

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos		Calificación			Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite
				S/.	Automático	Eval. Prev.		Nro. Reg.					
						(+)	(-)						
1. Secretaría General													
1	Art. 73 Ley 30220	Autenticación de documentos oficiales expedidos por la Universidad	1. Llenar formulario en el Portal Web-Trámites en Línea, escanear Diploma según indicaciones, finalmente subir el documento. 2. Recibo de pago por derechos: a. Autenticación de Diplomas Grados y Títulos b. Autenticación de Certificados y Constancias	25.00 18.00	x				7	Portal Web - Trámites en Línea	Secretaría General	Rectorado	Entrega de documento digital vía correo institucional del usuario/ Portal Web - Trámites en Línea
2	Art. 73 Ley 30220	Copia autenticada de la resolución que aprueba el Grado o Título.	1. Llenar formulario en el Portal Web-Trámites en Línea 2. Recibo de pago por derechos.	30.00		x			7	Portal Web - Trámites en Línea	Secretaría General	Rectorado	Entrega de documento digital vía correo institucional del usuario/ Portal Web - Trámites en Línea
3	Art. 73 Ley 30220	Copia autenticada de Resolución expedida por la Universidad (Únicamente solicitada por el Titular de la misma)	1. Llenar formulario en el Portal Web-Trámites en Línea 2. Recibo de pago por derechos.	30.00		x			7	Portal Web - Trámites en Línea	Secretaría General	Rectorado	Entrega de documento digital vía correo institucional del usuario/ Portal Web - Trámites en Línea
4	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. Llenar formulario y subir documentos en el Portal Web-Trámites en Línea 2. Recibo de pago por derechos.	15.00	x				7	Portal Web - Trámites en Línea	Secretaría General	Rectorado	Entrega de documento digital vía correo institucional del usuario/ Portal Web - Trámites en Línea
5	Art. 73 Ley 30220	Copia Autenticada del Acta de Grados y Títulos	1. Llenar formulario en el Portal Web-Trámites en Línea 2. Recibo de pago por derechos.	36.00	x				5	Portal Web - Trámites en Línea	Escuela profesional/Secretaría general	Vicerrectorado Académico	Entrega de documento digital vía correo institucional del usuario/ Portal Web - Trámites en Línea
2. Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.													
6		Carta de presentación con fines académicos u otros	1. Solicitud motivada 2. Documentación sustentatoria	6.00		x			3	Mesa de Partes	Director de Dirección	Rectorado	Rectorado
7		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		x			15	Mesa de Partes	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Director de Dirección
8	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	6.00 Gratuito		x			15	Mesa de Partes	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Director de Dirección
9		Autorización de Matrícula Movilidad Estudiantil	1. Solicitud	Gratuito		x			30	Mesa de Partes	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Director de Dirección
3. Instituto Confucio													
10	Reglamento Instituto de Confucio	Rectificación de Matrícula	1. Recibo de pago por derechos	7.00		x			1	Mesa de Partes	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	Instituto de Idiomas
11	Reglamento Instituto de Confucio	Convalidación Automática	1. Recibo de pago por derechos 2. Certificación de haber aprobado un idioma	205.00		x			4	Instituto de Idiomas	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	ORAA
12	Reglamento Instituto de Confucio	Examen de Ubicación	1. Llenado de Ficha proporcionada por el Instituto 2. Recibo de pago por derecho	60.00		x			1	Instituto de Idiomas	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	Instituto de Idiomas
13	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			x		2	Instituto de Idiomas	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	Instituto de Idiomas
14	Reglamento Instituto de Confucio	Traducción del Diploma de Grado o Título Profesional	1. Recibo de pago de derechos 2. Adjuntar documento original o copia autenticada	180.00		x			8	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Rectorado	Mesa de Partes
15	Reglamento Instituto de Confucio	Traducción de Certificados de estudios	1. Recibo de pago por derechos 2. Adjuntar documento original o copia autenticada	45.00		x			8	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Rectorado	Mesa de Partes
16	Reglamento Instituto de Confucio	Traducción de Constancia de Estudios	1. Recibo de pago de derechos (Por página) 2. Adjuntar documento original o copia autenticada	45.00		x			8	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Rectorado	Mesa de Partes
4. Vice Rectorado de Investigación													
17	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. 4. Pago de derechos Observaciones: a). Ser docente de la UCSM	6.00		x			(Según Bases)	Mesa de Partes	Vicerrectorado de Investigación	Rectorado	Vicerrectorado de Investigación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos		Calificación			Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite	
				Sf.	Automático	Eval. Prev.		Nro. Reg.						
