



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

Nº	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
	PREGRADO							
1	INSCRIPCION DEL POSTULANTE (CONCURSO ORDINARIO)	Formato de Solicitud Asuntos Académicos	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. de Admisión	Of. de Admisión
		Carpeta del Postulante	Carpeta del Postulante	10.00				
		Recibo de Derecho de Inscripción del Postulante	Derecho de Inscripción	70.00				
		Copia simple del documento de identidad legalizada						
		Certificados originales de los 5 años de educación secundaria						
		1 mica A4						
2	INSCRIPCION DEL POSTULANTE (CONCURSO EXTRAORDINARIO: TITULO O GRADO ACADEMICO: UNIVERSIDADES NACIONALES, TRASLADO EXTERNO Y OTRAS MODALIDADES)	03 Fotografías tamaño carnet con fondo blanco			Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. de Admisión	Of. de Admisión
		Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00				
		Carpeta del Postulante	Carpeta del Postulante	10.00				
		Recibo de derecho de Inscripción del Postulante	Derecho de Inscripción	70.00				
		Copia simple del documento de identidad legalizada						
		Certificados originales o título en instituciones de educación superior						
		03 Fotografías tamaño carnet con fondo blanco						
		Certificados originales de los estudios universitarios						
		Copia del título o grado académico de la institución de origen						
		Sílabos						
3	INSCRIPCION DEL POSTULANTE POR CONCURSO EXTRAORDINARIO EN OTRAS MODALIDADES (FFAA, PNP, INSTITUTOS SUPERIORES, PEL Y A DISTANCIA)	1 mica A4			Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. de Admisión	Of. de Admisión
		Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00				
		Carpeta del Postulante	Carpeta del Postulante	10.00				
		Recibo de derecho de Inscripción del Postulante	Derecho de Inscripción	70.00				
		Copia legalizada del documento de identidad						
		Certificados originales de los 5 años de educación secundaria						
		Certificados de estudios de educación superior con los 72 créditos						
		03 Fotografías tamaño carnet con fondo blanco						
Documentos que acrediten la experiencia laboral.								
4	INSCRIPCION DEL POSTULANTE (CONCURSO EXTRAORDINARIO: UNIVERSIDADES DEL EXTRANJERO)	1 mica A4			Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. de Admisión	Of. de Admisión
		Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00				
		Carpeta del Postulante	Carpeta del Postulante	10.00				
		Recibo de derecho de Inscripción del Postulante	Derecho de Inscripción	70.00				
		Copia legalizada del documento de identidad						
		Certificados originales de los 5 años de educación secundaria						
		03 Fotografías tamaño carnet con fondo blanco						
Certificado de estudios superiores legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores traducidos al español de ser necesario								



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

N°	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
5	INSCRIPCION DEL POSTULANTE (CONCURSO EXTRAORDINARIO - PRIMER Y SEGUNDO PUESTO)	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. de Admisión	Of. de Admisión
		Carpeta del Postulante	Carpeta del Postulante	10.00				
		Recibo de derecho de Inscripción del Postulante	Derecho de Inscripción del Postulante	70.00				
		Copia legalizada del documento de identidad						
		Certificados originales de los 5 años de educación secundaria						
		03 Fotografías tamaño carnet con fondo blanco						
		Constancia Original del Director del Centro Educativo de procedencia que acredite el orden de mérito en que se encuentra						
1 mica A4								
Haber concluido estudios el año anterior inmediato a la fecha de inscripción								
6	INSCRIPCION DEL POSTULANTE (CONCURSO EXTRAORDINARIO: DEPORTISTAS)	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. de Admisión	Of. de Admisión
		Carpeta del Postulante	Carpeta del Postulante	10.00				
		Recibo de Inscripción del Postulante	Derecho de Inscripción	70.00				
		Copia legalizada del documento de identidad						
		Certificados originales de los 5 años de educación secundaria						
		03 Fotografías tamaño carnet con fondo blanco						
		Credencial como miembro de la selección departamental o nacional, y/o haber participado en certámenes nacionales o internacionales dentro de los últimos tres años y tener actividad permanente en el deporte de su selección						
		Carta de Presentación del Presidente del IPD o quien haga sus veces y alternativamente del Director del IPD de la localidad						
		Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas por los tribunales o comisión de justicia de la Federación o Comisión nacional respectiva						
		1 mica A4						
Compromiso de participación en la representación del equipo de la Universidad y en todos los eventos deportivos en que la Universidad lo requiera en el deporte de su especialidad								
7	INSCRIPCION DEL POSTULANTE (CONCURSO EXTRAORDINARIO: DISCAPACITADOS)	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. de Admisión	Of. de Admisión
		Carpeta del Postulante	Carpeta del Postulante	10.00				
		Recibo de derecho de Inscripción del Postulante	Derecho de Inscripción	70.00				
		Copia legalizada del documento de identidad						
		Certificados originales de los 5 años de educación secundaria						
		02 Fotografías tamaño carnet con fondo blanco						
Resolución de CONADIS que acredite condición de discapacidad								



