Aprob. C.U 1680

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ESTUDIANTES Y EGRESADOS

PAE UNIFÉ 2026

Abril, 2026

Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Consejo Universitario
Firma y sello:	Firma y sello:	Se aprobó en CU N° 1680 del 22 de abril de 2026
Fecha: 16/04/2026	Fecha: 21/04/2026	

Aprob. C.U 1680

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ESTUDIANTES Y EGRESADOS UNIFÉ 2026

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el instrumento oficial de gestión administrativa de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFÉ). Tiene como propósito compendiar, regular y transparentar los trámites, requisitos, tasas y plazos de los servicios académicos y administrativos ofrecidos a estudiantes y egresados, bajo los principios de modernización de la gestión universitaria.

II. OBJETIVOS

- **Uniformizar la Gestión:** Establecer requisitos comunes para trámites similares, garantizando que los estudiantes y egresados conozcan de antemano el flujo de su solicitud.
- **Impulsar la Simplificación Administrativa:** Eliminar barreras burocráticas innecesarias, reduciendo tiempos de respuesta y optimizando el uso de recursos institucionales.
- **Garantizar la Predictibilidad:** Asegurar que los estudiantes y egresados tengan certeza sobre los requisitos exigidos y el resultado esperado de sus gestiones.
- **Fortalecer la Transparencia:** Facilitar el acceso público a la información sobre costos (tasas) y áreas responsables de cada procedimiento.

III. FINALIDAD

Sistematizar los procedimientos internos para ofrecer un servicio de calidad que respalde la trayectoria académica de los estudiantes y el vínculo profesional con los egresados, asegurando que la gestión administrativa sea un facilitador del éxito educativo y no un obstáculo.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en este documento son de cumplimiento obligatorio para:

1. **Administrados:** Estudiantes de pregrado, posgrado, segundas especialidades y egresados.
2. **Órganos de Gestión:** Unidades académicas, Facultades, Direcciones de Escuela Profesional, Secretaría General y áreas administrativas de la UNIFÉ.

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN UNIFÉ SEC. GENERAL
Aprob. C.U 1680

3. **Terceros:** Instituciones o personas naturales que requieran servicios específicos de certificación o trámites documentarios.

V. PRINCIPIOS RECTORES

El presente documento se rige por los siguientes principios:

- **Principio de Celeridad:** Los procesos deben ajustarse a plazos que eviten dilaciones innecesarias.
- **Principio de Simplicidad:** Los requisitos deben ser racionales y proporcionales al fin que se persigue.
- **Principio de Presunción de Veracidad:** Se presume que los documentos y declaraciones presentados por los estudiantes responden a la verdad, salvo prueba en contrario.

VI. MARCO NORMATIVO

El marco legal que sustenta este reglamento es el siguiente:

- Ley N.º 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNIFÉ y sus reglamentos internos.
- Resoluciones de Consejo Universitario que aprueban las Tasas Educativas Anuales.
- Lineamientos de SUNEDU respecto a la emisión de grados y títulos.

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO UNIFÉ DIRECTOR
UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIFÉ DIRECCIÓN

Aprob. C.U 1680

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ESTUDIANTES Y EGRESADOS
PAE UNIFÉ 2026

MATRÍCULA

1. DERECHOS DE MATRÍCULA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/)				RECCONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1. Derechos de Matrícula	1.1.	101	Ingresante de Pregrado (Horario Regular)	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	7.1%	390.00	2	Intranet UNIFÉ	Esc. Profesional	C. Facultad	C. Facultad
	1.2	098	Estudiante Ingresante en Pregrado (Horario Diferenciado)	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	7.1%	390.00	2	Intranet UNIFÉ	Esc. Profesional	C. Facultad	C. Facultad
	1.3	100	Estudiante Regular en Pregrado (Horario Regular)	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	7.1%	390.00	2	Intranet UNIFÉ	Esc. Profesional	C. Facultad	C. Facultad
	1.4	099	Estudiante Regular en Pregrado (Horario Diferenciado)	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	7.1%	390.00	2	Intranet UNIFÉ	Esc. Profesional	C. Facultad	C. Facultad
	1.5	097	Ingresante en Posgrado	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	7.2%	395.00	2	Intranet UNIFÉ	Prog. Académico	Comité directivo EEPP	Comité directivo EEPP
	1.6	104	Estudiante Regular en Posgrado	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	7.2%	395.00	2	Intranet UNIFÉ	Prog. Académico	Comité directivo EEPP	Comité directivo EEPP
	1.7	106	Estudiante Segundas Especialidades en Educación	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	6.4%	350.00	2	Intranet UNIFÉ	Segundas Especialidades	C. Facultad	C. Facultad
	1.8	102	Cargo por Matrícula extemporánea	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	0.4%	20.00	2	Escuela profesional	Esc. Profesional	----	----
			ESTUDIANTE POR CRÉDITO:								
	1.9	107	Estudiante con menos de doce créditos (-12.0) en Pregrado - Horario Regular	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	7.1%	390.00	2	Esc. Profesional	Esc. Profesional	C. Facultad	C. Facultad
	1.10		Estudiante con menos de doce créditos (-12.0) en Pregrado - Horario Diferenciado	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	7.1%	390.00	2	Esc. Profesional	Esc. Profesional	C. Facultad	C. Facultad