						(+)	(-)							
18	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			x			(Según Bases)	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
19	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			x			30	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
20	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			x			30	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
21	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			x			Según INDECOPI u Otro	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
22	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			x			10	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
23	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			x			30	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
24	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 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			x			7	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
25	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			x			15	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
26	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			x			7	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
27	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			x			7	Mesa de Partes	Vicerectorado de Investigación	Rectorado	Vicerectorado de Investigación
5. Vice Rectorado Administrativo														
28	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			x			15	Mesa de Partes	Vicerectorado Administrativo	Rectorado	Vicerectorado Administrativo
29	Art. 92, literal b) Estatuto UCSM	Condonación de deuda	1. Solicitud motivada indicando detalles de la deuda a condonar.	6.00			x			15	Mesa de Partes	Vicerectorado Administrativo	Rectorado	Vicerectorado Administrativo
30	Art. 166 Estatuto UCSM Art. 127 Ley 30220	Descuento por hermanos.	1. Recibo de pago por derechos 2. Partida de Nacimiento. 3. Consolidados de matrículas. 4. Consolidado de notas (Semestre anterior).	6.00			x			30	Mesa de Partes	Vicerectorado Administrativo	Rectorado	Vicerectorado Administrativo
31	Art. 166 Estatuto UCSM Art. 127 Ley 30220	Becas y Recategorización	1. Recibo de pago de derechos. 2. Fotocopia consolidado de matrícula. 3. Declaración Jurada Impuesto a la Renta. 4. Declaración Jurada de ingresos. 5. Copia del RUC. 6. Declaración Jurada de egresos familiares. 7. Fotocopia autavaluó (página resumen). 8. Recibos agua, luz y teléfono. 9. Boleta de pago de los padres. 10. Boleta de pago del alumno. 11. Partida de defunción, separación, (Según el caso). 12. Constancia de beca en colegio. 13. Croquis domiciliario. 14. Constancia de notas.	6.00			x			30	Mesa de Partes	Vicerector Administrativo	Rectorado	Vicerector Administrativo
32	Art. 166 Estatuto UCSM	Informe socioeconómico.	1. Recibo de pago de derechos. 2. Visita domiciliaria.	6.00			x			10	Mesa de Partes	Vicerector Administrativo	Rectorado	Resolucion sobre la visita

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos	Calificación				Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite	
					Sf.	Automático	Eval. Prev.							Nro. Reg.
							(+)	(-)						
33	Art. 166 Estatuto UCSM	Constancia de Beca.	1. Formulario proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago de derechos.	6.00			x			5	Mesa de Partes	Vicerrector Administrativo	Rectorado	Entrega de autorización por la Of. De Bienestar Universitario
6. Tesorería.														
34	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			x			2	Mesa de Partes	Encargado de la Sección Tesorería Director de Contabilidad	Vicerrector Administrativo	Entrega por Mesa de Partes
35	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			x			2	Mesa de Partes	Encargado de la Sección Tesorería Director de Contabilidad	Vicerrector Administrativo	Entrega por Mesa de Partes
7. Vice Rectorado Académico														
36	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Rectificación de Nombre y Apellidos de Oficio por error u Omisión Administrativa	1. Recibo de pago por derechos por inicio de trámite.	6.00			x			7	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Rectorado	Entrega del Auto por Mesa de Partes
37	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Rectificación de Nombres y Apellidos por proceso judicial o por error u omisión del estudiante*	1. Pago por Derechos 2. Partida de Nacimiento Original 3. Copia del Documento Nacional de Identidad	Gratuito			x			7	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Rectorado	Entrega del Auto por Mesa de Partes
38	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Autorización de matrícula extemporánea	1. Formulario proporcionado por la Universidad. 2. Recibo de pago por derechos por inicio de trámite.	6.00			x			1	Mesa de Partes	Director del Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	Entrega de Autorización de matrícula por Secretaría del Instituto
39	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Exoneración del idioma extranjero y computo: a) Egresados antes de 01-03-98. b) Egresados de Programas de Complementación Académica o pedagógica que ostente T.ítulo.	1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad 2. Recibo de pago de derechos 3. Presentación de Certificado original de Estudios.	6.00			x			3	Vicerrectorado Académico	Instituto de Idiomas o Informática según corresponda	Rectorado	Entrega por secretaria del Vicerrector Académico
