

Nº	SOLICITUD	PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS	INICIO DEL TRÁMITE	INSTANCIA QUE APRUEBA EL TRAMITE	PLAZO DE ENTREGA	TERMINO DEL TRAMITE	CODIGO DE PAGO CAJA MUNICIPAL CUSCO	COSTOS	
1	Adquisición de medalla	1. Voucher de pago original por adquisición de medalla	Unidad de Logística e Infraestructura	Unidad de Logística e Infraestructura	1 día hábil	Unidad de Logística e Infraestructura	AU0063	S/. 120.00	
2	Alquiler de Toga y Birrete	2. Voucher de pago por Alquiler de Toga y Birrete. La devolución de Toga y Birrete se realizará al día siguiente de la ceremonia	Unidad de Logística e Infraestructura	Unidad Logística e Infraestructura	1 día hábil	Unidad de Logística e Infraestructura	AU0053	S/. 100.00	
3	Aprobación tema Investigación y Designación docente Asesor para el grado de Bachiller	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS REQUISITOS		5 día hábiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0075	S/. 260.00	
		1. Voucher de Pago Aprobacion de Tema de Investigacion y Designacion de Docente Asesor NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo grados.titulos@uaustral.edu.pe, perfil de proyecto en PDF							
4	Autenticación de Grado Académico de Bachiller y/o Título Profesional. (Traer fotocopia de Diploma)	· Pasar con el voucher de pago original por la oficina de grados y títulos	ENVIAR AL CORREO secretariageneral@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS REQUISITOS		1 día hábil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0002	S/. 80.00	
		1. Se verifica en la base de datos de la oficina de Grados y Títulos la existencia del diploma. NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar los vouchers (foto o escaneado) al correo secretariageneral@uaustral.edu.pe adjuntando el escaneado del grado de Bachiller o Título Profesional.							
5	Bachillerato (de la ley 23733)	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS REQUISITOS		1 día hábil	Oficina de Grados y Títulos	AU0030	S/. 409.60	
		1. (1) foto tamaño pasaporte, fondo blanco y traje oscuro, digital.						AU0031	S/. 409.60
		2. (1) foto tamaño carné, fondo blanco y traje oscuro, digital.		Oficina de Secretaria General			1 día hábil		
		3. Escaneado o foto del DNI legible para su fedatación por Secretaria General.		Unidad de Contabilidad			3 días hábiles	AU0036	S/. 409.60
		4. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales.							
		5. Constancia de no deudor							
		6. Certificación de eventos cocurriculares							
		7. Certificados de estudios originales (por semestre).		Oficina de Servicios Academicos			5 día hábiles	AU0037	S/. 409.60
		8. Ficha de seguimiento.							
		9. Constancia de Egresado.							
		10. Copia de ficha de matrícula del 1er semestre de estudio							
		11. Rotulado de Bachiller							
		12. Pago por Derechos de Bachillerato.							
13. Copia de Constancia de practicas pre profesionales		Oficina de Grados y Títulos		30 días hábiles	AU0073	S/. 409.60			
NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar los vouchers (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe adjuntando las fotografías, DNI, constancia de practicas preprofesionales, declaracion jurada.									
6	Bachillerato (ley 30220)	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS REQUISITOS		1 día hábil	Oficina de Grados y Títulos	AU0016	S/. 376.60	
		1. Certificados de estudios originales (por semestre)							
		2. Ficha de seguimiento		Oficina de Servicios Academicos			5 día hábiles	AU0027	S/. 376.60
		3. Constancia de egresado							
		4. Constancia de no deudor		Unidad de Contabilidad			3 días hábiles		
		5. Escaneado o foto del DNI legible para su fedatación por Secretaria General.							
		7. (1) foto tamaño carné, fondo blanco y traje oscuro, digital.							
		8 Copia de ficha de matrícula del 1er semestre de estudios.							
		9. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales.							
		10. (3) ejemplares empastados y 3 CDs conteniendo el trabajo de investigación.							
