



TARIFARIO UCH - POSGRADO

TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión:	Nº 02-2026
Fecha actualización:	27/02/2026
Página:	1 8

Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado - Aprobado Área Legal UCH - Gerencia General	Aprobado Resolución de Rectorado Nº 067-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026
------------------------------------	--	---

ITEM	PROGRAMA	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DEL TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
1. OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN								
1.1	Maestría	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	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.2	Doctorado	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	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.3	Maestría / Doctorado	Derecho de inscripción por Admisión extraordinaria: Traslado Externo	- Solicitud de traslado externo. - Certificado de Estudios originales de maestría/doctorado, 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	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo





TARIFARIO UCH - POSGRADO

TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión:	Nº 02-2026
Fecha actualización:	27/02/2026
Página:	2 8
Aprobado	Resolución de Rectorado Nº 067-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado - Aprobado
Área Legal UCH - Gerencia General

1.4	Maestría/ Doctorado	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	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.5	Maestría/ Doctorado	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	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.6	Maestría/ Doctorado	Reserva de vacante (ingresante)	- Pago por el derecho correspondiente. - No estar matriculado en semestre vigente.	S/ 100.00	5 días	Oficina de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.7	Maestría/ Doctorado	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	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.8	Maestría/ Doctorado	Cambio de modalidad de estudio (ingresante)	- Pago por el derecho correspondiente. - No estar matriculado en el semestre vigente de estudio.	S/ 50.00	2 días	Oficina de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.9	Maestría/ Doctorado	Convalidación de cursos por Traslado Interno	- Solicitud de Convalidación de cursos - Pago por derecho correspondiente.	S/100.00	10 días	Oficina de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.10	Maestría/ Doctorado	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 doctorado otorgado por la Institución de origen. - Pago por el derecho correspondiente.	S/100.00	10 días	Oficina de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
2. OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS								
2.1	Maestría	Matrícula Regular	- Pago por el derecho correspondiente. - No presentar deuda con la Universidad.	S/ 350.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico
2.2	Doctorado	Matrícula Regular	- Pago por el derecho correspondiente. - No presentar deuda con la Universidad.	S/ 400.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico





TARIFARIO UCH - POSGRADO

TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión:	Nº 02-2026
Fecha actualización:	27/02/2026
Página:	3 8
Aprobado	Resolución de Rectorado Nº 067-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado - Aprobado
Área Legal UCH - Gerencia General

2.3	Maestría / Doctorado	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	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico
2.4	Maestría/ Doctorado	Reserva de matrícula	- Solicitud de Reserva de matrícula. - No contar con matrícula vigente.	Sin costo	5 días	Mesa de partes	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico
2.5	Maestría / Doctorado	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	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico
2.6	Maestría / Doctorado	Actualización de matrícula	- Pago por el derecho correspondiente. - No presentar deuda con la Universidad.	S/50.00	3 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico
2.7	Maestría / Doctorado	Renuncia a la universidad	- Pago por el derecho correspondiente. - No presentar deuda con la Universidad.	S/150.00	5 días	Mesa de partes	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico
2.8	Maestría / Doctorado	Certificado de estudios	- Pago por el derecho correspondiente. - No mantener deudas con la universidad.	S/100 por ciclo	4 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico
2.9	Maestría / Doctorado	Carnet universitario	- Contar con matrícula vigente. - Pago por el derecho correspondiente.	S/25.00	Según programación de SUNEDU	Oficina de Registros Académicos	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico
2.10	Maestría / Doctorado	Duplicado de carnet universitario	- Contar con matrícula vigente. - Copia de la denuncia policial por pérdida o robo. - Pago por el derecho correspondiente.	S/40.00	Según Programación de SUNEDU	Oficina de Registros Académicos	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico
2.11	Maestría / Doctorado	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	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico





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 | 8

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado - Aprobado
Área Legal UCH - Gerencia General

Aprobado
Resolución de Rectorado N° 067-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026

