



TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

1 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
1. OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN							
1.1	Derecho de Inscripción al Concurso de Admisión Ordinario	- Formulario de Inscripción debidamente llenado. - Pago por derecho de inscripción. - Copia fedateada de los certificados de estudios de los cinco años de educación secundaria o constancia del logro de aprendizajes. - Declaración jurada de veracidad de documentos presentados - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 200.00	Inmediato	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.2	Derecho de Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Centro Preuniversitario	- Formulario de Inscripción debidamente llenado. - Pago por derecho de inscripción. - Copia fedateada de los certificados de estudios de los cinco años de educación secundaria o constancia de logro de aprendizajes - Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados. - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 200.00	Inmediato	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.3	Derecho de Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Alto rendimiento (1º, 2º, 3º, 4º y 5º puesto en educación Secundaria)	- Formulario de inscripción debidamente llenado. - Pago por derecho de inscripción. - Copia fedateada de los certificados de estudios de los cinco años de educación secundaria o constancia de logro de aprendizajes. - Documento que acredite haber alcanzado uno de los cinco primeros puestos en el orden de mérito académico en Secundaria. - Haber concluido los estudios secundarios en los dos años anteriores inmediatos a la fecha de inscripción. - Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados. - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 200.00	Inmediato	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

2 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
1.4	Derecho de Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Deportistas Calificados.	- Formulario de Inscripción debidamente llenado. - Copia fedateada de los certificados de estudios de los cinco años de educación secundaria o constancia de logro de aprendizajes - Copia de la Credencial como miembro de la selección departamental o nacional y/o haber participado en certámenes nacionales e internacionales los últimos años. - Carta de presentación del presidente del IPD y/o del director del IPD de la localidad. - Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas por los Tribunales o Comisión de Justicia de la Federación o Comisión Nacional Respectiva. - Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados. - Declaración jurada dando su compromiso de participación en la representación del equipo de la universidad en el deporte de su especialidad. - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	Sin costo	Inmediato	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.5	Derecho de Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Personas con Discapacidad	- Formulario de Inscripción debidamente llenado. - Copia de Resolución de CONADIS que acredite la condición de discapacidad. - Copia fedateada de los certificados de estudios de los cinco años de educación secundaria o constancia de logro de aprendizajes. - Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados. - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	Sin costo	Inmediato	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.6	Derecho de Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Escuelas de educación superior (EES)	- Formulario de Inscripción debidamente llenado. - Pago por derecho de inscripción. - Copia fedateada por la institución de origen del Grado de Bachiller o Título Profesional otorgado por la IES de origen. - Copia fedateada de Certificado de Estudios emitidos por la EES. - No exceder a cinco años desde su egreso de EES. - Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados. - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 200.00	15 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

3 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
1.7	Derecho de Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Instituto de Educación Superior (IES)	- Formulario de Inscripción debidamente llenado - Pago por derecho de inscripción. - Copia fedateada por la Institución de origen del Grado de Bachiller Técnico o del Título Técnico o profesional emitido por la Institución de origen. - Copia certificada por la institución de origen de los certificados estudios del Instituto de Educación Superior. - No exceder a cinco años desde su egreso de EES. - Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados. - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (mayores de edad).	S/ 200.00	15 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.8	Derecho de Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Traslado Externo	- Formulario de Inscripción debidamente llenado. - Pago por derecho de inscripción. - Copia fedateada del Certificado de Estudios por la institución de origen. - Constancia de ingreso a la Universidad (Universidad de origen) - Constancia de Referencias Disciplinarias (Universidad de origen) - Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados. - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 200.00	15 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.9	Derecho de Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Traslado Interno	- Formulario de Inscripción debidamente llenado. - Pago por derecho de inscripción	S/ 100.00	15 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de oficina central de admisión	Consejo Directivo
1.10	Derecho de Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Segunda Carrera Profesional - Egresado UCH	- Formulario de Inscripción debidamente llenado. - Pago por derecho de inscripción. - Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados. - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (mayores de edad).	S/ 200.00	15 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de oficina central de admisión	Consejo Directivo
1.11	Derecho de Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Segunda Carrera Profesional - Externos	- Formulario de Inscripción debidamente llenado. - Pago por derecho de inscripción - Copia fedateada por la institución de origen del Certificado de Estudios. - Copia autenticada del diploma del Grado de Bachiller o del Título Profesional. - Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (mayores de edad).	S/ 200.00	15 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de oficina central de admisión	Consejo Directivo