40	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Revalidación del Grado o Título Profesional	1. Recibo de pago por derechos 2. Original del Grado o Título a revalidar. 3. Recibo de pago de derechos después de aprobada la solicitud.	3.700.00					x	20	Mesa de Partes	Vicerrector Académico Rector	Consejo Universitario	Entrega de diplomas en ceremonia de colación
41	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Convalidación de asignaturas.	1. Recibo de pago por derechos por inicio de trámite. 2. Silabo originales o autenticados por la Universidad de origen 3. Certificado original de Estudios o copias autenticadas por el Secretario General de la Universidad. 4. Recibo de pago de derechos, una vez aprobada la solicitud para la convalidación, por asignatura	90.00			x			5 a 30	Mesa de Partes	Director del Departamento Académico	Decanato	ORRA
42	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. Recibo de pago por derechos por inicio de trámite. 2. Adjuntar Ficha Record 3. Precisar la problemática académica	25.00			x			8	Mesa de Partes	Decano de la Facultad	Vice Rectorado Académico	Dirección de Informática
8. Dirección de Registro y Archivo Académico - DRAA														
43	Resolución Nro 7411 CU 2020	Duplicado de Diploma de Grado Académico y Título Profesional:												
		a) Por Pérdida:	1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad 2. DNI escaneado por ambas caras 3. Una (01) Fotografía tamaño pasaporte, fondo blanco	750.00			x			30	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Registro y Archivo Académico	Rectorado	Entrega de diploma digital vía correo institucional del usuario
		b) Por Deterioro:	1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad 2. DNI escaneado por ambas caras 3. Diploma deteriorado o mutilado. 4. Una (01) Fotografía tamaño pasaporte, fondo blanco	750.00			x			30	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Registro y Archivo Académico	Rectorado	Entrega de diploma digital vía correo institucional del usuario
		c) Por Rectificación o Modificación de Filiación (Nombres y apellidos)	1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad 2. DNI escaneado por ambas caras 3. Diploma con filiación anterior. 4. Auto Rectoral que autorice el cambio de filiación en los documentos oficiales de la Universidad 5. Una (01) Fotografía tamaño pasaporte, fondo blanco	750.00			x			30	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Registro y Archivo Académico	Rectorado	Entrega de diploma digital vía correo institucional del usuario
		d) Duplicado por error administrativo.	1. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad 2. Diploma respectivo	Gratuito			x			8	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Registro y Archivo Académico	Rectorado	Entrega de diploma digital vía correo institucional del usuario
44	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 dominio o nivel intermedio de Idioma Extranjero o una lengua nativa que se haya realizado la Validación por la Dirección de Centro de Idiomas de la Universidad o Certificado de TOEFL validado por Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales 5. Certificado de Informática proveniente de certificación internacional 6. 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 7. En el caso de Complementación Pedagógica; copia simple de Título Profesional de la Universidad de Procedencia 8. 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) 9. Para los alumnos ingresantes 2016 deben presentar: Trabajo de Investigación 10. Para los egresados en los años 2020 y 2021, no se requerirá la presentación de los ítems 4.5 y 9.	1 500.00			x			15	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Decano - Director de Registro y Archivo Académico	Consejo Universitario	Entrega de diploma digital vía correo institucional del usuario
45	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. DNI escaneado por ambas caras 3. 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			x			30	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Decano - Director de Registro y Archivo Académico	Consejo Universitario	Entrega de diploma digital vía correo institucional del usuario
46	Art. 147 Estatuto UCSM	Certificado de Estudios oficiales completos (Pregrado y Postgrado).	1. Generación de la deuda provisional en la Web opción TRÁMITES EN LÍNEA o mediante el Link: http://apps.ucsm.edu.pe/UCSMMT/A 2. Pago de derechos por semestre 3. Concluir su solicitud con el Llenado de formulario nuevamente en la página Web 4. Actualizar su fotografía tamaño pasaporte reciente, fondo blanco, terno o traje. (digitalización de imágenes)	35.00			x			7	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Registro y Archivo Académico	Vicerrectorado Académico	Entrega de certificado digital vía correo institucional del usuario/Mesa de Partes
47	Art. 147 Estatuto UCSM	Certificado de Estudios oficiales parciales.	1. Generación de la deuda provisional en la Web opción TRÁMITES EN LÍNEA o mediante el Link: http://apps.ucsm.edu.pe/UCSMMT/A 2. Pago de derechos por semestre 3. Concluir su solicitud con el Llenado de formulario nuevamente en la página Web 4. Actualizar su fotografía tamaño pasaporte reciente, fondo blanco, terno o traje. (digitalización de imágenes)	35.00			x			7	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Registro y Archivo Académico	Vicerrectorado Académico	Entrega de certificado digital vía correo institucional del usuario/Mesa de Partes

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos		Calificación			Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite	
				S/.	Automático	Eval. Prev.		Nro. Reg.						