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

Aprob. C.U 1680

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/)				RECCONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1. Derechos de Matrícula	1.11	156	Estudiante con menos de doce créditos (-12.0) en Posgrado	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	7.2%	395.00	2	Esc. Profesional	Esc. Profesional	C. Facultad	C. Facultad
	1.12	158	Estudiante con menos de doce créditos (-12.0) en Segundas Especialidades en Educación	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	6.4%	350.00	2	Segundas Especialidades	Segundas Especialidades	C. Facultad	C. Facultad
	1.13	108	Estudiante por Tutoría en Pregrado - Horario Regular	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	7.1%	390.00	2	Esc. Profesional	Esc. Profesional	C. Facultad	C. Facultad
	1.14		Estudiante por Tutoría en Pregrado - Horario Diferenciado	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	7.1%	390.00	2	Esc. Profesional	Esc. Profesional	C. Facultad	C. Facultad
	1.15	157	Estudiante por Tutoría en Posgrado	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	7.2%	395.00	2	Prog. Académico	Prog. Académico	Comité directivo EEPP	Comité directivo EEPP
	1.16	159	Estudiante por Tutoría en Segunda Especialidad en Educación	Matricula Online/ Intranet UNIFÉ	6.4%	350.00	2	Segundas Especialidades	Segundas Especialidades	C. Facultad	C. Facultad

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

Aprob. C.U 1680

2. TASAS ACADÉMICAS POR REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y ASESORÍA DE TESIS EN PREGRADO Y POSGRADO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
2.1 REVISIÓN DE EXPEDIENTE			**BACHILLER**								
	2.1.1	---	Antes de 6 meses	Esc. Profesional	0.0%	0.00	Max. 20	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional
	2.1.2	280	Después de 6 meses a 2años	Esc. Profesional	9.1%	500.00	Max. 20	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional
	2.1.3	281	Después de 2 años a más	Esc. Profesional	10.9%	600.00	Max. 20	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional
			LICENCIATURA O TÍTULO PROFESIONAL (MODALIDAD A)								
	2.1.4	310	Hasta 1 año	Esc. Profesional	15.5%	850.00	Max. 20	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional
	2.1.5		A partir de 1 año hasta 2 años	Esc. Profesional	15.5%	850.00	Max. 20	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional
	2.1.6		A partir de 2 años hasta 5 años	Esc. Profesional	15.5%	850.00	Max. 20	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional
	2.1.7		Más de 5 años	Esc. Profesional	15.5%	850.00	Max. 20	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional
			LICENCIATURA O TÍTULO PROFESIONAL (MODALIDAD B)								
	2.1.8	317	A partir de 3 años	Esc. Profesional	34.5%	1,900.00	Max. 30	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional
			SEGUNDA ESPECIALIDAD								
	2.1.9	258	Revisión de Expediente - Segunda Especialidad	Solicitud de Asuntos Académicos	13.6%	750.00	Max. 20	Segunda Especialidad	Facultad	Facultad	Facultad
			MAESTRÍA								
	2.1.10	256	Antes de 1 año	Esc. Profesional	15.5%	850.00	Max. 20	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
	2.1.11		A partir de 1 año hasta 2 años	Esc. Profesional	15.5%	850.00	Max. 20	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

Aprob. C.U 1680

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
2.1 REVISIÓN DE EXPEDIENTE	2.1.12	256	A partir de 2 años hasta 5 años	Esc. Profesional	15.5%	850.00	Max. 20	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
	2.1.13		Más de 5 años	Esc. Profesional	15.5%	850.00	Max. 20	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
			DOCTORADO								
	2.1.14	257	Antes de 1 año	Esc. Profesional	17.3%	950.00	Max. 20	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
	2.1.15		A partir de 1 año hasta 2 años	Esc. Profesional	17.3%	950.00	Max. 20	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
	2.1.16		A partir de 2 años hasta 5 años	Esc. Profesional	17.3%	950.00	Max. 20	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
	2.1.17		Más de 5 años	Esc. Profesional	17.3%	950.00	Max. 20	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
2.2 ASESORÍA DE TESIS EN PREGRADO			**PREGRADO:**								
	2.2.1	---	Título profesional: hasta un año	Solicitud de Asuntos Académicos	0.0%	0.00	Max. 15	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
			PREGRADO DESPUÉS DE:								
	2.2.2	320	01 año de egresada para Licenciatura (Modalidad A)	Solicitud de Asuntos Académicos	17.3%	950.00	Max. 15	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional
	2.2.3	324	02 años de egresada para Licenciatura (Modalidad A)	Solicitud de Asuntos Académicos	20.0%	1,100.00	Max. 15	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional
	2.2.4	495	05 años de egresada para Licenciatura (Modalidad A)	Solicitud de Asuntos Académicos	36.4%	2,000.00	Max. 15	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional
2.3 ASESORÍA DE TESIS EN POSGRADO			**MAESTRÍA:**								
	2.3.1	---	Hasta un año de egresada (o)	Solicitud de Asuntos Académicos	0.0%	0.00	10	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
	2.3.2	321	Después de un 01 de egresada (o) de la Maestría	Solicitud de Asuntos Académicos	17.8%	950.00	10	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico

* Tarifa para Personal Docente y No Docente de UNIFÉ, el cual incluye el 20% de descuento. (CU 1303 del 18/10/2017)

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN UNIFÉ SEC. GENERAL

Aprob. C.U 1680

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
2.3 ASESORÍA DE TESIS EN POSGRADO	2.3.3	487	Después de 02 años de egresada(o) de la Maestría	Solicitud de As. Académicos	20.0%	1,100.00	10	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
	2.3.4	496	Después de 05 años de egresada(o) de la Maestría	Solicitud de As. Académicos	45.5%	2,500.00	10	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
	2.3.5	291	Después de 01 año de egresada(o) de la Maestría (*)	Solicitud de As. Académicos	12.9%	710.00	10	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
	2.3.6	488	Después de 02 años de egresada(o) de la Maestría (*)	Solicitud de As. Académicos	17.3%	950.00	10	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
			DOCTORADO:								
	2.3.7	322	Después de 01 año de egresada (o) del Doctorado	Solicitud de As. Académicos	17.8%	980.00	10	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
	2.3.8	489	Después de 02 años de egresada(o) del Doctorado	Solicitud de As. Académicos	27.3%	1,500.00	10	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
	2.3.9	497	Después de 05 años de egresada(o) del Doctorado	Solicitud de As. Académicos	52.7%	2,900.00	10	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
	2.3.10	292	Después de un 01 de egresada(o) del Doctorado (*)	Solicitud de As. Académicos	14.5%	795.00	10	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
	2.3.11	490	Después de 02 años de egresada(o) del Doctorado (*)	Solicitud de As. Académicos	17.8%	980.00	10	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico	Prog. Académico
2.4 ASESORÍA DE TESIS EN ESTUDIOS DE COMPLEM. ACADÉMICA Y SEGUNDA ESPECIALIDAD	2.4.1	323	Después de 01 año de egresada de UNIFÉ	Solicitud de As. Académicos	7.1%	390.00	Max. 20	Seg. Especialidad	Facultad	Seg. Especialidad	Seg. Especialidad
	2.4.2	491	Después de 03 años de egresada de UNIFÉ	Solicitud de As. Académicos	7.6%	420.00	Max. 20	Seg. Especialidad	Facultad	Facultad/Seg. Especialidad	Facultad/Seg. Especialidad

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO UNIFÉ DIRECTOR

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIFÉ DIRECCIÓN

Aprob. C.U 1680

3. TASAS ACADÉMICAS POR CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
3.1 CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	3.1.1	340	Certificado por Ciclo Académico (uso externo)	Solicitud de Servicios Académicos	0.7%	40.00	5	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	CENTRO DE IDIOMAS - CIU										
	3.1.2	246	Certificados de estudios de idioma - CIU	Solicitud de Servicios Académicos	3.64%	200.00	Max. 5	Constancias y Certificados	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN CONTINUA - PAC										
	3.1.3	341	Certificado de Diplomado y Programa de Actualización Continua -PAC	Solicitud de Servicios Académicos	0.7%	40.00	5	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	CENTRO DE PASTORAL UNIVERSITARIA										
	3.1.4	338	Certificado	Solicitud de Servicios Académicos	2.2%	120.00	5	Centro de Pastoral Universitaria	Centro de Pastoral Universitaria	Centro de Pastoral Universitaria	Centro de Pastoral Universitaria
3.2 CONSTANCIAS	3.2.1	329	Constancia de rendimiento Académico: medio, Tercio, Quinto o Décimo Superior	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.2	343	Constancia de ingreso a la UNIFÉ	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.3	344	Constancia de primera matrícula	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.4	345	Constancia de estudiante de la UNIFÉ	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.5	346	Constancia de plan de estudios	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	15	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.6	347	Constancia de estudios en la UNIFÉ	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.7	348	Constancia de Grado Académico	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.8	349	Constancia de Título Profesional	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.9	350	Constancia de no haber sido separada por motivos académicos y/o administrativos	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

Aprob. C.U 1680

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
3.2 CONSTANCIAS	3.2.10	352	Constancia de orden de mérito	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.11	355	Constancia de estudios por crédito	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.12	356	Constancia de egresada(o) tipo simple (estudios nacional o extranjero)	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.13	357	Constancia de egresada(o) tipo diploma	Solicitud de Servicios Académicos	2.9%	160.00	10	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.14	358	Constancia de promedio ponderado	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.15	359	Constancia Especial de Estudios (Notas y Créditos)	Solicitud de Servicios Académicos	3.8%	210.00	30	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.16	361	Constancia Sistema Vigesimal, Medio, Tercio, Quinto o Décimo Superior.	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.17	364	Constancias diversas de uso externo	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.18	367	Constancia de horas académicas	Solicitud de Servicios Académicos	2.0%	110.00	8	Constancias y Certificados	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica
	3.2.19	499	Constancia digital de participación en eventos académicos	Solicitud de Servicios Académicos	0.5%	30.00	10	Constancias y Certificados	Programa / Escuela	Programa / Escuela	Programa / Escuela
	3.2.20	500	Constancia impresa de participación en eventos académicos	Solicitud de Servicios Académicos	0.9%	50.00	10	Constancias y Certificados	Programa / Escuela	Programa / Escuela	Programa / Escuela