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

4 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
1.12	Constancia de Ingreso	Pago por concepto de Constancia de Ingreso.	S/ 35.00	02 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de oficina central de admisión	Consejo Directivo
1.13	Reserva de Vacante	- Pago por concepto de reserva de vacante. - Válido para 1 o 2 semestres máximo.	S/ 50.00	05 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de oficina central de admisión	Consejo Directivo
1.14	Cambio de especialidad de ingresante	- Pago por concepto de cambio de especialidad. - No estar matriculado en el semestre vigente de estudio.	S/ 20.00	05 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de oficina central de admisión	Consejo Directivo
2. REGISTROS ACADÉMICOS							
2.1	Matrícula Regular	- Pago por concepto de matrícula. - No presentar deuda con la universidad.	S/ 250.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.2	Matrícula Extemporánea	- Pago por concepto de matrícula. - No presentar deuda con la universidad.	S/ 280.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.3	Matrícula Ciclo de Nivelación	- Haber desaprobado la asignatura o no haber llevado la asignatura en el ciclo regular. - Pago por derecho respectivo de matrícula.	S/ 50.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.4	Actualización de Matrícula	- Pago por actualización de matrícula - No presentar deuda con la universidad. - Haber dejado de estudiar un semestre como máximo.	S/ 50.00	05 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.5	Derecho de reincorporación	- Pago por Actualización de matrícula. - No presentar deuda con la universidad. - Haber dejado de estudiar de 2 a 6 semestres o 3 años. - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 50.00	05 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

5 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
2.6	Anulación de renuncia a la Universidad. (Para reingreso)	- Pago por derecho correspondiente. - No exceder de 3 años o 6 semestres de retirado de la universidad. - Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 50.00	05 días	Mesa de partes	Secretario General	Vicerrectorado Académico
2.7	Rectificación de matrícula (Inclusión o retiro de cursos)	- Pago por el derecho correspondiente - Según calendario académico - Sujeto a disponibilidad de horario y vacantes.	S/ 50.00	01 día	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.8	Cambio de modalidad de estudio	- Pago por el derecho correspondiente. - Gestionarlo desde el ERP del estudiante.	S/ 50.00	02 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.9	Retiro de Ciclo (Según calendario académico)	- Pago por concepto de Retiro de ciclo - No adeudar a la Universidad a la fecha del trámite. Nota: aplica para estudiantes matriculados con asistencia o no y puede solicitarlo hasta la 4ta semana de estudios.	S/ 50.00	05 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.10	Retiro de Ciclo extemporáneo (Según calendario académico)	- Pago por concepto de Retiro de Ciclo extemporáneo. - No adeudar a la Universidad a la fecha del trámite. Nota: Aplica para estudiantes matriculados con asistencia o no y puede solicitarlo hasta la 7ma semana de estudios.	S/ 100.00	05 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.11	Reserva de Matrícula (Según calendario académico)	- Solicitud de Reserva de Matrícula. - No estar matriculado en el semestre vigente de estudio.	Sin costo	05 días	Mesa de partes	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.12	Certificación Progresiva (Por módulo)	- No tener asignaturas desaprobadas en semestres anteriores. - Cumplir con la cantidad de créditos establecidos para la certificación, de acuerdo al ciclo requerido y plan de estudios. - Haber aprobado la asignatura correspondiente para su certificación (Sustentación del proyecto). - No tener deudas pendientes con la universidad del semestre anterior. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 60.00	05 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

