagada. Se recomienda no usa gentes en las ditimas 72 horas de l'animite

Nivel	Denominación del Trámite	Derecho de Trámite (S/)	Descripción del Trámite	Requisitos	Prozedimiento	Calificación del Procedimiento	Autoridad Competente	Recursos a interponerse	Vía recepción solicitud	Plazo de Atención (Meses/Días)
PREGRADO	Retiro de Curso	S/100 por curso	Este trainite permite al estudiante de un curso en reago de despetados per tetrarar y continuar l'evandó las densis cursos en persona de la pensión, en conto de la pensión, car can, el estudiante require a retarar de doss se cursos, deberá realizar la solicitud de retiro de cido.	 No registrar devidas en la universidad (académica, de biblioteca y documentato). Cacucita et derecho de talamica. Barendrano de las La Bec a Carlinadada do Crédito Costimulada: solicitar la adortazio de PROMARE y autoris en el alutenza. Barendrano de las de las Malina. Paginar malina de las de las Malina. Singutar la solicitad dentro de los placos publicados en culendario academico 	1. Elegir el/los cunoj() para retiro ingresando al Portal M NUNDO UPM/Solicitudes/Otras Solicitudes. 2. Selecciona el Program/Freido Academica/Celegion 2. El cataran cultade cumpliniento do los energistrica. 2. El cataran cultade cumpliniento do los energistrica. 3. Una vez que ar malica el pago, se registra al retiro de cunsa en el portal. 5. Gal vez que ar malica el pago, se registra al retiro de cunsa en el portal. 5. Gal vez que ar malica el pago, se registra el retiro de cunsa en el portal. 5. Gal vez que ar malica el pago, se registra el retiro de cunsa en el portal.	Aprobación Automática	Dirección de Secretaria Académica	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	1 dia habil después de cancelar
PREGRADO	Solicitud de Reembolso	S/40 (se descuenta en automático del monto para reembolso)	El procedimiento aglica a estudiantes de Pregrado que solicitem el resembloio de diverso descargando el formato de "Solicitud de resembloio", según los motivos indicados en la solicitud.	 Solicitz de assersio con el "Oronogranu para Gestión de Reembolico" que establece las fechas de aserción de subicitudes y las fechas en las que se hará efectiva la derolución 2.1 de subicitante el responsable de venificar y astra dos son versases, corrector y contentina. Ora de las des son versases, de las de las de las de las de las de las de las de las de las de las de las de l	Discussion of Formath de follaturado Resembolia, Resento y Rimar. Para menoras de edida, ar debe registrar las datos del padreo apoderado y adjuntar la capía del DNI en formato PDF. Z. Envar de toda el como Institucional la solicitude de resembolias y DNI al comore que indique el formato de resembolias. J. La reguesta de apodación de la solicitude de resembolias profina al comore que indique el domanto de resembolias. J. La reguesta de apodación de la solicitude de resembolias profinada a como institucional al estaduante. J. La reguesta de apodación de la solicitude de resembolias profinada anores institucional del estaduante. J. La reguesta de de questa de general, esta durante de har como al anores institucional al universidad can u DNI. Si es menor de ediad, se gira el cheque a nombre de su apoderado, quien deberá acercanse al banco con su DNI. S. La vegencia del cheque, es de 32 dais habiles, contabilizado desde la fecha de disponibilidad del cheque en el banco.	Evaluación Previa	Facturación, Becas y Descuentos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Correo indicado en la solicitud de reembolso	15 dias hábiles
PREGRADO	Solicitud o actualización de datos de Factura	Sin costo	El procedimiento aplica para estudiantes continuos de Pregodo Tradocional (UR), Pregodo Adulto Tradocional (URA) y CAD, Calenta, podra solicitar la subalización de datos de la altura. Calenta, podra solicitar la subalización de datos de la empresa la cua dar emite Ha funza. Como por ejemplo: Comicilio fusal, rado social, correo electrónico, celular.	Apriles a la facturación de todos los programas, decumentos no emitidos ni vercidos dende su apobación hacia administ. La sempre sa persona statura començación de tencentarense activa y habita. La sempre sa persona statura començación de tencentarense activa y habita. La sempre sa persona statura començación de tencentarense activa y habita. La sempre sa persona statura començación de tencentarense activa y habita. La sempre sa persona statura començación de tencentarense activa y habita. La sempre sa persona statura començación de tencentarense activa y habita. Autores a persona sempre sa persona sempre sa persona de tencentarense activa y habita. A sempre sa persona se enter espectante administra persona de tencentarense activa y habitarense a la nomenta de tencentarense activa y adjustante al nomento de realizar su solicitad en la sopidor. Carta de compromiso de pensiones.	L Solicite el Yalenia de Solicitud e setualización de datos de Factura por el portal de estudiante, ingresando a MMAundoc/PN / Solicitudes / Otras solicitudes / Nueva solicitud / Categoria: L'Isolicito de regularios por el Portal. 2. Validación de regularios no insi dato de la empresa persona naturará con egoco. 2. Solicitar el constructura con los datos a el partes a persona naturará con egoco. 2. Solicitar el constructura de la empresa persona naturará con egoco. 2. Solicitar el constructura de la empresa persona naturará con egoco. 2. Solicitar el constructura de la empresa persona naturará con egoco. 3. Solicitar el estadoración cista dato de la empresa persona naturará con egoco. 5. Porta la estadoración de la constructura de la estadoración y haber adjuntado la carta de compromiso debidamente lienado y firmado por el representante lago y el estudanta. 6. Envis de respuesta de aprobación de la solicitud al come institucional del estudiante.	Evaluación Previa	Facturación, Becas y Descuentos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	2 dias hábiles
PREGRADO	Traslado de Campus	5/175	Las tránis permite al estudiante traindanes a otro campus en donde su carero se encuentre licanozada y que cuente con vecantes disponibles, a fin de facilitarie llegar a dates. Se solicita de manero virtual a través del Pottal del Estudiante.	I. Il campos soli citado para traciado deberá contar con vucantes para la carren y nivel del acticitante. Ja for organizar en la universidad (de biblioteca y documentana). Ja for organizar sancha ficializanta y nas, sepandes nargonas a definitiva. Subcontar el deberó normango delas tegalan tartínia. Subcontar el deberó nargondente seguin tartínia. Subcontar el deberó delas biblios. Subcontar el deberó delas biblios. Subcontar de las biblios. Subcontar el deberó delas biblios. Regultar la solicitud dentra de los glasos publicados en calendario azademico.	 Joliutar traslado de campus desde el Portal Estudiante UPM/ Sul chudes/ Otras Solichuder/ Naeva Solichud. Jenciour regenará Pencida Academica Cambio de Sadel Sole da Destino. Se fortará hademica visualar la solutida de sucesida en al dipositidad el vanates en la sed de destino. Se notará molitaria en cuanda la solutida de una platardoma bancaria o la plataforma Visa. Se dispone de un plazo de 00 dias para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden será analaza. A gencidar de traslado y confirmación del trainite. 	Evaluación Previa	Dirección de Secretaría Académica	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	7 dias hábiles cerrado el proceso de traslado según calendario
