

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM 2020

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos (Pago de Tesorería)		Calificación			Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite	
				S/.	% UIT	Automático	Eval. Prev.							Nro. Reg.
							(+)	(-)						
1. Secretaría General														
1	Art. 73 Ley 30220	Autenticación de documentos oficiales expedidos por la Universidad	1. Presentar original y copia del documento a autenticar. 2. Recibo de pago del derecho: a. Certificados y otros documentos b. Diplomas (Grados y Títulos Profesionales)	18.00 25.00	0.43% 0.60%	x			1	Secretaría General	Secretaría General	Rectorado	Secretaría General	
2	Art. 73 Ley 30220	Copia autenticada de la resolución que aprueba el Grado o Título.	1. Recibo de pago por derechos.	30.00	0.71%		x		7	Mesa de Partes	Secretaría General	Rectorado	Secretaría General	
3	Art. 73 Ley 30220	Duplicado de carné de representantes estudiantiles ante la Asamblea y Consejo Universitario.	1. Recibo de pago por derechos.	15.00	0.36%	x			1	Secretaría General	Secretaría General	Rectorado	Secretaría General	
4	Art. 73 Ley 30220	Copias autenticadas de Resoluciones expedidas por la Universidad (Únicamente solicitada por el Titular de la misma)	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos.	30.00	0.71%		x		1	Secretaría General	Secretaría General	Rectorado	Secretaría General	
5	Art. 73 Ley 30220	Copias simples por cara.	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos.	0.20	0.00%	x			7	Mesa de Partes	Secretaría General	Rectorado	Secretaría General	
6	Art. 73 Ley 30220	Lacrado de sobre con documentos expedidos por la Universidad para su remisión a Instituciones Educativas del extranjero, con fines académicos (En caso de copias, deben de estar autenticadas por la Universidad)	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos.	15.00	0.36%	x			5	Mesa de Partes	Secretaría General	Rectorado	Secretaría General	
7	Art. 73 Ley 30220	Copia Autenticada del Acta de Grados y Títulos	1. Recibo de pagos de derechos	36.00	0.86%	x			5	Sistema ERP - Autenticación de Actas	Secretaría General - Escuela Profesional	Vicerectorado Académico	Secretaría General	
2. Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.														
8		Carta de presentación con fines académicos u otros	1. Solicitud motivada 2. Documentación sustentatoria	6.00	0.14%		x		3	Mesa de Partes	Director de Dirección	Rectorado	Rectorado	
9		Movilización Estudiantil	1. Solicitud 2. Formato de postulación PAME 3. Carta de Motivación 4. Consolidado de matrícula 5. Consolidado de notas del último semestre 6. Ficha académica actual 7. Autorización de reconocimiento académico expedida por el Decano o Director de la Escuela Profesional 8. Copia legalizada del certificado que acredite dominio del idioma 9. No adeudar tasas educativas 10. Copia de Pasaporte 11. Certificado de salud física MINSA 12. Certificado psicológico CAPNA-UCSM 13. Autorización de viaje padres o apoderados (notarial) 14. Currículum Vitae no documentado 15. Tres (03) Fotografías tamaño pasaporte (físico y digital) Observaciones a). Ser alumno regular b). Haber culminado 4 semestres académicos c). Tener rendimiento académico satisfactorio (Promedio Ponderado) d). Estar matriculado durante el semestre de movilidad e). Contar con póliza de seguro internacional de cobertura total	Gratuito	Gratuito		x		15	Mesa de Partes	Vicerectorado Académico	Rectorado	Director de Dirección	
10	Auto 321-VRADM-2016	Pasantía y/o movilidad estudiantil para alumnos internacionales	1. Solicitud 2. Formato de postulación PAME-UCSM 3. Carta de presentación de Universidad de origen 4. Carta de Motivación 5. Certificado de notas o ficha académica actualizada 6. Certificado de conocimiento de idioma español (Intermedio) 7. Currículum Vitae no documentado 8. Copia de Pasaporte y/o Cédula de Identidad 9. Certificado de Salud Física y Mental 10. Copia de Póliza de seguro internacional de cobertura total 11. Tres (03) Fotografías tamaño pasaporte (físico y digital) CON CONVENIO SIN CONVENIO	Gratuito	Gratuito		x		15	Mesa de Partes	Vicerectorado Académico	Rectorado	Director de Dirección	
11		Autorización de Matrícula Movilidad Estudiantil	1. Solicitud	6.00	0.14%		x		30	Mesa de Partes	Vicerectorado Académico	Rectorado	Director de Dirección	
3. Centro de Seguimiento de Graduados y Bolsa de Empleo														
12		Carné de Egresados	1. Ser Egresado 2. Fotografía (Tamaño carné, fondo blanco) 3. Recibo de Pago de derechos	15.00	0.36%		x		3	Mesa de Partes	Director de Dirección	Rectorado	Director de Dirección	
4. Instituto Confucio														
13	Reglamento Instituto de Confucio	Rectificación de Matrícula	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos	7.00	0.17%		x		1	Mesa de Partes	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	Instituto de Idiomas	
14	Reglamento Instituto de Confucio	Convalidación Automática	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Certificación de haber aprobado un idioma	205.00	4.88%		x		4	Instituto de Idiomas	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	ORAA	
15	Reglamento Instituto de Confucio	Examen de Ubicación	1. Llenado de Ficha proporcionada por el Instituto 2. Recibo de pago por derecho	60.00	1.43%		x		1	Instituto de Idiomas	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	Instituto de Idiomas	
16	Reglamento Instituto de Confucio	Examen de Suficiencia	1. Llenado de Ficha proporcionada por el Instituto 2. Certificación o Acreditación 3. Recibo de pago por derecho	250.00	5.95%			x	2	Instituto de Idiomas	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	Instituto de Idiomas	
17	Reglamento Instituto de Confucio	Traducción del Diploma de Grado o Título Profesional	1. Formato proporcionado por la Universidad 2. Recibo de pago de derechos 3. Adjuntar documento original o copia autenticada	180.00	4.29%		x		8	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Rectorado	Mesa de Partes	
18	Reglamento Instituto de Confucio	Traducción de Certificados de estudios	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Adjuntar documento original o copia autenticada	45.00	1.07%		x		8	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Rectorado	Mesa de Partes	
19	Reglamento Instituto de Confucio	Traducción de Constancia de Estudios	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago de derechos (Por página) 3. Adjuntar documento original o copia autenticada	45.00	1.07%		x		8	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Rectorado	Mesa de Partes	
5. Vice Rectorado de Investigación														
20	Art. 37, 48 y 50 Ley 30220	Postulación de Fondos Concursables Internos	1. Sobre Uno (1), señalando el Nombre de Proyecto y un Pseudónimo a. 01 copia conteniendo la Propuesta del Proyecto (Según Formato) b. 01 CD conteniendo el Proyecto en formato digital 2. Sobre Dos (2), señalando el Nombre de Proyecto y un Pseudónimo a. Carta de Presentación del Proyecto y miembros del Grupo de Investigación b. Currículum DINA de los Investigadores 3. Requisitos adicionales, según las Bases publicadas.	6.00	0.14%		x		(Según Bases)	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM 2020

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos (Pago de Tesorería)		Calificación			Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite	
				S/.	% UIT	Automático	Eval. Prev.							Nro. Reg.