6 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
2.13	Renuncia a la universidad	- Pago por el derecho correspondiente. - No presentar deuda con la Universidad.	S/100.00	05 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.14	Certificado de Estudios	- Pago por concepto de Certificado de Estudios. - No presentar deuda con la Universidad.	S/ 50.00 por ciclo	04 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.15	Rectificación de datos	- Solicitud dirigida a la Oficina de Registros Académicos. - Documento de identidad actualizado. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 100.00	07 días	Mesa de Partes	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.16	Carnet Universitario	- Encontrarse matriculado como alumno regular. - Pago por concepto de Carnet Universitario.	S/ 25.00	Según programación MINEDU	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.17	Duplicado de Carnet Universitario	- Encontrarse matriculado como alumno regular. - Pago por concepto de duplicado de carnet universitario. - Copia de la denuncia policial por PÉRDIDA O ROBO	S/ 40.00	01 mes	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.18	Constancia (Constancia de Estudios, por Promedio Ponderado, Tercio y Quinto Superior, Matrícula, Notas y otros para uso externo)	Pago por el derecho correspondiente.	S/ 35.00	02 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.19	Ficha de Matrícula (fedateada para uso externo)	Pago por Ficha de matrícula	S/10.00	02 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.20	Repitencia por curso	- Realizar matrícula en curso de repitencia - Pago por el derecho correspondiente Nota: El concepto se habilita automáticamente luego de realizado la matrícula en el respectivo curso.	S/60.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.21	Examen Sustitutorio	- Pago por el derecho correspondiente - Asistencia del 70% al curso - Según criterios especificados en el reglamento académico.	S/ 100.00	Según programación	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

7 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
2.22	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	Vicerrectorado Académico
2.23	Récord Académico fedateado (para uso externo)	Pago por el derecho correspondiente	S/40.00	01 día	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.24	Constancia de participación en Eventos Académicos	Pago por el derecho correspondiente.	Según evento académico	05 días	Oficina de Registros Académicos	Coordinador de la Facultad	Vicerrectorado Académico
2.25	Certificado de Eventos Académicos	Pago por el derecho correspondiente	Según evento académico	05 días	Oficina de Registros Académicos	Coordinador de la Facultad	Vicerrectorado Académico
2.26	Malla curricular para homologación (fedateada para uso externo)	Malla curricular para homologación	S/50.00	10 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
3. FACULTADES							
3.1	Anulación de proyecto de tesis (con resolución)	- Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 50.00	05 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico
3.2	Inclusión de integrante al proyecto de tesis (con resolución)	- Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo. - Pago por el derecho correspondiente	S/ 50.00	05 días	Coordinador de Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.3	Renuncia al Proyecto de Tesis (con resolución)	- Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo. - Declaración Jurada de alumno que se retira. - Pago por el derecho correspondiente	S/ 100.00	05 días	Coordinador de Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.4	Renuncia a la Tesis (Tesis aprobada - sustentación)	- Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo. - Declaración jurada del alumno que renuncia. - Pago por el derecho correspondiente - Informe de asesor de tesis.	S/ 100.00	05 días	Coordinador de Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

8 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
3.5	Rectificación de título de proyecto de tesis (con resolución)	- Solicitud dirigida a la Unidad de Investigación del Programa educativo respectiva - Pago por el derecho correspondiente - Informe de conformidad de asesor de tesis.	S/ 50.00	05 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.6	Sustentación Trabajo de Investigación para Bachiller - 2da. vez (Para egresados desde el 2019-II fecha en que se implementó la entrega de trabajos)	- Solicitud dirigida a la Unidad de Investigación del Programa educativo respectiva. - Pago por el derecho correspondiente - Trabajo de investigación digitalizado (PDF)	S/ 385.00	Según programa	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.7	Evaluación de Proyecto de Tesis por Comité de Ética* - Estudiante o egresado UCH	- Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo 01 ejemplar del proyecto de tesis en digital (PDF) - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 80.00	Según programa	Coordinador de la Unidad de Investigación	Comisión de ética	Vicerrectorado Académico
3.8	Evaluación de proyecto por Comité de Ética* - Docentes	- Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo 01 ejemplar del proyecto en digital (PDF) - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 300.00	Según programa	Coordinador de la Unidad de Investigación	Comisión de ética	Vicerrectorado Académico
3.9	Evaluación de proyecto por Comité de Ética* - Externo	- Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo 01 ejemplar del proyecto en digital (PDF) - Trabajo no experimental - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 300.00	Según programa	Coordinador de la Unidad de Investigación	Comisión de ética	Vicerrectorado Académico
3.10	Evaluación de proyecto por Comité de Ética* - Externo	- Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo 01 ejemplar del proyecto en digital (PDF) - Trabajo experimental - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 400.00	Según programa	Coordinador de la Unidad de Investigación	Comisión de ética	Vicerrectorado Académico
3.11	Inscripción de Proyecto de Tesis	- Solicitud de inscripción dirigida al Programa de Estudios respectivo 01 ejemplar del Proyecto de Tesis en versión digital (Word y PDF) - Declaración Jurada de responsabilidades firmada por autor(es). - Haber aprobado evaluación del Proyecto de Tesis por Comité de Ética de la UCH** - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 300.00	45 días hábiles	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico

* Obligatorio - Decreto Supremo Nº 017-2006 SA Reglamento de Ensayos Clínicos en el Perú, Modificado mediante Decreto Supremo N.º 006- 2007-SA y Aspectos Éticos, Legales y Metodológicos de los Ensayos Clínicos para su uso por los Comités de Ética. Instituto Nacional de Salud. 2010.

** Requisito válido solo para estudiantes de Programas educativos de la Facultad de Ciencias de la Salud.



TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión: N° 02-2026

Fecha actualización: 06/07/2026

Página: 9 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución Rectoral N° 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
3.12	Designación de Asesor de Tesis (Primera vez)	- Solicitud dirigida a la UDI de la Facultad respectiva para la designación de asesor. - Contar con el Grado de Bachiller o haber iniciado el procedimiento de obtención del Grado o presentar Declaración Jurada de haber iniciado el trámite para la obtención del Grado de Bachiller - Formato DJ01). - Declaración Jurada de responsabilidades firmada por autor(es). - Resolución Rectoral que aprueba la inscripción del Proyecto de Tesis. - Carta de aceptación y compromiso para la asesoría y elaboración de la tesis debidamente firmada (El o los autores aceptan la asesoría gratuita brindada por la Universidad y se comprometen a realizar la Tesis en el tiempo que corresponde a la vigencia del Proyecto de Investigación - Formato DJ02)	Sin costo	15 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.13	Asesoría de tesis complementaria	- Solicitud dirigida a la UDI de la Facultad respectiva - Autorización del responsable de la Unidad de Investigación (UDI) de la Facultad a la que pertenece. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 500.00	05 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.14	Designación de asesor de Tesis - 2da vez	- Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo - Pago por el derecho correspondiente (por cada autor de tesis) - Declaración Jurada de responsabilidades firmada por el autor o autores.	S/ 1000.00 (individual) S/ 800.00 (Grupo x 2)	15 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.15	Designación del Revisor de Tesis (02 meses)	- Solicitud dirigida a la UDI de la facultad respectiva para la designación de revisor. - Contar con la Carpeta de Titulación - Informe de asesor por culminación de la tesis. - Un ejemplar de la tesis en versión digital (Word y PDF). - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 600	05 días	Coordinador de la Unidad de Investigación	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.16	Designación de Jurado para la sustentación de Tesis (Primera vez)	- Solicitud dirigida a la comisión de Grados y Títulos de la facultad, pidiendo la designación del jurado evaluador, la fecha y hora de la sustentación de la Tesis. - Contar con el Grado de Bachiller - Un ejemplar de la tesis en versión digital (Word y PDF). - Informe del asesor indicando que está apto para sustentar - Informe del corrector de estilo (firma y sello del profesional con título registrado en SUNEDU, que acredite conocimientos en esta actividad) - Informe de Biblioteca sobre el procedimiento APA	Sin costo	20 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

