

	TARIFARIO UCH - POSGRADO TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Versión:	N° 02-2026
		Fecha actualización:	27/02/2026
		Página:	1 10
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado - Aprobado Área Legal UCH - Gerencia General	Aprobado Resolución de Rectorado N° 007-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026	

TRÁMITES POSGRADO - MAESTRÍA

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DEL TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE
1. OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN					
1.1	Derecho de inscripción por Admisión Ordinaria	- Formulario de Inscripción debidamente llenado. - Acreditar la posesión del grado académico de bachiller o maestro según reglamento de Admisión. - Presentar el formulario de perfil curricular del postulante según reglamento de Admisión. - Presentar la carta de motivación según reglamento de Admisión. - Declaración jurada de veracidad de documentos presentados. - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 200.00	Inmediato	Oficina de Admisión
1.2	Derecho de inscripción por Admisión extraordinaria: Traslado Externo	- Solicitud de traslado externo. - Certificado de Estudios originales de maestría, cursado y aprobado mínimamente un ciclo o 16 créditos. - Sílabos autenticados por la Institución de origen. - Pago por el derecho correspondiente. - Constancia de primera matrícula	S/ 200.00	15 días	Oficina de Admisión
1.3	Derecho de inscripción por Admisión extraordinaria: Traslado Interno	- Solicitud de traslado interno. - No presentar deuda con la Universidad. - Récord Académico (Descarga gratuita en la intranet (ERP) del estudiante – haber aprobado 12 créditos mínimos) - Pago por los derechos correspondientes.	S/ 100.00	15 días	Mesa de partes
1.4	Constancia de ingreso	- Pago por el derecho correspondiente. - Haber aprobado el proceso de Admisión según reglamento vigente.	S/ 35.00	2 días	Oficina de Admisión
1.5	Reserva de vacante	- Pago por el derecho correspondiente. - No estar matriculado en semestre vigente.	S/ 100.00	5 días	Oficina de Admisión
1.6	Cambio de especialidad ingresante	- Pago por concepto de cambio de especialidad. - No estar matriculado en el semestre vigente de estudio.	S/ 30.00	5 días	Oficina de Admisión
1.7	Cambio de modalidad de estudio	- Pago por el derecho correspondiente. - No estar matriculado en el semestre vigente de estudio.	S/ 50.00	2 días	Oficina de Admisión
1.8	Convalidación de cursos por Traslado Interno	- Solicitud de Convalidación de cursos - Pago por derecho correspondiente.	S/100.00	10 días	Oficina de Admisión
1.9	Convalidación de cursos por Traslado Externo	- Solicitud de convalidación de cursos. - Sílabos visados de los cursos a convalidar. - Copia fedateada del Certificado de Estudios de la maestría o segunda especialidad profesional de origen. - Pago por el derecho correspondiente.	S/100.00	10 días	Oficina de Admisión

	TARIFARIO UCH - POSGRADO TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Versión:	N° 02-2026
		Fecha actualización:	27/02/2026
		Página:	2 10
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado - Aprobado Área Legal UCH - Gerencia General	Aprobado Resolución de Rectorado N° 007-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026	