PREGRADO	Traslado de Carrera	5/175	Mediante este proceso, el solicitante podri cambarne a otra carrar de progeto regular de Mediany, Adatt, argoin las folsas regular de las contrastes de las contrastes regular a transé de podi de sculante, Na aplica para la carrar de Medicina y estadante debe de antacarra vanat de acardo en el proceso de alemisión establicido para la carrar de Medicina posteriormente, podi adicitar se solimita de instalado.	I. No registrar deutor en la universidad (de biblioteca y documentana), 3. No mantener anación disciplinaria ya esa aspacados temporado o definitiva. 4. Cavaltar el derecho correspondentes segun tarifario. 8. Merror el discit-reguinaria ya esa, aspacados temporado o definitiva. 4. Cavaltar el derecho correspondentes segun tarifario. 8. Merror el discit-reguinaria indigensitade contro als Autorizados del Apoderado en un plano mánimo de 1 des habite. 1. No preparamo de Nexer que otorga PROMABEC en el derecho contro de la derecho de la desente de la plano publicados en calendario academico. 7. Registrar la solicitud dereto de los planos publicados en calendario academico. 8. Cumpiricon los requistos especiales para cameras acreditadas de ingenería	1. Solicitar tratado de carera desde el Portal Estudiante UPV Solicitudes/ Otras Solicitudes/ Navra Solicitud. 2. Selectour Program / Periodo Academico/ Zumbio de Carera/ Sede de Destrino. 1. Solicitar vitalará la solicitud de acuesto con la disponibilidad de souter en la sole de destino. 4. Soretará Academica evaluará la solicitud de acuesto con la disponibilidad de souter en la sole de destino. 6. Soretará dereche consepondiente a través de una gizadorma bancaria o la pitadorma Vina. Se dispone de un plazo de 03 das para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden será avulada.	Evaluación Previa	Dirección de Secretaria Académica	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	7 días habiles cerrado el proceso de traslado según calendario
PREGRADO	Traslado de Modalidad Horaria	5/175	El totalado de modalidad horaria se tolicita de maente virtual a través dal particil del estudiante, permite continuar con los del control del estudiante, permite continuar con los adulto trabajacos, que más se decos a desarrollo profesional en el nolicitade de adurenci. Las colicitades e trabados de modalados de pregnos adulto trabajacos a pregnos intelloren en adultados de pregnos adultos trabajacos de adultar trabajacos, que en adultados estas de adultar trabajacos de las contes con el deconso de aduranza maeste de acuardos con el grocos de adursión estabilizarias de las contes de hedicina, y estas tantes de los adultarses de las contes de hedicana, postencionmente, podel adultar se admites de freados.	No registrar deudas en la universidad (de biblioteca y documentano). No materia sundo disciplinaria y sas, a paracalon materia de dininha. No materia sundo disciplinaria y sas, a paracalon materia de dininha. No materia de la disciplinaria y sas, a paracalon materia de disciplinaria de disciplinaria de la disciplinaria de las habitas. Segustrar la solicitud dentito de los placos publicados en calendario azademico.	Solicitar tratado de modali dad horaria desde el Portal Estudiante UPV (Solicituder/Otras Solicituder/Neuro Solicitud Solicitar tratado de modali dad horaria Solicitar	Evaluación Previa	Dirección de Secretaria Académica	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	7 dias hábiles cerrado el proceso de traslado según calendario
PREGRADO	Traslado de Modalidad de Estudios	5/175	El traslado de modelidad de estudios se tolicita de manera simala através del portel del estudios mente permite continuar con de la contrata de la contrata de la contrata de la contrata de la contrata de la contrata de la contrata de la contrata de la contrata que el contrata de lossa delacera el consolicitados de traslado de la contrata de las estudios de la contrata de las delas de la contrata de las delas de las delas de las delas de las aplica para la contrata de Medicinar, el estudiante debe de las activas de las delas delas delas delas delas delas delas las aplicas als contrata de Medicinar, el estudiante debe de las delas de las delas dela	I. No registrar deudas en la universidad (de biblioteca y documentano). 2. No registrar deudas en la universidad (de biblioteca y documentano). 3. Conci en el derecho correspondentes segni tarifacio. 4. Genera el aderecho correspondentes segni tarifacio. 4. Alevona el tabel en el derecho correspondente con la dutottanola del Apoderado en S. Paro los escludantes que pretenence a los programas de bacca que doraga PROMABEC en S. Paro los escludantes que pretenence a los programas de bacca que doraga PROMABEC en E. Registrar la solicitud dentro de los placas publicados en calendario suadiento.	Solicitar traslado de modalidad de estudios desde el Portal Estudiante UPN/ Solicitudes/ Otras Solicitudes/ Neuros Solicitudes Solicitar traslado de modalidad de estudios desde el Portal Estudiante UPN/ Solicitudes/ Otras Solicitudes/ Neuros Solicitudes Solicitar traslado de modalidad de situar Solicitar de modalidad e modalidad estudiar Solicitar de modalidad Solicitar Solicitar de modalidad estudiar Solicitar Solicitar de modalidad estudiar Solicitar Solicita	Evaluación Previa	Dirección de Secretaria Académica	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	7 dias hábiles cerrado el proceso de traslado según calendario
PREGRADO	Visado de Documentos	S/20	El visado de documentos es realizado por la Secretaría General de la Universidad y solicitado a través de la Secretaría Académica	 No registrar doudra en la universidad (postiencia de biblioteca y documentaria). No registrar doudi invaccias (estudiantes no activos). Con cargori el deroto de torianto. A taste trainte puede ser valicitado por el estudianto/geresado o por el apoderado registrado en neutra interna académico. S Presentar de forma digital el documento a vicar 	1. Para realizaria solicitud, ingresar al portal MMUNDO URV/Serviceu/CONTACTO UPN. 2. di ana administrativa Contacto NE versulta sa dicitado y el englimiento de los requisitas, da respuesta al estudiante sobre el costo del documento. 2. di ana administrativa Contacto NE vela el en consociatante de para al estudiante, da respuesta al estudiante sobre el costo del documento. 2. di contacto NE agresar al occasione a consolar 2. di contacto NE agresar al accidacia sa cele disconsecto assisten el acasto del documento del estudiante accidante a consociatante degla del consociatante del consociatante degla del consociatante del consociatante del consociatante del consociatante degla del consociatante del consociatante del consociatante del consociatante degla del consociatante del consoc	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Contacto UPN	10 días hábiles después de haber presentado la solicitud