10 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
3.17	Designación de Jurado para la sustentación de Tesis – Segunda vez	- Solicitud dirigida a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, pidiendo la designación del jurado evaluador, la fecha y hora de la sustentación de la Tesis. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 450.00	20 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.18	Carta de Visita – Investigación	- Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo - Estar matriculado en el ciclo vigente.	Sin costo	03 días	Coordinador de la Unidad de Investigación	Coordinador de Programa	Vicerrectorado Académico
3.19	Carta de Presentación - Prácticas Pre Profesionales	- Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo - Estar matriculado en el ciclo vigente.	Sin costo	03 días	Coordinador de Prácticas	Coordinador de Prácticas	Vicerrectorado Académico
3.20	Firma de Convenio para Prácticas Pre profesionales	- Solicitud dirigida a la Facultad respectiva - Estar matriculado en el ciclo vigente.	Sin costo	03 días	Coordinador de Prácticas	Rectorado	Rectorado
3.21	Constancia de Prácticas Pre Profesionales o de Internado.	- Pago por el derecho correspondiente - Haber completado el periodo de prácticas preprofesionales o de internado.	S/ 25.00	05 días	Mesa de partes	Coordinador de Escuela profesional	Vicerrectorado Académico
3.22	Examen de Subsanación (X ciclo)	- Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 150.00 Por curso	10 días	Coordinador de Programa	Coordinador de la Facultad	Vicerrectorado Académico
3.23	Constancia de Ayudantía Académica	- Documento de identidad o Carné UCH - Informe de departamento Académico según corresponda. - Pago por el derecho correspondiente	S/ 25.00	05 días	Mesa de partes	Coordinador de la Facultad	Vicerrectorado Académico
3.24	Rectificación de Notas	Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo	Sin costo	10 días	Coordinador de Programa	Coordinador de Escuela Profesional	Vicerrectorado Académico
4. GRADOS Y TÍTULOS							
4.1	Constancia de trámite de Grado de Bachiller o Título Profesional	- Pago por el derecho correspondiente. - Haber iniciado el trámite por Grado de Bachiller o Título Profesional.	S/ 35.00	03 días hábiles	Oficina de Grados y Títulos	Jefe de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

11 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
4.2	Carpeta de Bachiller	- Solicitud dirigida al decano de la Facultad (descarga de formato gratuito) - Haber aprobado el total de créditos establecidos en el plan de estudios. 03 fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco. - Pago por el derecho correspondiente - Haber aprobado estudios de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa, nivel básico. En el caso de aquellos egresados que han cursado estudios de un idioma extranjero o lengua nativa, nivel intermedio, en otros Centros de Idiomas deberán presentar una copia simple de los certificados de aprobación del nivel intermedio y rendir un examen de suficiencia. - No mantener deudas con la universidad. Nota: Bachiller automático verificar requisitos en Reglamento de Grados y Títulos.	S/ 1300.00	45 días hábiles	Oficina de Grados y Títulos	Jefe de grados y títulos	Vicerrector académico
4.3	Carpeta de Titulación	- Solicitud dirigida al decano de la Facultad (descargar de formato gratuito) 03 fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco. - Haber aprobado la sustentación de tesis y entregado un ejemplar para su publicación en el Repositorio UCH. - Haber obtenido el Grado de Bachiller. - Haber aprobado estudios de Ofimática nivel básico (exonerados los egresados de la Facultad de Ciencias e Ingeniería). En el caso de que el egresado hubiera cursado los estudios en otras instituciones educativas, presentará copias simples de la certificación que avale los estudios realizados y rendirá un examen de suficiencia. - Pago por derecho correspondiente. Nota: Para los ingresantes hasta el semestre 2014-02, considerar: - Haber aprobado estudios de inglés nivel Básico - Haber aprobado estudios de Ofimática (excepto egresados de la Facultad de Ciencias e Ingeniería).	S/ 1800.00	45 días hábiles según cronograma establecido	Oficina de Grados y Títulos	Jefe de Grados y Títulos	Vicerrector Académico





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

12 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
4.4	Duplicado de Diploma del Grado de Bachiller o Título Profesional - PÉRDIDA O ROBO	▪ Solicitud de trámite (descarga gratuita) ▪ Copia de la constancia de la Denuncia Policial por pérdida o robo. ▪ Publicación en un diario de más circulación del lugar del aviso de la pérdida o ROBO del diploma y declarar la solicitud de duplicado. ▪ Publicación en el Diario Oficial El Peruano de la resolución que dispone la expedición del duplicado de diploma. ▪ 02 fotografías tamaño pasaporte y 02 fotografías tamaño carné. ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/ 750.00	45 días hábiles	Oficina de Grados y Títulos	Jefe de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico
4.5	Duplicado de Diploma del Grado de Bachiller o Título Profesional - DETERIORO O MUTILACIÓN	▪ Solicitud de trámite (descarga gratuita) ▪ Devolución del diploma deteriorado o mutilado. ▪ Declaración jurada. ▪ 02 fotografías tamaño pasaporte y 02 fotografías tamaño carnet. ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/ 750.00	45 días hábiles	Oficina de Grados y Títulos	Jefe de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico
5. BIBLIOTECA							
5.1	Carnet de Biblioteca - Externos	▪ Solicitud dirigida a la Biblioteca ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 30.00	03 días	Biblioteca	Jefe de Biblioteca	Vicerrectorado Académico
5.2	Duplicado de Carnet de Biblioteca - Externos	▪ Solicitud dirigida a la Biblioteca ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 50.00	03 días	Biblioteca	Jefe de Biblioteca	Vicerrectorado Académico
6. CONVALIDACIONES							
6.1	Convalidación de cursos - Traslado interno	▪ Solicitud de Convalidación de cursos - Traslado interno ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 100.00	15 días	Admisión	Comisión de Convalidación de Facultad	Vicerrectorado Académico
6.2	Convalidación de cursos - Traslado Externo	▪ Solicitud de Convalidación de cursos - Traslado externo. ▪ Sílabos visados de los cursos a convalidar. ▪ Copia fedateada del Certificado de Estudios de la carrera profesional de origen. ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/ 100.00	15 días	Admisión	Comisión de Convalidación de Facultad	Vicerrectorado Académico