						(+)	(-)							
48	Reglamento del Centro de Idiomas	Traducción de Certificado de Estudios oficiales completos o parciales (Pregrado y Postgrado)	1. Generación de la deuda provisional y llenado de formulario en la Web opción TRÁMITES EN LÍNEA o mediante el Link: http://apps.ucsm.edu.pe/UCSMMTA/ 2. Adjuntar copia del Certificado de Estudios a traducir 3. Pago de derechos por Semestre	45.00			x			10	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director del Instituto de Idiomas / Director de Registro y Archivo Académico	Vicerrectorado Académico	Entrega de certificado digital vía correo institucional del usuario/Mesa de Partes
49	Reglamento del Instituto de Informática	Certificado de Informática Básica para el Bachiller	1. Llenar formulario web http://apps.ucsm.edu.pe/UCSMMTA/ 2. Pago de derechos (1*)	30.00			x			7	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director del Instituto de Informática	Vicerrectorado Académico	Entrega de certificado digital vía correo institucional del usuario/Mesa de Partes
50	Reglamento del Centro de Idiomas/Reglamento del Instituto Confucio	Certificado de Idiomas y Confucio	1. Llenar formulario web http://apps.ucsm.edu.pe/UCSMMTA/ 2. Pago de derechos (1*)	40.00			x			7	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director Centro de Idiomas/ Director Instituto Confucio	Vicerrectorado Académico	Entrega de certificado digital vía correo institucional del usuario/Mesa de Partes
51	Art. 73 Ley 30220	Copia Autenticada de Certificado de Estudios con búsqueda	1. Generación de la deuda provisional en la Web opción TRÁMITES EN LÍNEA o mediante el Link: http://apps.ucsm.edu.pe/UCSMMTA/ 2. Pago de derechos del trámite. 3. Válido solo para certificados de estudios emitidos a egresados de la Universidad Católica de Santa María que han obtenido sus Grados Académicos y Título de Primera y Segunda Especialidad.	30.00			x			7	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Registro y Archivo Académico	Rectorado/Secretaría General	Entrega de certificado autenticado digital vía correo institucional del usuario
52	Art.147 Estatuto de la UCSM	a) Constancia de Ingreso b) Constancia de Estudios -Matrícula actual c) Constancia de Conducta d) Constancia de Egreso e) Constancia de Bachiller f) Constancia de Modalidad de Titulación. g) Constancia de Título h) Constancia de Orden de Mérito i) Constancia de Promedio Ponderado j) Constancia de Escala de Calificación k) Constancia de Reconocimiento Legal de la Universidad l) Constancia de Ranking m) Constancia de Equivalencia de Promedio Ponderado n) Constancia Especial de Estudios no regulares o) Constancia de Actas de Grados y Títulos p) Constancia Especial - Programa Especial de Estudios para Guías Oficiales de Turismo	1. Llenar formulario web http://apps.ucsm.edu.pe/UCSMMTA/ 2. Pago de derechos (1*)	40.00			x			7	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Registro y Archivo Académico/Director Escuela Profesional	Vicerrectorado Académico	Entrega de constancia digital vía correo institucional del usuario/Mesa de Partes
53	Art. 147 Estatuto UCSM	q) Constancia de Plan de Estudios u Horas Teóricas - Prácticas	1. Llenar formulario web http://apps.ucsm.edu.pe/UCSMMTA/ 2. Pago de derechos (1*) 3. Adjuntar copia simple del Certificado de Estudios	65.00			x			7	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Registro y Archivo Académico/Director Escuela Profesional	Vicerrectorado Académico	Entrega de constancia digital vía correo institucional del usuario/Mesa de Partes
54	Art. 147 Estatuto UCSM	r) Constancias Especiales	1. Llenar formulario web http://apps.ucsm.edu.pe/UCSMMTA/ 2. Pago de derechos (1*) 1 a 5 páginas 6 a 10 páginas mas de 10 páginas	40.00 100.00 200.00			x			7	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Registro y Archivo Académico/Director Escuela Profesional	Vicerrectorado Académico	Entrega de constancia digital vía correo institucional del usuario/Mesa de Partes
55	Art. 147 Estatuto UCSM	s) Constancia de Traducción del Diplomas	1. Llenar formulario web http://apps.ucsm.edu.pe/UCSMMTA/ 2. Pago de derechos (1*) 3. Adjuntar copia autenticada del documento a Traducir	180.00			x			7	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Registro y Archivo Académico/Director Escuela Profesional	Vicerrectorado Académico	Entrega de constancia digital vía correo institucional del usuario/Mesa de Partes
56	Reglamento del Centro de Idiomas	t) Traducción de Constancias	1. Llenar formulario web http://apps.ucsm.edu.pe/UCSMMTA/ 2. Pago de derechos (1*) 3. Adjuntar copia autenticada del documento a Traducir	45.00			x			7	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Registro y Archivo Académico/Director Escuela Profesional	Vicerrectorado Académico	Entrega de constancia digital vía correo institucional del usuario/Mesa de Partes
57	Art. 46 Estatuto UCSM	Matrícula en otro Programa Profesional	1. Estar matriculado en el semestre base por lo menos en 12 créditos 2. Asignaturas que no se ofrecen en la Facultad o Programa de origen 3. Puede llevar hasta 6 créditos en otro Programa Profesional	30.00 (por crédito)			x			7	Portal Web-Mesa de Partes Virtual	Director de Escuela Profesional/Director de Registro y Archivo Académico	Vicerrectorado Académico	Dirección de Escuela Profesional
58	Art.57 Estatuto UCSM	Examen de suficiencia con Jurado	a. Asignatura desaprobada del Plan de Estudios: 1. Recibo de pago de derechos por crédito b. Asignaturas que se deban para completar el Plan de Estudios 1. Recibo de pago de derechos por crédito c. Otras: (Consulta con la escuela para requisitos) Asignaturas cuya convalidación haya sido denegada o declarada improcedente Asignaturas de semestres superiores que se desee adelantar. Asignaturas de semestres superiores que se desee adelantar.	Según curso			x			15	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Registro y Archivo Académico	Vicerrectorado Académico	Dirección de Escuela Profesional
59	Art.51 Reglamento del Estudiante Santamariano	Cambio de Plan Curricular	1. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional	Gratuito			x			7	Portal Web - Mesa de Partes Virtual	Director de Escuela Profesional/Director de Registro y Archivo Académico	Vicerrectorado Académico	Dirección de Informática