Nivel	Denominación del Trámite	Derecho de Trámite (S/)	Descripción del Trámite	Requisitos	Prozediniento	Calificación del Procedimiento	Autoridad Competente	Recursos a interponerse	Via recepción solicitud	Plazo de Atención (Meses/Días)
PREGRADO	Traslado de pago para estudiantes no inscritos	Sin costo	El procedimiento aglica para estudiantes de Pregrado Tradicional (UA), Pregrado Aduto Trabajador (WA) y CAD. Con este trámite podrán solicitar el traslado del pago de la confirmación de matrícula de los cursos de verano hacia el prime cido regular del año.	1. Haber realizado el pago de la confirmación de matricula de los cursos de verano y no taren registro de curso en el particido en el que realizá el pago. 2. Registrar el trainite dentro del plazo indicado en el Calendario Académico.	Realizar el tràmite de solicitud de carpeta durante el proceso vigente establecido en el calendario académico Z.Solicitar el tràmite de solicitud es arpeta durante en inorcites por el porta de estudiante, ingresando a MNAndoUPN / Solicitudes / Otras solicitudes / Nueva solicitud / Categoría: Tabinitar / Nervico: Trabido de paga para estudiantes no inorcites, por el porta de estudiante, ingresando a MNAndoUPN / Solicitudes / Otras solicitudes / Nueva solicitud / Categoría: Tabinitar / Nervico: Trabido de paga para estudiantes no inorcitos. Xuery assparti actividantes esti faisima: A categoría: Toda comunicación respecto a la ejecución del tradiado será enviada al correo institucional.	Aprobación automática	Facturación, Becas y Descuentos	Reconsideración:No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	Respuesta automática después de haber generado la solicitud.
POSGRADO	Carné Universitario (origi nal/duplicad o) Posgrado	s/ 31.20	Este documento acredita ser estudiante universitario. Las fechas para solicitar los camés universitarios se publican en el portal Mi Mundo, de acuerdo a la convocatoria que establece la SUNEDU.	1. Estar matriculado en un programa que te conduzca a obtener un grado académico 2. Registrar la solicitud dentro de los plazos publicados por Secretaria Académica.	 Ingress 14 Mondo URV y dra de en solicitades y leago en "Otras solicitades". I En dudante legos au datory selectors de la Mondo Universitatio. I E entudante legos au datory selectors de la Mondo Universitatio. I E entudante legos au deste solicitades de la domentiona 26 de la domenta d	Evaluación Previa	Dirección de Secretaría Académica	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	El proceso de entrega inicia 30 días luego de realizado el pedido formal a Sunedu (o 45 días hábiles posteriores al termino de la convocatoria) y tiene una duración de 60 días.
POSGRADO	Carpeta Doctor Posgrado	s/2,000	Il stainte de grado Dostor, permite obtener el Diploma que confere el grado académico del programa académico curado, al haber cumpilió con los requisitos establecidos por la Universidad	 No registrar devida con la universidad (académica, de bibliotez, financiera o documentaria). A probar los consos displatorios y obtener el creditaje respectivo. Contra con el Cado Académica de Massico excanacida por el Estado Penano. Contra con el Cado Académica de Massico excanacida por el Estado Penano. A conditar la publicación de dos pagers en revistas indexadas a Scopus 	1. Solicitar el trámite para la obtención de grado doctor a travels del Portal Estudiante 2. Completer las campeos solicitados 2. Completer las campeos solicitados 2. Completer las campeos solicitados 2. Completer las campeos del travels 2. Completer las campeos del tr	Evaluación Previa	Coordinador Posgrado	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	Para emulado de diploma: El inicity derre de la convectorisa se indica- erre de la convectorisa se indica- erre de la convectoria a convectoria pago. - Si consignó recibir su diploma antes de que este registrado en SUREU después de cerrada una convocatoria, - Si consignó recibir su diploma antes de que este registrado en SUREU toma un tiempo de 85 dia Mubiles, de repués de cerrada una convocatoria
POSGRADO	Carpeta Maestro Posgrado	S/2,000	Il trainte de carpeta grado maxetro, permitto deteorer el Diplomo constado, al huber campitolico con la regulatos establecidas por la establecida de la carpeta de la carpeta de la carpeta de la carpeta establecida de deco (12) meses para la finalización y unidentición de testa (12) meses para la finalización y establecidas de sera en una semplicación de el das, esta estapados das protocios e a en una semplicación de el das, esta estapados de las carpetas de la cardinador de la trabajo de investigación debe iniciar un nuevo protesto alquientedo una nueva carpeta.	1. No registrar deuds can la universitada (académic, de hibitorea, financiera o documentaria), a documentaria), 1. Advantaria (académica), a documentaria (académica), a	1. Solicitar el tràmite para la obtención de grado maestro a través de del M Mundo UPN 2. Completer los campos solicitados 2. Completer los campos solicitados 4. Consi austentecidos y explositión de la trave requieren para la fación hastron. 5. So dados y títulos encuentra adversariadores en los documentos, deriva al eras de regarado serva la carpeta a Grados y títulos para la revisión de documentos. 5. So dados y títulos encuentra adversariadores en los documentos, deriva al area de Pogrado barva la carpeta a 5. So dados y títulos en la convocatoria activa, de acuento a la fecha de acaptación de la carpeta.	Evaluación Previa	Coordinador Posgrado	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	2 dis hiblis departs de maltado el Par emisión de distribuidad de la composición de la composición de la composición de
POSGRADO	Certificación Diploma Posgrado	s/50	Es realizada por la Secretaria General de la Universidad y solicitada a través de la Secretaria Académica.	 No registrar deuda con la universidad (académica, de biblioteca, financiera o documentaria). Presentar el diploma original. Cancelar el derecho de trámite. 	1. Solicata trámite por Contacto UPA. 2. Cancelar el direccio de trámina a través de los medios de pago: oriline Visa, en los bancos autorizados 3. Envier el diplomo organiz de forma digital	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Contacto UPN	07 días hábiles después de haber presentado la solicitud
POSGRADO	Certificado de Estudios Posgrado	s/300	El certificado de estuellos porgrado es un documento que acredita la condición de estudiante y proporciona al solicitante la notas de los curavos errados a la fecha de la solicitud. Para el caso de la maestria modular, seleccionar el módulo de investigación correspondiente para mentir el cartificado no tadas las notas de los cursos tomados hasta el momento.	 Ser estudiante de program de pogrado para el cual se solicita el documento. Cancelar el derecho de transite. Da caso de estudiantes, el documento será emitido con información del periodo azadémica en el cual no presente devida financiera. 	L. Para realizar la solicitud, logresaral Portal Estudiante/Serviciou/CONTACTO UPN. Z. Contacto NL realiza la revisión y evaluados del campliantes de los requisitos, da respuesta al estudiantes sobre el costo del documento. El Estudiante aspato el monto a canata: E. Estudiante aspato el monto a canata: E. Softandante estudo el do tamínites genera los cargos y solicita se envie el composibante de paga junto con la solicitud. E. Softandante estudo el composibante de paga junto los cargos entre el composibante de paga junto con la solicitud. E. Softandante estudo estudiantes de las enviesas a Conscano 112 Basc Office para la emisión. El documento formado es enviados al correo institucional del estudiante, El documento formado es enviados al correo institucional del estudiante.	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Contacto UPN	05 días hábiles después de realizado e pago
POSGRADO	Certificado de Estudios Posgrado (Egresado)	S/300	E contribuido de estudios porgando es un documento que acreda la condición de egracado y proporticiona al solicitante las instas de los móducios carados, isa notas de pendo actual no mostratarlo, por lo que se sugiera el estudiante reviar la programación para validar la fecha de care de pendo do. Para el cano de la maestrán modular, seleccionar el módulo de investigación correspondente para entir el entificado con todas las notas de los cursos tomados hasta el momento.	1. Ser approado del programa de porgando para el cual se solicita el documento. 2. No registrar deción financieno cua la universidad. 3. Cancettar el derecho de tralmite.	 Realizar la solicitud mediante el Portal Edudiante. Cancitar el adrecho de tramine a tarvels de una plataforma bancaria o la plataforma Vica. Se dispone de un plazo de Gi días para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden será anulada. El documento solicitado llegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargaría de la nutz: solicitudes/documentos virtuales/documentos. 	Evaluación Previa	Secretaria General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	05 dias hábiles después de realizado e pago
POSGRADO	Constancia de silabos posgrado	S/25	Este trámite proporciona una constancia visada por Secretaria General del silabo del o los cursos que el collicitante requiera. Dichas asignaturas deberán haber sido cursadas y aprobadas en UPN	 No registra deudo con la universidad (académica, administrativa, documentaria e de rearipico). Cunceiar el deudor de trainite. Estudiante No Activo: Es ayel estudiante que no se encuentra cursando un período adeximos (No martín Lados, initialitados, retirado, vacaciones, etc.). No debe registrar deuda financera. 	 Para realizar la solicitud, ingresar al portal MMURIO UPIV Serviceu/CONTACTO UPIX. El sera administrativa Contacto NL evaluals sa clicitudy el enorgimiento de los requisitas, da respuesta al estudiante sobre el costo del documento. El fondante acardia el monto a candari El fondante acardia el monto a candari El contacto IL genera lino cangos y al documento de los requisitas, da respuesta al estudiante sobre el costo del documento. El contacto IL genera lino cangos y al documento de los requisitas da respuesta al estudiante sobre el costo del documento. El contacto IL genera lino cangos y al documento de los requisitas el costo del documento de los respuestas el costo del documento de los resultas el sobre el costo del documento. El documento firmado es envalos al correo institucional del estudiante. El documento firmado es envalos al correo institucional del estudiante. 	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Contacto UPN	15 días hábiles después de realizado e pago.
POSGRADO	Constancia de Duplicado de Diploma Posgrado en Trámite	S/100	El trámite se realiza a solicitud del interesado y procede por haber realizado previamente su solicitud de duplicado de diploma de grado académico de posgrado, la cuál debe encontrase aprobada y pagada.	1. Declaración Jurada de haber perdido el Diploma. 2. Copia legalizada de DNI a color. 3. No registrar devela financierra con ola universidad. 4. Cancela rel derecho de trámite.	1 Para retalizar la solicitari, legresar al portal MMARDO UM/RAFOUM. 2 El eras administrativo Contracto TI valos la coltad y el complimiento de los requisitos da respuesta al estudiante sobre el costo del documento. 2 Estudiante acepta el montra canantar 2 Estudiante acepta el montra canantar 2 Contracto TI general o contracto TI valos el estudiante da para 2 Contracto TI general contracto en valos las enviel el compositoria de agresa. 2 Estudiante acepta el montra canantar 2 Estu	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Contacto UPN	10 días hábiles después de realizado e pago
POSGRADO	Constancia de Estudios Posgrado	s/50	Es un documente que deja constancia de tu condición actual de estudiante activo de UPN. De estar illevando el módulo de investigación en una maestría modular a los dinduras en el documento el canter de la maestría. El documento facto, orar el motido virsulamente con firma el éctorione o digital, teneinedo la misma valides que un documento facto. Se encuentra cursando un programa de progrando.	 No registrar deuda con la universidad (académica, de biblioteca o documentaria). Cancelar el derecho de trámite. Exalutarior No Activo: El aquel estudiante que no se encuentra curando un periodo activator No Activo: El aquel estudiante que no se encuentra curando un periodo activo de la curación de la curación de la curación de la curación de la curación dasde financiera. 	1. Para realizar la solicitud, ingresar al portal MMURDO URV(Service)/CONTACTO URV. 2. El sera administrativo Contacto NL e valuals sa clicitudy el enorgimiento de las requisitas, da respuesta al estudiante sobre el costo del documento. 3. El brandante acapto el contro sa canatar 4. Contacto NL genera llo cargos y autocinas se novie el composibarte de pago. 4. Contacto NL genera llo cargos y autocinas se novie el composibarte de pago. 6. El desa administrativo Contacto RV, valida esta el contacto de pago. 6. El desa administrativo Contacto RV, valida esta del documento DL Back Officio para la entrador. 7. El documento firmado se envado al correo institucional del estudiante 7. El documento firmado se envados al correo institucional del estudiante	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	02 dias hábiles después de realizado e pago