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

13 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
6.3	Convalidación de Cursos - IES o EES	▪ Solicitud de Convalidación de cursos - IES o EES ▪ Copia fedateada del Certificado de Estudios emitida por la Institución de origen. ▪ Sílabos visados que corresponden en denominación y en periodo académico a las asignaturas en el certificado de estudio. ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 100.00	15 días	Admisión	Comisión de Convalidación de Facultad	Vicerrectorado Académico
6.4	Convalidación de cursos - Ampliación (Casos excepcionales)	▪ Solicitud de Convalidación de cursos - Ampliación. ▪ Copia fedateada del Certificado de Estudios por la institución de origen. ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 40.00 por curso	07 días	Admisión	Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico
6.5	Reconsideración de Convalidación (Traslado externo)	▪ Solicitud de Reconsideración de Convalidación. ▪ Sílabo visado del curso o cursos a reconsiderar. ▪ Copia fedateada del Certificado de Estudios de la carrera de origen ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 30.00	07 días	Facultad	Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico
6.6	Convalidación de Prácticas preprofesionales.	▪ Solicitud de Convalidación de Prácticas preprofesionales ▪ Constancia de prácticas preprofesionales emitida por la institución donde las realizó. ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 50.00	07 días	Facultad	Director de Escuela	Vicerrectorado Académico
6.7	Equivalencia de Plan de Estudios (Por cambio de plan de estudios)	▪ Solicitud de Equivalencia de Plan de estudios. ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/ 60.00	10 días	Facultad	Rectorado	Vicerrectorado Académico
7. SECRETARÍA GENERAL							
7.1	Autenticación de Diploma de Bachiller	▪ Solicitud de Autenticación de Diploma del Grado de Bachiller. ▪ Adjuntar el Diploma del Grado de Bachiller. ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/ 80.00	03 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.2	Autenticación de Título profesional	▪ Solicitud de Autenticación de Título profesional. ▪ Adjuntar el Título profesional. ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/ 80.00	03 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

14 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
7.3	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/ 35.00	03 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.4	Autenticación de copia del Grado de Bachiller	▪ Solicitud de Certificación de ▪ Original y copia del Diploma del Grado de Bachiller nítida por ambos lados en formato A-4 ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 45.00	02 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.5	Autenticación de copia del Título Profesional	▪ Solicitud Autenticación de Copia del Título profesional. ▪ Original y copia del Título Profesional nítida por ambos lados en A-4 ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 45.00	02 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.6	Autenticación de documentos	▪ Solicitud de Autenticación de documentos. ▪ Documento original y copia a autenticar. ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/ 10.00 Primera hoja y por hoja adicional 5.00 c/u	02 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.7	Visado de sílabo	▪ Solicitud dirigida Secretaría General. ▪ Contar con los sílabos impresos. ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/ 8.00 por cada sílabo	03 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.8	Duplicado de sílabo	▪ Solicitud dirigida Secretaría General ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/ 10.00 por cada sílabo	05 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.9	Carta de Presentación - Intercambio estudiantil (Firmada por el Rector)	▪ Solicitud de Carta de presentación - Intercambio estudiantil. ▪ Matrícula vigente (estudiante) ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 35.00	03 días	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
7.10	Carta de Presentación - Pasantía estudiantil (Firmada por el Rector)	▪ Solicitud de Carta de presentación - Pasantía estudiantil ▪ Contar con matrícula vigente (estudiante) ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 35.00	03 días	Secretaría General	Rectorado	Rectorado





