



TARIFARIO UCH – SEGUNDA ESPECIALIDAD

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

Versión: N° 01-2026

Fecha actualización: 06/07/2026

Página: 1 | 6

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Área de Asesoría Legal - Gerencia General

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

	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 por admisión ordinaria - Segunda especialidad	- Formulario de Inscripción debidamente llenado. - Contar con el título profesional 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. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 200.00	Inmediato	Oficina de admisión	Jefe de Oficina Central de admisión	Consejo Directivo
1.2	Derecho de inscripción por admisión extraordinaria: Traslado externo - Segunda especialidad	- Solicitud de traslado externo. - Certificado de Estudios originales de segunda especialidad, cursado y aprobado mínimamente un ciclo o 15 créditos. - Sílabos autenticados por la institución de origen. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 200.00	15 días	Oficina de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.3	Derecho de inscripción por admisión extraordinaria: Traslado interno - Segunda especialidad	- Solicitud de traslado interno. - No presentar deuda con la Universidad. - Estar sujeto a la disponibilidad de vacantes aprobadas y obtener un dictamen favorable en la evaluación de expediente efectuada por la facultad receptora. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 100.00	15 días	Mesa de partes	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.4	Constancia de Ingreso – Segunda especialidad	Pago por concepto de constancia de ingreso.	S/ 35.00	02 días	Oficina de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.5	Reserva de vacante – Segunda especialidad	- No estar matriculado en semestre vigente. - Pago por el derecho correspondiente	S/ 100.00	5 días	Oficina de Admisión	Jefe de Oficina de Admisión	Consejo Directivo
1.6	Cambio de especialidad – Segunda especialidad	- Pago por concepto de cambio de especialidad. - Ser ingresante pero no estar matriculado en el semestre vigente de estudio.	S/ 30.00	05 días	Oficina de Admisión	Jefe de Oficina de Admisión	Consejo Directivo
2. REGISTROS ACADÉMICOS							
2.1	Matrícula Regular – Segunda especialidad	- No presentar deuda con la Universidad. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 300.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrector Académico





TARIFARIO UCH – SEGUNDA ESPECIALIDAD

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

Versión:	Nº 01-2026
Fecha actualización:	06/07/2026
Página:	2 6

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Área de Asesoría Legal - Gerencia General

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

	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
2.2	Rectificación de matrícula (Inclusión o retiro de cursos)	- Realizarlo según calendario académico vigente. - Sujeto a disponibilidad de horario y vacantes. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 50.00	02 día	Mesa de partes	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrector Académico
2.3	Actualización de matrícula	- Haber dejado de estudiar un semestre como mínimo - No presentar deudas con la Universidad. - Pago por el derecho correspondiente	S/ 50.00	02 día	Mesa de partes	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrector Académico
2.4	Reserva de matrícula (Según calendario académico)	- No estar matriculado en el semestre vigente de estudio. - Pago por el derecho correspondiente	Sin costo	05 días	Mesa de partes	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrector Académico
2.5	Retiro de ciclo (Según calendario académico)	- No adeudar a la Universidad a la fecha del trámite. - Pago por el derecho correspondiente Nota: Con asistencia o no, puede solicitarlo hasta la 4ta semana de estudios.	S/ 50.00	05 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrector Académico
2.6	Retiro de ciclo extemporáneo (Según calendario académico)	- No adeudar a la Universidad a la fecha del trámite. - Pago por el derecho correspondiente Nota: Con asistencia o no, puede solicitarlo solo hasta la 7ma semana de estudios.	S/ 150.00	05 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrector Académico
2.7	Renuncia a la universidad – Segunda especialidad	- Pago por el derecho correspondiente. - No presentar deuda con la Universidad.	S/150.00	05 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrector Académico
2.8	Certificado de estudios – Segunda especialidad	- No presentar deuda con la Universidad. - Pago por el derecho correspondiente.	S/ 100.00 por ciclo	04 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrector Académico
2.9	Constancia – Segunda especialidad (de estudio, notas u otro específico para uso externo)	Pago por el derecho correspondiente.	S/ 45.00	02 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrector Académico
2.10	Ficha de Matrícula – Segunda especialidad (Fedateada para uso externo)	Pago por ficha de matrícula	S/25.00	02 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrector Académico
2.11	Repetencia por curso – Segunda especialidad	- Realizar matrícula en curso de repetencia. - Pago por el derecho correspondiente (se carga automáticamente luego de matriculado en el curso)	S/80.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrector Académico





TARIFARIO UCH – SEGUNDA ESPECIALIDAD

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

Versión:	Nº 01-2026
Fecha actualización:	06/07/2026
Página:	3 6

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Área de Asesoría Legal - Gerencia General

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

	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
2.12	Rectificación de datos	- Pago por el derecho correspondiente. - Solicitud dirigida a la Oficina de Registros Académicos. - Documento de identidad actualizado.	S/ 100.00	07 días	Mesa de Partes	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrector Académico
2.13	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	Vicerrector Académico
2.14	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	Vicerrector Académico
2.15	Récord Académico fedateado – Segunda especialidad (para uso externo)	Pago por el derecho correspondiente	S/50.00	05 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrector Académico
2.16	Constancia de egresado – Segunda especialidad	- 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	Rectificación de título de proyecto de tesis (con resolución)	- Solicitud dirigida a la Unidad de posgrado - Pago por el derecho correspondiente. - Informe de conformidad de asesor de tesis.	S/ 80.00	05 días	Unidad de Posgrado	Coordinador de Unidad de Posgrado	Director de Posgrado
3.2	Carta de Presentación para trabajo de investigación – Segunda especialidad	- Solicitud dirigida a la Unidad de posgrado - Contar con matrícula vigente - Contar con previa aceptación formal de la entidad en la que se va realizar el estudio.	S/ 35.00	03 días	Unidad de Posgrado	Coordinador de Unidad de Posgrado	Director de Posgrado
3.3	Constancia de prácticas - Segunda especialidad	- Pago por el derecho correspondiente - Haber completado el periodo de prácticas preprofesionales	S/ 35.00	05 días	Mesa de partes	Coordinador de Unidad de Posgrado	Director de Posgrado