1.10	Reserva de vacante	- Solicitud de Reserva de vacante. - Pago por el derecho correspondiente. - No estar matriculado en el semestre vigente de estudio.	Sin costo	5 días	Mesa de partes
2. OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS					
2.1	Matrícula Regular	- Pago por el derecho correspondiente. - No presentar deuda con la Universidad.	S/ 350.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos
2.2	Rectificación de matrícula (inclusión o retiro de curso)	- Solicitud de rectificación. - Pago por derecho correspondiente. - Estar dentro del plazo establecido para el trámite (hasta 2da. semana según Calendario Académico) - Sujeto a disponibilidad y horario.	S/ 50.00	2 días	Mesa de partes
2.3	Retiro de Ciclo (Según calendario académico)	- Pago por el derecho correspondiente. - Estar matriculado en semestre vigente. - Estar dentro del plazo establecido para el trámite (hasta 2da. semana según Calendario Académico)	S/50.00	5 días	Mesa de partes
2.4	Actualización de Matrícula	- Pago por el derecho correspondiente. - No presentar deuda con la Universidad.	S/50.00	3 días	Oficina de Registros Académicos
2.5	Renuncia a la universidad	- Pago por el derecho correspondiente. - No presentar deuda con la Universidad.	S/150.00	5 días	Mesa de partes
2.6	Certificado de Estudios	- Pago por el derecho correspondiente. - No mantener deudas con la universidad.	S/100 por ciclo	4 días	Oficina de Registros Académicos
2.7	Carné Universitario	- Contar con matrícula vigente. - Pago por el derecho correspondiente.	S/25.00	Según Programación SUNEDU	Oficina de Registros Académicos
2.8	Duplicado de Carné Universitario	- Contar con matrícula vigente. - Copia de la denuncia policial por pérdida o robo. - Pago por el derecho correspondiente.	S/40.00	Según Programación SUNEDU	Oficina de Registros Académicos
2.9	Constancia (Matrícula, notas y otras específicas para uso externo)	- Solicitud de constancia específica. - Pago por el derecho correspondiente.	S/50.00	03 días	Oficina de Registros Académicos
2.10	Ficha de Matrícula (fedateada para uso externo)	Pago por el derecho correspondiente.	S/25.00	02 días	Oficina de Registros Académicos
2.11	Récord Académico	Pago por el derecho correspondiente.	S/50.00	05 días	Oficina de Registros Académicos
2.12	Repitencia de curso	Matricularse en curso de repitencia (se carga automáticamente luego de realizar matrícula).	S/80.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos

	TARIFARIO UCH - POSGRADO TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Versión:	N° 02-2026
		Fecha actualización:	27/02/2026
		Página:	3 10
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado - Aprobado Área Legal UCH - Gerencia General	Aprobado Resolución de Rectorado N° 007-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026	

2.13	Constancia de egresado	- Pago por el derecho correspondiente - Haber aprobado todos los créditos establecidos en el plan de estudios. - No mantener deudas con la Universidad.	S/100.00	03 días	Oficina de Registros Académicos
3. OFICINA DE UNIDAD DE POSGRADO					
3.1	Evaluación de proyecto de Tesis por Comité de Ética. Base Legal: DS N° 017-2006-SA. Reglamento de ensayos Clínicos en el Perú modificado mediante DS N° 006-2007-SA	- Solicitud dirigida al Programa respectivo de maestría. - Ser estudiante o egresado de maestría de la Facultad de Ciencias de Salud. 01 ejemplar del proyecto de tesis en digital (PDF) - Pago por el derecho correspondiente.	S/100.00	Según programación	Mesa de partes
3.2	Inscripción del Proyecto de investigación	- Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado - Adjuntar un ejemplar del Proyecto de investigación en versión digital del Proyecto de Tesis (Word y PDF) - Declaración Jurada de responsabilidades debidamente llenada y firmada por el autor o autores - Haber aprobado 30 créditos y de manera obligatoria, las asignaturas de investigación del primer y segundo ciclo académico del plan de estudios vigente. - Pago por el derecho correspondiente por cada autor.	S/450.00 (individual) S/300.00 (grupal x 2)	15 días	Unidad de posgrado
3.3	Designación de asesor de Tesis investigación	- Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado - Contar con resolución que aprueba el avance de proyecto de investigación y que tendrá vigencia de dos años. - Pago por el derecho correspondiente por cada autor.	S/2000.00 (individual) S/1300.00 (grupal x 2)	15 días	Unidad de posgrado
3.4	Asesoría de investigación complementaria	- Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado. - Haber culminado el plazo de la asesoría. - Informe del asesor sustentando extensión de asesoría para garantizar la sustentación de tesis. - Pago por el derecho correspondiente por cada autor.	S/500.00 (individual) S/400.00 (grupal x 2)	5 días	Unidad de posgrado
3.5	Asesoría de investigación por 2da vez	- Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado (adjuntar el proyecto de investigación) - Resolución que aprueba el avance de proyecto. - Pago por el derecho correspondiente por cada autor.	S/2000.00 (individual) S/1300.00 (grupal x 2)	15 días	Unidad de posgrado
3.6	Revisión de tesis (previo a la sustentación)	- Solicitud de inscripción dirigida a la Unidad de Posgrado - Informe aprobatorio del asesor. - Pago por el derecho correspondiente por cada autor	S/700.00 (individual) S/500.00 (grupal x 2)	15 días	Unidad de posgrado
3.7	Sustentación de Tesis	- Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado - Un ejemplar de la tesis en versión digital (Word y PDF) - Informe aprobatorio del revisor de tesis - Pago por el derecho correspondiente por cada autor.	S/650.00 (individual) S/400.00 (grupal x 2)	20 días	Unidad de posgrado

