

UNIVERSIDAD PRIVADA JUAN PABLO II
ESTRUCTURA DE TARIFAS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS - 2017

| 1. ESTRUCTURA DE PENSIONES | | | | | | | | |
|----------------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Nº | FACULTAD | CARRERA PROFESIONAL | MATRICULA S/. | PENSION S/. | | | | |
| | | | | CATEGORIA A | CATEGORIA B | CATEGORIA C | CATEGORIA D | CATEGORIA E |
| 1 | DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS | DERECHO | 200.00 | 750.00 | 600.00 | 450.00 | 380.00 | 280.00 |
| 2 | INGENIERÍA | INGENIERÍA DE SISTEMAS | 200.00 | 750.00 | 600.00 | 450.00 | 380.00 | 280.00 |
| 3 | NEGOCIOS | TURISMO, HOTELERÍA Y GASTRONOMÍA | 200.00 | 750.00 | 600.00 | 450.00 | 380.00 | 280.00 |
| 4 | CIENCIAS DE LA SALUD | ESTOMATOLOGÍA | 200.00 | 850.00 | 700.00 | 580.00 | 480.00 | 350.00 |
| | | ENFERMERÍA | 200.00 | 750.00 | 600.00 | 450.00 | 380.00 | 280.00 |

| 2. DERECHOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--------|-------|--------------|------------|-------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| Nº | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | COSTO | | CALIFICACION | | PLAZO | TRAMITE | | | |
| | | | S/. | % UIT | AUTOMÁTICA | EVALUACIÓN | DÍAS ÚTILES | INICIO | APROBACIÓN | IMPUGNACIÓN | TÉRMINO |
| 1 | SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Autenticación de documentos | Solicitud en FU | | | x | | 1 | Secretaría General | Secretario General | Rector | Entrega por Secretaría General |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Original y copia de documento | | | | | | | | | |
| | | Pago por: | | | | | | | | | |
| | | Diplomas y Certificados (por unidad) | 50.00 | 1.23 | | | | | | | |
| | | Resolución o Acta | 25.00 | 0.62 | | | | | | | |
| 1.2. | Carta de presentación | Solicitud en FU | | | | X | 1 | Secretaría General | Secretario General | Rector | Entrega por Secretaria General |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 25.00 | 0.62 | | | | | | | |
| 2 | OFICINA DE ADMISIÓN | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Inscripción al Concurso de Admisión Ordinario | Ficha de inscripción | | | x | | 1 | Oficina de Admisión | Jefe de Oficina de Admisión | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Admisión |
| | | Solicitud en FU | | | | | | | | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago por derechos: | 100.00 | 2,47 | | | | | | | |
| | | Fotografía digitalizada | | | | | | | | | |
| | | Certificado original de estudios secundarios completo | | | | | | | | | |
| | | Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales según formato | | | | | | | | | |
| | | Partida de nacimiento original | | | | | | | | | |
| | | Copia del DNI | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | Ficha de inscripción | | | | | | | | | |
| | | Solicitud en FU | | | | | | | | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 100.00 | 2,47 | | | | | | | |
| | | Certificado original de estudios secundarios completo | | | | | | | | | |
| | | Partida de nacimiento original | | | | | | | | | |
| | | Copia del DNI | | | | | | | | | |
| | | Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales según formato | | | | | | | | | |
| | | Fotografía digitalizada | | | | | | | | | |
| | | Además según la modalidad se requiere: | | | | | | | | | |
| Constancia original del Director de la Institución Educativa del cual procede, que acredite el orden de mérito (haber ocupado uno de los diez primeros puestos) en el que se encuentra visado por la Dirección Regional de Educación o por el órgano competente | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------|------|---|---|---------------------------------|---|-----------------------|---|
| 2.2. | Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario | Para deportista destacado : Credencial como miembro de la selección departamental o nacional y/o haber participado en certámenes nacionales o internacionales dentro de los dos últimos años y tener actividad permanente en el deporte de su selección; y los demás que establece el Reglamento de Admisión. | | | X | 1 | Oficina de Admisión | Jefe de Oficina de Admisión | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Admisión |
| | | Para los que cuentan con Título Profesional o Grado Académico otorgado por una universidad del Perú o del extranjero y los titulados en otros centros educativos de nivel superior: Copia autenticada por la universidad o centro educativo de nivel superior de origen del título o grado académico. Si la universidad de origen fuera extranjera deberá presentar título revalidado o grado reconocido por una universidad nacional o por la SUNEDU. Además, deben presentar sus certificados de estudio en original de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Admisión. | | | | | | | | |
| | | Traslado externo , certificado original de estudios superiores que acrediten tener por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o haber aprobado 72 créditos; y los demás que establece el Reglamento de Admisión. | | | | | | | | |
| | | Para las personas con discapacidad presentaran la Resolución de CONADIS que acredite la condición de discapacidad del postulante | | | | | | | | |
| | | Traslado interno , certificado original de estudios superiores que acrediten tener por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o haber aprobado 72 créditos; y los demás que establece el Reglamento de Admisión. | | | | | | | | |
| 2.3. | Constancia de Ingreso | Solicitud en FU | | | X | 1 | Oficina de Admisión | Jefe de Oficina de Admisión | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Admisión |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago de derecho por constancia | 25.00 | 0,62 | | | | | | |
| 3 | OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS | | | | | | | | | |
| 3.1. | Matrícula Ordinaria de Ingresantes | Solicitud en FU | | | X | 1 | Oficina de Servicios Académicos | Jefe de Oficina de Servicios Académicos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Expediente Completo de Ofician de Admisión | | | | | | | | |
| | | Exámenes Médicos vigentes | | | | | | | | |
| | | Seguro Médico vigente | | | | | | | | |
| | | Recibo de pago de primera cuota de pensión | | | | | | | | |
| | | Constancia de Ingreso | | | | | | | | |
| Solicitud y Pago por carnet universitario | | | | | | | | | | |
| Pago de derecho por matrícula | 200.00 | 4,94 | | | | | | | | |
| 3.2. | Matrícula Ordinaria | Solicitud en FU | | | X | 1 | Oficina de Servicios Académicos | Jefe de Oficina de Servicios Académicos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Exámenes Médicos vigentes | | | | | | | | |
| | | Seguro Médico vigente | | | | | | | | |
| | | Recibo de pago de primera cuota de pensión | | | | | | | | |
| | | Solicitud y Pago por carnet universitario | | | | | | | | |
| Pago de derecho por matrícula | 200.00 | 4,94 | | | | | | | | |
| 3.3. | Matrícula Extemporaneo | Solicitud en FU | | | X | 1 | Oficina de Servicios Académicos | Jefe de Oficina de Servicios Académicos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Exámenes Médicos vigentes | | | | | | | | |
| | | Seguro Médico vigente | | | | | | | | |
| | | Recibo de pago de primera cuota de pensión | | | | | | | | |
| | | Solicitud y Pago por carnet universitario | | | | | | | | |
| Pago de derecho por matrícula extemporanea | 250.00 | 6,17 | | | | | | | | |
| 3.4. | Reserva de matrícula | Solicitud en FU | | | X | 1 | Oficina de Servicios Académicos | Jefe de Oficina de Servicios Académicos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Constancia de matrícula | | | | | | | | |
| | | Pago de derecho por reserva de matrícula | 120.00 | 2,96 | | | | | | |
| 3.5. | Reporte de matrícula por semestre | Solicitud en FU | | | X | | Oficina de Servicios Académicos | Jefe de Oficina de Servicios Académicos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago de derecho por reporte de matrícula por semestre | 20.00 | 0,49 | | | | | | |
| 3.6. | Rectificación de matrícula | Solicitud en FU | | | X | 1 | Oficina de Servicios Académicos | Jefe de Oficina de Servicios Académicos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |

| 3.6. | rectificación de matrícula | Reporte de matrícula | | | ^ | 1 | Servicios Académicos | de Servicios Académicos | Vicerrector Académico | de Servicios Académicos |
|-------|---|--|--------|------|---|---|---------------------------------|---|--------------------------|---|
| | | Pago de derecho por rectificación de matrícula | 120.00 | 2,96 | | | | | | |
| | | Solicitud en FU | | | | | | | | |
| 3.7. | Reactualización de matrícula | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | X | 1 | Oficina de Servicios Académicos | Jefe de Oficina de Servicios Académicos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Constancia de no adeudo de pagos | | | | | | | | |
| | | Pago de derecho por reactualización de matrícula | 120.00 | 2,96 | | | | | | |
| 3.8. | Información de situación académica que no afecte la intimidad | Solicitud en FU | | | X | 2 | Oficina Servicios Académicos | Oficina Servicios Académicos | Vicerrectorado Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 20.00 | 0,49 | | | | | | |
| 3.9. | Consolidado o record Académico por año | Solicitud en FU | | | X | 1 | Oficina Servicios Académicos | Oficina Servicios Académicos | Vicerrectorado Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 40.00 | 0,99 | | | | | | |
| 3.10. | Actas Adicionales | Solicitud en FU | | | X | 1 | Oficina Servicios Académicos | Oficina Servicios Académicos | Vicerrectorado Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 30.00 | 0,74 | | | | | | |
| 3.11. | Consolidado de Notas por Ciclo | Solicitud en FU | | | X | 1 | Oficina Servicios Académicos | Oficina Servicios Académicos | Vicerrectorado Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 20.00 | 0,49 | | | | | | |
| 3.12. | Promedio Ponderado | Solicitud en FU | | | X | 1 | Oficina Servicios Académicos | Oficina Servicios Académicos | Vicerrectorado Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 15.00 | 0,37 | | | | | | |
| 3.13. | Credencial por pérdida de carné universitario | Solicitud en FU | | | X | 2 | Oficina Servicios Académicos | Oficina Servicios Académicos | Vicerrectorado Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 15.00 | 0,37 | | | | | | |
| 3.14. | Transferencia de documentos a otra escuela profesional, en caso de traslado interno | Solicitud en FU | | | X | 3 | Oficina Servicios Académicos | Oficina Servicios Académicos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago por Derecho | 20.00 | 0,49 | | | | | | |
| | | Copia autenticada de Certificado de Estudios | | | | | | | | |
| 3.15. | Certificado de estudios (por semestres) | Solicitud en FU | | | X | 3 | Oficina Servicios Académicos | Oficina Servicios Académicos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Fotografías según se requiera | | | | | | | | |
| | | Ficha de matrícula | | | | | | | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago por derechos (por semestre) | 50.00 | 1,23 | | | | | | |
| 3.16. | Constancia de Egresado | Solicitud en FU | | | X | 3 | Oficina Servicios Académicos | Oficina Servicios Académicos | Vicerrectorado Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Constancia de prácticas pre profesionales | | | | | | | | |
| | | Constancia del Centro de Idiomas que acredita el conocimiento de un idioma extranjero | | | | | | | | |
| | | Certificados de Estudios de todos los semestres | | | | | | | | |
| | | Consolidad Académico | | | | | | | | |
| | | Constancia de no adeudar: | | | | | | | | |
| | | . Pago alguno expedido por la Gerencia de Contabilidad con una antigüedad no mayor de diez días | | | | | | | | |
| | | . Material educativo, equipos y otros, expedida por la Escuela Profesional con una antigüedad no mayor a 45 días | | | | | | | | |
| | | . Material bibliográfico, expedido por Biblioteca con una antigüedad no mayor de 30 días | | | | | | | | |
| | | Constancia de digitalización de fotografía | | | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 50.00 | 1,23 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|---------|--------|---|----|---------------------------------|---|--------------------------|---|
| 3.17. | Constancia de estudios, orden de mérito, tercio superior, de matrícula. | Solicitud en FU | | | X | 2 | Oficina de Servicios Académicos | Jefe de Oficina de Servicios Académicos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 30.00 | 0.74 | | | | | | |
| 3.18. | Carné Universitario | Solicitud en FU | | | X | 20 | Oficina de Servicios Académicos | Jefe de Oficina de Servicios Académicos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago de derecho por carnet universitario | 25.00 | 0,62 | | | | | | |
| 3.19. | Matricula Programa Especial de Titulación | Solicitud en FU | | | X | | Oficina de Servicios Académicos | Jefe de Oficina de Servicios Académicos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Constancia de Obtencion de Grado Académico de Bachiller | | | | | | | | |
| | | Pago de Derechos | 5000.00 | 123.46 | | | | | | |
| 3.20 | Constancia de Aprobacion del Programa Especial de Titulación | Solicitud en FU | | | X | | Oficina de Servicios Académicos | Jefe de Oficina de Servicios Académicos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Servicios Académicos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 300.00 | 7.41 | | | | | | |
| 4 | OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS | | | | | | | | | |
| 4.1. | Duplicado de diploma de Grado Académico y/o Título Profesional: | | | | | | | | | |
| | a) Por pérdida | Solicitud en FU | | | X | 30 | Oficina de Grados y Títulos | Jefe de Oficina de Grados y Títulos y Vicerrector Académico | Rectorado | Entrega por Oficina de Grados y Títulos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Copia del DNI legalizada | | | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 1500.00 | 37.03 | | | | | | |
| | | Constancia de la Denuncia Policial | | | | | | | | |
| | | Constancia del Registro del Grado o Título expedida por la SUNEDU | | | | | | | | |
| | | Copia autenticada de la resolución que aprueba el grado o título | | | | | | | | |
| | b) Por deterioro o mutilación | Solicitud en FU | | | X | 30 | Oficina de Grados y Títulos | Jefe de Oficina de Grados y Títulos y Vicerrector Académico | Rectorado | Entrega por Oficina de Grados y Títulos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Copia del DNI legalizada | | | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 1500.00 | 37.03 | | | | | | |
| | | Constancia del Registro del Grado o Título expedida por la SUNEDU | | | | | | | | |
| | | Diploma deteriorado o mutilado | | | | | | | | |
| | c) Por rectificación o modificación de filiación (Nombres y/o apellidos) | Solicitud en FU | | | X | 30 | Oficina de Grados y Títulos | Jefe de Oficina de Grados y Títulos y Vicerrector Académico | Rectorado | Entrega por Oficina de Grados y Títulos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Copia del DNI legalizada | | | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 1500.00 | 37.03 | | | | | | |
| | | Diploma con filiación anterior | | | | | | | | |
| | | Resolución y/o sentencia del Poder Judicial sobre rectificación o modificación de filiación | | | | | | | | |
| | Partida de Nacimiento Rectificada | | | | | | | | | |
| 4.2. | Duplicado por error administrativo | Solicitud en FU | | | X | 30 | Oficina de Grados y Títulos | Jefe de Oficina de Grados y Títulos y Vicerrector Académico | Rectorado | Entrega por Oficina de Grados y Títulos |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Pago por derecho | 250.00 | 6,17 | | | | | | |
| | | Diploma respectivo | | | | | | | | |
| 4.3. | Trámite para optar el grado académico de Bachiller | Solicitud en FU | | | X | 15 | Oficina de Grados y Títulos | Decano de Facultad y Consejo Universitario | Vicerrectorado Académico | Entrega de diploma en ceremonia de colación |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | |
| | | Ficha de datos del egresado | | | | | | | | |
| | | Constancia de Egresado | | | | | | | | |
| | | Fotocopia a color del DNI o carné de extranjería, según sea el caso. | | | | | | | | |
| | | Cinco (05) fotografías de frente, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cm), a color con ropa formal, fondo blanco | | | | | | | | |