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

15 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
7.11	Carta de Presentación - Docentes (Firmada por Rector)	- Solicitud de Carta de presentación - Docentes - Contar con contrato vigente. - Pago por derecho correspondiente.	S/ 35.00	03 días	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
7.12	Carta de Presentación - Congresos (Firmada por el Rector)	- Solicitud de Carta de Presentación - Congresos - Contar con matrícula vigente - Pago por derecho correspondiente.	S/ 35.00	03 días	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
7.13	Carta de Presentación - Becas de estudio (Estudios al interior o exterior del país de alumno/egresado)	- Solicitud de Carta de Presentación - Becas de estudio. - Contar con matrícula vigente - Pago por derecho correspondiente.	S/ 35.00	03 días	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
7.14	Cartas de presentación - Admisión Universidad extranjera (Para admisión en universidades del exterior de egresados UCH)	Solicitud dirigida a Secretaría General adjuntando los datos de la entidad, autoridad y del programa de estudios al que postula.	S/ 35.00	04 días	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
7.15	Copia de Resolución (Copia simple adicional de Resolución que otorga Grado o título)	Pago por derecho correspondiente.	S/ 10.00 por hoja	1 día	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.16	Copia Certificada de Resolución	Pago por derecho correspondiente.	S/ 40.00	2 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.17	Copia simple de documentos normativos (Según ley 27806)	- Solicitud de copia simple de documentos normativos - Pago por derecho correspondiente.	S/ 5.00 Primera hoja y por hoja adicional S/ 1.00 c/u	7 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.18	Constancia de Grado de Bachiller o Título Profesional (emitido por el secretario general)	- Solicitud dirigida a la Secretaría General - Copia del diploma del Grado de Bachiller o Título Profesional	S/ 35.00	04 días	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
7.19	Constancias o Certificados para homologación en el exterior	Solicitud dirigida a Secretaría General, detallando los datos a consignar.	S/ 50.00 por ciclo	20 días	Registros Académicos	Rectorado	Rectorado





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

16 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
8. OFICINA DE SERVICIO SOCIAL							
8.1	Prórroga de pago (Reprogramación de deuda de 1 a 2 cuotas)	Solicitud desde el ERP del estudiante para su reprogramación.	Sin costo	03 días	Oficina de Servicio Social	Coordinador de Oficina de Servicio Social	Gerencia General
8.2	Regularización de deudas (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/ 350.00	05 días	Oficina de Servicio Social	Coordinador de Oficina de Servicio Social	Gerencia General
9. CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA (CFC) - CENTRO DE IDIOMAS (CI)							
9.1	Matrícula - CFC o CI	- Pago por concepto de matrícula. - No presentar deudas en Centro de Idiomas o Centro de Formación Continua.	S/ 50.00	inmediato	Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
9.2	Constancia de Estudios	- Solicitud Constancia de Estudios. - No mantener deudas en Centro de Idiomas o Centro de Formación Continua. - Estar en curso vigente. - Pago por derecho correspondiente.	S/ 35.00	02 días	Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
9.3	Constancia de Notas (Programas de Centro de Idiomas y Centro de formación continua)	- Pago por el derecho correspondiente. - No mantener deudas en el Centro de Idiomas o Centro de formación continua.	S/ 35.00	05 días	Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
9.4	Certificado de Estudios - Curso libre CFC (curso individual o corto de Centro de Formación Continua)	- Solicitud de Certificado de Estudios. - Haber aprobado todo el curso. - No mantener deudas en Centro de Formación Continua o Centro de Idiomas - Pago por derecho correspondiente.	S/ 30.00	05 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
9.5	Certificado de Estudios - Programas CFC (Centro de formación Continua)	- Solicitud de Certificado de Estudios - Haber aprobado todos los cursos. - No mantener deudas en Centro de Idiomas o Centro de Formación continua. - Pago por derecho correspondiente.	S/ 50.00	03 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