	TARIFARIO UCH - POSGRADO TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Versión:	N° 02-2026
		Fecha actualización:	27/02/2026
		Página:	4 10
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado - Aprobado Área Legal UCH - Gerencia General	Aprobado Resolución de Rectorado N° 007-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026	

3.8	Sustentación de Tesis (Segunda vez)	- Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado - Contar con el grado de bachiller - Un ejemplar de la tesis en versión digital (Word y PDF) - Informe aprobatorio del revisor de tesis - Pago por el derecho correspondiente por cada autor.	S/650.00 (individual) S/400.00 (grupal x 2)	20 días	Unidad de posgrado
3.9	Rectificación de título de proyecto de tesis	Pago por el derecho correspondiente.	S/50.00	5 días	Unidad de posgrado
3.10	Carta de Presentación – Estudiantes de posgrado	- Solicitud de Carta de presentación - Matrícula vigente (estudiante) - Pago por el derecho correspondiente.	S/35.00	3 días	Unidad de posgrado

4. OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

4.1	Constancia de trámite de grado	- Pago por el derecho correspondiente. - Haber iniciado el trámite por grado de maestría	S/45.00	3 días	Oficina de Grados y Títulos
4.2	Rectificación de título de proyecto de tesis	Pago por el derecho correspondiente.	S/50.00	45 días	Oficina de Grados y Títulos
4.3	Carpeta de grado de maestría	- Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado - Haber aprobado el total de créditos del plan de estudios. - Tres (03) fotografías a color tamaño pasaporte, fondo blanco. - Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa en nivel intermedio: - Certificado de culminación del nivel intermedio emitido por el Centro de Idiomas de la UCH. - Examen de suficiencia del idioma extranjero que acredite el nivel intermedio emitido por el Centro de Idiomas de la UCH, - Certificados internacionales que acrediten un nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas Modernas (o nivel análogo en otras calificaciones) emitidas por la Universidad de Cambridge, la Universidad de Michigan, TOEFL. - Resolución de haber aprobado la sustentación tesis - No mantener deudas con la universidad. - Pago por el derecho correspondiente	S/2000.00	45 días	Oficina de Grados y Títulos
4.4	Duplicado de Diploma Profesional – Pérdida o robo	- Solicitud de trámite (descarga gratuita) - Copia de la Denuncia Policial por pérdida o robo. 03 fotografías tamaño pasaporte - Pago por el derecho correspondiente.	S/850.00	45 días	Oficina de Grados y Títulos
4.5	Duplicado de Diploma Profesional – Deterioro o mutilación	- Solicitud de trámite (descarga gratuita) - Devolución del diploma deteriorado o mutilado. - Declaración jurada. 03 fotografías tamaño pasaporte - Pago por el derecho correspondiente.	S/850.00	45 días	Oficina de Grados y Títulos

5. SECRETARIA GENERAL

	TARIFARIO UCH - POSGRADO TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Versión:	N° 02-2026
		Fecha actualización:	27/02/2026
		Página:	5 10
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado - Aprobado Área Legal UCH - Gerencia General	Aprobado Resolución de Rectorado N° 007-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026	

5.1	Autenticación de original de Diploma de Grado académico	- Solicitud de Autenticación de Diploma - Adjuntar el Diploma original - Pago por el derecho correspondiente.	S/100.00	3 días	Secretaría General
5.2	Autenticación de copia del Diploma de Grado Académico	- Solicitud de Autenticación de copia del Diploma - Adjuntar copia de diploma - Pago por el derecho correspondiente	S/100.00	3 días	Secretaría General
5.3	Autenticación de documentos originales (Constancias - Certificados de Estudios)	- Solicitud de Autenticación de documentos originales - Adjuntar la constancia o Certificado de estudios. - Pago por el derecho correspondiente.	S/100.00	3 días	Secretaría General
5.4	Visado de sílabo	- Solicitud dirigida Secretaría académica. - Contar con los sílabos impresos. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 8.00 por cada sílabo	3 días	Secretaría General
5.5	Duplicado de sílabo	- Solicitud dirigida Secretaría académica - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 10.00 por cada sílabo	5 días	Secretaría General
5.6	Copia de Resolución	Pago por el derecho correspondiente.	S/ 25.00	1 día	Secretaría General
5.7	Copia Certificada de Resolución de grado académico	Pago por el derecho correspondiente.	S/35.00	2 días	Secretaría General
6. OFICINA DE SERVICIO SOCIAL					
6.1	Reprogramación de deudas (prórroga de pagos)	- Solicitud desde ERP del estudiante para su reprogramación. - Documentos que justifiquen la reprogramación de pagos.	Sin costo	03 días	Oficina de Servicio Social
6.2	Regularización de deuda (Por abandono de ciclo)	- Solicitud al correo: serviciosocial@uch.edu.pe - Estudiantes matriculados que abandonaron estudios (no hizo retiro de ciclo) y/o su promedio ponderado es menor o igual a 5. - Pago por el derecho correspondiente.	S/400.00	05 días	Oficina de Servicio Social

TRÁMITES POSGRADO - DOCTORADO

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DEL TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE
1. OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN					

	TARIFARIO UCH - POSGRADO TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Versión:	N° 02-2026
		Fecha actualización:	27/02/2026
		Página:	6 10
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado - Aprobado Área Legal UCH - Gerencia General	Aprobado Resolución de Rectorado N° 007-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026	

1.1	Derecho de inscripción por Admisión Ordinaria	- Formulario de Inscripción debidamente llenado. - Acreditar la posesión del grado académico de maestro según reglamento de Admisión. - Presentar el formulario de perfil curricular del postulante según reglamento de Admisión. - Presentar propuesta de proyecto de investigación. - Presentar la carta de motivación según reglamento de Admisión. - Declaración jurada de veracidad de documentos presentados. - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 250.00	Inmediato	Oficina de Admisión
1.2	Derecho de inscripción por Admisión extraordinaria: Traslado Externo	- Solicitud de traslado externo. - Certificado de Estudios originales de doctorado fedateada que acredite haber cursado y aprobado mínimamente un ciclo o 16 créditos. - Sílabos autenticados por la Institución de origen. - Constancia de primera matrícula - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 200.00	15 días	Oficina de Admisión
1.3	Derecho de inscripción por Admisión extraordinaria: Traslado Interno	- Solicitud de traslado interno. - No presentar deuda con la Universidad. - Haber aprobado 12 créditos mínimos. - Pago por los derechos correspondientes.	S/ 100.00	15 días	Mesa de partes
1.4	Constancia de ingreso	- Pago por el derecho correspondiente. - Haber aprobado el proceso de Admisión según reglamento vigente.	S/ 35.00	2 días	Oficina de Admisión
1.5	Reserva de vacante	- Pago por el derecho correspondiente. - No estar matriculado en semestre vigente.	S/ 100.00	5 días	Oficina de Admisión
1.6	Cambio de especialidad ingresante	- Pago por concepto de cambio de especialidad. - No estar matriculado en el semestre vigente de estudio.	S/ 30.00	5 días	Oficina de Admisión
1.7	Cambio de modalidad de estudio	- Pago por el derecho correspondiente. - No estar matriculado en el semestre vigente de estudio.	S/ 50.00	2 días	Oficina de Admisión
1.8	Convalidación de cursos por Traslado Interno	- Solicitud de Convalidación de cursos - Pago por derecho correspondiente.	S/100.00	10 días	Oficina de Admisión
1.9	Convalidación de cursos por Traslado Externo	- Solicitud de convalidación de cursos. - Sílabos visados de los cursos a convalidar. - Copia fedateada del Certificado de Estudios de la maestría o segunda especialidad profesional de origen. - Pago por el derecho correspondiente.	S/100.00	10 días	Oficina de Admisión
1.10	Reserva de vacante	- Solicitud de Reserva de vacante. - Pago por el derecho correspondiente. - No estar matriculado en el semestre vigente de estudio.	Sin costo	5 días	Mesa de partes
2. OFICINA DE REGISTROS ACADEMICOS					
2.1	Matrícula Regular	- Pago por el derecho correspondiente. - No presentar deuda con la Universidad.	S/ 400.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos

	TARIFARIO UCH - POSGRADO TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Versión:	N° 02-2026
		Fecha actualización:	27/02/2026
		Página:	7 10
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado - Aprobado Área Legal UCH - Gerencia General	Aprobado Resolución de Rectorado N° 007-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026	

2.2	Rectificación de matrícula (inclusión o retiro de curso)	- Solicitud de rectificación. - Pago por derecho correspondiente. - Estar dentro del plazo establecido para el trámite (hasta 2da. semana según Calendario Académico) - Sujeto a disponibilidad y horario.	S/ 50.00	2 días	Mesa de partes
2.3	Retiro de Ciclo (Según calendario académico)	- Pago por el derecho correspondiente. - Estar matriculado en semestre vigente. - Estar dentro del plazo establecido para el trámite (hasta 2da. semana según Calendario Académico)	S/50.00	5 días	Mesa de partes
2.4	Actualización de Matrícula	- Pago por el derecho correspondiente. - No presentar deuda con la Universidad.	S/50.00	3 días	Oficina de Registros Académicos
2.5	Renuncia a la universidad	- Pago por el derecho correspondiente. - No presentar deuda con la Universidad.	S/150.00	5 días	Mesa de partes
2.6	Certificado de Estudios	- Pago por el derecho correspondiente. - No mantener deudas con la universidad.	S/100 por ciclo	4 días	Oficina de Registros Académicos
2.7	Carné Universitario	- Contar con matrícula vigente. - Pago por el derecho correspondiente.	S/25.00	Según Programación SUNEdu	Oficina de Registros Académicos
2.8	Duplicado de Carné Universitario	- Contar con matrícula vigente. - Copia de la denuncia policial por pérdida o robo. - Pago por el derecho correspondiente.	S/40.00	Según Programación SUNEdu	Oficina de Registros Académicos
2.9	Constancia (De estudios, matrícula, Notas y otros para uso externo)	- Solicitud de constancia. - Pago por el derecho correspondiente.	S/45.00	02 días	Oficina de Registros Académicos
2.10	Ficha de Matrícula (fedateada para uso externo)	Pago por el derecho correspondiente.	S/25.00	02 días	Oficina de Registros Académicos
2.11	Récord Académico	Pago por el derecho correspondiente.	S/50.00	05 días	Oficina de Registros Académicos
2.12	Repitencia de curso	Matricularse en curso de repitencia (se carga automáticamente luego de realizar matrícula).	S/80.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos
2.13	Constancia de egresado	- Pago por el derecho correspondiente - Haber aprobado todos los créditos establecidos en el plan de estudios. - No mantener deudas con la Universidad.	S/100.00	03 días	Oficina de Registros Académicos

3. UNIDAD DE POSGRADO

	TARIFARIO UCH - POSGRADO TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Versión:	N° 02-2026
		Fecha actualización:	27/02/2026
		Página:	8 10
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado - Aprobado Área Legal UCH - Gerencia General	Aprobado Resolución de Rectorado N° 007-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026	