| | | Copia del acta de aprobación del trabajo de investigación. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---------|-------|---|----|-----------------------------------|--|--------------------------|---|--|--|
| | | Tres ejemplares empastados y 3 CD conteniendo el trabajo de investigación | | | | | | | | | | |
| | | Pago de derechos de grado | 1335.00 | 32.96 | | | | | | | | |
| 4.4. | Trámite para optar el grado académico de Bachiller automático | Solicitud en FU | | | X | 15 | Oficina de Grados y Títulos | Decano de Facultad y Consejo Universitario | Vicerrectorado Académico | Entrega de diploma en ceremonia de colación | | |
| | | Ficha de datos del egresado | | | | | | | | | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | |
| | | Fotocopia a color del DNI o carné de extranjería, según sea el caso. | | | | | | | | | | |
| | | Cinco (05) fotografías de frente, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cm), a color con ropa formal, fondo blanco | | | | | | | | | | |
| | | Constancia de Egresado | | | | | | | | | | |
| | | Pago de derechos de grado | 1335.00 | 32.96 | | | | | | | | |
| Previas para titulación profesional, de acuerdo a la modalidad: | | | | | | | | | | | | |
| 4.5. | a) Elaboración y sustentación pública de tesis o del trabajo de suficiencia profesional o de expedientes | Solicitud en FU | | | X | 15 | Oficina de Grados y Títulos | Decano de Facultad y Consejo Universitario | Vicerrectorado Académico | Entrega de diploma en ceremonia de colación | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | |
| | | Copia autenticada del diploma de Bachiller | | | | | | | | | | |
| | | Fotocopia a color del DNI o carné de extranjería, según sea el caso | | | | | | | | | | |
| | | Tres ejemplares empastados y 3 CD conteniendo la tesis o trabajo de suficiencia profesional, según corresponda | | | | | | | | | | |
| | | Copia autenticada del acta de aprobación de la tesis o del trabajo de suficiencia profesional o de expedientes, según corresponda | | | | | | | | | | |
| | | Cinco (05) fotografías de frente, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cm), a color con ropa formal, fondo blanco | | | | | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 2000.00 | 49.38 | | | | | | | | |
| | b) Programa Especial de Titulación | Solicitud en FU | | | X | 15 | Oficina de Grados y Títulos | Decano de Facultad y Consejo Universitario | Vicerrectorado Académico | Entrega de diploma en ceremonia de colación | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | |
| | | Copia autenticada del diploma de Bachiller | | | | | | | | | | |
| | | Fotocopia a color del DNI o carné de extranjería, según sea el caso | | | | | | | | | | |
| | | Cinco (05) fotografías de frente, tamaño pasaporte (4.5 x 3.5 cm), a color con ropa formal, fondo blanco. | | | | | | | | | | |
| | | Constancia de aprobación del Programa Especial de Titulación. | | | | | | | | | | |
| Pago de derechos | 2000.00 | 49.38 | | | | | | | | | | |
| 4.6. | Revalidación del grado o título profesional | Solicitud en FU | | | X | 30 | Oficina de Grados y Títulos | Jefe de la Oficina de Grados y Títulos y Vicerrector Académico | Rectorado | Entrega de diploma en ceremonia de colación | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | |
| | | Diploma original del grado o título a revalidar | | | | | | | | | | |
| | | Pago de derechos, después de aprobada la solicitud | 2000.00 | 51.95 | | | | | | | | |
| 4.7. | Constancia de obtención de grado académico y/o título profesional | Solicitud en FU | | | X | 2 | Oficina de Grados y Títulos | Jefe de Oficina de Grados y Títulos | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Grados y Títulos | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 20.00 | 0.49 | | | | | | | | |
| 5 | OFICINA DE SISTEMA DE BIBLIOTECAS | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Expedición de carné de biblioteca para egresados | Solicitud en FU | | | X | 5 | Oficina de Sistema de Bibliotecas | Jefe de Oficina de Sistema de Bibliotecas | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Sistema de Bibliotecas | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 20.00 | 0.49 | | | | | | | | |
| | | Copia de grado académico de Bachiller o constancia de egresado | | | | | | | | | | |
| | | Carta de garantía por un docente | | | | | | | | | | |
| | | Constancia de digitalización de fotografía | | | | | | | | | | |
| Copia del DNI | | | | | | | | | | | | |
| 5.2. | Expedición o copia de carné de biblioteca para alumnos y docentes | Solicitud en FU | | | X | 5 | Oficina de Sistema de Bibliotecas | Jefe de Oficina de Sistema de Bibliotecas | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Sistema de Bibliotecas | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 20.00 | 0.49 | | | | | | | | |
| | | Reporte de matricula (alumno) o boleta de pago (docente) | | | | | | | | | | |
| | | Constancia de digitalización de fotografía | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|---|---------|-------|--|---|----|--|---|---------------------------------|--|--|--|
| | | Copia del DNI | | | | | | | | | | | |
| 5.3. | Constancia de no adeudar material bibliográfico | Solicitud en FU | | | | X | 1 | Oficina de Sistema de Bibliotecas | Jefe de Oficina de Sistema de Bibliotecas | Vicerrector Académico | Entrega por Oficina de Sistema de Bibliotecas | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | | |
| | | Recibo de pago de derechos | 20.00 | 0,49 | | | | | | | | | |
| 6 | OFICINA DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Inscripción Centro Pre Universitario | Ficha de inscripción | | | | X | | Centro Preuniversitario | Director del Centro Preuniversitario | Vicerrector Académico | Entrega por Centro Preuniversitario | | |
| | | Solicitud en FU | | | | | | | | | | | |
| | | Copia del DNI | | | | | | | | | | | |
| | | Certificado original de estudios secundarios completo | | | | | | | | | | | |
| | | Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales según | | | | | | | | | | | |
| | | Fotografía digitalizada | | | | | | | | | | | |
| | | Pago por derecho de matrícula | 100.00 | 2,47 | | | | | | | | | |
| | | Pago de primera pensión (pueden ser 3 o más pensiones) | 100.00 | 2,47 | | | | | | | | | |
| | | Partida de nacimiento original | | | | | | | | | | | |
| 6.2. | Constancia de Estudios Centro Pre Universitario | Solicitud en FU | | | | X | 3 | Centro Preuniversitario | Director del Centro Preuniversitario | Vicerrector Académico | Entrega por Centro Preuniversitario | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | | |
| | | Pago de derecho de constancia | 30.00 | 0,74 | | | | | | | | | |
| 6.3. | Cambio de opción Centro Pre Universitario | Solicitud en FU | | | | X | 1 | Centro Preuniversitario | Director del Centro Preuniversitario | Vicerrector Académico | Entrega por Centro Preuniversitario | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | | |
| | | Pago de derecho por cambio | 30.00 | 0,74 | | | | | | | | | |
| 6.4. | Devolución de documentos Centro Pre Universitario | Solicitud en FU | | | | X | 3 | Centro Preuniversitario | Director del Centro Preuniversitario | Vicerrector Académico | Entrega por Centro Preuniversitario | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | | |
| | | Pago de derecho por devolución | 20.00 | 0,49 | | | | | | | | | |
| 7 | OFICINA DE SISTEMA DE LABORATORIOS Y TALLERES | | | | | | | | | | | | |
| 7.1. | Clínica Odontológica | Clínica Pediátrica I y II, Clínica del Adulto I | 1650.00 | 40,74 | | X | | Oficina del Sistema de Laboratorios y Talleres | Jefe de la Oficina del Sistema de Laboratorios y Talleres | Vicerrectorado Académico | Entrega por Oficina del Sistema de Laboratorios y Talleres | | |
| | | Clínica del Adulto II | 1950.00 | 48,15 | | | | | | | | | |
| | | Historias Clínicas | 10.00 | 0,25 | | | | | | | | | |
| 8 | OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | | | | | | | | | | | | |
| 8.1. | Becas de estudio, trabajo, renovación y otros beneficios para alumnos | Solicitud en FU | | | | X | 15 | Oficina de Bienestar Universitario | Junta General de Accionistas | Junta General de Accionistas | Entrega por Bienestar Universitario | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | | |
| | | Reporte de matrícula | | | | | | | | | | | |
| | | Consolidado académico | | | | | | | | | | | |
| | | Ficha socio-económica | | | | | | | | | | | |
| 8.2. | Ficha socio-económica | Solicitud en FU | | | | X | 15 | Oficina de Bienestar Universitario | Jefe de Bienestar Universitario | Vicerrectorado Académico | Entrega por Bienestar Universitario | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | | |
| | | Visita domiciliaria | 30.00 | 1,23 | | | | | | | | | |
| 9 | FACULTADES Y ESCUELAS PROFESIONALES | | | | | | | | | | | | |
| 9.1. | Matrícula con carga académica inferior a 12 créditos o superior a 25 créditos | Solicitud en FU | | | | X | 5 | Facultad | Decano de Facultad | Vicerrectorado Académico | Entrega por Facultad | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | | |
| | | Pago por derechos por crédito (se paga 5 cuotas) | 20.00 | 0,49 | | | | | | | | | |
| 9.2. | Convalidación de asignaturas | Solicitud en FU | | | | X | 10 | Facultad | Decano de Facultad | Vicerrectorado Académico | Entrega por Facultad | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | | |
| | | Copia certificada de sílabos por la universidad de origen | | | | | | | | | | | |
| | | Constancia de Matrícula Provisional | | | | | | | | | | | |
| | | Certificado original de estudios de la universidad de origen | | | | | | | | | | | |
| | | Pago de derechos por crédito, una vez aprobada la convalidación | 20.00 | 0,49 | | | | | | | | | |
| 9.3. | Examen Sustitutorio | Solicitud en FU | | | | X | | Profesor | Profesor | Director de Escuela Profesional | Entrega por Profesor | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | | |
| | | Pago por Derecho de Examen Sustitutorio | 50.00 | 1,23 | | | | | | | | | |
| 9.4. | Aprobación del plan de tesis | Solicitud en FU | | | | X | 15 | Facultad | Director de Escuela Profesional | Vicerrectorado Académico | Entrega por Escuela Profesional | | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | | | |
| | | Plan de Tesis (3 ejemplares) | | | | | | | | | | | |
| | | Solicitud en FU | | | | | | | Director de | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|-------|------|--|---|----|----------------------------|---|--------------------------|---|
| 9.5. | Dictaminación del borrador de tesis | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | X | 15 | Facultad | Director de Escuela Profesional | Vicerrectorado Académico | Entrega por Escuela Profesional |
| | | Borrador de Tesis (3 ejemplares) | | | | | | | | | |
| 9.6. | Constancia de haber realizado prácticas pre-profesionales por un período mínimo de 1 año, continuo o discontinuo | Solicitud en FU | | | | X | 3 | Vicerrector Académico | Vicerrector Académico | Rectorado | Entrega por Vicerrectorado Académico |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Copias legalizadas de documentos sustentatorios | | | | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 50.00 | 1.23 | | | | | | | |
| 9.7. | Plan de Estudios | Solicitud en FU | | | | X | 2 | Escuela Profesional | Director de la Escuela Profesional | Decanato | Entrega por Escuela Profesional |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 20.00 | 0.49 | | | | | | | |
| 9.8. | Copia certificada de sílabos | Solicitud en FU | | | | X | 3 | Escuela Profesional | Director de la Escuela Profesional | Decanato | Entrega por Escuela Profesional |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago de derechos, por sílabo | 20.00 | 0.49 | | | | | | | |
| 10 | DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN | | | | | | | | | | |
| 10.1. | Constancia de acreditación de desarrollo de investigación | Solicitud en FU | | | | X | 5 | Dirección de Investigación | Director de la Dirección de Investigación | Vicerrector Académico | Entrega por la Dirección de investigación |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 25.00 | 0.62 | | | | | | | |
| 10.2. | Constancia de haber publicado en las revistas científicas indexadas | Solicitud en FU | | | | X | 5 | Dirección de Investigación | Director de la Dirección de Investigación | Vicerrector Académico | Entrega por la Dirección de investigación |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 25.00 | 0.62 | | | | | | | |
| 10.3. | Evaluación de proyectos y publicaciones de artículos científicos | Solicitud en FU | | | | X | 5 | Dirección de Investigación | Director de la Dirección de Investigación | Vicerrector Académico | Entrega por la Dirección de investigación |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Proyecto físico y digital | | | | | | | | | |
| 10.4. | Constancia de ser investigador de la UJPIL | Solicitud en FU | | | | X | 5 | Dirección de Investigación | Director de la Dirección de Investigación | Vicerrector Académico | Entrega por la Dirección de investigación |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 25.00 | 0.62 | | | | | | | |
| 10.5. | Constancia de acreditación de desarrollo de investigación en la UJPIL | Solicitud en FU | | | | X | 5 | Dirección de Investigación | Director de la Dirección de Investigación | Vicerrector Académico | Entrega por la Dirección de investigación |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 25.00 | 0.62 | | | | | | | |
| 11 | GERENCIA GENERAL | | | | | | | | | | |
| 11.1. | Facilidades de pago por deudas, rebaja de intereses y por mora | Solicitud en FU | | | | X | 5 | Gerencia General | Gerente General | Directorio | Entrega por Gerencia General |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Estado de cuenta, emitido por Gerencia de Contabilidad | | | | | | | | | |
| 12 | GERENCIA DE CONTABILIDAD | | | | | | | | | | |
| 12.1. | Devolución de pagos | Solicitud en FU | | | | X | 8 | Gerencia de Contabilidad | Gerente Gerencia de Contabilidad | Gerente General | Entrega por Gerencia de Contabilidad |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| 12.2. | Duplicado o constancia de pagos | Solicitud en FU | | | | X | 7 | Gerencia de Contabilidad | Gerente Gerencia de Contabilidad | Gerente General | Entrega por Gerencia de Contabilidad |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 25.00 | 0.62 | | | | | | | |
| 12.3. | Constancia de no adeudar monto alguno a la universidad | Solicitud en FU | | | | X | 7 | Gerencia de Contabilidad | Gerente Gerencia de Contabilidad | Gerente General | Entrega por Gerencia de Contabilidad |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 30.00 | 0.74 | | | | | | | |
| 13 | GERENCIA DE MARKETING, IMAGEN INSTITUCIONAL Y RELACIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | | |
| 13.1. | Constancia de digitalización de fotografía | Solicitud en FU | | | | X | 1 | Gerencia de Marketing | Gerencia de Marketing | Rectorado | Entrega por Gerencia de Marketing |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 25.00 | 0.62 | | | | | | | |
| 14 | GERENCIA DE LOGÍSTICA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES | | | | | | | | | | |
| 14.1. | Cesión de ambientes de la UJPIL, para particulares | Solicitud en FU | | | | X | 15 | Gerencia de Logística | Gerente Gerencia de Logística | Gerente General | Entrega por Gerencia de Logística |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago por derechos (por hora): | | | | | | | | | |
| | | - Auditorio | 50.00 | 1.23 | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-------------|--------------------------------|---------------------------------------|-------|------|---|---|-------------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|
| | | - Laboratorio o taller | 50.00 | 1.23 | | | | | | | |
| | | - Aula | 30.00 | 1.23 | | | | | | | |
| 15 | GERENCIA DE PERSONAL | | | | | | | | | | |
| 15.1 | Constancia de trabajo | Solicitud en FU | | | X | 5 | Gerencia de Personal | Gerente de Gerencia de Personal | Gerente General | Entrega por Gerencia Personal | |
| | | Pago de derecho por inicio de trámite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago de derechos | 25.00 | 0.62 | | | | | | | |
| 16 | GERENCIA DE INFORMÁTICA | | | | | | | | | | |
| 16.1 | Restablecimiento de contraseña | Solicitud en FU | | | X | 1 | Gerencia de Informática | Gerencia de Informática | Vicerrectorado Académico | Entrega por Gerencia de Informática | |
| | | Pago de derecho por inicio de tramite | 5.00 | 0,12 | | | | | | | |
| | | Pago por derechos | 15.00 | 0.37 | | | | | | | |