Nivel	Denominación del Trámite	Derecho de Trámite (5/)	Descripción del Trámite	Requisitos	Procedimiento	Calificación del Procedimiento	Autoridad Competente	Recursos a interponerse	Via recepción solicitud	Plazo de Atención (Meses/Días)
POSGRADO	Constancia de Grado en Trámite Posgrado	S/50	Constancia que permite demostrar que se encuentra en trámite del grado del solicitante. Se emite luego de la validación de la información de la carpeta.	1. Realizar el pago por el derecho de la carpeta. 2. No registrar deuda con la universidad (financiera o documentaria). 3. Cancelar el derecho de trámite.	1. Para realizaria solicitud, ingresaria portal MMANDO UPN/Servicios/CONTACTO UPN. 2. El sera administrativa Contacto NE evaluía sa solicitady el econoplimiento de los requisitos, da respuesta al estudiante sobre el costo del documento. 2. Estudiante acquis el solicita se envie el comprohente de pago. 2. Estudiante envie o monto a canciaria. 2. Estudiante envie componibante de pago el columento, en tes el anvia do Estudiante de las resultarias de las estudiantes activas en el costo del documento. 5. El se as administrativa Contacto NL, valida el testo del documento on tesgistros ruadentos y envia el documento a la Secortaria General. 2. El documento finanza en enviado al como trusticolo ad de estudiante.	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	, 2 días hábiles después de realizado el pago
POSGRADO	Constancia de Ingreso Posgrado	S/50	Este documento deja constancia de los datos del solicitante, tales como: código de estudiante, programa y periodo de ingreso.	 No registrar deuda académica con la universidad. Zoncial el derecho de trámite. Estudiante No Activo: Es aquel estudiante que no se encuentra cursando un periodo académico (No matriculado, inhabilitado, retirado, vacaciones, etc.). No debe registrar deuda financiera. 	Reitar la solicitud mediante el Portal Estudiante: M Mando UPM/Salcitudes/Documentos Virtuales/Solicitudes Z. Cancitar el d'artecho de traimi a travará de una pitaforma bancaria o la pitaforma Yua. Se digonos de un fusica de dísia cientantica monitaria la paga regresoria, lusge del cancita de anutada. 3. El documento solicitudo llegari al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargorio de la nuta: solicitudes/documentos virtuales/documentos. 3. El documento solicitudo llegari al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podrá descargorio de la nuta: solicitudes/documentos virtuales/documentos.	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	, 02 días hábiles después de realizado el pago.
POSGRADO	Constancia de No Adeudo Posgrado	S/50	Este trámite te permite obtener una constancia donde se específica que el estudiante no cuenta con deudas en Posgrado	 No registrar deuda con la universidad (académica, de biblioteca, financiera o documentaria). Cancelar el derecho de trámite. 		Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	, S días hábiles después de realizado el pago
POSGRADO	Constancia de no Separado Posgrado	S/50	Este documento deja constancia que el solicitante no ha sido separado de Posgrado	1.No registrar deuda azademica con la universidad. 2. Cancelar el derecho de trámite. Estudiante No Activo: Es aqué estudiante que no se encuentra cursando un período azadémico (No matriculado, inhabilitado, retirado, vacaciones, etc.). No debe registrar deuda financiera.	I Recarso to solitorio destatos de Parola Tandiantes M Marco MVR/silonares (Youngenestes Virulares/Silonates). Concestos el enteres de estanes a tande de autoritationames (Youngenestes Virulares/Silonates). En actual esta de estanes a tande de autoritationames a la para de esta de autoritation de para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden esta autoritat. 16 di cumentos cilitados legará al estudiante a trade del concensionativo de un para de da la ruta; valicitudar/documentos virulares/documentos el di cumentos cilitados legará al estudiante a trade del concensionativo del para del de estudiante, al cual esta del concensionativo del la ruta; valicitudar/documentos virulares/documentos	Aprobación Automática	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	, O2 días hábiles después de realizado el pago
POSGRADO	Constancia de Notas de Posgrado	s/50	Ette documento mottarai los resultados académicos de los módulos o ados cernados del estudiante. La notas del partodo actual no en mottaratin, por los este asugere envienar la generación para valencia la fortada de entre de portos fortas investigación correspondente para en entri la constancia con la generalis ponderado asumidado e mottara tado para la generalis ponderado asumidado e mottara tado para el ectórica o deglad, teniendo la misma valídez que un documento físico.	1. Cancel ar el derecho de l'dente. Escudiante (No Activo: to aquel estudiante que no se encuentra curando un periodo adadenico (No municados, inhabilitado, vesindos, vasaciones, etc.). No debe registrar deuda financiera.	 Para natitar la solicitud, ingresar al portal M Mundo UM/Molicitude/Decumentos Virtuales/Solicitudes Cancettar el derecho de traimine a través de una plataforma lancaria o la plataforma Virtuales/Solicitudes Cancettar el derecho de traimine a través de la cupitatiforma lancaria o la plataforma Virtuales/Solicitudes El documento solicitado llegará al estudiante a través del correo institucional y el portal de estudiante, donde podiá descargarío de la nuta: solicitudes/documentos 	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Contacto UPN	05 dias habiles después de realizado el pago
POSGRADO	Contancia de copia Certificada de Acta de Sustentación Posgrado	S/20	Este documento permite que el profesional pueda obtener una copia del Acta de Sustentiación de Tesis, fedateado por la Serrettaría General.	1. No registrar deuds financiera con la universidad. 2. Cancelar el derecho de trámite.	1. Para realizar is solicitud, ingresar al portal MMURDO UPV/Servicou/CONTACTO UPV. 21 di esa administrativa Contaco NE exavita sa solicitata y el enoglimiento de los requestos da respuesto al estudiante sobre el costo del documento. 24 Contacho IXI genera lico cargos y solicitas se envie el comprobante de pago. 26 Contacho IVI genera lico cargos y solicitas en envie el comprobante de pago. 26 Contacho IVI genera lico cargos y solicitas en envie el comprobante de pago. 26 Contacho IVI genera lico cargos y solicitas en envie el comprobante de pago. 26 Contacto IVI genera lico cargos y solicitas en envie el comprobante de pago. 26 Contacto IVI enviento IVI envie y el cocumento, este es divindo a Contacto N2 Back Office para la entisón. 26 Cocumento Imino Enviento IVI esa viento del cocumento con Registros cadémicos y envie el documento generado a la Secretaria General.	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Contacto UPN	10 dias hábiles después de realizado el pago
POSGRADO	Constancia de Copi a Certificada de Resolución de Grado Posgrado	S/20	Este trámite proporciona una copia certificada por Secretaría General, de la Recolución Rectoral que otorgó el grado académico al solicitante.	1. No registrar deuds financiera con la universidad. 2. Cancelar el derecho de trámite	 Resitar la solicitud mediante el Portal Estudiante: M Mando UPIV/alcitudes/Documentos Virtuales/Solicitudes Cancitor el derecho de tramite a través de una pistaforma bancaria o la pistaforma Vita. Se dispone de un pisao de 03 dis calendario para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden erá anulada. El documento solicitado llegar al estudiante a través de correo institucional y el portal de estudiante, sónde podrá descargaría de la nota: solicitudes/documentos virtuales/documentos. 	Aprobación Automática	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	, 02 días hábiles después de realizado el pago
POSGRADO	Constancia de Entrega de Copia Certificada de Diploma de Grado Académico Posgrado de Grado Posgrado	S/ 50	Este trámite permite obtener una copa certificada por Secretaría General, del diploma que otorgó el grado Posgnado	1. No registrar deuds financiera con la universidad. 2. Cancetar el derecho de trámite.	 Para realizar la solicitud, ingresar al portal MMURIDO UPV/Senvices/CONTACTO UPV. If area administrativa Contacto NH e valual sa solicitud y el complimiento de los regularios. If area administrativa Contacto NH e valual sa solicitud y el complimiento de los regularios. E forsa administrativa Contacto NH en valual sa solicitud y el compositivante de los regularios. E forsa administrativa Contacto NH en valual sa solicitud y el compositivante de los regularios. E contacto II genera lino compositiva el compositivante da paga. E ordenatoria Contacto IV, valual en valual sa solicitud y el consolicitud nel valual y el contacto el contacto el documento contacto el consolicita de los regularios addenicos y en via el documento generado a la Secontaria General. E documento firmado es enviado al correa institucional del estudiante. 	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Contacto UPN	Q2 días hábiles después de realizado el pago
POSGRADO	Curso por 2da Repitencia Posgrado	5/300	Este trámite permite al estudiante llevar un curso desaprobado por segunda vez. El trámite se realita con el asistente de Postgrado por el correo oficial: postgrado@upo. edu pe, en un plazo máximo de 3 días habiles antes del inicio del curso.	1. No registrar deuda con la universidad (estudiantes no activos). 2. Lienar y firmar la solicituía de registro de cuno. 3. Cancelar el derecho de trámite.	 Realizaria solicitud de registro de cuno con los autornes de Postgado por el correo eficial: postgrado@upo.edu.po, en un plazo máximo de 3 días habiles antes del inciso del cuno. Canacitar el avecido de trámites através de tupitat/orma bancarias o la plataforma Visa. Dispones de un plazo del 38 días calendado para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden and analaza. 	Evaluación Previa	Jefe de la Escuela de Posgrado	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Correo Postgrado	2 días hábiles después de realizado el pago
POSGRADO	Duplicado de Diploma de Grado Doctor	S/1,200	El trámite se realiza a solicitud del interesado y procede por haber perdido o deteriorado/mutilado el diploma primigenio.	Declaración Jurada de haber perdido el Diploma. Z. Publicación en un diario de mayor circuladón del lugar, del aviso de pérdida y solicitud de emisión del duplicado del diploma 3. Copia legalizada de NNI a color 4. Fotoprális con vestimienta formal	Ned care of careform of good academics gestionar assistance. Suggest registering Suggest registering A register voltation de conformédad de trainite al correo institucional. A Relativar d'ago. A Relativar d'ago.	Evaluación Previa	Jefe de Registros Académicos, Grados y Titulos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	, 90 días hábiles después de aprobada la solicitud
POSGRADO	Duplicado de Diploma de Grado Maestro	S/900	El trámite se realiza a solicitud del interesado y procede por haber perdido o deteriorado/mutilado el diploma primigenio.	Declaración Jurada de haber perdido el Diploma. Publicación en un diano de mayor circulación del lugar, del aviso de pérdida y solicitud de emisión del diplorado del al plora Scopia legalitada de DNI a color 4. Fotografia con estimenta formal	1. Reitar et réamite por el portal académico gestionar solicitudes. 2. Ingras requisitos R. Reitar rostificados de conforméad del trámite al correo institudonal. 4. Realtar et pago	Evaluación Previa	Jefe de Registros Académicos, Grados y Títulos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	90 días hábiles después de aprobada la solicitud
POSGRADO	Retiro de Curso Posgrado	5/100	Este trámite permite al estudiante de un curro en riargo de desaprobación, retirantes y continuar llevando los demás cursos anticulados. El trainte se tiene que actualizar con 3 dais habiles antes de la última sesión de dases programada. El trámites se relazo an el asistente de Postgrado por el correo oficial: postgrado@upn.edu.pe	1. No registrar deuda con la universidad (etudiantes no activo). 2 Litera y firmar la solicituía de registro de cuno. 3 Cancelar el derecho las traimas.	 Realizar la solicitud de retiro de curso con los asistentes de Portgrado por el correo oficial: postgrado glugo, edu pe hasta 3 días hábeles antes de la última sepón de danse programada. Cancelar el derecho de tránite a través de tu plataforma bancaria o la plataforma Visa. Dispones de un plazo de tã días calendario para realizar el pago respectivo, juego del cual la orden para anatada. 	Evaluación Previa	Jefe de la Escuela de Posgrado	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Correo Postgrado	2 días hábiles después de realizado el pago