9. Dirección de Admisión.														
60	Art. 40 Estatuto UCSM Art. 98 Ley 30220	Inscripción al Proceso de Admisión Ordinario Primer, Segundo y Tercer Examen de Admisión.	Preinscripción Pág. Web: http://www.ucsm.edu.pe Inscripción con la presentación de: 1. Ficha de Preinscripción 2. Recibo de pago por derechos de inscripción.(Incluido prospecto) 3. Certificado oficial original de estudios del nivel de Educación Secundaria o constancia de estar cursando el Quinto Año de Educación Secundaria 4. Rendir Prueba de Selección	630.00		x				3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
61	Art. 40 Estatuto UCSM Art. 98 Ley 30220	Tercer Examen General - Sede Majes PP. Medicina Veterinaria y Zoot. Ing. Agronómica y Agrícola, e Ingeniería Alimentaria.	1. Ficha de Preinscripción 2. Recibo de pago por derechos de inscripción.(Incluido prospecto) 3. Certificado oficial original de estudios del nivel de Educación Secundaria o constancia de estar cursando el Quinto Año de Educación Secundaria 4. Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales para mayores de 18 años (formato proporcionado por la Dirección de Admisión) 5. Certificado de Salud, expedida por el Servicio Médico de la UCSM 6. Rendición de la Prueba de selección	350.00						3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
62	Art. 40 Estatuto UCSM Art. 98 Ley 30220	Inscripción de los alumnos del Centro Preuniversitario exonerados del Examen General de Admisión.	1. Ficha de Inscripción Pág. Web http://www.ucsm.edu.pe 2. Recibo de pago de derechos de inscripción 3. Presentación de la Constancia de Exonerados del Examen General	350.00		x				3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
63	Art. 40 Estatuto UCSM Art. 98 Ley 30220	Regularización de los requisitos para ingresantes	1. Ficha Socioeconómica 2. Certificado oficial original de Estudios del nivel de educación secundaria 3. Declaración jurada de no tener antecedentes penales para mayores de 18 años (Formato proporcionado por la Dirección de Admisión)	Gratuito		x				3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión
64	Texto único Ordenado de Admisión Art.5,25 y 51	Devolución de documentos con resolución de Renuncia a vacante	1. Solicitud de renuncia legalizada dirigida al Rector de la UCSM 2. Fotocopia simple del DNI	6.00			x			15	Portal Web-Mesa de Partes Virtual	Vicerrectorado Académico	Rectorado	Dirección de Admisión/Archivo Central
65	Texto único Ordenado de Admisión Art.5,25 y 51	Traslado de documentos de una escuela profesional a otra.	1. Solicitud legalizada dirigida al Rector de la UCSM, en la cual se especifique que se trasladen sus documentos ya que no continuará estudios en la escuela. 2. Fotocopia simple del DNI	6.00			x			7	Portal Web-Mesa de Partes Virtual	Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico	Dirección de Admisión/Archivo Central

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos		Calificación			Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite	
				S/.	Automático	Eval. Prev.		Nro. Reg.						
						(+)	(-)							
10. Concurso Extraordinario de Admisión.														
66	Art. 41 Estatuto UCSM	Inscripción primeros puestos de educación secundaria.	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. Certificado de Salud expedido por el Servicio Médico de la UCSM 6. Constancia original de haber ocupado uno de los 10 primeros puestos en el colegio, debidamente visada por la Dirección Regional de Educación o por la UGEL correspondiente. 7. Rendición de la Prueba de selección	580.00			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerector Académico	Dirección de Admisión
67	Art. 41 Estatuto UCSM	Inscripción deportistas destacados.	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. Documento de presentación de deportistas dirigida al Señor Rector de la Universidad expedida por el Instituto Peruano del Deporte. 6. Constancia de deportista destacado por haber integrado la selección nacional en la disciplina deportiva que practica o de haber obtenido campeonato nacional o participación en campeonatos a nivel nacional y/o internacional expedida por el IPD. 7. Constancia de estar en actividad en la disciplina que practica en el IPD. 8. Constancia de no haber recibido sanción disciplinaria por falta grave. 9. Compromiso notarial de participar obligatoriamente y con exclusividad en las competencias deportivas en que interviene la UCSM o su Facultad. 10. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM (Para los Ingresantes) 11. Rendición de prueba de selección. 12. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM (Para los Ingresantes) 13. Rendición de prueba de selección.	575.00			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerector Académico	Dirección de Admisión
68	Art. 41 Estatuto UCSM	Inscripción Convenio Andrés Bello.	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. Certificado de Salud, expedido por el Servicio Médico de la UCSM (Para los ingresantes). 6. Rendición de prueba de selección.	575.00			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerector Académico	Dirección de Admisión
69	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			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerector Académico	Dirección de Admisión
70	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			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerector Académico	Dirección de Admisión
71	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			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerector Académico	Dirección de Admisión
72	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			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerector Académico	Dirección de Admisión
73	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 refrendados 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			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerector Académico	Dirección de Admisión
74	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			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerector Académico	Dirección de Admisión

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos		Calificación				Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite
				S/.	Automático	Eval. Prev.		Nro. Reg.						
						(+)	(-)							
75	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			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
76	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			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
77	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. Currículum 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			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
78	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			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
79	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			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
80	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			x			2	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
81	Art. 98 Ley 30220 Lateral 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			x			3	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
82	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			x			Según Cronograma	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
83	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			x			10	Mesa de Partes	Director de Admisión	Vicerrector Administrativo	Dirección de Admisión
84	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			x			1	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
85	Reglamento CPU - UCSM	Duplicado de carné (A partir del segundo duplicado)	1. Recibo de pago	15.00			x			1	Dirección de Admisión	Director de Admisión	Vicerrector Académico	Dirección de Admisión
11. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria														
86	Art. 157, 160 Estatuto UCSM	Solicitud de Apoyo	1. Solicitud motivada	Gratuito				x		5	Mesa de Partes	Director de Dirección	Rectorado	Director de Dirección
87	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 (Exceptuados Instituciones Gubernamentales y Colegios Profesionales) 4. Compromiso de entrega de Informe Final 5. Presentación de Proyecto (Según Especificaciones Res. 5788-CU-2015)	160.00				x		7	Mesa de Partes	Vicerrector Académico	Vicerrector Académico	Entrega de resolución por Secretaría General
88	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					x	5	Mesa de Partes	Director de Dirección	Rectorado	Director de Dirección
12. Centro de Información y Bibliotecas														
89	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			x			1	Secretaría de Biblioteca	Coordinador de Biblioteca	Vicerrector Académico	Entrega por Secretaría de Biblioteca
90	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			x			1	Secretaría de Biblioteca	Coordinador de Biblioteca	Vicerrector Académico	Secretaría de Biblioteca
91	Res. 13186-R-2008	Constancia de no Adeudar Material Bibliográfico	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derechos	30.00			x			2	Mesa de Partes	Coordinador de Biblioteca	Vicerrector Académico	Secretaría de Biblioteca
13. Coordinación de Laboratorios y Gabinetes														
92	Res. 12870-R-2007	Constancia de no adeudar material de Laboratorio.	1. Solicitud 2. Recibo de pago de derechos	30.00			x			2	Mesa de Partes	Coordinador de Laboratorio	Vicerrector Académico	Secretaría de Laboratorio
14. Dirección de Tutoría Universitaria.														
93	Res. 12871-R-2007	Certificado de duplicado por liderazgo	1. Solicitud 2. Recibo de pago de derechos	30.00			x			2	Mesa de Partes	Coordinador de Tutoría Universitaria	Vicerrector Académico	Dirección Tutoría Universitaria
15. Escuelas Profesionales														
94	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Convalidación de asignaturas.	1. Recibo de pago por derechos 2. Silabo originales o autenticados por la Universidad de origen 3. Certificado original de Estudios o copias autenticadas por el Secretario General de la Universidad.	90.00				x		30	Mesa de Partes	Director del Departamento Académico	Decanato	ORRA
95	Art. 92, literal a) Estatuto UCSM	Copia de Silabo.	1. Recibo de pago por derechos	25.00			x			4	Mesa de Partes	Director del Departamento Académico	Decanato	Entrega por Secretaría del Departamento Académico.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos		Calificación			Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite	
				S/.	Automático	Eval. Prev.		Nro. Reg.						
						(+)	(-)							
96		Anulación de Matrícula (Dentro de los 75 días de iniciado el Semestre).	1.Recibo de pago por derechos 2.Auto de anulación por el Vicerrectorado Académico	6.00			x			7	Escuela Profesional	Escuela Profesional	Vice Rectorado Académico	Escuela Profesional
97		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	x						Pag WEB	Pag WEB	Pag WEB	Pag WEB
98		Matrícula en otro Programa Profesional.	1. Recibo de pago de derechos 2. Matrícula regular en el Programa Profesional base 3. Consolidado de matrícula actual	6.00						9	Mesa de Partes	Escuela Profesional	Vice Rectorado Académico	Entrega por Mesa de Partes
99		Duplicado de Ficha de Matrícula.	1. Recibo de pago por derechos	10.00			x			2	Escuela Profesional	Escuela Profesional	Vice Rectorado Académico	Entrega por Escuela Profesional
100		Carta de Presentación para Prácticas Pre-Profesionales.	1. Recibo de pago por derechos	6.00			x			2	Mesa de Partes	Escuela Profesional	Vice Rectorado Académico	Entrega en Secretaría de Escuela Profesional
101		Autorización para rendir evaluaciones extemporáneas por motivo de enfermedad u otros dentro de los cinco (05) días siguientes a la omisión.	1.Recibo de pago por derechos 2.Certificado Médico o documento sustentatorio	6.00			x			6	Mesa de Partes	Escuela Profesional	Vice Rectorado Académico	Entrega en Secretaría de Escuela Profesional
102		Aprobación de Plan de Tesis.	1.Recibo de pago por derechos 2.Adjuntar Plan de Tesis (De acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad)	6.00			x			8	Mesa de Partes	Escuela Profesional	Decanato	Entrega en Secretaría de Escuela Profesional
103		Dictaminador de Borrador de Tesis.	1. Recibo de pago por derechos 2. Adjuntar Borrador de Tesis (De acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad)	6.00			x			10	Mesa de Partes	Escuela Profesional	Decanato	Entrega en Secretaría de Escuela Profesional
104		Convalidación Automática.	1. Recibo de pago por derechos 2. Fotocopia de la autorización de la asignatura en otro Programa Profesional 3. Consolidado de notas en el que figura aprobada la asignatura en otro Programa.	6.00			x			5	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Vice Rectorado Académico	Decreto de Convalidación entregado por la Dirección de Registro y Archivo Académico
105		Constancia de Horas Teórico - Práctico	1.Recibo de pago por derechos por inicio de trámite. 2. Una (01) fotografía tamaño pasaporte reciente, fondo blanco, terno o traje. (Constancia de digitalización de imágenes) 3. Copia Simple del Certificado de Estudios	6.00			x			5	Mesa de Partes	Dirección de Registro y Archivo Académico	Vice Rectorado Académico	Entrega en Mesa de Partes
106		Constancia de no adeudar bienes al Programa Profesional (Requisito para optar el Grado de Bachiller y el Título Profesional)	1. Recibo de pago por derechos 2. Una (01) fotografía tamaño pasaporte reciente, fondo blanco, terno o traje. (Constancia de digitalización de imágenes) 3. Recibo de pago de Derechos	6.00			x			2	Mesa de Partes	Director del Programa	Decano de la Facultad	Entrega en Secretaría del Programa
107		Copias Certificadas de Silabo	1. Recibo de pago por derechos	6.00			x			5	Mesa de Partes	Departamento Académico	Vice Rectorado Académico	Entrega en Secretaría del Departamento
108		Matrícula en otro Programa Profesional por crédito	1. Recibo de pago por derechos 2. Consolidado de Matrícula 3. Ficha Académica	6.00			x			5	Mesa de Partes	ORRA	Vice Rectorado Académico	Entrega en Mesa de Partes
109		Residentado Médico	1. Recibo de pago de derechos 2. Copia autenticada del título por Secretaría General 3. Certificado original de Promedio Promocional Ponderado 4. Certificado de lectura y comprensión de idioma inglés expedido de la Universidad dónde egresa 5. Ficha de Inscripción virtual CONAREME 6. Voucher CONAREME 7. Copia autenticada del Título Profesional, si es expedido por la UCSM 8. Copia Legalizada del Título Profesional, si es expedido por otra Universidad 9. Título de Segunda Especialidad (En el caso de postular a una Sub-Especialidad) 10. Constancia Original de estar habilitado en el CMP 11. Constancia original del Promedio Ponderado de la Universidad de origen 12. Constancia autenticada del SERUMS 13. Certificado de Salud, expedido por el MINSA con no más de tres (03) meses de antigüedad 14. Certificado de Salud Mental, expedido por el MINSA con no más de tres (03) meses de antigüedad 15. 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). 16. Copia simple de la Constancia de ENAM 17. Certificado de Antecedentes Penales 18. Anexos legalizados. Según corresponda (Plaza Libre o Plaza Cautiva) de las disposiciones complementarias de CONAREME 19. Cinco (05) fotografías tamaño camé (Constancia de digitalización de imágenes).	Según Convocatoria						Según Convocatoria				
110		Libreta de Clínica Odontológica	1. Recibo de pago de Costo de servicio Establecido	16.00	x							Director de la Clínica Odontológica	Vice Rectorado Académico	Secretaría de Clínica Odontológica
111	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. 3. DNI escaneado por ambas caras	1 950.00			x			30	Plataforma de Servicios ONLINE-Trámites Administrativos	Decano-Dirección de Registro y Archivo Académico	Vicerrectorado Académico	Entrega de diploma digital vía correo institucional del usuario
112	Res.1783-CU-2000, Res.7540-R-2002, Res. 4162-CU-2010, Res. 4597-CU-2011	Convalidación de Estudios para Complementación Pedagógica- Escuela de Educación	1. Recibo de pago por derechos de convalidación 2. Certificados de estudios originales de la Universidad de procedencia 3. Certificados de estudios originales de la Complementación pedagógica de la UCSM 4. Fotocopia autenticada del título profesional por la Universidad que lo expidió.	1 080.00			x			30	Portal Web - Trámites Administrativos Online	Director de Escuela Profesional	Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UCSM

Nro. Orden	Base Legal	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Costos	Calificación				Plazo Máximo (Días útiles)	Inicio del Trámite	Aprobación del trámite	Instancia del recurso impugnativo	Término del trámite	
					Si.	Automático	Eval. Prev.							Nro. Reg.
							(+)	(-)						
16. Defensoría Universitaria														
113	Art. 133 Ley 30220 Art. 168 Estatuto UCSM	Presentación de Reclamo	1. Explicación sumaria de la Denuncia o Reclamación	Gratuito			x			5	Mesa de Partes	Director	Rectorado	Director
17. Escuela de Postgrado														
114	Art. 38 Ley 30220	Carta de Presentación	1. Solicitud 2. Pago de derechos	15.00			x			2	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
115	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				x		4	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
116	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				x		4	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
117	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			x			4	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
118	Art. 38 Ley 30220	Copia de Sílabus Certificada por el Rector	1. Solicitud 2. Pago de derechos	30.00			x			4	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
119	Art. 38 Ley 30220	Proceso de Admisión para Maestría	1. Recibo de pago por derechos 2. Certificados de Estudios universitarios originales. 3. Fotocopia Legalizada o Autenticada del Diploma de Bachiller 4. Curriculum Vitae no Documentado 5. Una (01) fotografía tamaño pasaporte reciente, fondo blanco, terno o traje (Constancia de digitalización de imágenes)	350.00			x			Según cronograma	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
120	Art. 38 Ley 30220	Proceso de Admisión para Doctorado	1. Recibo de pago por derechos 2. Certificados de Estudios Universitarios originales. 3. Fotocopia Legalizada o Autenticada del Diploma de Magister 4. Curriculum Vitae no Documentado 5. Una (01) fotografía tamaño pasaporte reciente, fondo blanco, terno o traje (Constancia de digitalización de imágenes)	350.00			x			Según cronograma	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Vicerectorado Académico	Escuela de Postgrado
121	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			x			30	Plataforma de Servicios ONLINE - Trámites Administrativos	Director de la Escuela de Postgrado	Consejo Universitario	Plataforma de Servicios ONLINE - Trámites Administrativos
122	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			x			30	Plataforma de Servicios ONLINE - Trámites Administrativos	Director de la Escuela de Postgrado	Consejo Universitario	Plataforma de Servicios ONLINE - Trámites Administrativos
123	Art. 38 Ley 30220	Ponencia Post Doctoral	1. Recibo de pago por derechos 2. Fotocopia legalizada o autenticada del Diploma de Doctor 3. Certificado de Estudios del Ciclo de Coloquios con notas vigesimales aprobatorias correspondientes por semestre 4. Una fotografía tamaño pasaporte reciente, fondo blanco, terno o traje (Constancia de digitalización de imágenes) 5. Declaración Jurada de no adeudos económicos y de material bibliográfico 6. Declaración jurada de respeto a derechos de autor.	1 870.00						30	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Consejo Universitario	ORAA
124	Art. 38 Ley 30220	Traslado Interno o Externo a un Programa de Maestría o Doctorado	1. Recibo de pago. 2. 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. 3. 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 4. Los postulantes a traslado externo, se adecuarán a las disposiciones específicas de la escuela de Postgrado para estos estudios.	460.00						30	Mesa de Partes	Director de la Escuela de Postgrado	Rectorado	Vicerectorado Administrativo
18. Instituto de Idiomas														
125	Reglamento Instituto de Idiomas	Rectificación de Matricula	1. Recibo de pago por derechos	7.00			x			1	Mesa de Partes	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	Instituto de Idiomas
126	Reglamento Instituto de Idiomas	Convalidación Automática	1. Recibo de pago por derechos 2. Certificación de haber aprobado un idioma	205.00			x			4	Instituto de Idiomas	Instituto de Idiomas	Vice Rectorado Académico	ORAA
127	Reglamento Instituto de Idiomas	Traducción del Diploma de Grado o Título Profesional	1. Recibo de pago de derechos por página 2. Adjuntar documento original o copia autenticada	180.00			x			8	Mesa de Partes	Vice Rectorado Académico	Rectorado	Mesa de Partes
19. Instituto de Informática														
128	Reglamento Instituto de Informática UCSM	Matricula	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			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				x		2	Instituto de Informática Informática	Instituto de Informática Informática	Vice Rectorado Académico	Instituto de Informática Informática
130	Reglamento Instituto de Informática UCSM	Autorización de Matricula Extemporanea	1. Recibo de pago por derechos	6.00			x			1	Mesa de Partes	Instituto de Informática Informática	Vicerectorado Académico	Instituto de Informática Informática