2.12	Maestría / Doctorado	Ficha de Matrícula (fedateada para uso externo)	Pago por el derecho correspondiente.	S/25.00	02 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico
2.13	Maestría / Doctorado	Récord Académico	Pago por el derecho correspondiente.	S/50.00	05 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico
2.14	Maestría / Doctorado	Repitencia de curso	Matricularse en curso de repitencia Nota: El concepto se carga automáticamente, luego de realizar la matrícula en el curso a repetir.	S/80.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico
2.15	Maestría / Doctorado	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	Jefe de oficina de registros Académicos	Vicerrector académico
3. UNIDAD DE POSGRADO								
3.1	Maestría	Evaluación de proyecto de Tesis por Comité de Ética ¹	- 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	Coordinador de Unidad de posgrado	Director de posgrado
3.2	Maestría / Doctorado	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	15 días	Unidad de posgrado	Coordinador de Unidad de posgrado	Director de posgrado

¹ Base Legal: DS N° 017-2006- SA. Reglamento de ensayos Clínicos en el Perú modificado mediante DS N° 006-2007-SA



TARIFARIO UCH - POSGRADO

TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión:	Nº 02-2026
Fecha actualización:	27/02/2026
Página:	5 8
Aprobado	Resolución de Rectorado Nº 067-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado - Aprobado
Área Legal UCH - Gerencia General

3.3	Maestría / Doctorado	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	Coordinador de Unidad de posgrado	Director de posgrado
3.4	Maestría / Doctorado	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	Coordinador de Unidad de posgrado	Director de posgrado
3.5	Maestría / Doctorado	Asesoría de investigación - 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	Coordinador de Unidad de posgrado	Director de posgrado
3.6	Maestría / Doctorado	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/650.00	15 días	Unidad de posgrado	Coordinador de Unidad de posgrado	Director de posgrado
3.7	Maestría / Doctorado	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	20 días	Unidad de posgrado	Coordinador de Unidad de posgrado	Director de posgrado
3.8	Maestría / Doctorado	Sustentación de Tesis - 2da. vez	- 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	20 días	Unidad de posgrado	Coordinador de Unidad de posgrado	Director de posgrado
3.9	Maestría / Doctorado	Rectificación de título de proyecto de tesis	Pago por el derecho correspondiente.	S/50.00	5 días	Unidad de posgrado	Coordinador de Unidad de posgrado	Director de posgrado
3.10	Maestría / Doctorado	Carta de Presentación – Posgrado	- Solicitud de carta de presentación - Contar con matrícula vigente - Pago por el derecho correspondiente. - Contar con previa aceptación formal de la entidad en la que se va realizar el estudio.	S/35.00	3 días	Unidad de posgrado	Coordinador de Unidad de posgrado	Director 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: 6 | 8

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado - Aprobado
Área Legal UCH - Gerencia General

Aprobado
Resolución de Rectorado N° 067-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026

4. OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

4.1	Maestría / Doctorado	Constancia de trámite de grado	- Pago por el derecho correspondiente. - Haber iniciado el trámite para obtención del grado.	S/45.00	3 días	Oficina de Grados y Títulos	Jefe de grados y títulos	Vicerrector académico
4.2	Maestría	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, entre las siguientes modalidades: - Certificado de culminación del nivel intermedio emitido por el Centro de Idiomas de la UCH. - Examen de suficiencia del idioma extranjero para acreditar el nivel intermedio por el Centro de Idiomas de la UCH. - 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	Jefe de grados y títulos	Vicerrector académico
4.3	Doctorado	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, entre las siguientes modalidades: - Certificado de estudios de nivel intermedio emitido por el Centro de Idiomas de la UCH. - Examen de suficiencia de idioma extranjero para acreditar el nivel intermedio por el Centro de Idiomas de la UCH. - Pago por derecho de grado académico de doctor - No mantener deudas con la universidad.	S/2000.00	45 días	Oficina de Grados y Títulos	Jefe de grados y títulos	Vicerrector académico
4.4	Maestría / Doctorado	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	Jefe de grados y títulos	Vicerrector académico





TARIFARIO UCH - POSGRADO

TARIFARIO DE TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión:	Nº 02-2026
Fecha actualización:	27/02/2026
Página:	7 8
Aprobado	Resolución de Rectorado Nº 067-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado - Aprobado
Área Legal UCH - Gerencia General