Nivel	Denominación del Trámite	Derecho de Trámite (S/)	Descripción del Trámite	Requisitos	Procedimiento	Calificación del Procedimiento	Autoridad Competente	Recursos a interponerse	Via recepción solicitud	Plazo de Atención (Meses/Días)
POSGRADO	Constancia Especial	s/50	Documente académico administrativo que acredita información académica del estudiaria, las cuales no se encuentran destro terra documente na sufficiencia de la calculante a través de constans una constante en la calculante a través de declarado a la constante a constante aconstante de academica de la caretaría dienera. El adocumento de las caretaría dienera. El adocumento de las caretarías de menta constanto con el visio de las caretarías de menta declarante o las constantes en las constantes academicas con el visio de las caretarías de las constantes de las constantes en el visio de las caretarías de las constantes de las constantes en el visio de las constantes de las constantes en las constantes en las constantes de las	1. No registrar deudas en la universidad (passimita, de bibliotica y documentaria). 2. No registrar deuda financetra (estudiantes no activo). 3. No registrar deuda financetra (estudiantes no activo). 3. Cancelar el derecho de trámita.	L Para Nation Is adicidad, frigman rel paral MINRARO UPN/Services/CONTACID LPN. 2 El éra a gamentatoria Contacto NI e varia la salicitaria y el compositiva de los regulatas, da regularas al estudiante sobre el costo del documento. 2 El face a la contacto nel contacto e analar 2 E contacto NI grenza lan cargor y antecidas se envie el compositiva de apago. 2 E da sa administrativa Contacto NI. Valo en el compositiva de apago. 2 E da sa administrativa Contacto NI. Valo en esta de compositiva de apago. 2 E da sa administrativa Contacto NI. Valo en esta de compositiva de apago. 2 E da sa administrativa Contacto NI. Valo en esta de compositivo no las áreos responsables y envis el documento grenzado a la Secretaria General. 7 El documento firmado e envisdo al correo institucional del estudiante.	Evaluación Previa	Secretaría General	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Contacto UPN	30 dis häbles
POSGRADO	Retiro de Programa Posgrado	S/100	Mediunte este proceso, el estudiante solicita su retrin programa, retridadosal e de los canos taguientes y evitando el cargo el las regionens cuosas e sinkabilizaciones. El estudiante abaja de las estudiantes en las estudiantes en las estudiantes en las las estudiantes en las estudiantes en las estudiantes en las respetantes en las estudiantes en las estudiantes en las pratama cuosas en las estudiantes en las estudiantes en las pratama cuosas, cancelando el derando correspondentes y inglandos el procedir su cuosas en las cuosas en las pratama cuosas en las estudiantes en las estudiantes en las pratamas cuosas en las estudiantes en las estudiantes en las respetantes en las estudiantes en las estudiantes en el traintes estabelecida, cancelandos el derando arrospondientes y una corresponda. Proceinar e allo, deberá contrespondientes en de altas estabelecidas, cancelandos el derando arrospondiantes en el traintes estabelecidas, cancelandos el derandos puestos en las ingladados en corresponda. Proceinar estabeles de Subaja puestos en las ingladados en corresponda. Proceinar e allo, deberá correspondientes y en corresponda. Proceinar estabeles de subaja puestos en las ingladados estabeles de subajas estabeles de las	1. No ngórtra deuta am la universidad (estudiantes no activos). 2. Lénar y finnesis a calicitad de vetico de programa. 3. Adjuntar DNI escaneado por a mitos talos. 4. Cancelar el devoto de trámite.	1. Realizar la solicitud de retirio de programa con los asistentes academicos de Postgrado por el correo oficial: postgrado@kyon.edu.pe. 2. Cancelar el derecho de tràmite a través de la plataforma bancaria o la plataforma Visa. Disportes de un plazo de 03 dius calendario para realizar el pago respectivo, luego del cual la orden aral analiza.	Evaluación Previa	Jefe de la Excuela de Porgrado	Reconsideratión: No aplica Apelación: No aplica	Correo Postgrado	2 días hábiles de paols de realizado el pago
POSGRADO	Solicitud de Reembolso	S/40 (se descuenta en automático del monto para reembolso)	El procedimiento aplica a estudiantes de Porgrado que solicitem el recembrio de divero descargandos el formado de "bolicitud de recembrio", según los motivos indicados en la solicitud.	Solicitar de souendo con el "Cronograma para Gestión de Reembolica" que estableces las fechas de atención de solicitudes y las fechas en las que se hará efectiva la devolución. 2.1 destudiante el responsable de verificar y astíficar que su adois son veraces, correctos y competen. 3. Solicitar de adois con su a seguin fechas establecidas por la Universidad. 3. Solo trans desde con la Universidad. 5. Todo trámite de reembolico de direno está afecto al gasto de reembolico.	1. Descargar el Fornato de Solicitud de Reembolso, llenarlo y firmar. 2. Enviar desde el correo institucional la solicitud de reembolso y DNI al correo que indique el formato de reembolso. 2. Enviar desde el correo institucional la solicitud de reembolso y DNI al correo que indique el formato de reembolso. 4. Das ver similitad y cheque de grennos, el estudiante debe averava al Janua estudiantes del o universidad con su DNI. 5. La egressi del de solicitud de la fecha de de la fecha de de la fecha de de la fecha de de depositidad del subrece en el banco. 5. La egressi del directoria en la fecha de de de la fecha de dirpositidad del deger en el banco.	Evaluación Previa	Facturación, Becas y Descuentos	Reconsideración: No aplica Apelación: No aplica	Correo indicado en la solicitud de reembolso	15 diss häbiles
POSGRADO	Solicitud o actualización de datos de Factura	Sin costo	El procedimiento aplica para estudiantes de Porgrado. Con este trámite podrá solicitar el cambio de boletas a facturas. Ademá, podrá solicitar la astudiados de atato de la empresa a la cal se emite la factura. Compose rejempos Comeñolo fical, mató social, comere electrónica, caluíar.	Legica a la facturación de tados los programas, documentos no emitidos ni vencidos decide su aprobación haca adelante. La energresa a persona natural con regissión debe encontranse activa y habida. La energresa a persona natural con regissión debe encontranse activa y habida. Mante dos magos de la construcción de la	Lolicitar el trámite de Solicitud o actualización de datos de Factura por el portal de estudiante, ingresando a M.MundoUPM / Solicitudes / Otras solicitudes / Nueva solicitude / Categoria: tratament / Avroico: Solicitude y actualización de datos de Factura La Journa de La Solicitude y actualización de datos de factura La Journa de La Solicitude y actualización de las de la Solicitude y con la firma del representante legal. 4. Adjuttar el anodio da carga de componino con los datos al solicitada y en la cuestionario y haber adjuntado la carta de compromiso debidamente llevado y firmado por el representante legal y el estudiante. 6. Envis de respuesta de apobación de la solicitud al correo institucional del estudiante.	Evaluación Previa	Facturación, Becas y Descuentos	Reconsideració n:No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	2 diss habiles
POSGRADO	Cambio de Tipo de Comprobante	Sin costo	El procedimiento aplica para estudiantes de Posgrado. Con este trámite podrás solicitar el cambio de facturas a boletas.	 Aplica a documentos no emitidos y no vencidos. La solicitud de cambio de tipo de comprobante aplica desde su aprobación para los documentos de pensiones de enseñanza no emitidos y no vencidos hacia adelante. 	LadeGute (i clamite da catabile de la grade comprobante por el portal de estudiante, ingresando a MMAndouPN / Solicitudes / Otras solicitudes / Neeva solicitud / Categorist trámites / 20 violaciona comba vela de comprobance 2 violación de regularios por el Portal. 8 Imó de regularios de españación de la solicitud al como institucional del estudiante.	Evaluación Previa	Facturación, Becas y Descuentos	Reconsideració n:No aplica Apelación: No aplica	Portal de Estudiante	2 dias hábil es

Los servicios de pregrado tienen como alcance a las modalidades de estudio presencial, semipresencial y a distancia, según corresponda.

ANEXO TUPA – GRADOS Y TÍTULOS

A. PARA CARPETA DE BACHILLER

BACHILLER CON CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA

Descripción del trámite:

- 1. Estar habilitado para optar al grado de bachiller
- 2. Haber adquirido la carpeta de bachiller
- 3. Certificado de Idiomas, según el nivel que le corresponde:
 - Si inició sus estudios universitarios hasta el 31 de diciembre de 2015 y egreso hasta el 2019 deberá acreditar un idioma extranjero (*)
 - Si culminó sus estudios desde el 2024, deberá acreditar un idioma extranjero (*)

(*) Revisar el Reglamento de Grados y Títulos: Título VI: Certificación de idioma extranjero o lengua nativa para obtener los grados académicos y títulos profesionales.

IMPORTANTE:

- Bachiller automático: Si egresó durante el año 2020, 2021, 2022 y 2023, está exonerado de acreditar un segundo idioma.

Requisitos:

- Solicitar el trámite para la obtención de grado de bachiller a través del Portal Estudiante.
- 2. Completar los campos solicitados.
- 3. Adjuntar los documentos escaneados que se requieren para el grado bachiller.
- 4. Tener en cuenta el procedimiento señalado en el trámite de Carpeta de Grado Bachiller.

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Descripción del trámite:

- 1. Estar habilitado para optar al grado de bachiller.
- 2. Certificado de Idiomas, según el nivel que le corresponde (*)
- 3. Contar con el trabajo de investigación
- 4. Adquirir la carpeta de bachiller.

(*) Revisar el Reglamento de Grados y Títulos: Título VI: Certificación de idioma extranjero o lengua nativa para obtener los grados académicos y títulos profesionales.

IMPORTANTE:

- Esta modalidad corresponde a los ingresantes del 2016 que egresaron en el 2019.

Requisitos:

- 1. Egresado entrega su trabajo de investigación por correo según requerimiento
- 2. El equipo de Investigación revisa y contacta al egresado para indicar los formatos y documentos que se requieren adicionales al trabajo de investigación.
- 3. En caso requiera la academia asignará un asesor en un plazo de 7 días hábiles, a partir de la comunicación del equipo de Investigación con el fin de mejorar o culminar su trabajo de investigación.
- 4. El asesor orienta al egresado en la elaboración del trabajo de investigación.
- 5. El egresado presenta la versión final de su investigación, en un plazo máximo de 3 meses a partir de la asignación del asesor.
- 6. Durante las revisiones, en caso de observaciones deben ser subsanadas hasta la presentación final del entregable.
- 7. En caso de ser aprobado el trabajo de investigación, el asesor completa el acta de aprobación y genera el reporte de similitud aplicando el Turnitin.
- 8. El equipo de Investigación reporta la conformidad de la carpeta (trabajo de investigación, formatos y documentos) y la remite a grados y títulos para proceder con la Emisión del diploma (*).

(*) La solicitud es incluida en la convocatoria activa, de acuerdo a la fecha de aceptación de la carpeta.

B. PARA CARPETAS DE TITULO

TESIS EN TALLER REGULAR

(Duración: 8 meses, asesoría, jurado y sustentación)

- 1. El bachiller compra la carpeta y una vez aprobado los documentos se asigna al equipo de proceso de titulación.
- 2. El equipo de proceso de titulación asigna un asesor de acuerdo con el inicio del taller, enviando una notificación de confirmación al bachiller.
- 3. El bachiller se contacta con el asesor, para establecer un cronograma de asesorías de mutuo acuerdo.
- 4. El asesor supervisa el cumplimiento del desarrollo de la tesis en los plazos establecidos y con los formatos vigentes.
- 5. Generada el acta de aprobación con la documentación completa por parte del asesor y bachiller el equipo de proceso de titulación designa los jurados en un plazo de 15 días hábiles.

6. El jurado remite los resultados de la revisión: 1ª revisión: hasta 10 días calendarios de recibida la Tesis. 2ª revisión hasta 10 días calendarios de recibida la Tesis con observaciones levantadas y 3ª y última revisión hasta 05 días calendarios de recibida la Tesis con las anteriores observaciones levantadas.