TARIFARIO UCH – SEGUNDA ESPECIALIDAD

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

Versión:	Nº 01-2026
Fecha actualización:	06/07/2026
Página:	4 6

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Área de Asesoría Legal - Gerencia General

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

	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
3.4	Inscripción del trabajo académico (Proyecto de investigación) – Segunda Especialidad profesional	▪ 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 43 créditos y de manera obligatoria, las asignaturas de investigación del primer, segundo y tercer ciclo académico del plan de estudios vigente. ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/300.00	15 días	Unidad de Posgrado	Coordinador de Unidad de Posgrado	Director de Posgrado
3.5	Sustentación de trabajo académico (Proyecto de Investigación) – Segunda especialidad	▪ Solicitud dirigida a la Unidad de Investigación de la Unidad de Posgrado de la Facultad respectiva para la designación del jurado. ▪ La versión final del Trabajo Académico (Proyecto de Investigación) en formato digital (Word y PDF) ▪ Informe de conformidad para sustentación del Trabajo Académico (Proyecto de Investigación). ▪ Informe de Turnitin emitida por el jurado revisor. ▪ Declaración jurada de uso responsable de inteligencia artificial a cargo del egresado. ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/550.00	15 días	Unidad de Posgrado	Coordinador de Unidad de Posgrado	Director de Posgrado
3.6	Sustentación de trabajo académico (Proyecto de Investigación) por 2da vez – Segunda especialidad	▪ Solicitud dirigida a la Unidad de Investigación de la Unidad de Posgrado de la Facultad respectiva para la designación del jurado. ▪ La versión final del Trabajo Académico (Proyecto de Investigación) en formato digital (Word y PDF) ▪ Informe de conformidad para sustentación del Trabajo Académico (Proyecto de Investigación). ▪ Informe de Turnitin emitida por el jurado revisor. ▪ Declaración jurada de uso responsable de inteligencia artificial a cargo del egresado. ▪ Pago por concepto de designación de jurado examinador.	S/550.00	15 días	Unidad de Posgrado	Coordinador de Unidad de Posgrado	Director de Posgrado





TARIFARIO UCH – SEGUNDA ESPECIALIDAD

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

Versión: N° 01-2026

Fecha actualización: 06/07/2026

Página: 5 | 6

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Área de Asesoría Legal - Gerencia General

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

	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. GRADOS Y TÍTULOS							
4.1	Carpeta de titulación - Segunda especialidad	▪ Solicitud dirigida a la Unidad de Segunda Especialidad ▪ Pago por el derecho correspondiente ▪ Haber aprobado el total de créditos establecidos en el plan de estudios. ▪ Haber aprobado la sustentación de tesis y entregado un ejemplar para su publicación en el Repositorio UCH. ▪ Tres (03) fotografías a color tamaño pasaporte, fondo blanco. ▪ No mantener deudas con la universidad.	S/1500.00	45 días	Oficina de Grados y Títulos	Jefe de Grados y Títulos	Vicerrector Académico
4.2	Duplicado de título de Segunda especialidad - 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
4.3	Duplicado de título de Segunda especialidad - 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
5. CONVALIDACIONES							
5.1	Convalidación de cursos por Traslado interno - Segunda especialidad	▪ Solicitud de convalidación de cursos ▪ Pago por derecho correspondiente.	S/100.00	10 días	Admisión	Comisión de convalidación	Vicerrector Académico
5.2	Convalidación de cursos por Traslado externo - Segunda especialidad	▪ Solicitud de convalidación de cursos. ▪ 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	Vicerrector Académico
5.3	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	Unidad de Segunda Especialidad	Vicerrector Académico	Vicerrector Académico





TARIFARIO UCH – SEGUNDA ESPECIALIDAD

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

Versión: N° 01-2026

Fecha actualización: 06/07/2026

Página: 6 | 6

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Área de Asesoría Legal - Gerencia General

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

	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. SECRETARÍA GENERAL							
6.1	Autenticación de original o copia del título - Segunda especialidad	▪ Solicitud de autenticación de título ▪ Adjuntar el título original o copia según el caso. ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/100.00	03 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
6.2	Autenticación de documentos originales - Segunda especialidad (Constancias y 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	Rectorado
6.3	Carta de presentación – Estudiantes de Segunda especialidad	▪ Solicitud de carta de presentación ▪ Matrícula vigente (estudiante) ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/35.00	3 días	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
6.4	Copia de resolución (Copia simple adicional de Resolución que otorga el título)	▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 10.00 por hoja	1 día	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
6.5	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
6.6	Copia certificada de resolución	▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 40.00	2 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7. OFICINA DE SERVICIO SOCIAL							
7.1	Prórroga de pago (Reprogramar hasta 2 cuotas de deuda)	▪ Solicitud desde ERP para su reprogramación	Sin costo	03 días	Oficina de Servicio Social	Coordinador de Servicio Social	Gerente General
7.2	Regularización de deudas – Segunda especialidad (Por abandono de ciclo)	▪ Ser estudiante matriculado que abandono estudios (no realizó retiro de ciclo) con promedio ponderado menor o igual a 5. ▪ Solicitud dirigida a Oficina de Servicio Social. ▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/ 400.00	05 días	Oficina de Servicio Social	Coordinador de Servicio Social	Gerente General