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN UNIFÉ SEC. GENERAL
Aprob. C.U 1680

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
3.2 CONSTANCIAS	**CENTRO DE IDIOMAS – CIU**										
	3.2.21	160	Constancia de validación de suficiencia en lengua nativa o extranjera posgrado (estudios de idiomas realizados en el CIU)	Solicitud de Servicios Académicos	7.4%	400.00	2 a 5	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
	3.2.22	161	Constancia de validación de suficiencia en lengua nativa o extranjera bachillerato (estudios de idiomas realizados en el CIU)	Solicitud de Servicios Académicos	6.5%	350.00	2 a 5	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
	3.2.23	279	Ampliación de constancia de suficiencia en lengua nativa o extranjera para posgrado	Solicitud de Servicios Académicos	0.9%	100.00	2 a 5	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
	3.2.24	339	Constancia de validación de estudios de idiomas para posgrado (solamente de instituciones reconocidas por el CIU)	Solicitud de Servicios Académicos	7.4%	400.00	2 a 5	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
	3..2.25	342	Constancia por nivel de estudios de idioma	Solicitud de Servicios Académicos	1.8%	100.00	2 a 5	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
	3.2.26	400	Constancia de Asistencia-Centro de Idiomas UNIFÉ	Solicitud de Servicios Académicos	0.6%	30.00	2 a 5	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
	3.2.27	472	Constancia de validación de estudios de idiomas para Bachillerato (solamente de instituciones reconocidas por el CIU)	Solicitud de Servicios Académicos	6.5%	350.00	2 a 5	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
	3.2.28	473	Ampliación de constancia de suficiencia en lengua nativa o extranjera para Bachillerato	Solicitud de Servicios Académicos	1.9%	100.00	2 a 5	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN CONTINUA - PAC										
	3.2.29	397	Constancia de egresado del Diplomado de Extensión Universitaria (No Bachiller - No Licenciatura) y Programa de Actualización Continua (PAC).	Solicitud de Servicios Académicos	2.7%	150.00	20	Mesa de Partes	Centro de Extensión Universit. y Ed. Cont.	Centro de Extensión Universit. y Ed. Cont.	Centro de Extensión Universit. y Ed. Cont.
	3.2.30	398	Constancia simple de estar matriculada en el PAC	Solicitud de Servicios Académicos	0.9%	50.00	20	Mesa de Partes	Centro de Extensión Universit. y Ed. Cont.	Centro de Extensión Universit. y Ed. Cont.	Centro de Extensión Universit. y Ed. Cont.
	3.2.31	399	Constancia de haber estudiado en el PAC	Solicitud de Servicios Académicos	0.9%	50.00	20	Mesa de Partes	Centro de Extensión Universit. y Ed. Cont.	Centro de Extensión Universit. y Ed. Cont.	Centro de Extensión Universit. y Ed. Cont.
	3.2.32	474	Duplicado de constancias de curso de corta duración	Solicitud de Servicios Académicos	0.9%	50.00	20	Mesa de Partes	Centro de Extensión Universit. y Ed. Cont.	Centro de Extensión Universit. y Ed. Cont.	Centro de Extensión Universit. y Ed. Cont.

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO UNIFÉ DIRECTOR
UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIFÉ DIRECCIÓN

Aprob. C.U 1680

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO3	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
3.2 CONSTANCIAS	CENTRO DE PASTORAL UNIVERSITARIA										
	3.2.33	396	Constancia de Confirmación y Niveles de Talleres - Pastoral Universitaria	Solicitud de Servicios Académicos	0.5%	30.00	5	Mesa de Partes	Centro de Pastoral Universitaria	Centro de Pastoral Universitaria	Centro de Pastoral Universitaria

TASAS ACADÉMICAS

4. DERECHOS DE GRADOS Y TÍTULOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO3	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
4.1 SUSTENTACIÓN DE TESIS	LICENCIATURA O TÍTULO PROFESIONAL										
	4.1.1	492	Derecho de Sustentación de Tesis Modalidad A (después de 01 año)	Solicitud de Servicios Académicos	17.8%	950.00	15	Mesa de Partes	E. Profesional	E. Profesional	E. Profesional
	4.1.2	376	Derecho de Sustentación de Tesis Modalidad B (después de 03 años)	Solicitud de Servicios Académicos	23.6%	1,300.00	20	Mesa de Partes	E. Profesional	E. Profesional	E. Profesional
	SEGUNDA ESPECIALIDAD										
	4.1.3	314	Derecho de Sustentación de Tesis	Solicitud de Servicios Académicos	14.5%	800.00	20	Segunda Especialidad	Facultad	Facultad	Facultad
	GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO										
	4.1.4	311	Derecho de Sustentación de Tesis	Solicitud de Servicios Académicos	15.5%	850.00	10	Mesa de Partes	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

Aprob. C.U 1680

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO3	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR										
	4.1.5	312	Derecho de Sustentación de Tesis	Solicitud de Servicios Académicos	20.0%	1,100.00	10	Mesa de Partes	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado
4.2 DIPLOMA	4.2.1	375	Derecho de Diploma de Bachiller (Automático/Trabajo de Investigación)	Solicitud de Servicios Académicos	17.3%	950.00	45	Mesa de Partes	E. Profesional	E. Profesional	E. Profesional
	4.2.2	377	Derecho de Diploma de Licenciatura o Título Profesional	Solicitud de Servicios Académicos	17.3%	950.00	45	Mesa de Partes	E. Profesional	E. Profesional	E. Profesional
	4.2.3	378	Derecho de Diploma de Maestro	Solicitud de Servicios Académicos	17.3%	950.00	45	Mesa de Partes	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado
	4.2.4	380	Derecho de Diploma de Segunda Especialidad	Solicitud de Servicios Académicos	9.1%	500.00	45	Mesa de Partes	E. Profesional	E. Profesional	E. Profesional
	4.2.5	381	Derecho de Diploma de Doctor	Solicitud de Servicios Académicos	17.3%	950.00	45	Mesa de Partes	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado
	4.2.6	382	Duplicado de Diploma del Grado Académico [a/] (Bachiller, Maestro o Doctor)	Solicitud de Servicios Académicos	32.4%	1,780.00	60	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
	4.2.7	382	Duplicado de Diploma del Título Profesional [a/]	Solicitud de Servicios Académicos	32.4%	1,780.00	60	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
	4.2.8	383	Duplicado de otro tipo de Diploma	Solicitud de Servicios Académicos	5.5.%	300.00	30	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
	4.2.9	394	Derecho de Diploma de Bachiller - Complementación Académica	Solicitud de Servicios Académicos	17.3%	950.00	45	Mesa de Partes	E. Profesional	Secretaría General	Secretaría General

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

Aprob. C.U 1680

	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN CONTINUA - PAC										
	4.2.10	379	Derecho de Diploma del Diplomado y/o Certificación Programa de Actualización Continua (PAC)	Solicitud de Servicios Académicos	2.7%	150.00	30	Mesa de Partes	C. Extensión Universitaria y Ed. Cont.	C. Extensión Universitaria y Ed. Cont.	C. Extensión Universitaria y Ed. Cont.
	4.2.11	475	Duplicado de Certificación de Programa de Actualización Continua (PAC)	Solicitud de Servicios Académicos	5.5%	300.00	30	Mesa de Partes	C. Extensión Universitaria y Ed. Cont.	C. Extensión Universitaria y Ed. Cont.	C. Extensión Universitaria y Ed. Cont.

a/Ver modificación del TUO (Texto Único Ordenado) del Reglamento de la Ley Nº 28626-Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales, expedidos por las universidades del país, aprobado por Resolución Nº 1503-2011-ANR, publicado en Normas Legales del diario El Peruano de fecha 23.09.2013

Nota: Personal docente ordinario tiene un descuento de 50% por conceptos de trámites y derechos para obtener el Grado de Maestro y/o Doctor (CU 905 del 18/02/2009)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN	
					(En % UIT)	(En S/.)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
5. EMISIÓN DE DOCUMENTOS	5.1	---	Asuntos diversos	-	0.0%	0.00	1	Esc. Profesional	Esc. Profesional	-	-
	5.2	330	Carné biblioteca de exalumna	Solicitud de Servicios Académicos	0.5%	30.00	5	Biblioteca	Biblioteca	Biblioteca	Biblioteca
	5.3	333	Carné biblioteca de visitante	Solicitud de Servicios Académicos	0.9%	50.00	5	Biblioteca	Biblioteca	Biblioteca	Biblioteca
	5.4	362	Carta de presentación; se exceptúa de cobro las cartas correspondientes a las prácticas pre-profesionales y tesis	Solicitud de Servicios Académicos	0.9%	50.00	1	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional
	5.5	390	Carpeta de recategorización de escala de pensión por enseñanza	Solicitud de Servicios Académicos	0.9%	50.00	60	Servicio Social	Servicio Social	Servicio Social	Servicio Social
	5.6	391	Carpeta de Becas	Solicitud de Servicios Académicos	0.9%	50.00	60	Servicio Social	Servicio Social	Servicio Social	Servicio Social

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

Aprob. C.U 1680

6. TRÁMITE

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/.)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	CENTRO DE EVALUACIÓN, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE PROBLEMAS DE LENGUAJE Y APRENDIZAJE -EDUCACIÓN ESPECIAL										
6.1 TRÁMITE		234	**Sesión de Evaluación**					Centro de Diagnóstico y Tratamiento de Problemas de Lenguaje y Aprendizaje	Centro de Diagnóstico y Tratamiento de Problemas de Lenguaje y Aprendizaje	Centro de Diagnóstico y Tratamiento de Problemas de Lenguaje y Aprendizaje	Centro de Diagnóstico y Tratamiento de Problemas de Lenguaje y Aprendizaje
	6.1.1		a) Público en general		0.9%	50.00	7				
	6.1.2		b) Instituciones de la Congregación del Sagrado Corazón y Egresadas(os) UNIFÉ		0.5%	30.00	7				
		234	**Informe de Resultados**								
	6.1.3		a) Público en general		0.9%	50.00	7				
	6.1.4		b) Instituciones de la Congregación del Sagrado Corazón y Egresadas(os) UNIFÉ		0.5%	30.00	7				
		231	**Sesión de Terapia**								
	6.1.5		a) Público en general (colegios privados)		0.8%	45.00	1				
	6.1.6		b) Público en general (colegios estatales)		0.5%	25.00	1				
	6.1.7		c) Instituciones de la Congregación del Sagrado Corazón y Egresadas(os) UNIFÉ		0.5%	30.00	1				
6.2 VARIOS	6.2.1	313	Estudio de expediente de convalidación por traslado externo internacional en todos los niveles de estudios y modalidades	Solicitud de Servicios Académicos	6.4%	350.00	15	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Facultad	Facultad
	6.2.2	327	Estudio de expediente de convalidación por reingreso	Solicitud de Servicios Académicos	3.6%	200.00	10	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Facultad	Facultad
	6.2.3	328	Estudio de expediente de convalidación por traslado externo nacional en todos los niveles de estudios y modalidades	Solicitud de Servicios Académicos	5.5%	300.00	15	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Facultad	Facultad