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

Nº	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
8	INSCRIPCION DEL POSTULANTE (CONCURSO EXTRAORDINARIO: ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO)	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. de Admisión	Of. de Admisión
		Carpeta del Postulante	Carpeta del Postulante	10.00				
		Recibo de derecho de Inscripción del Postulante	Derecho de Inspección	70.00				
		Copia legalizada del documento de identidad						
		Certificados originales de los 5 años de educación secundaria						
		03 Fotografías tamaño carnet con fondo blanco						
		1 mica A4						
Constancia de la Dirección Regional de Educación por Alto Rendimiento.								
9	CARNE DEL POSTULANTE Y CONSTANCIA DE INGRESO GRATUITA	Automática		Gratuita	Automática	3 días	Of. Admisión	Of. Admisión
10	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE INGRESANTE	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. de Admisión	Of. de Admisión
		Recibo de Derecho de duplicado de Constancia de ingresante	Derecho de Duplicado de Constancia del Ingresante	20.00				
11	TRÁMITE ADMINISTRATIVO POR CAMBIO DE CARRERA O MODALIDAD (INGRESANTE)	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Asuntos Académicos	Centro de Cómputo
		Recibo de Derecho de Autorización de Trámite	Derecho de Autorización de trámite	200.00				
12	MATRICULA REGULAR Y MODALIDADES	Recibo pago por matricula	Pago de Matricula	180.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. Asuntos Académicos	Of. Centro de Cómputo
		Recibo de pago por Derecho de Enseñanza (1ra cuota)	Pago por derecho de Enseñanza	por carreras y según escala y en 5 cuotas				
		Ficha de matricula	Cuotas de pensiones *Facultad de Ciencias Empresariales y Comunicación (Sujeto a disposiciones y estudios de Gerencia General)	Escala A: convenios y descuentos especiales				
				Escala B: desaprobados 01 a más cursos				
				Escala C: Plan de retorno				
		Reporte de no Adeudo (alumnos antiguos)	Facultad de ciencias de la ingenierías y derecho (Sujeto a disposiciones y estudios de Gerencia General)	Escala A: convenios y descuentos especiales				
				Escala B: desaprobados 01 a más cursos				
Escala C: Plan de retorno								
Historial académico (alumnos antiguos)								