3.1	Inscripción del Proyecto de investigación	- Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado - Adjuntar un ejemplar del Proyecto de investigación en versión digital del Proyecto de Tesis (Word y PDF) - Declaración Jurada de responsabilidades debidamente llenada y firmada por el autor o autores - Haber aprobado 30 créditos y de manera obligatoria, las asignaturas de investigación del primer y segundo ciclo académico del plan de estudios vigente. - Pago por el derecho correspondiente por cada autor.	S/450.00 (individual) S/300.00 (grupal x 2)	15 días	Unidad de posgrado
3.2	Designación de asesor de Tesis investigación	- Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado - Contar con resolución que aprueba el avance de proyecto de investigación y que tendrá vigencia de dos años. - Pago por el derecho correspondiente por cada autor.	S/2000.00 (individual) S/1300.00 (grupal x 2)	15 días	Unidad de posgrado
3.3	Asesoría de investigación complementaria	- Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado. - Haber culminado el plazo de la asesoría. - Informe del asesor sustentando extensión de asesoría para garantizar la sustentación de tesis. - Pago por el derecho correspondiente por cada autor.	S/500.00 (individual) S/400.00 (grupal x 2)	5 días	Unidad de posgrado
3.4	Asesoría de investigación (Segunda vez)	- Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado (adjuntar el proyecto de investigación) - Resolución que aprueba el avance de proyecto. - Pago por el derecho correspondiente por cada autor.	S/2000.00 (individual) S/1300.00 (grupal x 2)	15 días	Unidad de posgrado
3.5	Revisión de tesis (previa a la sustentación)	- Solicitud de inscripción dirigida a la Unidad de Posgrado - Informe aprobatorio del asesor. - Pago por el derecho correspondiente por cada autor.	S/700.00 (individual) S/500.00 (grupal x 2)	15 días	Unidad de posgrado
3.6	Sustentación de Tesis	- Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado - Un ejemplar de la tesis en versión digital (Word y PDF) - Informe aprobatorio del revisor de tesis - Pago por el derecho correspondiente por cada autor.	S/650.00 (individual) S/400.00 (grupal x 2)	20 días	Unidad de posgrado
3.7	Sustentación de Tesis (Segunda vez)	- Solicitud dirigida a la Unidad de Posgrado - Contar con el grado de bachiller - Un ejemplar de la tesis en versión digital (Word y PDF) - Informe aprobatorio del revisor de tesis - Pago por el derecho correspondiente por cada autor.	S/650.00 (individual) S/400.00 (grupal x 2)	20 días	Unidad de posgrado
3.8	Rectificación de título de proyecto de tesis	Pago por el derecho correspondiente.	S/50.00	5 días	Unidad de posgrado
3.9	Carta de Presentación – Estudiantes de posgrado	- Solicitud de Carta de presentación - Matrícula vigente (estudiante) - Pago por el derecho correspondiente.	S/35.00	3 días	Unidad de posgrado

4. OFICINA DE GRADOS Y TITULOS

	TARIFARIO UCH - POSGRADO TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Versión:	N° 02-2026
		Fecha actualización:	27/02/2026
		Página:	9 10
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado - Aprobado Área Legal UCH - Gerencia General	Aprobado Resolución de Rectorado N° 007-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026	

4.1	Carpeta de grado de Doctor	- Solicitud del grado académico de doctor. - Tres (03) fotografías a color tamaño pasaporte, fondo blanco. - Acta de sustentación aprobatoria de la tesis de investigación. - Acreditar el conocimiento de dos idiomas extranjero en nivel intermedio, uno de ellos puede ser idioma nativo. - Pago por derecho de grado académico de doctor - No mantener deudas con la universidad.	S/2000.00	45 días	Oficina de Grados y Títulos
4.2	Constancia de trámite de grado	- Pago por el derecho correspondiente. - Haber iniciado el trámite por grado de maestría	S/45.00	3 días	Oficina de Grados y Títulos
4.3	Duplicado de Diploma Profesional - Pérdida o robo	- Solicitud de duplicado de Diploma. - Denuncia Policial por pérdida o robo. 03 fotografías tamaño pasaporte - Pago por el derecho correspondiente.	S/850.00	45 días	Oficina de Grados y Títulos
4.4	Duplicado de Diploma Profesional - Deterioro o mutilación	- Solicitud de duplicado de Diploma. - Devolución del diploma deteriorado o mutilado. - Declaración jurada. 03 fotografías tamaño pasaporte - Pago por el derecho correspondiente.	S/850.00	45 días	Oficina de Grados y Títulos
4.5	Rectificación de título de proyecto de tesis	Pago por el derecho correspondiente.	S/50.00	45 días	Oficina de Grados y Títulos