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

Aprob. C.U 1680

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/.)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
6.2 VARIOS	6.2.4	331	Duplicado de carné de biblioteca	Solicitud de Servicios Académicos	0.7%	40.00	5	Biblioteca	Biblioteca	Biblioteca	Biblioteca
	6.2.5	332	Duplicado de carné universitario	Solicitud de Servicios Académicos	0.7%	40.00	35	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
	6.2.6	334	Duplicado de Fotochek pérdida y/o robo (docente y no docente)	Solicitud de Servicios Académicos	0.9%	50.00	5	Oficina de Personal	Oficina de Personal	Dirección Gral. de Administración	Dirección Gral. de Administración
	6.2.7	365	Duplicado por asuntos varios	Solicitud de Servicios Académicos	0.7%	40.00	5	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
	6.2.8	369	Reserva de cupo de Admisión Ordinaria y Extraordinaria	Solicitud de Servicios Académicos	2.7%	150.00	7	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
	6.2.9	370	Retiro de asignatura	Solicitud de Servicios Académicos	0.9%	50.00	3	Mesa de Partes	Escuela profesional	Facultad	Facultad
	6.2.10	371	Retiro de ciclo académico	Solicitud de Servicios Académicos	2.7%	150.00	3	Mesa de Partes	Escuela profesional	Facultad	Facultad
	6.2.11	373	Retiro de Taller de Tesis y/o Trabajo para Título Profesional	Solicitud de Servicios Académicos	1.8%	100.00	3	Mesa de Partes	Escuela profesional	Facultad	Facultad
	6.2.12	374	Reserva de matrícula (Más de un año)	Solicitud de Servicios Académicos	3.6%	200.00	3	Mesa de Partes	Escuela profesional	Facultad	Facultad
	6.2.13	384	Duplicado de Fotocheck por pérdida (visitante)	Solicitud de Servicios Académicos	0.5%	30.00	1	Oficina de Servicios Administrativos	Oficina de Servicios Administrativos	Dirección Gral. de Administración	Dirección Gral. de Administración
	6.2.14	392	Reingreso pasado el año de suspendidos los estudios	Solicitud de Servicios Académicos	3.6%	200.00	3	Mesa de Partes	Escuela profesional	Facultad	Facultad

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

Aprob. C.U 1680

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/.)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
6.2 VARIOS	6.2.15	395	Reingreso después de tres años a más de suspendidos los estudios	Solicitud de Servicios Académicos	5.5%	300.00	10	Mesa de Partes	Escuela profesional	Facultad	Facultad
	6.2.16	405	Autenticación de copia de certificado de estudios por ciclo	Solicitud de Servicios Académicos	0.5%	25.00	3	Grados y Títulos	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
	6.2.17	406	Autenticación de copia de diploma	Solicitud de Servicios Académicos	0.7%	40.00	3	Grados y Títulos	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
	6.2.18	407	Autenticación de copia de documentos varios por folio	Solicitud de Servicios Académicos	0.5%	25.00	3	Grados y Títulos	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
	6.2.19	412	Tasa de costos administrativos por rectificación de documentos	Solicitud de Servicios Académicos	7.3%	400.00	45	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
	6.2.20	436	Consultorio Nutrición	Solicitud de Servicios Académicos	0.4%	20.00	3	Esc. Profesional	Consultorio Nutricional	Facultad	Facultad
	6.2.21	502	Corrección de datos en carné universitario	Solicitud de Servicios Académicos	1.3%	70.00	45	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
	6.2.22	506	Reserva de cupo de matricula 2026-I	Solicitud de Servicios Académicos	3.64%	200.00	3	Mesa de Partes	Oficina de Admisión	Oficina de Admisión	Oficina de Admisión
	6.2.23	507	Validación de Crédito Educativo en Seminarios y Congresos Externos	Solicitud de Servicios Académicos	21.8%	1,200.00	15	Mesa de Partes	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Esc. Profesional
	CENTRO DE IDIOMAS - CIU										
	6.2.24	278	Examen de clasificación y/o ubicación de ciclo (virtual o impreso)	Solicitud de Servicios Académicos	1.3%	70.00	2	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN CONTINUA - PAC										
	6.2.25	372	Retiro y Reserva de Matrícula de estudios de Programa de Actualización Continua (PAC)	Solicitud de Servicios Académicos	0.7%	40.00	5	Extensión Universitaria	Extensión Universitaria	Secretaría Académica	Secretaría Académica

