

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/. 120.00
3	Autenticación de Grado Académico de Bachiller y/o Título Profesional. (Traer fotocopia de Diploma)	<p>· Pasar con el voucher de pago original por la oficina de grados y títulos</p> <p>1. Se verifica en la base de datos de la oficina de Grados y Títulos la existencia del diploma.</p> <p>NOTA: Todo trámite 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.</p>	ENVIAR AL CORREO secretariageneral@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS REQUISITOS		1 día hábil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0002	S/. 100.00
4	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/. 609.60
		1. (1) foto tamaño pasaporte, fondo blanco y traje oscuro, digital.	Oficina de Secretaria General		1 día hábil		AU0031	S/. 609.60
		2. (1) foto tamaño carné, fondo blanco y traje oscuro, digital.	Unidad de Contabilidad		3 días hábiles		AU0036	S/. 609.60
		3. Escaneado o foto del DNI legible para su fedatación por Secretaria General.	Oficina de Servicios Academicos		5 día hábiles		AU0037	S/. 609.60
		4. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales.	Oficina de Grados y Títulos		30 días hábiles		AU0073	S/. 609.60
		5. Constancia de no deudor						
		6. Certificación de eventos cocurriculares						
		7. Certificados de estudios originales (por semestre).						
		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								
NOTA: Todo trámite 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, declaración jurada.								
5	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/. 609.60
		1. Certificados de estudios originales (por semestre)	Oficina de Servicios Academicos		5 día hábiles		AU0027	S/. 609.60
		2. Ficha de seguimiento	Unidad de Contabilidad		3 días hábiles		AU0050	S/. 609.60
		3. Constancia de egresado						
		4. Constancia de no deudor	Oficina de Grados y Títulos		30 días hábiles		AU0052	S/. 609.60
		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.								
NOTA: Todo trámite 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	Becas	a) Beca por Alto Rendimiento:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO		3 días hábiles	Oficina del Servicio al Estudiante y al Graduado	AU0025	S/.40.00
		1. Estar Matriculado en todas las asignaturas Correspondientes al ciclo academico.						
		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						
		b) Beca por deportistas calificados y/o participantes destacados del PRODAC						
		1. Tener una participación destacada en el PRODAC (certificado)						
		2. Estar Matriculado en todas las asignaturas Correspondientes al ciclo academico.						
		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 c) Beca por situación económica 1. Estar Matriculado en todas las asignaturas Correspondientes al ciclo academico. 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. El cronograma para solicitar las becas de la Universidad las serán aceptadas durante el proceso de matriculas, culminando el último día de matrículas.				
7	Carné Universitario.	1. Ficha de matrícula del semestre vigente. 2. Voucher de pago de carné universitario. Incluye Foto	ENVIAR AL CORREO unidadinformatica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	Oficina de Servicios Academicos (Dependiendo de la respuesta de SUNEDU).	56 S/. 28.00
8	Carta de Presentación	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente: 1. Voucher de pago por Carta de Presentación 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 trámite el estudiante debe estar al día con sus pagos	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO Oficina de Servicios Academicos	1 día habil 3 días habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	43 S/. 32.00
9	Certificación de cursos cocurriculares (Ley N° 23733)	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente: 1. Certificado de haber realizado el curso cocurricular 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 trámite el estudiante debe estar al día con sus pagos	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO Oficina de Servicios Academicos	1 día habil 5 día habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0032 S/. 245.00
10	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	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente: 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. NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uastral.edu.pe, adjuntando la fotografia. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS VOUCHERS DE PAGO Oficina de Servicios Academicos Unidad de Contabilidad Oficina de Grados y Titulos	1 día habil 5 día habiles 3 días habiles 1 día habil	Oficina de Grados y Titulos	AU0003 S/. 300.00 AU0008 S/. 198.00 36 S/. 1,200.00 S/C S/C
11	Certificado de estudio por semestre	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente: 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. 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 la fotografia. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS VOUCHERS DE PAGO Oficina de Servicios Academicos	1 día habil 7 días habiles		95 S/. 400.00 AU0083 S/. 120.00 AU0003 S/. 395.00 S/C S/C
12	Ciclo Extraordinario y/o Curso Vacacional	1. Voucher de pago por Ciclo Extraordinario y/o Ciclo Vacacional	Oficina de Servicios Academicos	1 día habil	Oficina de Servicios Academicos	AU0051 S/. 450.00
13	Constancia de acumulacion de credits	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente: 1. Voucher de pago por Constancia de acumulación de créditos. 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	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO Oficina de Servicios Academicos	1 día habil 3 días habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0006 S/. 185.00
		Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL	1 día habil		

14	Constancia de buena conducta	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	34	S/.	180.00
		1. Voucher de pago por Constancia de Buena Conducta.	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						
15	Constancia de egresado	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0024	S/.	395.00
		1. Voucher de pago por Constancia de Egresado	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						
16	Constancia de idiomas	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	S/C		
		1. Voucher de pago por Constancia de Idiomas Basico I	Oficina de Servicios Academicos	3 días habiles		AU0086	S/.	295.00
		2. Voucher de pago por Constancia de Idiomas Basico II				93	S/.	350.00
		3. Voucher de pago por Constancia de Idiomas Intermedio I				48	S/.	380.00
		4. Voucher de pago por Constancia de Idiomas Intermedio II				52	S/.	420.00
		4. Voucher de pago por Constancia de Idiomas Avanzado I				68	S/.	450.00
		4. Voucher de pago por Constancia de Idiomas Avanzado II				AU0115	S/.	470.00
		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				S/C		
17	Constancia de estudios.	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0007	S/.	60.00
		1. Voucher de pago por Constancia de Estudios	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						
18	Constancia de ingreso.	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	29	S/.	395.00
		1. Voucher de pago por constancia de ingreso	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						
19	Constancia de primera Matricula	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0059	S/.	395.00
		1. Voucher de pago por constancia de primera Matricula	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.						
20	Constancia de no haber sido separado por medidas disciplinarias	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0009	S/.	395.00
		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						
21	Constancia de notas por semestre	Voucher de pago por constancia de notas por semestre	secretariaacademica@uastral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0010	S/.	395.00
		NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uastral.edu.pe.	Oficina de Servicios Academicos					

		Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos					
22	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/. 395.00
		1. Voucher de pago por Constancia de no deudor	Unidad de Contabilidad	3 días hábiles			
		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					
23	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 hábiles			
		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	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/. 80.00
		1. Voucher de pago por Copia de Acta de juramentación NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uastral.edu.pe.	Oficina de Grados y Titulos	3 días hábiles			
25	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					
26	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 hábiles			
27	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	S/C	S/. 85.00
		1. Constancia expedida por la Oficina de Grados y Títulos de SUNEDU página web https://www.sunedu.gob.pe	SUNEDU				
		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 hábiles			
		3. (1) foto tamaño pasaporte a color fondo blanco, traje oscuro (reciente), digital.					
		4. Voucher de pago rotulado de diploma.					
		5. Voucher de pago por duplicado de diploma de Bachiller.					
		6. Voucher de pago por duplicado de diploma de Título Profesional					
		7. En caso de pérdida de diploma, presentar constancia de la denuncia policial.					
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.							
28	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/. 590.00
		1. Voucher de pago por examen de subsanación y emisión de resolución NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariageneral@uastral.edu.pe.	Oficina de Secretaria General	5 día hábiles			
29	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/. 32.00
30	Examen extraordinario	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO DEL DIRECTOR DE ESCUELA, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	15 días hábiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	98	S/. 590.00
		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					
31	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/. 25.00
		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).					
		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		

32	Ficha de Seguimiento	1. Voucher de pago por Ficha de Seguimiento NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe.	Oficina de Servicios Academicos	3 dias habiles	AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0083	S/.	120.00
33	Homologacion de asignaturas	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente: 1. Voucher de pago homologación de asignaturas. NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe.	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO Oficina de Servicios Academicos	1 dia habil 15 dias habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0034	S/.	50.00
34	Hora y Fecha de Colación	1. Voucher de pago por Hora y Fecha de Colación.	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	Oficina de Grados y Titulos	74	S/.	120.00
35	Rectificacion de Apellidos y Nombres	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente: 1. Voucher de pago rectificación de apellidos y nombres 2. Copia de DNL 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@uaustral.edu.pe, DNI, resolución	ENVIAR AL CORREO secretariageneral@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO Oficina de Secretaria General	1 día habil 10 dias habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	30	S/.	200.00
36	Reinicio de Estudios	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente: 1. Voucher de pago (por un semestre). 2. Voucher de pago (por dos a más semestres). NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe.	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO Oficina de Servicios Academicos	1 dia habil 3 dias habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0020 AU0019	S/.	55.00 100.00
37	Reserva de Matricula	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente: 1. Voucher de pago (por un semestre). NOTA: Todo tramite se realizará de manera virtual, el(la) solicitante deberá enviar el voucher (foto o escaneado) al correo secretariaacademica@uaustral.edu.pe.	Oficina de Servicios Academicos	3 dias habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0021	S/.	350.00
38	Servicio de Biblioteca	1. Voucher de pago de Servicio de Biblioteca.	Oficina de Biblioteca	1 dia habil	Oficina de Biblioteca	S/C	S/.	15.00
39	Silabus fedatado por cada asignatura (para traslado externo).	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente: 1. Voucher de pago por copia de silabo por cada asignatura. Para solicitar el tramite el estudiante debe estar al día con sus pagos	ENVIAR AL CORREO contabilidadupac@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO y la relacion de cursos	1 dia habil 15 dias habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0013	S/.	75.00
40	Taller de Formulacion de Tesis	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente: A) Taller de Formulación de Tesis 1. Voucher por Matricula al Taller de Formulación de Tesis 2. Voucher de pago por derechos al Taller de Formulación de Tesis (1era Cuota) El Estudiante debe cancelar la 1ra cuota del taller de tesis antes de la inscripcion de tema de tesis y Designacion de Asesor 3. Voucher de pago por derechos al Taller de Formulación de Tesis (2da Cuota) El Estudiante debe cancelar la 2da cuota del taller de tesis antes de la Designacion de Jurado de Tesis. 4. Voucher de pago por Constancia de Oratoria, Apa, Estadística B) Inscripción de Tema de Tesis y Designación de asesor 1. Voucher de pago por Inscripción de Tema de Tesis y Designación de asesor 2. Adjuntar el plan de trabajo de tesis con el Esquema aprobado por la Universidad. (otorgado por la oficina de Investigacion) C) Designacion de Jurado de Tesis 1. Voucher de pago por designación de Jurado de Tesis 2. Constancia de revisión por el Programa Anti plagio "Turnitin" y normas APA 3. Tres ejemplares impresos, anillados visados por el asesor c) Fecha y Hora de Sustentacion 1. Voucher de pago por Fecha y Hora de Sustentacion 3. juegos de anillados de la tesis, solicitando hora y fecha de sustentación. 4 El Estudiante debe tener 2 informe de aptos de los jurados 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, el archivo de tesis en PDF	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO ENVIAR AL CORREO dirinvestigación@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO Oficina de Grados y Titulos	10 Dias Habiles (5 dias habiles) 5 dias habiles 5 dias habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	S/C AU0064 AU0074 AU0046 45 AU0048 AU0060 AU0026	S/.	250.00 2,220.00 2,220.00 60.00 235.00 215.00 160.00
		Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO		ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	S/C		

41	Taller de Trabajo de Investigación	1. Aprobación tema Investigación y Designación docente Asesor para el grado de Bachiller (Voucher de Pago Aprobacion de Tema de Investigacion y Designacion de Docente Asesor) Adjuntar el plan de Trabajo de Investigacion en PDF con el esquema Aprobado por la UPAC.	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uaustral.edu.pe y AL CORREO dirinvestigación@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS REQUISITOS.	5 día hábiles	AL CORREO DEL SOLICITANTE POR LA OFICINA DE GRADOS Y TITULOS	AU0075	S/.	377.00				
		2. Taller de Trabajo de Investigación (Voucher de Pago Taller de Trabajo de Investigación) Adjuntar el Trabajo de Investigación en PDF y Word.	ENVIAR AL CORREO dirinvestigación@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0014	S/.	556.00				
		3. Designacion de Docentes Evaluadores para Trabajo de Investigacion para el grado de Bachiller (Voucher de pago docente evaluadores)	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS REQUISITOS.	5 día hábiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0076	S/.	310.00				
		4. Fecha y Hora para Examen de Trabajo de Investigacion para el grado de Bachiller (Voucher de Pago fecha y Hora para Sustentacion del Trabajo de Investigacion)	ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	5 día hábiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	AU0077	S/.	185.00				
42	Tramites Administrativos	Voucher de tramites administrativos		1 día habil		AU0043	S/.	10.00				
43	Tesis Libre o Suficiencia Profesional - Asesoramiento	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO dirinvestigación@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	10 días hábiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	S/C						
		A) Tesis Libre O suficiencia Profesional - Asesoramiento										
		1. Voucher por Matrícula de Tesis Libre o Suficiencia Profesional						AU0069	S/.	180.00		
		2. Voucher de pago por derechos de Tesis Libre o Suficiencia Profesional (1era Cuota)						AU0116	S/.	2,900.00		
		3. Voucher de pago por derechos de Tesis Libre o Suficiencia Profesional (2da Cuota)						AU0117	S/.	2,900.00		
		4. Voucher de pago oratoria						81	S/.	100.00		
		5.Voucher de pago apa						58	S/.	70.00		
		6. Voucher de pago Estadística						66	S/.	110.00		
		B) Inscripción de Tema de Tesis y Designación de asesor										
		1. Voucher de pago por Inscripción de Tema de Tesis y Designación de asesor				ENVIAR AL CORREO grados.titulos@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	5 día hábiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE				
2. Adjuntar el plan de trabajo de tesis con el Esquema aprobado por la Universidad.(otorgado por la oficina de Investigacion)			AU0048	S/.	235.00							
C) Designacion de Jurado de Tesis												
1. Voucher de pago por designación de Jurado de Tesis	5 días hábiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE										
2. Constancia de revisión por el Programa Anti plagio "Turnitin" y normas APA					AU0060				S/.	215.00		
3. Tres ejemplares impresos, anillados visados por el asesor												
c) Fecha y Hora de Sustentación												
1. Voucher de pago por Fecha y Hora de Sustentacion	5 días hábiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE										
3. juegos de anillados de la tesis, solicitando hora y fecha de sustentación.					AU0026				S/.	160.00		
4 El Estudiante debe tener 2 informe de aptos de los jurados												
44	Traslado externo	Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO EL VOUCHER DE PAGO	1 día habil	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	95	S/.	400.00				
45	Titulacion (ley 23733)	1. Voucher de pago por traslado.	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS REQUISITOS	1 día habil	Oficina de Grados y Titulos	96	S/.	637.00				
		Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:										
		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.										
		4. Certificado de no tener antecedentes penales a nivel nacional vigente al inicio del trámite.										
		5. Escaneado o fotografía del grado de bachiller y del DNI legible.				Oficina de Secretaria General	1 día habil			97	S/.	637.00
		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.				Oficina de Servicios Academicos	7 días hábiles			AU0088	S/.	637.00
		9. Constancia de la modalidad optada (desarrollo de Taller de Formulación de Proyecto o tesis libre).										
		10. Constancia de no deudor				Unidad de Contabilidad	3 días hábiles					
		11. Copia de acta de aprobación de la sustentación de tesis.								AU0089	S/.	637.00
12. Rotulado del Diploma												
13. Pago por derecho de titulacion	Oficina de Grados y Titulos	30 días hábiles										
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 .					AU0090	S/.	637.00					
		Los documentos necesario para tramitar serán enviados virtualmente:	ENVIAR AL CORREO secretariaacademica@uaustral.edu.pe, ADJUNTANDO LOS REQUISITOS	1 día habil		79	S/.	637.00				
		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/.	637.00				

46	Titulación (ley 30220)	4. Ficha de seguimiento.	Oficina de Servicios Academicos	7 dias habiles	Oficina de Grados y Titulos					
		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 dias habiles				91	S/.	637.00
		7. (1) foto tamaño carnet a color, fondo blanco y traje oscuro, digital.	Oficina de Grados y Titulos	30 dias habiles				AU0058	S/.	637.00
		8. Copia de acta de aprobación de la sustentación de tesis.								
		9. Rotulado del Diploma								
		10. Pago por derecho de titulación.								
		11. (1) foto tamaño pasaporte a color, fondo blanco con traje oscuro, digital.								
		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/.	637.00	
47	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 dia habiles	ENVIO DE RESPUESTA AL CORREO DEL SOLICITANTE	44	S/.	50.00		
1. Voucher de pago original por visación de documentos.										
2. Copia y Original de los documentos a fedatar										