5. SECRETARIA GENERAL

5.1	Autenticación de original de Diploma de Grado académico	- Solicitud de Autenticación de Diploma - Adjuntar el Diploma original - Pago por el derecho correspondiente.	S/100.00	3 días	Secretaría General
5.2	Autenticación de copia del Diploma de Grado Académico	- Solicitud de Autenticación de copia del Diploma - Adjuntar copia de diploma - Pago por el derecho correspondiente	S/100.00	3 días	Secretaría General
5.3	Autenticación de documentos originales (Constancias - Certificadas de Estudios)	- Solicitud de Autenticación de documentos originales - Adjuntar la constancia o Certificado de estudios. - Pago por el derecho correspondiente.	S/100.00	3 días	Secretaría General
5.4	Visado de sílabo	- Solicitud dirigida Secretaría académica. - Contar con los sílabos impresos. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 8.00 por cada sílabo	3 días	Secretaría General
5.5	Duplicado de sílabo	- Solicitud dirigida Secretaría académica - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 10.00 por cada sílabo	5 días	Secretaría General
5.6	Copia de Resolución	Pago por el derecho correspondiente.	S/ 25.00	1 día	Secretaría General
5.7	Copia Certificada de Resolución de grado académico	Pago por el derecho correspondiente.	S/35.00	2 días	Secretaría General

6. OFICINA DE SERVICIO SOCIAL

	TARIFARIO UCH - POSGRADO TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Versión:	N° 02-2026
		Fecha actualización:	27/02/2026
		Página:	10 10
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado - Aprobado Área Legal UCH - Gerencia General	Aprobado Resolución de Rectorado N° 007-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026	

6.1	Reprogramación de deudas (prórroga de pagos)	- Solicitud desde ERP del estudiante para su reprogramación. - Documentos que justifiquen la reprogramación de pagos.	Sin costo	03 días	Oficina de Servicio Social
6.2	Regularización de deuda (Por abandono de ciclo)	- Solicitud al correo: serviciosocial@uch.edu.pe - Estudiantes matriculados que abandonaron estudios (no hizo retiro de ciclo) y/o su promedio ponderado es menor o igual a 5. - Pago por el derecho correspondiente.	S/400.00	05 días	Oficina de Servicio Social

CENTRO DE IDIOMAS

IDIOMAS (Maestría y Doctorado)					
ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DEL TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE
1	Matrícula en curso o programa de idiomas	Pago por el derecho correspondiente.	S/50.00	Inmediato	Centro de idiomas
2	Examen de clasificación de idioma	- Solicitud de examen de clasificación. - Estudiante o egresado de posgrado con matrícula vigente al momento de solicitar el trámite. - Pago por derecho correspondiente.	S/.50.00	Según programación	Unidad de posgrado
3	Examen de suficiencia (para acreditar dominio de un idioma)	- Solicitud de examen para acreditar el dominio de idioma extranjero o lengua nativa en el nivel intermedio (B2 del MCER) - Ser estudiante o egresado de posgrado UCH. - Adjuntar certificaciones que acrediten el conocimiento del idioma que se desea acreditar a nivel B2. - Pago por el derecho correspondiente.	S/550.00	Según programación	Unidad de posgrado
4	Certificado de Estudios (por nivel alcanzado)	- Solicitud de Certificado de estudios en UCH. - Haber aprobado todos los ciclos de estudio del Idioma. - No tener deudas en Centro de Idiomas. - Pago por el derecho correspondiente.	S/80.00	3 días	Registros Académicos