4.5	Maestría / Doctorado	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	Jefe de grados y títulos	Vicerrector académico
5. SECRETARÍA GENERAL								
5.1	Maestría / Doctorado	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	Secretario General	Rector
5.2	Maestría / Doctorado	Autenticación de copia del Diploma de grado Académico	- Solicitud de autenticación de copia de diploma - Adjuntar copia de diploma - Pago por el derecho correspondiente	S/100.00	3 días	Secretaría General	Secretario General	Rector
5.3	Maestría / Doctorado	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	Secretario General	Rector
5.4	Maestría / Doctorado	Visado de sílabo	- Solicitud dirigida a Secretaría académica. - Contar con los sílabos impresos. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 8.00 por cada sílabo	3 días	Secretaría General	Secretario General	Rector
5.5	Maestría / Doctorado	Duplicado de sílabo	- Solicitud dirigida a Secretaría académica - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 10.00 por cada sílabo	5 días	Secretaría General	Secretario General	Rector
5.6	Maestría / Doctorado	Copia de Resolución	Pago por el derecho correspondiente.	S/ 25.00	1 día	Secretaría General	Secretario General	Rector
5.7	Maestría / Doctorado	Copia Certificada de Resolución de grado académico	Pago por el derecho correspondiente.	S/35.00	2 días	Secretaría General	Secretario General	Rector
6. OFICINA DE SERVICIO SOCIAL								
6.1	Maestría / Doctorado	Prórroga de pago (Reprogramación de deuda de 1 a 2 cuotas)	- Solicitud desde ERP del estudiante para su reprogramación. - Documentos que justifiquen la reprogramación de pagos.	Sin costo	03 días	Oficina de Servicio social	Jefe de Servicio social	Gerente General
6.2	Maestría / Doctorado	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	Jefe de Servicio social	Gerente 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: 8 | 8

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado - Aprobado
Área Legal UCH - Gerencia General

Aprobado
Resolución de Rectorado N° 067-2026-R-UCH de fecha 16/03/2026

7. CENTRO DE IDIOMAS

7.1	Maestría / Doctorado	Examen de clasificación de idioma	▪ Solicitud de examen de clasificación. ▪ Estudiante o egresado de posgrado al momento de solicitar el trámite. ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/50.00	Según programación	Centro de idiomas	Coordinación académica del Centro de Idiomas	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
7.2	Maestría / Doctorado	Examen de suficiencia de INGLÉS, PORTUGUÉS Y QUECHUA (exclusivo para obtención del grado de maestría o doctor)	▪ Solicitud de examen para acreditar el dominio del idioma INGLÉS, PORTUGUÉS o QUECHUA en el nivel B2 (intermedio terminado). ▪ El solicitante debe ser estudiante UCH de posgrado con matrícula vigente al momento de iniciar el trámite. ▪ Adjuntar certificaciones o sustentos que acrediten el conocimiento del idioma a nivel B2 (intermedio terminado). ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/400.00	Según programación	Centro de idiomas	Coordinación académica del Centro de Idiomas	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
7.3	Maestría / Doctorado	Examen de Suficiencia de OTROS IDIOMAS (Idiomas que no brinde el Centro de Idiomas - exclusivo para la obtención del grado de maestría)	▪ Solicitud de examen para acreditar el dominio del idioma en el nivel B2 (intermedio terminado). ▪ Contar con el visto bueno de la Unidad de Posgrado respecto al idioma que se desea acreditar. ▪ El solicitante debe ser estudiante UCH de posgrado con matrícula vigente al momento de iniciar el trámite. ▪ Adjuntar certificaciones o sustentos que acrediten el conocimiento del idioma a nivel B2 (intermedio terminado). ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/500.00	Según programación	Centro de idiomas	Coordinación académica del Centro de Idiomas	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
7.4	Maestría / Doctorado	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	Jefe de registros académicos	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
7.5	Maestría / Doctorado	Constancia de estudios	▪ Solicitud de Constancia de estudios ▪ No tener deudas en Centro de idiomas. ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/50.00	2 días	Registros Académicos	Jefe de registros académicos	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios