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

Aprob. C.U 1680

6.2 VARIOS	6.2.26	513	Pago por módulo (PAC) .	Solicitud de Servicios Académicos	7.2%	400.00	2	Extensión Universitaria	Extensión Universitaria	Extensión Universitaria	Extensión Universitaria
	SELLADO Y AUTENTICACIÓN DE SÍLABOR POR:										
	6.2.26	403	Sellado y autenticación de sílabo por curso	Solicitud de Servicios Académicos	0.4%	20.00	25	Constancia y Certificados	Departamento Académico	Departamento Académico	Departamento Académico
	6.2.27	404	Sellado y autenticación de sílabo por ciclo académico	Solicitud de Servicios Académicos	1.09%	60.00	25	Constancia y Certificados	Departamento Académico	Departamento Académico	Departamento Académico

7. TASAS PARA DOCUMENTOS EXTRANJEROS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
7.1 SOLICITUD	7.1.1	393	Sobre sellado para enviar al extranjero (físico y virtual).	Solicitud de Servicios Académicos	0.6%	35.00	3	Constancia y Certificados	Comisión Acad. para la Revalidación	-	-
7.2 TRAMITACIÓN Y EXP. DE DOCUMENTO DE GRAD. ACAD. Y/O TIT. PROFES.	**TRAMITACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTO DE REVALIDACIÓN DE GRADO ACADÉMICO Y/O TÍTULO PROFESIONAL OTORGADO POR UNIVERSIDAD EXTRANJERA**										
	7.2.1	325	Estudio del expediente	Solicitud de Servicios Académicos	10.9%	600.00	15	Mesa de Partes	Secretaría General	Comisión de Facultad	Comisión de Facultad
	7.2.2	326	Revalidación de Grado Académico y Título Profesional	Solicitud de Servicios Académicos	112.7%	6,200.00	45	Grados y Títulos	Secretaría General	Comisión de Facultad	Comisión de Facultad
	7.2.3	408	Verificación de documentos académicos solicitados por entidades extranjeras, vía agencia tramitadora o a petición de la interesada, gestionados a nivel nacional.	Solicitud de Servicios Académicos	6.4%	350.00	7	Constancia y Certificados	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General
7.2 TRAMITACIÓN Y EXP. DE DOCUMENTO DE GRAD. ACAD. Y/O TIT. PROFES.	7.2.5	476	Verificación de documentos académicos solicitados por entidades extranjeras, vía agencia tramitadora o a petición de la interesada, gestionados a nivel internacional	Solicitud de Servicios Académicos	10.5%	580.00	7	Constancia y Certificados	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN UNIFÉ SEC. GENERAL
Aprob. C.U 1680

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
8. OTROS											
8. OTROS	8.1	335	Pago a la Biblioteca por retraso en devolución, por día	Solicitud de Servicios Académicos	0.2%	10.00	Por día	Biblioteca	Biblioteca	Biblioteca	Biblioteca
	8.2	360	Traducción de documento oficial (inglés y/o Francés) por página	Solicitud de Servicios Académicos	1.3%	70.00	5	Facultad de Traduc. e Interpret. y CC	Unidad de Traducción e Interpretación	Unidad de Traducción e Interpretación	Unidad de Traducción e Interpretación
	CENTRO DE IDIOMAS - CIU										
	8.3	248	Duplicado de constancias de idiomas en general	Solicitud de Servicios Académicos	1.8%	100.00	2 a 5	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
	8.4	308	Examen de Suficiencia para Bachiller (incluye constancia)	Solicitud de Servicios Académicos	6.4%	350.00	5	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
	8.5	315	Examen de Suficiencia para Posgrado (incluye constancia)	Solicitud de Servicios Académicos	7.3%	400.00	10	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
	8.6	409	Costo de materiales de estudio: libro y cuaderno de trabajo de todos los idiomas	---------	4.5%	250.00	1 a 2	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO UNIFÉ DIRECTOR
UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIFÉ DIRECCIÓN

Aprob. C.U 1680

DERECHOS DE ADMISIÓN

1. ADMISIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA PREGRADO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
1. INSCRIPCIÓN A ADMISIÓN ORDINARIA PREGRADO	1.1	303	Inscripción postulante nacional e internacional de institución educativa pública y privada, y de las Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales (Incluye carpeta con material de inscripción)	Solicitud de Servicios Académicos	7.2%	370.00	1	Oficina de Admisión	Oficina de Admisión	Dirección General de Administración	Dirección General de Administración
	1.2	282	Inscripción postulante de Evaluación del Potencial Académico (E.P.A.) (Incluye carpeta con material de inscripción)								
	1.3	288	Inscripción postulante Mujeres con Experiencia Laboral y cualquier modalidad de ingreso (Incluye carpeta con material de inscripción)								
	1.4	289	Evaluación del Talento Académico (E.T.A.) (Incluye carpeta con material de inscripción)								
	1.5	295	Inscripción postulante de nacionalidad extranjera (Incluye carpeta con material de inscripción)								
	1.6		Inscripción postulante Bachillerato Internacional (Incluye carpeta con material de inscripción)								
	1.7	296	Inscripción postulante Hija/Cónyuge/Miembro del Cuerpo Diplomático extranjero o Funcionaria internacional (Incluye carpeta con material de inscripción)								
	1.8	293	Inscripción postulante de Convenio Andrés Bello (Incluye carpeta con material de inscripción)	Solicitud de Servicios Académicos	5.8%	330.00	1	Oficina de Admisión	Oficina de Admisión	Dirección Gral. De Administración	Dirección Gral. De Administración
	1.9	316	Inscripción alumna del Centro Pre Universitario UNIFÉ (Incluye carpeta con material de inscripción)					Oficina de Admisión	Oficina de Admisión	Dirección Gral. De Administración	Dirección Gral. De Administración
	1.10	294	Inscripción postulante de Instituciones Educativas del Sagrado Corazón (Incluye carpeta con material de inscripción) *	Solicitud de Servicios Académicos	3.36%	185.00	1	Oficina de Admisión	Oficina de Admisión	Dirección Gral. De Administración	Dirección Gral. De Administración