<u>Nota:</u>

- Una vez emitida las tres rúbricas de evaluación del jurado, el bachiller cuenta con 7 días calendarios para el levantamiento de las observaciones hasta en dos oportunidades, en caso no las absuelva dentro del plazo establecido, pasará a la siguiente etapa con su primera calificación.
- En caso los jurados brinden la conformidad de la Tesis para la sustentación, no será necesario una nueva calificación.
- 7. Después de la revisión de jurados, Grados y títulos procede con la revisión de Documentos del bachiller en un plazo de 15 días, hábiles, de haber observaciones el Asistente de validación notifica al bachiller para el levantamiento de las observaciones, quien tiene un plazo de 5 días hábiles.

<u>Nota:</u>

- Después del levantamiento de observaciones, grados y títulos cuenta con 15 días hábiles para la nueva revisión.
- Aprobado los documentos, el Asistente de proceso de titulación programa la sustentación en un plazo de 15 días hábiles y notifica la fecha y hora de la sustentación.
- 9. Si el bachiller desaprueba por "mayoría", el jurado comunica inmediatamente al bachiller y generan el Acta de sustentación con las observaciones en un tiempo máximo de 24 horas, Para una 2ª sustentación se programa en máximo 15 días calendarios; si desaprueba por "unanimidad" el bachiller reinicia el proceso con la compra de una nueva carpeta y un nuevo tema.

<u>Nota:</u>

- La nota final de cada jurado, corresponde al 50% de la nota de jurado más 50% de la nota de sustentación.
- 10. Si el bachiller aprueba por mayoría o unanimidad, el jurado genera el Acta de sustentación de aprobado y el Asistente de proceso de titulación reporta a Grados y Títulos.
- 11. Grados y Títulos valida que el formato de Acta de sustentación este conforme para proceder con la gestión del diploma.

<u>Nota:</u>

- Antes de finalizar la asesoría puede solicitar la ampliación del tiempo, hasta tres (03) meses adicionales como máximo y por única vez, previa aprobación de su asesor.

- La gestión del diploma empieza una vez finalizada la convocatoria y el procedimiento de revisión y otorgamiento de título profesional, tiene un plazo de 15 días hábiles como máximo.
- Para los que marcaron que desean recibir su diploma antes del registro en Sunedu, se tiene un plazo de 45 días hábiles, culminado el procedimiento para otorgar un grado académico o título profesional. Para los que marcaron que desean recibir su diploma posterior al registro en Sunedu, se tiene un plazo de 45 días hábiles, siguientes a la fecha de expedición del diploma.

TALLER INTENSIVO DE TESIS

(Duración: 8 semanas, asesoría, jurado y sustentación)

- 1. El bachiller compra la carpeta y una vez aprobado los documentos se asigna al equipo de proceso de titulación.
- 2. El equipo de proceso de titulación asigna un asesor de acuerdo al inicio del taller, enviando una notificación de confirmación al bachiller.
- 3. El bachiller se contacta con el asesor, para establecer un cronograma de asesorías de mutuo acuerdo.
- 4. El asesor supervisa el cumplimiento del desarrollo de la tesis en los plazos establecidos y con los formatos vigentes.
- 5. Generada el acta de aprobación y con la documentación completa por parte del asesor y bachillerel equipo de proceso de titulación designa los jurados en un plazo de 15 días hábiles.
- 6. El jurado remite los resultados de la revisión: 1ª revisión: hasta 10 días calendarios de recibida la Tesis. 2ª revisión hasta 10 días calendarios de recibida la Tesis con observaciones levantadas y 3ª y última revisión hasta 05 días calendarios de recibida la Tesis con las anteriores observaciones levantadas.

- Una vez emitida las tres rúbricas de evaluación del jurado, el bachiller cuenta con 7 días calendarios para el levantamiento de las observaciones hasta en dos oportunidades, en caso no las absuelva dentro del plazo establecido, pasará a la siguiente etapa con su primera calificación.
- En caso los jurados brinden la conformidad de la Tesis para la sustentación, no será necesario una nueva calificación.
- 7. Después de la revisión de jurados, Grados y títulos procede con la revisión de Documentos del bachiller en un plazo de 15 días hábiles, de haber observaciones el Asistente de validación notifica al bachiller para el levantamiento de las observaciones, quien tiene un plazo de 5 días hábiles.

<u>Nota:</u>

- Después del levantamiento de observaciones, grados y títulos cuenta con 15 días hábiles para la nueva revisión.
- Aprobado los documentos, el Asistente de proceso de titulación programa la sustentación en un plazo de 15 días hábiles y notifica la fecha y hora de la sustentación.
- 9. Si el bachiller desaprueba por "mayoría", el jurado comunica inmediatamente al bachiller y generan el Acta de sustentación con las observaciones en un tiempo máximo de 24 horas, Para una 2ª sustentación se programa en máximo 15 días calendarios; si desaprueba por "unanimidad" el bachiller reinicia el proceso con la compra de una nueva carpeta y un nuevo tema.

<u>Nota:</u>

- La nota final de cada jurado, corresponde al 50% de la nota de jurado más 50% de la nota de sustentación.
- 10. Si el bachiller aprueba por mayoría o unanimidad, el jurado genera el Acta de sustentación de aprobado y el Asistente de proceso de titulación reporta a Grados y Títulos.
- 11. Grados y Títulos valida que el formato de Acta de sustentación este conforme para proceder con la gestión del diploma.

<u>Nota:</u>

- En la Facultad de Arquitectura y Diseño, para participar del taller intensivo se debe contar con 75% de avance como requisito indispensable, lo cual será validado por su asesor. En caso no cumplir con le porcentaje deberá solicitar su traslado al taller regular.
- La gestión del diploma empieza una vez finalizada la convocatoria y el procedimiento de revisión y otorgamiento de título profesional, tiene un plazo de 15 días hábiles como máximo.
- Para los que marcaron que desean recibir su diploma antes del registro en Sunedu, se tiene un plazo de 45 días hábiles, culminado el procedimiento para otorgar un grado académico o título profesional. Para los que marcaron que desean recibir su diploma posterior al registro en Sunedu, se tiene un plazo de 45 días hábiles, siguientes a la fecha de expedición del diploma.

TESIS EN FORMA DE ARTÍCULO CIENTÍFICO

(Publicado o aprobado para publicar. Duración: O meses, asignación de jurado y sustentación)

1. El bachiller compra la carpeta y una vez aprobado los documentos se asigna al equipo de proceso de titulación.

- 2. El equipo de proceso de titulación solicita al bachiller la tesis preliminar en el formato de Artículo científico oficial y el enlace de publicación o la carta de aceptación (u otro documento como evidencia), para que el área de investigación lo valide.
- 3. En caso la tesis tenga observaciones, el bachiller debe levantar las observaciones relacionadas a la documentación, en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- En caso de no cumplir con los requisitos el equipo de proceso de titulación brindará las opciones al bachiller para que evalúe y solicite el cambio de modalidad y/o forma de titulación,
- 5. Posterior a la aceptación de documentos, el equipo de proceso de titulación asigna un asesor, enviando una notificación de confirmación al bachiller.
- 6. Generada el acta de aprobación y con la documentación completa por parte del asesor y bachiller el equipo de proceso de titulación designa los jurados en un plazo de 15 días hábiles.
- 7. El asesor y jurado calificarán a la tesis, según el cuartil obtenido en el artículo.

<u>Nota:</u>

- El jurado no podrá emitir observaciones.
- 8. Después de la revisión de jurados, Grados y títulos procede con la revisión de documentos del bachiller en un plazo de 15 días hábiles, de haber observaciones el Asistente de validación notifica al bachiller para el levantamiento de las observaciones, quien tiene un plazo de 5 días hábiles.

<u>Nota:</u>

- Después del levantamiento de observaciones, grados y títulos cuenta con 15 días hábiles para la nueva revisión.
- Aprobado los documentos, el Asistente de proceso de titulación programa la sustentación en un plazo de 15 días hábiles y notifica la fecha y hora de la sustentación.
- 10. Si el bachiller desaprueba por "mayoría", el jurado comunica inmediatamente al bachiller y generan el Acta de sustentación con las observaciones en un tiempo máximo de 24 horas, Para una 2ª sustentación se programa en máximo 15 días calendarios; si desaprueba por "unanimidad" el bachiller reinicia el proceso con la compra de una nueva carpeta y un nuevo tema.