		9. Constancia de aprobación de trabajo de investigación.							
		11. Rotulado De Bachiller							
		12. Pago por Derechos de Bachillerato.							
		13. (1) foto tamaño pasaporte, fondo blanco y traje oscuro, digital.							
14. Copia de Constancia de practicas pre profesionales.		Oficina de Grados y Títulos		30 días hábiles	AU0052	S/. 376.60			
NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar los vouchers (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe adjuntando las fotografías, DNI, constancia de practicas preprofesionales, declaracion jurada.									
						AU0078	S/. 376.60		

7	Becas	<p>a) Beca por Alto Rendimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha de matricula correspondientes al ciclo académico 2. Constancia de No tener sanción por faltas disciplinarias 3. Haber ocupado el primer puesto en la Universidad en el ciclo anterior. 4. Constancia de no deudor <p>b) Beca por deportistas calificados y/o participantes destacados del PRODAC</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener una participación destacada en el PRODAC 2. Ficha de matricula correspondientes al ciclo académico 3. Constancia de No tener sanción por faltas disciplinarias 4. Tener un promedio ponderado mínimo de 15 en el ciclo inmediato anterior en el que se solicita la beca 5. Constancia de no deudor <p>c) Beca por situación económica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha de matricula correspondientes al ciclo académico 2. Constancia de No tener sanción por faltas disciplinarias 3. Haber obtenido una nota promedio de 16 o más en el ciclo anterior. 4. Constancia de no deudor 5. Acreditar tener necesidades económicas. <p>El cronograma para solicitar las becas de la Universidad las serán aceptadas durante el proceso de matriculas, culminando el último día de matriculas.</p>	<p>ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO</p>	3 días hábiles	Oficina del Servicio al Estudiante y al Graduado	AU0043	S/. 10.00
8	Carné Universitario.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ficha de matrícula del semestre vigente. 2. Voucher de pago de carné universitario. Incluye Foto 	<p>ENVIAR AL CORREO unidadinformatica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO</p>	1 día hábil	Oficina de Servicios Académicos (Dependiendo de la respuesta de SUNEDU).	56	S/. 25.00
9	Carta de Presentación	<p>Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voucher de pago por Carta de Presentación <p>NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe. Para solicitar el trámite el estudiante debe estar al día con sus pagos</p>	<p>ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO</p> <p>Oficina de Servicios Académicos</p>	<p>1 día hábil</p> <p>3 días hábiles</p>	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	43	S/. 25.00
10	Certificación de cursos cocurriculares (Ley N° 23733)	<p>Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de haber realizado el curso cocurricular <p>NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe. Para solicitar el trámite el estudiante debe estar al día con sus pagos</p>	<p>ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO</p> <p>Oficina de Servicios Académicos</p>	<p>1 día hábil</p> <p>5 días hábiles</p>	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0032	S/. 245.00
11	<p>CERTIFICACIÓN LABORAL: CIENCIAS CONTABLES Y FINANZAS Especialista en contabilidad comercial INGENIERIA DE SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMATICA: Especialista en tecnología de la información ECONOMIA Y NEGOCIOS INTERNACIONALES: Especialista en proyectos empresariales y comercio exterior TURISMO: Especialista en Tour líder e intérprete del medio ambiente</p>	<p>Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificados de estudios original, cursados hasta el VI semestre (Por semestre). 2. Constancia de no deudor 3. Voucher de pago original por competencia certificada laboral 4. (1) foto tamaño pasaporte, fondo blanco y traje oscuro, digital. <p>NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe, adjuntando la fotografía. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos</p>	<p>ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS VOUCHERS DE PAGO</p> <p>Oficina de Servicios Académicos</p> <p>Unidad de Contabilidad</p> <p>Oficina de Grados y Titulos</p>	<p>1 día hábil</p> <p>5 días hábiles</p> <p>3 días hábiles</p> <p>1 día hábil</p>	Oficina de Grados y Titulos	<p>37</p> <p>AU0008</p> <p>36</p> <p>S/C</p> <p>S/C</p>	<p>S/. 30.00</p> <p>S/. 90.00</p> <p>S/. 600.00</p> <p>S/C</p> <p>S/C</p>
12	Certificado de estudio por semestre para traslado externo	<p>Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voucher de pago por derecho de traslado externo. 2. Voucher de pago por Ficha de seguimiento. 3. Voucher de pago original por certificado de estudios (por semestre) 4. (1) fotografía tamaño carné fondo blanco y traje oscuro, digital. <p>NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar los vouchers (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe adjuntando la fotografía. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos</p>	<p>ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS VOUCHERS DE PAGO</p> <p>Oficina de Servicios Académicos</p>	<p>1 día hábil</p> <p>7 días hábiles</p>		<p>95</p> <p>AU0083</p> <p>AU0003</p> <p>S/C</p> <p>S/C</p>	<p>S/. 300.00</p> <p>S/. 40.00</p> <p>S/. 190.00</p> <p>S/C</p> <p>S/C</p>
13	Ciclo Extraordinario y/o Curso Vacacional (Matricula)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Voucher de Pago Matricula Ciclo Extraordinario y/o Curso Vacacional 	Oficina de Servicios Académicos	1 día hábil	Oficina de Servicios Académicos	AU0035	S/. 20.00

14	Ciclo Extraordinario y/o Curso Vacacional	1. Voucher de pago por Ciclo Extraordinario y/o Ciclo Vacacional	Oficina de Servicios Academicos	1 dia habil	Oficina de Servicios Academicos	AU0051	S/. 200.00
15	Constancia de acumulacion de creditos	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 dia habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0006	S/. 75.00
		1. Voucher de pago por Constancia de acumulación de créditos.	Oficina de Servicios Academicos	3 dias habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos					
16	Constancia de buena conducta	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 dia habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	34	S/. 80.00
		1. Voucher de pago por Constancia de Buena Conducta.	Oficina de Servicios Academicos	3 dias habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos					
17	Constancia de egresado	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 dia habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0024	S/. 90.00
		1. Voucher de pago por Constancia de Egresado	Oficina de Servicios Academicos	3 dias habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos					
18	Constancia de idiomas	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 dia habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0086	S/. 45.00
		1. Voucher de pago por Constancia de Idiomas	Oficina de Servicios Academicos	3 dias habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos					
19	Constancia de estudios.	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 dia habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0007	S/. 45.00
		1. Voucher de pago por Constancia de Estudios	Oficina de Servicios Academicos	3 dias habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos					
20	Constancia de graduacion y/o titulacion (Taller de Tesis o Tesis Libre)	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 dia habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0025	S/. 125.00
		1. Voucher de pago por constancia de graduación y/o titulación	Oficina de Grados y Titulos	3 dias habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos					
21	Constancia de ingreso.	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 dia habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	29	S/. 45.00
		1. Voucher de pago por constancia de ingreso	Oficina de Servicios Academicos	3 dias habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos					
22	Constancia de modalidad de titulacion (ley 23733)	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 dia habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0059	S/. 65.00
		1. Voucher de pago por constancia de modalidad de titulacion (ley 23733)	Oficina de Grados y Titulos	3 dias habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe.					

23	Constancia de no haber sido separado por medidas disciplinarias	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0009	S/. 80.00
		1. Voucher de pago por constancia de no haber sido separado por medidas disciplinarias	Oficina de Servicios Academicos	3 días habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uastral.edu.pe. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos					
24	Constancia de notas por semestre	Voucher de pago por constancia de notas por semestre	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0010	S/. 25.00
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uastral.edu.pe. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos	Oficina de Servicios Academicos				
25	Constancia de no deudor	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO contabilidadupac@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0008	S/.90.00
		1. Voucher de pago por Constancia de no deudor	Unidad de Contabilidad	3 días habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo contabilidadupac@uastral.edu.pe. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos					
26	Constancia de pertenecer al tercio o quinto superior	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0005	S/. 80.00
		1. Voucher de pago por constancia de pertenecer al quinto o tercio superior	Oficina de Servicios Academicos	3 días habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uastral.edu.pe. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos					
27	Copia de acta de juramentacion (ley 23733)	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	41	S/. 65.00
		1. Voucher de pago por Copia de Acta de juramentación	Oficina de Grados y Titulos	3 días habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uastral.edu.pe.					
28	Colación Privada	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	Oficina de Servicios Academicos	10 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0040	S/. 505.00
		1. Voucher de pago por Colación Privada					
29	Designacion de Docentes Evaluadores para Trabajo de Investigacion para el grado de Bachiller	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS REQUISITOS	5 día habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0076	S/. 195.00
		1. Voucher de Pago Designacion de Docentes Evaluadores NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo grados.titulos@uastral.edu.pe, el archivo de trabajo de investigación en PDF					
30	Designacion de Jurado de Tesis	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0060	S/. 215.00
		1. Voucher de pago por designación de Jurado de Tesis	Oficina de Grados y Titulos	10 días habiles			
		2. Constancia de revisión por el Programa Anti plagio "Turnitin" y normas APA 3. Tres ejemplares impresos, anillados visados por el asesor NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo grados.titulos@uastral.edu.pe, el archivo de tesis en PDF					
31	Duplicado de acta de notas (por error para rectificacion de nota del estudiante).	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0015	S/. 155.00
		1. Voucher de pago por duplicado y/o rectificación de notas	Oficina de Servicios Academicos	3 días habiles			

32	Duplicado de diploma de bachillerato o título profesional por deterioro, pérdida o mutilación del diploma original.	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	Oficina de Grados y Titulos		
		1. Constancia expedida por la Oficina de Grados y Títulos de SUNEDU página web https://www.sunedu.gob.pe	SUNEDU			S/C	
		2. Copia certificada, expedida secretario general de la universidad de la resolución de consejo universitario que confirme el grado académico o Título Profesional.	Oficina de Grados y Titulos	45 días habiles		AU0002	S/. 85.00
		3. (1) foto tamaño pasaporte a color fondo blanco, traje oscuro (reciente), digital.				S/C	
		4. Voucher de pago rotulado de diploma.				AU0030	S/. 150.00
		5. Voucher de pago por duplicado de diploma de Bachiller.				AU0033	S/. 2,500.00
		6. Voucher de pago por duplicado de diploma de Título Profesional				57	S/. 3,500.00
		7. En caso de pérdida de diploma, presentar constancia de la denuncia policial.				S/C	
		8. Fotocopia del DNI legalizada por notario.					
NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo grados.titulos@uastral.edu.pe, DNI, denuncia policial, fotografía.			S/C				
33	Examen de subsanacion para los estudiantes que culminaron sus estudios profesionales	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariageneral@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	100	S/. 430.00
		1. Voucher de pago por examen de subsanación y emisión de resolución	Oficina de Secretaria General	5 días habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariageneral@uastral.edu.pe.					
34	Examen sustitutorio	1. Voucher de pago por asignatura/as para realizar su examen sustitutorio.	Docente del curso	1 día habil	Docente del Curso	AU0018	S/. 28.00
35	Examen extraordinario	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO DEL DIRECTOR DE ESCUELA, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	15 días habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	98	S/. 430.00
		1. Voucher de pago por Examen extraordinario.					
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo del Director de Escuela. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos					
36	Fecha y Hora para Examen de Trabajo de Investigacion para el grado de	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente: 1. Voucher de Pago fecha y Hora para Sustentacion del Trabajo de Investigacion	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS REQUISITOS	5 días habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL	AU0077	S/. 145.00
37	Fedatacion de documentos por hoja	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariageneral@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0054	S/. 15.00
		1. Copia de los documentos a fedatar					
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariageneral@uastral.edu.pe. Luego se procede con la fedatación correspondiente/ en caso de diplomas (Bachilleratos o Títulos Profesionales).					
38	Ficha de Seguimiento	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	35	S/. 28.00
		1. Voucher de pago por Ficha de Seguimiento	Oficina de Servicios Academicos	3 días habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uastral.edu.pe.					
39	Homologacion de asignaturas	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0034	S/. 34.00
		1. Voucher de pago homologación de asignaturas.	Oficina de Servicios Academicos	15 días habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uastral.edu.pe.					
40	Hora y Fecha de Colación	1. Voucher de pago por Hora y Fecha de Colación.	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	Oficina de Grados y Titulos	74	S/. 120.00
41	Inscripción de Tema de Tesis y Designación de asesor	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0048	S/. 235.00
		1. Voucher de pago por Inscripción de Tema de Tesis y Designación de asesor	Oficina de Grados y Titulos	5 días habiles			
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo grados.titulos@uastral.edu.pe, perfil de proyecto en PDF					
42	Rectificacion de Apellidos y Nombres	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariageneral@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	30	S/. 200.00
		1. Voucher de pago rectificación de apellidos y nombres	Oficina de Secretaria General	10 días habiles			
		2. Copia de DNI.					
		3. Copia legalizada de la resolución que autoriza la rectificación.					
NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariageneral@uastral.edu.pe, DNI, resolución							

43	Reinicio de Estudios	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE			
		1. Voucher de pago (por un semestre).	Oficina de Servicios Academicos	3 días habiles		AU0020	S/.	55.00
		2. Voucher de pago (por dos a más semestres).				AU0019	S/.	100.00
NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uastral.edu.pe.								
44	Reserva de Matricula	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE			
		Para reservar la matricula deben tener:	Oficina de Servicios Academicos	3 días habiles		S/C		
		1. Copia del voucher de matrícula y 1ra cuota del semestre que se solicita la reserva.				S/C		
		2. Copia de voucher de pago por reserva de matrícula.				AU0021	S/.	170.00
NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uastral.edu.pe.								
45	Servicio de Biblioteca	1. Voucher de pago de Servicio de Biblioteca.	Oficina de Biblioteca	1 día habil	Oficina de Biblioteca	S/C	S/.	15.00
46	Silabus fedatado por cada asignatura (para traslado externo).	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO contabilidadupac@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO y la relacion de cursos	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0013	S/.	42.00
		1. Voucher de pago por copia de silabo por cada asignatura.	15 días habiles					
		Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos						
NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uastral.edu.pe.								
47	Sustentación de tesis (Hora y fecha)	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	3 días habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0026	S/.	155.00
		1. 4 juegos de anillados de la tesis, solicitando hora y fecha de sustentación.						
2. Voucher de Pago por Derecho de Sustentación de Tesis								
48	Taller de Formulación de Proyecto	1. Voucher por Inscripción al Taller de Formulación de Proyecto	ENVIAR AL CORREO dirinvestigación@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0064	S/.	250.00
		2. Voucher de pago por derechos al Taller de Formulación de Proyecto (1era Cuota)				AU0065	S/.	1,175.00
		3. Voucher de pago por derechos al Taller de Formulación de Proyecto (2da Cuota)				AU0066	S/.	1,175.00
		4. Voucher de pago por derechos al Taller de Formulación de Proyecto (3era Cuota)				AU0067	S/.	1,175.00
		5. Voucher de pago por derechos al Taller de Formulación de Proyecto (4da Cuota)				AU0068	S/.	1,175.00
49	Taller de Trabajo de Investigación	1. Voucher por Inscripción al Taller de Trabajo de Investigacion	ENVIAR AL CORREO dirinvestigación@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0014	S/.	145.00
50	Tramites Administrativos	Voucher de tramites administrativos		1 día habil		AU0043	S/.	10.00
51	Tesis Libre o Suficiencia Profesional - Asesoramiento	1. Voucher por Inscripción de Tesis Libre o Suficiencia Profesional	ENVIAR AL CORREO dirinvestigación@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0069	S/.	150.00
		2. Voucher de pago por derechos de Tesis Libre o Suficiencia Profesional (1era Cuota)				AU0070	S/.	1,200.00
		3. Voucher de pago por derechos de Tesis Libre o Suficiencia Profesional (2da Cuota)				AU0071	S/.	1,200.00
		4. Voucher de pago por derechos de Tesis Libre o Suficiencia Profesional (3era Cuota)				AU0072	S/.	1,200.00
52	Traslado externo	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	95	S/.	300.00
1. Voucher de pago por traslado.								
53	Titulacion (ley 23733)	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS REQUISITOS	1 día habil	Oficina de Grados y Titulos	96	S/.	537.00
		1. (1) foto tamaño pasaporte a color, fondo blanco con traje oscuro, digital.						
		2. (1) foto tamaño carné a color, fondo blanco y traje oscuro, digital.						
		3. Informe de APTO de tesis.	Oficina de Secretaria General	1 día habil		97	S/.	537.00
		4. Certificado de no tener antecedentes penales a nivel nacional vigente al inicio del trámite.						
		5. Escaneado o fotografia del grado de bachiller y del DNI legible.	Oficina de Servicios Academicos	7 días habiles		AU0088	S/.	537.00
		6. Certificados originales de estudios (Por semestre)						
		7. Ficha de seguimiento.						
		8. Constancia de idioma ingles para optar el titulo profesional de acuerdo al nivel que corresponda: Nivel Básico, Intermedio y Avanzado.	Unidad de Contabilidad	3 días habiles		AU0089	S/.	537.00
		9. Constancia de la modalidad optada (desarrollo de Taller de Formulación de Proyecto o tesis libre).						
		10. Constancia de no deudor	Oficina de Grados y Titulos	30 días habiles		AU0090	S/.	537.00
		11. Copia de acta de aprobación de la sustentación de tesis.						
		12. Rotulado del Diploma						
13. Pago por derecho de titulacion								
NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar los vouchers (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uastral.edu.pe adjuntando las fotografias, DNI, diploma de bachiller, certificado de no tener antecedentes, informe de APTO emitido por los Miembros del Jurado .								

54	Titulación (ley 30220)	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS REQUISITOS	1 día habil	Oficina de Grados y Titulos	79	S/.	537.00		
		1. Certificado de no tener antecedentes penales a nivel nacional vigente al inicio del trámite.								
		2. Escaneado o fotografía del grado de bachiller y del DNI legible.	Oficina de Secretaria General	1 día habil						
		3. Certificados originales de estudios (Por semestre)						84	S/.	537.00
		4. Ficha de seguimiento.	Oficina de Servicios Academicos	7 días habiles						
		5. Constancia de la modalidad optada (desarrollo de Taller de Formulación de Proyecto o tesis libre).								
		6. Constancia de no deudor	Unidad de Contabilidad	3 días habiles				91	S/.	537.00
		7. (1) foto tamaño carnet a color, fondo blanco y traje oscuro, digital.								
		8. Copia de acta de aprobación de la sustentación de tesis.								
		9. Rotulado del Diploma						AU0058	S/.	537.00
		10. Pago por derecho de titulación.								
11. (1) foto tamaño pasaporte a color, fondo blanco con traje oscuro, digital.	Oficina de Grados y Titulos	30 días habiles								
NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar los vouchers (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe adjuntando las fotografías, DNI, diploma de bachiller, certificado de no tener antecedentes, informe de APTO emitido por los Miembros del Jurado .						AU0087	S/.	537.00		
55	Visación de documentos por rector (Por hoja).	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariageneral@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS DOCUMENTOS	5 día habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	44	S/.	25.00		
		1. Voucher de pago original por visación de documentos.								
		2. Copia y Original de los documentos a fedatar								