							(+)	(-)						
			4. Pago de derechos Observaciones: a). Ser docente de la UCSM											
21	Art. 37.48 y 50 Ley 30220	Postulación de Fondos Concursables Externos	1. Solicitud 2. Resumen de Propuesta y Presupuesto 3. Requerimiento de Documentos Oficiales para la Convocatoria 4. Formatos requeridos para la firma 5. Demás requisitos según Bases Publicadas 6. Pago de derechos Observaciones Ser Docente de la UCSM	6.00	0.14%		x			(Según Bases)	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
22	Art. 37.48 y 50 Ley 30220	Financiamiento de Publicación Científica externa	1. Tener Constancia de Autorización de la Publicación Científica en Revista Indexada de Impacto 2. Solicitud 3. Carta de Aceptación de Publicación (Dónde se indique el valor del Derecho) 4. Información sobre la Revista 5. Artículo por publicar 6. Pago de derechos Observaciones Ser miembro de la UCSM	6.00	0.14%		x			30	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
23	Art. 37.48 y 50 Ley 30220	Publicación en Revistas Científica Indexada UCSM	1. Contar con la Investigación Concluida 2. Solicitud 3. Demás requisitos según Bases Publicadas: Artículo Científico, Declaración de Transferencia de Derechos de Autor, Política de Conflicto de Intereses) 4. Pago de derechos	6.00	0.14%		x			30	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
24	Art. 37.48, 50 y 53 Ley 30220	Inscripción en el Registro de Propiedad Intelectual	1. Solicitud 2. Resumen Técnico de la Invención o Producto a registrar 3. Pago de Derechos Observaciones Ser miembro de la UCSM De ser nacional: sujeto a regulación INDECOPI De ser internacional: sujeto a regulación de la Dirección Patentes correspondiente	6.00	0.14%		x			Según INDECOPI u Otro	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
25	Art. 37.48 y 50 Ley 30220	Participación en Feria Universitaria de CTI	1. Solicitud 2. Informe Final de Investigación en formato impreso y digital 3. Pago de Derechos Observaciones: Ser alumno de la UCSM en Pregrado o Postgrado Equipos de 01 a 05 miembros	6.00	0.14%		x			10	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
26	Art. 37.48 y 50 Ley 30220	Evaluación de Protocolos de Investigación por Comité de Ética (Salud y Genética)	1. Pago de Derechos 2. Solicitud 3. Protocolo de Investigación 4. Pago de derechos: a. Estudiantes b. Docentes c. Externos	50.00 150.00 450.00	1.19% 3.57% 10.71%		x			30	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
27	Art. 37.48 y 50 Ley 30220	Constancias por Publicación en Revistas Científicas o por Desarrollo y Ejecución de Proyectos de Investigación	Constancia de Publicación Científica: 1. Solicitud detallando datos de Título de Artículo Científico, Año y Volumen de Revista a. Copia del Artículo 2. Pago de derechos Constancia de Investigación 1. Solicitud detallando datos de la Investigación, su función y el año de desarrollo a. Haber desarrollado o estar ejecutando la Investigación en gestión con el Vice Rectorado de Investigación 2. Pago de derechos	30.00 30.00	0.71% 0.71%		x			7	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
28	Art. 37.48 y 50 Ley 30220	Organización y Auspicio Científico de Eventos	1. Solicitud 2. Plan de Capacitación (Incluyendo Presupuesto y Responsables) 3. Pago de derechos	6.00	0.14%		x			15	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
29	Art. 37.48 y 50 Ley 30220	Participación en eventos científicos externos nacionales e internacionales	1. Solicitud 2. Carta de Aceptación de la Presentación (Bajo la modalidad de Poster, Ponencia, Ponencia Oral o Conferencia) Observaciones Ser miembro de la UCSM	Gratuito	Gratuito		x			7	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
30	Art. 37.48 y 50 Ley 30220	Carta de Presentación Investigadores	1. Solicitud 2. Modelo de Carta con los datos del remitente y el motivo 3. Pago de derechos	6.00	0.14%		x			7	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
6. Vice Rectorado Administrativo														
31	Art. 92, literal b) Estatuto UCSM	Devolución de pagos	1. Solicitud motivada indicando detalles del pago materia de devolución. a. Por pago indebido b. Por error administrativo	Gratuito 6.00	Gratuito 0.14%		x			15	Mesa de Partes	Vicerectorado Administrativo	Rectorado	Vicerectorado Administrativo
32	Art. 92, literal b) Estatuto UCSM	Condonación de deuda	1. Solicitud motivada indicando detalles de la deuda a condonar.	6.00	0.14%		x			15	Mesa de Partes	Vicerectorado Administrativo	Rectorado	Vicerectorado Administrativo
33	Art. 166 Estatuto UCSM Art. 127 Ley 30220	Descuento por hermanos.	1. Formulario proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Partida de Nacimiento. 4. Consolidados de matrículas. 5. Consolidado de notas (Semestre anterior).	6.00	0.14%		x			30	Mesa de Partes	Vicerectorado Administrativo	Rectorado	Vicerectorado Administrativo
34	Art. 166 Estatuto UCSM Art. 127 Ley 30220	Becas y Recategorización	1. Formulario proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago de derechos. 3. Fotocopia consolidado de matrícula. 4. Declaración Jurada Impuesto a la Renta. 5. Declaración Jurada de ingresos. 6. Copia del RUC. 7. Declaración Jurada de egresos familiares. 8. Fotocopia autovaluo (página resumen). 9. Recibos agua, luz y teléfono. 10. Boleta de pago de los padres. 11. Boleta de pago del alumno. 12. Partida de defunción, separación, (Según el caso). 13. Constancia de beca en colegio.	6.00	0.14%		x			30	Mesa de Partes	Vicerector Administrativo	Rectorado	Vicerector Administrativo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM 2020

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos (Pago de Tesorería)		Calificación			Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite		
				S/.	% UIT	Automático	Eval. Prev.							Nro. Reg.	
							(+)	(-)							
			14.Croquis domiciliario. 15.Constancia de notas												
35	Art. 166 Estatuto UCSM	Informe socioeconómico.	1.Formato proporcionado por la Universidad. 2.Recibo de pago de derechos. 3.Visita domiciliaria.	6.00	0.14%		x			10	Mesa de Partes	Vicerrector Administrativo	Rectorado	Resolucion sobre la visita	
36	Art. 166 Estatuto UCSM	Constancia de Beca.	1.Formato proporcionado por la Universidad. 2.Recibo de pago de derechos.	6.00	0.14%		x			5	Mesa de Partes	Vicerrector Administrativo	Rectorado	Entrega de autorización por la Of. De Bienestar Universitario	
7. Tesorería.															
37	Art. 149 Estatuto UCSM	Duplicado o Constancia de recibo de pago.	1. Solicitud indicando detalles del pago 2. Recibo de pago de derechos	6.00	0.14%		x			2	Mesa de Partes	Director de la Sección Tesorería Director de la Dirección de Contabilidad	Vicerrector Administrativo	Entrega por Mesa de Partes	
38	Art. 149 Estatuto UCSM	Constancia de no adeudar suma alguna a la Universidad.	1. Solicitud indicando detalles del pago 2. Recibo de pago de derechos	6.00	0.14%		x			2	Mesa de Partes	Director de la Sección Tesorería Director de la Dirección de Contabilidad	Vicerrector Administrativo	Entrega por Mesa de Partes	
8. Vice Rectorado Académico															
39	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Rectificación de Nombre y/o Apellidos de Oficio por error u Omisión Administrativa	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos por inicio de trámite.	6.00	0.14%		x			7	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Rectorado	Entrega del Auto por Mesa de Partes	
40	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Autorización de matrícula extemporánea	1.Formato proporcionado por la Universidad. 2.Recibo de pago por derechos por inicio de trámite.	6.00	0.14%		x			1	Mesa de Partes	Director del Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	Entrega de Autorización de matrícula por Secretaría del Instituto	
41	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Exoneración del idioma extranjero y/o computo: a) Egresados antes de 01-03-98. b) Egresados de Programas de Complementación Académica o pedagógica que obtiene Título.	1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad 2. Recibo de pago de derechos 3. Presentación de Certificado original de Estudios.	6.00	0.14%		x			3	Vicerrectorado Académico	Instituto de Idiomas o Informática según corresponda	Rectorado	Entrega por secretaria del Vicerrector Académico	
42	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Revalidación del Grado o Título Profesional	1.Formato proporcionado por la Universidad. 2.Recibo de pago por derechos 3.Original del Grado o Título a revalidar. 4.Recibo de pago de derechos después de aprobada la solicitud.	3,700.00	88.10%				x	20	Mesa de Partes	Vicerrector Académico Rector	Consejo Universitario	Entrega de diplomas en ceremonia de colación	
43	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Convalidación de asignaturas.	1.Formato proporcionado por la Universidad. 2.Recibo de pago por derechos por inicio de trámite. 3.Silabo originales o autenticados por la Universidad de origen 4.Certificado original de Estudios o copias autenticadas por el Secretario General de la Universidad. 5.Recibo de pago de derechos, una vez aprobada la solicitud para la convalidación, por asignatura	90.00	2.1%		x			5 a 30	Mesa de Partes	Director del Departamento Académico	Decanato	ORRA	
44	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Levantamiento de Pre-requisito para alumnos que estén en condiciones de concluir su Plan de Estudios. A) Para iniciar el semestre impar posean el 75% de créditos aprobados. B) Para iniciar el semestre par poseer el 85% de créditos aprobados.	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos por inicio de trámite. 3. Adjuntar Ficha Record 4. Precisar la problemática académica	25.00	0.60%		x			8	Mesa de Partes	Decano de la Facultad	Vice Rectorado Académico	Dirección de Informática	
9. Dirección de Registro y Archivo Académico - ORAA															
45	Resolución Nro 7411 CU 2020	Duplicado de Diploma de Grado Académico y/o Título Profesional:	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago de derechos por inicio de trámite.	750.00	17.86%		x			30	Mesa de Partes	Director de la Dirección de Registro y Archivo Académico Vicerrector Académico	Rectorado	Entrega en la Dirección de Registro y Archivo Académico	
		a) Por Pérdida:	3. Recibo de pago por derechos. 4. Dos (02) Fotografías tamaño pasaporte, fondo blanco												
		b) Por deterioro o mutilación:	1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad 2. Recibo de pago de derechos 3. Constancia expedida por SUNEDU 4. Diploma deteriorado o mutilado. 5. Dos (02) Fotografías tamaño pasaporte, fondo blanco	750.00	17.86%		x				30	Mesa de Partes	Director de la Dirección de Registro y Archivo Académico Vicerrector Académico	Rectorado	Entrega en la Dirección de Registro y Archivo Académico
		c) Por Rectificación o Modificación de Filiación (Nombres y/o apellidos)	1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad 2. Recibo de pago por derechos 3. Diploma con filiación anterior. 5. Partida de nacimiento rectificada. 6. Auto Rectoral que autorice el cambio de filiación en los documentos oficiales de la Universidad 7. Dos (02) Fotografías tamaño pasaporte, fondo blanco	750.00	17.86%		x				30	Mesa de Partes	Director de la Dirección de Registro y Archivo Académico Vicerrector Académico	Rectorado	Entrega en la Dirección de Registro y Archivo Académico
		d) Duplicado por error administrativo.	1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad 2. Diploma respectivo	Gratis	Gratis		x			8	Mesa de Partes	Director de la Dirección de Registro y Archivo Académico Vicerrector Académico	Rectorado	Entrega por Secretaría General	
46	Art. 45.1 Ley 30220 Reglamento General de Grados y Títulos Resolución Nro 7445 CU 2020	Trámite para optar el grado académico de Bachiller	1. Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales ni judiciales, con firma y huella. 2. Fotografía tamaño pasaporte fondo blanco a color, varones con terno, damas con traje elegante. La misma que recibirá la conformidad de digitalización de imágenes. 3. DNI escaneado por ambas caras 4. Certificado de Informática proveniente de certificación internacional, de ser el caso. 5. De haber ingresado por la modalidad de traslado externo a la Universidad, se requiere la constancia de primera matrícula de la Universidad de origen especificando día, mes y año, a fin de lograr la inscripción de su Grado Académico en la SUNEDU 6. En el caso de Complementación Pedagógica: copia simple de Título Profesional de la Universidad de Procedencia 7. En el caso de Complementación Académica, certificado original de estudios del Instituto Superior y copia del Título a nombre de la Nación, otorgado por el Instituto debidamente autenticado por la UGEL (Unidad de Gestión Educativa Local) 8. Trabajo de Investigación	1,500.00	35.71%		x			15	Plataforma de Servicios ONLINE - Trámites Administrativos	Decano - Director de Registro y Archivo Académico	Consejo Universitario	Entrega de diploma digital vía correo institucional del usuario	
47	Art. 45.1 Ley 30220 Reglamento General de Grados y Títulos Resolución Nro 7445 CU 2020	Trámite para optar el Título Profesional de Primera Especialidad	1. Fotografía tamaño pasaporte fondo blanco a color, varones con terno, damas con traje elegante. La misma que recibirá la conformidad de digitalización de imágenes. 2. De haber ingresado por la modalidad de traslado externo a la Universidad, se requiere la constancia de primera matrícula de la Universidad de origen especificando día, mes y año, para lograr la inscripción de su Título Profesional ante SUNEDU.	1,750.00	41.67%		x			30	Plataforma de Servicios ONLINE - Trámites Administrativos	Decano - Director de Registro y Archivo Académico	Consejo Universitario	Entrega de diploma digital vía correo institucional del usuario	
48	Art. 147 Estatuto UCSM	Trámite para Titulación de Guías de Turismo.	1. Requisitos según Reglamento propio. 2. Derechos de Titulación.	520.00	12.38%		x			30	Mesa de Partes	Decano - Director de la Dirección de Registro y Archivo Académico	Vicerrectorado Académico	Entrega de diplomas en ceremonia de colación	
49	Art. 147 Estatuto UCSM	Certificado de Estudios oficiales completos (Pregrado y Postgrado).	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago de derechos (Por cada semestre cursado) 3. Una fotografía tamaño pasaporte reciente, fondo blanco, terno o traje. (Constancia de digitalización de imágenes) 4. Estado de cuenta emitido por la Dirección de Contabilidad que demuestre no tener deuda alguna	35.00	0.83%		x			7	Mesa de Partes	Director de la Dirección de Registro y Archivo Académico	Vicerrectorado Académico	Entrega por Mesa de Partes	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM 2020

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos (Pago de Tesorería)		Calificación			Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite	
				S/.	% UIT	Automático	Eval. Prev.							Nro. Reg.
							(+)	(-)						
65	Art. 41 Estatuto UCSM	Inscripción Convenio Andrés Bello.	3. Certificado original de estudios del nivel de Educación Secundaria visado por la instancia que corresponde al Ministerio de Educación. 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales (Sólo para mayores de 18 años) Formato de la Dirección de Admisión. 5. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM (Para los ingresantes). 6. Rendición de prueba de selección.	575.00	13.69%		x			3	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
66	Art. 40 Estatuto UCSM	Inscripción Especial para el Programa Profesional de Teología.	1. Ficha de Inscripción Pág. Web http://www.ucsm.edu.pe . 2. Recibo de pago por derechos de inscripción. 3. Certificado original de estudios del nivel de Educación Secundaria visado por la instancia que corresponde al Ministerio de Educación. 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales (sólo para mayores de 18 años) formato de la Dirección de Admisión. 5. Carta de presentación de la Institución religiosa, dirigida al Sr. Rector de la Universidad. 6. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM. Para los ingresantes. 7. Rendición de prueba de selección.	575.00	13.69%		x			3	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
67	Art. 41 Estatuto UCSM	Inscripción Graduado o Profesional Universitario.	1. Ficha de Inscripción Pág. Web http://www.ucsm.edu.pe . 2. Recibo de pago por derechos de inscripción. 3. Certificado original de estudios Superiores. 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales (sólo para mayores de 18 años) formato de la Dirección de Admisión. 5. Fotocopia legalizada del Diploma del Grado Académico o Título Profesional otorgado por la Universidad. 6. Fotocopia legalizada de Estudios Superiores para los Titulados en las Escuelas de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policiales del Perú. 7. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM. Para los ingresantes.	630.00	15.00%		x			3	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
68	Art. 41 Estatuto UCSM	Inscripción Titulados en Escuela o Instituto Superior.	1. Ficha de Inscripción Pág. Web http://www.ucsm.edu.pe . 2. Recibo de pago por derechos de inscripción. 3. Certificado original de estudios Superiores 4. Fotocopia legalizada del Título otorgado por la Escuela o Instituto Superior 5. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales (sólo para mayores de 18 años) Formato de la Dirección de Admisión. 6. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM (Para los ingresantes) 7. Rendición prueba de selección.	630.00	15.55%		x			3	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
69	Art. 43 Estatuto UCSM	Inscripción Traslado Externo Nacional.	1. Ficha de Inscripción Pág. Web http://www.ucsm.edu.pe 2. Recibo de pago por derechos de inscripción. 3. Certificado original de estudios Superiores que acredite haber aprobado 36 créditos 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales (sólo para mayores de 18 años) formato de la Dirección de Admisión. 5. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM. Para los ingresantes 6. Rendición prueba de selección.	630.00	15.00%		x			3	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
70	Art. 43 Estatuto UCSM	Inscripción al Proceso de Admisión por Traslado Externo Internacional.	1. Ficha de Inscripción Pág. Web http://www.ucsm.edu.pe 2. Recibo de pago por derechos de inscripción. 3. Certificado original de estudios Superiores que acredite haber aprobado 72 créditos o dos años de estudios, visado por el Consulado Peruano del País en el que realizó sus estudios profesionales y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales (Sólo para mayores de 18 años) Formato de la Dirección de Admisión. 5. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM. Para los ingresantes 6. Rendición prueba de selección.	630.00	15.00%		x			3	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
71	Art. 40 Estatuto UCSM	Ingreso Especial para la Persona con Discapacidad.	1. Ficha de Inscripción Pág. Web http://www.ucsm.edu.pe 2. Recibo de pago por derechos de inscripción. 3. Certificado oficial original de estudios de nivel de Educación Secundaria. 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales (sólo para mayores de 18 años) Formato de la Dirección de Admisión. 5. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM (Para los ingresantes) 6. Rendición prueba de selección.	550.00	13.10%		x			3	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
72	Art. 43 Estatuto UCSM	Inscripción Bachillerato Secundario Internacional.	1. Ficha de Inscripción Pág. Web http://www.ucsm.edu.pe 2. Recibo de pago por derechos de inscripción. 3. Certificado que acredite haber culminado el Bachillerato Secundario 4. Certificado oficial original de estudios del nivel de Educación Secundaria 5. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales (sólo para mayores de 18 años) formato de la Dirección de Admisión. 6. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM. Para los ingresantes 7. Rendición prueba de selección.	630.00	15.00%		x			3	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
73	Art. 40 Estatuto UCSM	Inscripción Ingreso Especial Semipresencial para la Escuela Profesional de Trabajo Social.	1. Ficha de Inscripción Pág. Web http://www.ucsm.edu.pe 2. Recibo de pago por derechos de inscripción. 3. Certificado oficial original de estudios de nivel de Educación Secundaria. 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales (sólo para mayores de 18 años) formato de la Dirección de Admisión. 5. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM. Para los ingresantes 6. Rendición prueba de selección.	550.00	13.10%		x			3	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
74	Art. 40 Estatuto UCSM	Inscripción Ingreso Adulto	1. Ficha de Inscripción Pág. Web http://www.ucsm.edu.pe 2. Recibo de pago por derechos de inscripción. 3. Certificado de Antecedentes Penales 4. Curriculum Vitae (Documentado) 5. Certificado Oficial de Estudios en Educación Secundaria 6. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM. Para los ingresantes 7. Rendición prueba de selección.	550.00	13.10%		x			3	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
75	Art. 42 Estatuto UCSM	Inscripción Traslado Interno.	1. Ficha de Inscripción Pág. Web http://www.ucsm.edu.pe 2. Recibo de pago por derechos de inscripción. 3. Certificado Oficial de Estudios Superiores (Acreditar 36 créditos) 4. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales (Sólo para mayores de 18 años) Formato de la Dirección de Admisión. 5. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM. Para los ingresantes 6. Rendición prueba de selección.	550.00	13.10%		x			3	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
76	Art. 40 Estatuto UCSM	Cobertura de Metas: Vacantes producidas después del proceso de matrícula Exonerados del Examen General - Ingresantes CPU.	1. Ficha de Inscripción Pág. Web http://www.ucsm.edu.pe 2. Recibo de pago por derechos de inscripción. 3. Constancia de Exonerados del Examen General	630.00	15.00%		x			3	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
77	Reglamento del Concurso de Admisión	Renuncia	1. Carta Notarial de renuncia a la segunda Escuela Profesional, por haber alcanzado ingreso a 2 o más Escuelas en el mismo Proceso de admisión	Gratuito	Gratuito		x			2	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM 2020

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos (Pago de Tesorería)		Calificación			Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite	
				S/.	% UIT	Automático	Eval. Prev.							Nro. Reg.
							(+)	(-)						
78	Art. 98 Ley 30220 Literal B, Art. 3 Reglamento del Concurso de Admisión	Inscripción al Centro Pre Universitario	1. Ficha de Datos 2. Fotocopia simple de Constancia de 5º de Secundaria o Certificado de Estudios (Según corresponda) 3. Pago de Tasa Educativa (Opción 1: Pago al Contado: S/ 1290.00 Opción 2: Pago en Cuotas: 1ra. S/ 775.00 2da. S/ 515.00)	Gratuito	Gratuito		x			3	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
79	Reglamento CPU - UCSM	Cambio de Opción.	1. Solicitud dirigida al Señor Director del Centro Pre Universitario en formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago de derechos por inicio de trámite.	6.00	0.14%		x			Según Cronograma	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
80	Reglamento CPU - UCSM	Descuento por hermanos.	1. Solicitud dirigida al Vice Rectorado Administrativo en formato proporcionado por la universidad. 2. Recibo de pago de derechos por inicio de trámite.	6.00	0.14%		x			10	Mesa de Partes	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Administrativo	Dirección de Admisión
81	Reglamento CPU - UCSM	Modificación de datos.	1. Solicitud dirigida al Señor Director del Centro Pre Universitario en formato proporcionado por la universidad. 2. Recibo de pago de derechos por inicio de trámite.	Gratuito	Gratuito		x			1	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
82	Reglamento CPU - UCSM	Duplicado de carné (A partir del segundo duplicado)	1. Recibo de pago	15.00	0.36%		x			1	Dirección de Admisión	Director de la Dirección de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
12. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria														
83	Art. 157, 160 Estatuto UCSM	Solicitud de Apoyo	1. Solicitud motivada	Gratuito	Gratuito			x		5	Mesa de Partes	Director de Dirección	Rectorado	Director de Dirección
84	Art. 154, 155 y 156 Estatuto UCSM Res. 5788-CU-2015	Autorización de Auspicios	1. Solicitud de auspicio de evento académico, cultural o ambiental 2. Recibo de pago de derechos 3. Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas, de la Institución que solicita el auspicio (Excepuados Instituciones Gubernamentales y Colegios Profesionales) 4. Compromiso de entrega de Informe Final 5. Presentación de Proyecto (Según Especificaciones Res. 5788-CU-2015)	160.00	3.81%			x		7	Mesa de Partes	Vicerrector Académico	Vicerrector Académico	Entrega de resolución por Secretaría General
85	Art. 155 Estatuto UCSM	Suscripción de Certificados	1. Solicitud de suscripción de Certificados 2. Indicar Resolución del Evento auspiciado 3. Informe Final del Evento auspiciado 4. Pago de derechos por la suscripción 5. Relación de Participantes 6. Certificados debidamente rotulados	20.00	0.48%				x	5	Mesa de Partes	Director de Dirección	Rectorado	Director de Dirección
13. Dirección del Centro de Información y Bibliotecas														
86	Resol. 13186-R-2008	Expedición de Carné de Biblioteca para Egresados (Vigencia: 2 años)	1. Copia del Grado Académico de Bachiller o Constancia de Egresado (Ex alumnos de la UCSM) 2. Recibo de pago de derechos 3. Una (01) fotografía tamaño carné 4. Copia de un recibo de agua, luz o teléfono	25.00	0.60%		x			1	Secretaría de Biblioteca	Coordinador de Biblioteca	Vicerrector Académico	Entrega por Secretaría de Biblioteca
87	Res. 13186-R-2008	Expedición de Carné de Biblioteca para particulares (Vigencia: 1 año)	1. Copia del Grado Académico de Bachiller o Constancia de Egresado 2. Recibo de pago de derechos 3. Una (01) fotografía tamaño carné 4. Copia de un recibo de agua, luz o teléfono	25.00	0.60%		x			1	Secretaría de Biblioteca	Coordinador de Biblioteca	Vicerrector Académico	Secretaría de Biblioteca
88	Res. 13186-R-2008	Constancia de no Adeudar Material Bibliográfico	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derechos	30.00	0.71%		x			2	Mesa de Partes	Coordinador de Biblioteca	Vicerrector Académico	Secretaría de Biblioteca
14. Coordinación de Laboratorios y Gabinetes														
89	Res. 12870-R-2007	Constancia de no adeudar material de Laboratorio.	1. Solicitud 2. Recibo de pago de derechos	30.00	0.71%		x			2	Mesa de Partes	Coordinador de Laboratorio	Vicerrector Académico	Secretaría de Laboratorio
15. Dirección de Tutoría Universitaria.														
90	Res. 12871-R-2007	Certificado de duplicado por liderazgo	1. Solicitud 2. Recibo de pago de derechos	30.00	0.71%		x			2	Mesa de Partes	Coordinador de Tutoría Universitaria	Vicerrector Académico	Dirección Tutoría Universitaria
16. Escuelas Profesionales														
91	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Convalidación de asignaturas.	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Silabo originales o autenticados por la Universidad de origen 4. Certificado original de Estudios o copias autenticadas por el Secretario General de la Universidad.	60.00	1.43%			x		30	Mesa de Partes	Director del Departamento Académico	Decanato	ORRA
92	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Copia de Silabo.	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos	25.00	0.60%		x			4	Mesa de Partes	Director del Departamento Académico	Decanato	Entrega por Secretaría del Departamento Académico.
93		Anulación de Matrícula (Dentro de los 75 días de iniciado el Semestre).	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Auto de anulación por el Vicerrectorado Académico	6.00	0.14%		x			7	Escuela Profesional	Escuela Profesional	Vice Rectorado Académico	Escuela Profesional
94		Rectificación de Matrícula por cambio de sección, retro de asignaturas, cambio de cursos, incremento de asignaturas.	1. Recibo de pago de derechos por rectificación de matrícula 2. Rectificación de Matrícula (Página Web)	10.00	0.24%	x					Pag WEB	Pag WEB	Pag WEB	Pag WEB
95		Matrícula en otro Programa Profesional.	1. Formato proporcionado por la Universidad 2. Recibo de pago de derechos 3. Matrícula regular en el Programa Profesional base 4. Consolidado de matrícula actual	6.00	0.14%					9	Mesa de Partes	Escuela Profesional	Vice Rectorado Académico	Entrega por Mesa de Partes
96		Duplicado de Ficha de Matrícula.	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos	10.00	0.24%		x			2	Escuela Profesional	Escuela Profesional	Vice Rectorado Académico	Entrega por Escuela Profesional
97		Carta de Presentación para Prácticas Pre-Profesionales.	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos	6.00	0.14%		x			2	Mesa de Partes	Escuela Profesional	Vice Rectorado Académico	Entrega en Secretaría de Escuela Profesional
98		Autorización para rendir evaluaciones extemporáneas por motivo de enfermedad u otros dentro de los cinco (05) días siguientes a la omisión.	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Certificado Médico o documento sustentatorio	6.00	0.14%		x			6	Mesa de Partes	Escuela Profesional	Vice Rectorado Académico	Entrega en Secretaría de Escuela Profesional
99		Aprobación de Plan de Tesis.	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Adjuntar Plan de Tesis (De acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad)	6.00	0.14%		x			8	Mesa de Partes	Escuela Profesional	Decanato	Entrega en Secretaría de Escuela Profesional
100		Dictaminador de Borrador de Tesis.	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Adjuntar Borrador de Tesis (De acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad)	6.00	0.14%		x			10	Mesa de Partes	Escuela Profesional	Decanato	Entrega en Secretaría de Escuela Profesional
101		Convalidación Automática.	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Fotocopia de la autorización de la asignatura en otro Programa Profesional 4. Consolidado de notas en el que figura aprobada la asignatura en otro Programa.	6.00	0.14%		x			5	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Vice Rectorado Académico	Decreto de Convalidación entregado por la Dirección de Registro y Archivo Académico
102		Constancia de Horas Teórico - Práctico	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos por inicio de trámite. 3. Una (01) fotografía tamaño pasaporte reciente, fondo blanco, lomo o traje. (Constancia de digitalización de imágenes)	6.00	0.14%		x			5	Mesa de Partes	Dirección de Registro y Archivo Académico	Vice Rectorado Académico	Entrega en Mesa de Partes

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM 2020

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos (Pago de Tesorería)		Calificación			Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite	
				S/.	% UIT	Automático	Eval. Prev.							Nro. Reg.
							(+)	(-)						
103		Constancia de no adeudar bienes al Programa Profesional (Requisito para optar el Grado de Bachiller y el Título Profesional)	4. Copia Simple del Certificado de Estudios 1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Una (01) fotografía tamaño pasaporte reciente, fondo blanco, terno o traje. (Constancia de digitalización de imágenes) 4. Recibo de pago de Derechos	6.00	0.14%		x			2	Mesa de Partes	Director del Programa	Decano de la Facultad	Entrega en Secretaría del Programa
104		Copias Certificadas de Silabo	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos	6.00	0.14%		x			5	Mesa de Partes	Departamento Academico	Vice Rectorado Académico	Entrega en Secretaría del Departamento
105		Matrícula en otro Programa Profesional por crédito	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Consolidado de Matrícula 4. Ficha Académica	6.00	0.14%		x			5	Mesa de Partes	ORRA	Vice Rectorado Académico	Entrega en Mesa de Partes
106		Residentado Médico	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago de derechos 3. Copia autenticada del título por Secretaría General 4. Certificado original de Promedio Promocional Ponderado 5. Certificado de lectura y comprensión de idioma inglés expedido de la Universidad dónde egresa 6. Ficha de inscripción virtual CONAREME 7. Voucher CONAREME 8. Copia autenticada del Título Profesional, si es expedido por la UCSM 9. Copia Legalizada del Título Profesional, si es expedido por otra Universidad 10. Título de Segunda Especialidad (En el caso de postular a una Sub-Especialidad) 11. Constancia Original de estar habilitado en el CMP 12. Constancia original del Promedio Ponderado de la Universidad de origen 13. Constancia autenticada del SERUMS 14. Certificado de Salud, expedido por el MINSU, con no más de tres (03) meses de antigüedad 15. Certificado de Salud Mental, expedido por el MINSU, con no más de tres (03) meses de antigüedad 16. Certificado autenticado del idioma Inglés, si es expedido por la UCSM (Antigüedad no mayor a tres (03) meses). En caso no sea expedido por la UCSM (No hay límite de caducidad). 17. Copia simple de la Constancia de ENAM 18. Certificado de Antecedentes Penales 19. Anexos legalizados. Según corresponda (Plaza Libre o Plaza Cautiva) de las disposiciones complementarias de CONAREME 20. Cinco (05) fotografías tamaño carné (Constancia de digitalización de imágenes).	Según Convocatoria	Según Convocatoria					Según Convocatoria				
107		Libreta de Clinica Odontológica	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago de Costo de servicio Establecido	16.00	0.38%		x					Director de la Clinica Odontologica	Vice Rectorado Académico	Secretaría de Clinica Odontológica
108	Art. 45.3 Ley 30220 Reglamento General de Grados y Títulos UCSM Resolución Nro 7445 CU 2020	Trámite para optar el Título de Segunda Especialidad.	1. Copia simple del Diploma de Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de Primera Especialidad, en el caso que el interesado se egresado de otra Universidad, las mismas que serán verificadas por las Escuelas 2. Fotografía tamaño pasaporte a color fondo blanco, varones con terno, damas con traje elegante. La misma que recibirá la conformidad de digitalización de imágenes.	1 950.00	46.43%		x			7	Plataforma de Servicios ONLINE-Trámites Administrativos	Decano-Dirección de Registro y Archivo Academico	Vicerectorado Académico	Entrega de diploma digital vía correo institucional del usuario
17. Defensoría Universitaria														
109	Art. 133 Ley 30220 Art. 168 Estatuto UCSM	Presentación de Reclamo	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Explicación sumaria de la Denuncia o Reclamación	Gratuito	Gratuito		x			5	Mesa de Partes	Director de Dirección	Rectorado	Director de Dirección
18. Escuela de Postgrado														
110	Art. 38 Ley 30220	Carta de Presentación	1. Solicitud 2. Pago de derechos	15.00	0.36%		x			2	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
111	Art. 38 Ley 30220	Aprobación del Plan de Tesis	1. Solicitud 2. Pago de derechos 3. Adjuntar dos (02) ejemplares del Plan de Tesis	6.00	0.14%			x		4	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
112	Art. 38 Ley 30220	Dictaminación del Borrador de Tesis	1. Solicitud 2. Pago de derechos 3. Adjuntar tres (03) ejemplares del borrador de Tesis	6.00	0.14%			x		4	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
113	Art. 38 Ley 30220	Autorización para rendir evaluaciones extemporáneas por motivo de enfermedad u otros dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha del examen	1. Solicitud motivada 2. Medio probatorio 3. Pago de derechos	6.00	0.14%		x			4	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
114	Art. 38 Ley 30220	Copia de Silabus Certificada por el Rector	1. Solicitud 2. Pago de derechos	30.00	0.71%		x			4	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
115	Art. 38 Ley 30220	Proceso de Admisión para Maestría	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Certificados de Estudios universitarios originales. 4. Fotocopia Legalizada o Autenticada del Diploma de Bachiller 5. Curriculum Vitae no Documentado 6. Una (01) fotografía tamaño pasaporte reciente, fondo blanco, terno o traje (Constancia de digitalización de imágenes)	350.00	8.33%		x			Según cronograma	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
116	Art. 38 Ley 30220	Proceso de Admisión para Doctorado	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Certificados de Estudios Universitarios originales. 4. Fotocopia Legalizada o Autenticada del Diploma de Magister 5. Curriculum Vitae no Documentado 6. Una (01) fotografía tamaño pasaporte reciente, fondo blanco, terno o traje (Constancia de digitalización de imágenes)	350.00	8.33%		x			Según cronograma	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
117	Art. 43, 44 Ley 30220 Reglamento General de Grados y Títulos UCSM Resolución Nro 7445 CU 2020	Obtención del Grado de Maestro	1. Fotografía tamaño pasaporte fondo blanco a color, varones con terno, damas con traje elegante. La misma que recibirá la conformidad de digitalización de imágenes. 2. DNI escaneado por ambas caras 3. Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales (con huella digital) 4. Otros que defina la EPG dependiendo de la Maestría.	2 000.00	47.62%		x			30	Plataforma de Servicios ONLINE - Trámites Administrativos	Director de la Escuela de Postgrado	Consejo Universitario	Plataforma de Servicios ONLINE - Trámites Administrativos
118	Art. 43, 44 Ley 30220 Reglamento General de Grados y Títulos UCSM Resolución Nro 7445 CU 2020	Obtención del Grado de Doctor	1. Fotografía tamaño pasaporte fondo blanco a color, varones con terno, damas con traje elegante. La misma que recibirá la conformidad de digitalización de imágenes. 2. DNI escaneado por ambas caras 3. Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales (con huella digital) 4. Otros que defina la EPG dependiendo de la Maestría.	3 000.00	71.43%		x			30	Plataforma de Servicios ONLINE - Trámites Administrativos	Director de la Escuela de Postgrado	Consejo Universitario	Plataforma de Servicios ONLINE - Trámites Administrativos
119	Art. 38 Ley 30220	Ponencia Post Doctoral	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Fotocopia legalizada o autenticada del Diploma de Doctor 4. Certificado de Estudios del Ciclo de Coloquios con notas vigesimales aprobatorias correspondientes por semestre 5. Una fotografía tamaño pasaporte reciente, fondo blanco, terno o traje (Constancia de digitalización de imágenes)	1 870.00	44.52%					30	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Consejo Universitario	ORRA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM 2020

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos (Pago de Tesorería)		Calificación			Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite
				S/.	% UIT	Automático	Eval. Prev. (+)	(-)					
			6. Declaración Jurada de no adeudos económicos y de material bibliográfico 7. Declaración jurada de respeto a derechos de autor.										
120	Art. 38 Ley 30220	Traslado Interno o Externo a un Programa de Maestría o Doctorado	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago. 3. Certificados oficiales y originales de estudios de postgrado visado por el Rector de la Universidad de Procedencia. Si los estudios fueron realizados en el extranjero, los certificados deberán ser autenticados por el Consulado Peruano en el país de procedencia y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 4. Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller o Maestría según corresponda si el grado fue en el extranjero, deberá ser autenticado y visado por el Consulado Peruano en el país de procedencia y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú 5. Los postulantes a traslado externo, se adecuaran a las disposiciones específicas de la escuela de Postgrado para estos estudios.	460.00	10.95%				30	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Rectorado	Vicerrectorado Administrativo
19. Instituto de Idiomas													
121	Reglamento Instituto de Idiomas	Rectificación de Matrícula	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos	7.00	0.17%		x		1	Mesa de Partes	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	Instituto de Idiomas
122	Reglamento Instituto de Idiomas	Convalidación Automática	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Certificación de haber aprobado un idioma	205.00	4.88%		x		4	Instituto de Idiomas	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	ORAA
123	Reglamento Instituto de Idiomas	Examen de Ubicación	1. Llenado de Ficha proporcionada por el Instituto 2. Recibo de pago por derecho	60.00	1.43%		x		1	Instituto de Idiomas	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	Instituto de Idiomas
124	Reglamento Instituto de Idiomas	Examen de Suficiencia	1. Llenado de Ficha proporcionada por el Instituto 2. Certificación o Acreditación 3. Recibo de pago por derecho.	250.00	5.95%			x	2	Instituto de Idiomas	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	Instituto de Idiomas
125	Reglamento Instituto de Idiomas	Traducción del Diploma de Grado o Título Profesional	1. Formato proporcionado por la Universidad 2. Recibo de pago de derechos por página 3. Adjuntar documento original o copia autenticada	180.00	4.29%		x		8	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Rectorado	Mesa de Partes
126	Reglamento Instituto de Idiomas	Traducción de Certificados de estudios	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos 3. Adjuntar documento original o copia autenticada	45.00	1.07%		x		8	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Rectorado	Mesa de Partes
127	Reglamento Instituto de Idiomas	Traducción de Constancia de Estudios	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos	45.00	1.07%		x		8	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Rectorado	Mesa de Partes
20. Instituto de Informática													
128	Reglamento Instituto de Informática UCSM	Matrícula	1. Llenado de Ficha proporcionada por el Instituto 2. Recibo de pago de derechos, de acuerdo a la tasa vigente. S/ 350.00	45.00	1.07%		x		1	Instituto de Informática Informática	Instituto de Informática Informática	Vice Rectorado Académico	Instituto de Informática Informática
129	Reglamento Instituto de Informática UCSM	Examen de Suficiencia	1. Llenado de Ficha proporcionada por el Instituto 2. Certificación o Acreditación 3. Recibo de pago de Derechos	180.00	4.29%			x	2	Instituto de Informática Informática	Instituto de Informática Informática	Vice Rectorado Académico	Instituto de Informática Informática
130	Reglamento Instituto de Informática UCSM	Certificado de Estudios	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos	30.00	0.71%		x		7	Instituto de Informática Informática	Instituto de Informática Informática	Vice Rectorado Académico	Entrega en Mesa de Partes
131	Reglamento Instituto de Informática UCSM	Autorización de Matrícula Extemporánea	1. Formato proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos	6.00	0.14%		x		1	Mesa de Partes	Instituto de Informática Informática	Vicerrectorado Académico	Instituto de Informática Informática