- La nota final de cada jurado, corresponde al 50% de la nota de jurado más 50% de la nota de sustentación.
- Si el bachiller aprueba por mayoría o unanimidad, el jurado genera el Acta de sustentación de aprobado y el Asistente de proceso de titulación reporta a Grados y Títulos.

12. Grados y Títulos valida que el formato de Acta de sustentación este conforme para proceder con la gestión del diploma.

<u>Nota:</u>

- La gestión del diploma empieza una vez finalizada la convocatoria y el procedimiento de revisión y otorgamiento de título profesional, tiene un plazo de 15 días hábiles como máximo.
- Para los que marcaron que desean recibir su diploma antes del registro en Sunedu, se tiene un plazo de 45 días hábiles, culminado el procedimiento para otorgar un grado académico o título profesional. Para los que marcaron que desean recibir su diploma posterior al registro en Sunedu, se tiene un plazo de 45 días hábiles, siguientes a la fecha de expedición del diploma.

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL EN TALLER REGULAR

(Duración: 3 meses, asesoría)

- 1. El bachiller compra la carpeta y una vez aprobado los documentos se asigna al equipo de proceso de titulación.
- 2. El equipo de proceso de titulación asigna un asesor de acuerdo con el inicio del taller, enviando una notificación de confirmación al bachiller.
- 3. El bachiller se contacta con el asesor, para establecer un cronograma de asesorías de mutuo acuerdo.
- 4. El asesor supervisa el cumplimiento del desarrollo del informe de suficiencia profesional en los plazos establecidos y con los formatos vigentes.
- 5. Generada el acta de aprobación y con la documentación completa por parte del asesor y bachiller, Grados y títulos procede con la revisión de Documentos del bachiller en un plazo de 15 días hábiles, de haber observaciones el Asistente de validación notifica al bachiller para el levantamiento de las observaciones, quien tiene un plazo de 5 días hábiles.

<u>Nota:</u>

- Después del levantamiento de observaciones, grados y títulos cuenta con 15 días hábiles para la nueva revisión.
- 6. Si todo está conforme se procede con la gestión del diploma.

- Antes de finalizar la asesoría puede solicitar la ampliación del tiempo, hasta un (01) mes adicional como máximo y por única vez, previa aprobación de su asesor.
- La gestión del diploma empieza una vez finalizada la convocatoria y el procedimiento de revisión y otorgamiento de título profesional, tiene un plazo de 15 días hábiles como máximo.

 Para los que marcaron que desean recibir su diploma antes del registro en Sunedu, se tiene un plazo de 45 días hábiles, culminado el procedimiento para otorgar un grado académico o título profesional. Para los que marcaron que desean recibir su diploma posterior al registro en Sunedu, se tiene un plazo de 45 días hábiles, siguientes a la fecha de expedición del diploma.

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL EN TALLER INTENSIVO

(Duración; 8 semanas)

- 1. El bachiller compra la carpeta y una vez aprobado los documentos se asigna al equipo de proceso de titulación.
- 2. 2.El equipo de proceso de titulación asigna un asesor de acuerdo con el inicio del taller, enviando una notificación de confirmación al bachiller.
- 3. 3.El bachiller se contacta con el asesor, para establecer un cronograma de asesorías de mutuo acuerdo.
- 4. El asesor supervisa el cumplimiento del desarrollo del informe de suficiencia profesional en los plazos establecidos y con los formatos vigentes.
- 5. Generada el acta de aprobación y con la documentación completa por parte del asesor y bachiller, Grados y títulos procede con la revisión de Documentos del bachiller en un plazo de 15 días hábiles, de haber observaciones el Asistente de validación notifica al bachiller para el levantamiento de las observaciones, quien tiene un plazo de 5 días hábiles.

<u>Nota:</u>

- Después del levantamiento de observaciones, grados y títulos cuenta con 15 días hábiles para la nueva revisión.
- 6. Si todo está conforme se procede con la gestión del diploma.

- La gestión del diploma empieza una vez finalizada la convocatoria y el procedimiento de revisión y otorgamiento de título profesional, tiene un plazo de 15 días hábiles como máximo.
- Para los que marcaron que desean recibir su diploma antes del registro en Sunedu, se tiene un plazo de 45 días hábiles, culminado el procedimiento para otorgar un grado académico o título profesional. Para los que marcaron que desean recibir su diploma posterior al registro en Sunedu, se tiene un plazo de 45 días hábiles, siguientes a la fecha de expedición del diploma.

CONSIDERACIONES PARA LA SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD O FORMA DE TITULACIÓN

CAMBIOS DE MODALIDAD Y PLAZOS

Plazo inicial	Forma inicial	Cambio a:	Permitido	Hasta	Inicio	Con ampliación
		Taller regular – Tesis	Si	Segunda semana de asesoría	Continua su proceso en la nueva forma y el plazo para finalizar se ajusta a 8 meses desde el inicio del primer taller inscrito.	3 meses más desde el término del plazo
2	Taller intensivo – Tesis	Taller intensivo – Suficiencia profesional	Si	Segunda semana de asesoría	Continua su proceso en la nueva forma y el plazo para finalizar es el mismo que se indicó al inicio del taller.	No aplica
meses		Taller regular – Suficiencia profesional	Si	Segunda semana de asesoría	Continua su proceso en la nueva forma y el plazo para finalizar se ajusta a 3 meses desde el inicio del primer taller inscrito.	1 mes más desde el término del plazo
		Tesis – Artículo Científico	Si	Segunda semana de asesoría	Continua su proceso en la nueva forma, no cuenta con asesorías	No aplica
8 meses	Taller regular – Tesis	Taller regular – Suficiencia profesional	Si	Primer mes de asesoría	Continua su proceso en la nueva forma y el plazo para finalizar se ajusta a 3 meses desde el inicio del primer taller inscrito	1 mes más desde el término del plazo
		Tesis - Artículo Científico	SI	Primer mes de asesoría	Continua su proceso en la nueva forma, no cuenta con asesorías	No aplica

		Taller intensivo – Suficiencia profesional	No	No aplica	No aplica	No aplica
		Taller intensivo – Tesis	No	No aplica	No aplica	No aplica
	Taller intensivo – Suficiencia profesional	Taller regular – Tesis	Si	Segunda semana de asesoría	Continua su proceso en la nueva forma y el plazo para finalizar se ajusta a 8 meses desde el inicio del primer taller inscrito	3 meses más desde el término del plazo
2		Taller intensivo – Tesis	Si	Segunda semana de asesoría	Continua su proceso en la nueva forma y el plazo para finalizar es el mismo que se indicó al inicio del taller	No aplica
meses		Taller regular – Suficiencia profesional	Si	Segunda semana de asesoría	Continua su proceso en la nueva forma y el plazo para finalizar se ajusta a 3 meses desde el inicio del primer taller inscrito	1 mes más desde el término del plazo
		Tesis – Artículo Científico	Si	Segunda semana de asesoría	Continua su proceso en la nueva forma, no cuenta con asesorías	No aplica
3 meses	Taller regular – Suficiencia profesional	Taller regular – Tesis	Si	Primer mes de asesoría	Continua su proceso en la nueva forma y el plazo para finalizar se ajusta a 8 meses desde el inicio del primer taller inscrito	3 meses más desde el término del plazo
		Tesis – Artículo Científico	SI	Primer mes de asesoría	Continua su proceso en la nueva forma, no cuenta con asesorías	No aplica

		Taller intensivo – Suficiencia profesional	No	No aplica	No aplica	No aplica
		Taller intensivo – Tesis	No	No aplica	No aplica	No aplica
	Tesis – Artículo Científico	Taller regular – Tesis	Si	Con la validación de investigación	Se le otorga los 8 meses desde el inicio del Taller regular – Tesis vigente	3 meses más desde el término del plazo
0		Taller intensivo – Tesis	Si	Con la validación de investigación	Se le otorga los 2 meses desde el inicio del Taller intensivo – Tesis vigente	No aplica
meses		Taller regular – Suficiencia profesional	Si	Con la validación de investigación	Se le otorga los 3 meses desde el inicio del Taller regular – Suficiencia profesional vigente	1 mes más desde el término del plazo
		Taller intensivo – Suficiencia profesional	Si	Con la validación de investigación	Se le otorga los 2 meses desde el inicio del Taller regular – Suficiencia profesional vigente	No aplica