*50% de descuento de la tarifa de inscripción, vigente a partir del 2022-II (aprobado vía correo electrónico de la DGA de fecha 28/10/2022)

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

Aprob. C.U 1680

DERECHOS DE ADMISIÓN

2. ADMISIÓN ORDINARIA POSGRADO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
2.1 INSCRIPCIÓN A ADMISIÓN ORDINARIA: POSGRADO - MAESTRÍAS	2.1.1	283	Inscripción de postulante de entidad pública y privada, de las Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales (Incluye carpeta con material de inscripción)	Solicitud de Servicios Académicos	7.1%	390.00	1	Oficina de Admisión	Oficina de Admisión	Dirección Gral. de Administración	Dirección Gral. de Administración
	2.1.2		Inscripción de postulante de nacionalidad extranjera (Incluye carpeta con material de inscripción)								
	2.1.3		Inscripción de postulante Hija/Cónyuge/Miembro del Cuerpo Diplomático extranjero o Funcionaria internacional (Incluye carpeta con material de inscripción)								
2.2 INSCRIPCIÓN A ADMISIÓN ORDINARIA: POSGRADO - DOCTORADOS	2.2.1	284	Inscripción de postulante de entidad pública y privada, de las Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales (Incluye carpeta con material de inscripción)	Solicitud de Servicios Académicos	7.1%	390.00	1	Oficina de Admisión	Oficina de Admisión	Dirección Gral. de Administración	Dirección Gral. de Administración
	2.2.2		Inscripción de postulante de nacionalidad extranjera (Incluye carpeta con material de inscripción)								
	2.2.3		Inscripción de postulante Hija/Cónyuge/Miembro del Cuerpo Diplomático extranjero o Funcionaria internacional (Incluye carpeta con material de inscripción)								

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

Aprob. C.U 1680

3. ADMISIÓN ORDINARIA OTROS ESTUDIOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
3.INSCRIPCIÓN A SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EDUCACIÓN (EDUCACIÓN ESPECIAL E INTERVENCIÓN TEMPRANA)	3.1	285	Inscripción postulante de entidad pública y privada, de las Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales (Incluye carpeta con material de inscripción)	Solicitud de Servicios Académicos	5.1%	280.00	1	Oficina de Admisión	Oficina de Admisión	Dirección Gral. de Administración	Dirección Gral. de Administración
	3.2		Inscripción postulante de nacionalidad extranjera (Incluye carpeta con material de inscripción)	Solicitud de Servicios Académicos			1	Oficina de Admisión	Oficina de Admisión	Dirección Gral. de Administración	Dirección Gral. de Administración

4. ADMISIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA POR TRASLADO EN PREGRADO, POSGRADO Y OTROS ESTUDIOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
4.1 TRASLADO EN PREGRADO/POSGRADO	4.1.1	304	Traslado externo nacional	Solicitud de Asuntos Académicos	6.7%	370.00	10	Of. Admisión	Esc. Profesional	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad
	4.1.2	305	Traslado externo internacional	Solicitud de Asuntos Académicos	9.0%	500.00	10	Of. Admisión	Esc. Profesional	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad
	4.1.3	306	Traslado interno (C)	Solicitud de Asuntos Académicos	5.1%	280.00	7	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.

Aprob. C.U 1680

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	CODIFICACIÓN TESORERÍA	CONCEPTO	FORMULARIO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD/ÁREA QUE APRUEBA EL TRÁMITE	INSTANCIAS DE RESOLUCION	
					(En % UIT)	(En S/)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	4.1.4	511	Traslado interno (M)	Solicitud de Asuntos Académicos	7.6%	420.00	7	Of. Admisión	Esc. Profesional	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad
4.2 TRASLADO SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EDUCACIÓN (EDUCACIÓN ESPECIAL E INTERVENCIÓN TEMPRANA)	4.2.1	297	Traslado interno	Solicitud de Asuntos Académicos	5.0%	270.00	7	Esc. Profesional	Esc. Profesional	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad
	4.2.2	298	Traslado externo nacional	Solicitud de Asuntos Académicos			20	Of. Admisión	Esc. Profesional	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad
	4.2.3	299	Traslado externo internacional	Solicitud de Asuntos Académicos			20	Of. Admisión	Esc. Profesional	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad

Nota: otras tasas por documentación no contempladas, serán solicitadas a la Dirección General de Administración.

Nota Los procedimientos administrativos para Convenios se regirán de acuerdo al convenio específico vigente.