17 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
9.6	Certificado de Estudios – Programa CI Básico, intermedio o avanzado (Centro de Idiomas)	▪ Solicitud de Certificado de Estudios ▪ Haber aprobado todos los cursos. ▪ No mantener deudas en Centro de Idiomas ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 50.00	03 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
9.7	Equivalencia de plan de estudio – CFC (Reincorporaciones a programas del Centro de Formación continua que requieran adecuarse a plan de estudio vigente)	▪ Solicitud de equivalencia de plan de estudio. ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 30.00	05 días	Centro de Formación continua	Director de Centros de Producción de Bienes y Servicios	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
9.8	Reincorporación (Para programa de estudio vigente)	▪ Solicitud de reincorporación. ▪ Pago por derecho correspondiente. ▪ No mantener deudas en Centro de Idiomas o Centro de Formación Continua	S/ 30.00	05 días	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
9.9	Cambio de modalidad de estudio	▪ No mantener deudas en Centro de Idiomas o Centro de Formación Continua ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/ 30.00	Según programación	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
9.10	Examen de clasificación de idiomas (inglés, portugués y quechua)	▪ Solicitud de Examen de Clasificación. ▪ Pago por derecho correspondiente. ▪ No mantener deudas en Centro de Idiomas o Centro de Formación Continua. Nota: Válido para alumnos nuevos y para aquellos que se hayan retirado del programa por un periodo de tres meses a más.	S/ 50.00	Según programación	Oficina de Informes y ventas	Director de Centro de Idiomas	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
9.11	Examen de Suficiencia de idiomas (inglés, portugués y quechua - Exclusivo para Bachiller y/o Titulación de estudiantes UCH - incluye constancia de aprobación)	▪ Pago por derecho de examen. ▪ Solicitud dirigida al Centro de Idiomas ▪ Certificado de Estudios o documento que acredite conocimiento del idioma	S/ 400.00	Según programación	Mesa de Partes	Director de Centro de Idiomas	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
9.12	Examen de Suficiencia otros idiomas (Otros idiomas que no brinde el Centro de Idiomas - Exclusivo para Bachiller y/o Titulación de estudiantes UCH - incluye constancia de aprobación)	▪ Pago por derecho de examen. ▪ Solicitud dirigida al Centro de Idiomas ▪ Certificado de Estudios o documento que acredite conocimiento del idioma	S/ 500.00	Según programación	Mesa de Partes	Director de Centro de Idiomas	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios





TARIFARIO UCH - PREGRADO

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

Versión:

Nº 02-2026

Fecha actualización:

06/07/2026

Página:

18 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución Rectoral Nº 154-2026-R-UCH de fecha 05-08-2026

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (Días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
9.13	Examen de Suficiencia de CFC (para Bachiller y/o Titulación de Alumno UCH - incluye constancia de aprobación)	- Pago por derecho de examen. - Solicitud dirigida al Centro de Formación Continua - Certificado de Estudios que acredite conocimientos de Ofimática	S/ 350.00	Según programación	Mesa de Partes	Director de Centro de Formación continua	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
9.14	Examen sustitutorio - CFC y CI	- Pago por el derecho correspondiente. - No haber sido inhabilitado en el curso por faltas o ausencias injustificadas. - Solo si tiene un promedio final mayor o igual a 10 y menor o igual a 12 en el curso. Nota: La nota del examen sustitutorio únicamente reemplaza a una evaluación. No reemplaza calificaciones de trabajos o participación en clase.	S/ 50.00	Según programación y condiciones establecidas	Centro de Formación Continua	Coordinación académica del Centro de Formación Continua	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios
9.15	Reprogramación de evaluación - CI	- Tener promedio final mayor o igual a 10 y menor o igual a 12 en el curso. - No haber sido inhabilitado en el curso por faltas o ausencias injustificadas. - No mantener deudas en Centro de Idiomas o Centro de Formación Continua. - Pago por el derecho correspondiente. Nota: La reprogramación de la evaluación aplica solo una vez en todo el programa y se atenderá únicamente por motivos de salud o trabajo debidamente sustentados y documentados. La entrega de evidencias y sustentos es obligatoria. Únicamente se accede a la reprogramación de evaluaciones tipo examen, no aplica a trabajos, proyectos ni participación en clase en clase.	S/ 50.00	Según programación y condiciones establecidas	Centro de Idiomas	Coordinadora académica del Centro de Idiomas	Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios