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

N°	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
13	MATRICULA EXTEMPORANEA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. Asuntos Académicos	Centro de Cómputo
		Recibo por pago de matrícula	Pago de Matrícula extemporánea	180.00				
		Recibo por pago de mora de matrícula extemporánea (por gastos administrativos).	Pago de mora por Matrícula extemporánea	50.00				
		Recibo por pago de Derecho de Enseñanza (1ra cuota)	Pago por derecho de Enseñanza	Según Escala				
		Reporte de no Adeudo (alumnos antiguos)						
		Historial académico (alumnos antiguos)						
		Ficha de matrícula						
14	RECTIFICACION O CAMBIO DE MATRICULA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. Asuntos Académicos	Of. de Centro de Cómputo
		Recibo por derecho de rectificación de matrícula	Derecho de rectificación de Matrícula	80.00				
15	RETIRO DE CURSOS (hasta la 6ta semana)	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. Asuntos Académicos	Of. de Centro de Cómputo
		Recibo por pago de derecho de matrícula (1ra cuota)	Pago por derecho de matrícula	Según Escala				
		Copia de Ficha matrícula						
		Copia del recibo por cambio de ficha de matrícula	Cambio de ficha de matrícula	50.00				
16	RESERVA DE MATRÍCULA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. Asuntos Académicos	Centro de Cómputo
		Recibo por reserva de matrícula (no paga matrícula en próximo ciclo)	Reserva de Matrícula	50.00				
		Recibo de pago Derecho de Enseñanza (1ra cuota)	Pago por derecho de Enseñanza	Según Escala				
		Ficha de matrícula						
17	REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA	Formato de Solicitud (plan de retorno)	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. De Servicio Social y Asuntos Académicos	Centro de Cómputo
		Recibo por derecho de reactuación (anulación de deudas y cursos desaprobados en el último ciclo estudiado)	Pago por derecho de reactuación	50.00				
		Recibo por pago de matrícula (regular o extemporánea)	Pago por derecho de matrícula	180.00				
		Recibo por Pago de Derecho de Enseñanza (1ra cuota)	Pago por derecho de Enseñanza	Según Escala				
18	DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Cof. Centro de Cómputo	Of. Asuntos Académicos
		Recibo por duplicado de ficha de matrícula	Duplicado de ficha de matrícula	10.00				
19	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. Asuntos Académicos	Of. Asuntos Académico
		Recibo por Constancia de Estudios	Constancia de Estudios	10.00				
		Constancia de No adeudo de pensiones ni documentos						



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

Nº	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
20	AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Cof. Centro de Cómputo	Of. Asuntos Académicos
		Recibo por ampliación de créditos	Ampliación de créditos	30.00				
		Cambio de ficha de matrícula						
21	MATRICULA DE CICLO DE VERANO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. Asuntos Académicos	Of. De Centro de Cómputo
		Recibo de Derecho de Matrícula Ciclo de Verano	Derecho de Matrícula Ciclo de Verano	180.00				
		Recibo de pago de pensión	Hasta 12 CREDITOS.	Por crédito, según escala				
22	CERTIFICADO DE ESTUDIOS UN CICLO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	10 días	Of. de Asuntos Académicos	Of. de Asuntos Académicos
		Recibo Certificado de Estudios	Derecho Certificado de Estudios	50.00				
		Constancia de no adeudo de pensiones y documentos en admisión						
		2 Fotografías						
23	CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE 2 A MÁS CICLOS PARA TRASLADO A OTRA UNIVERSIDAD	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	30 días	Of. de Asuntos académicos	Of. de Centro de Cómputo y Of. de Asuntos académicos
		Recibo de pago por derecho de Certificado de Estudios	Derecho Certificado de Estudios	50 n.s. por cada ciclo				
		Recibo de pago por derecho de Constancia de No adeudo de pensiones ni documentos	Constancia de No adeudo de pensiones ni documentos	10.00				
		Recibo de pago por derecho de Constancia de No adeudo de material bibliográfico	Constancia de no adeudar material bibliográfico	10.00				
		Recibo de pago por derecho de Constancia de no adeudar material didáctico	Constancia de no adeudar material didáctico	10.00				
		Recibo de pago por derecho de Constancia de conducta	Constancia de conducta	10.00				
		Recibo de pago por derecho de syllabus de estudios	Solicitud de syllabus de estudios	20 n.s. por ciclo				
		Recibo de pago por Derecho a traslado a otra universidad	Derecho de traslado a otra universidad	200.00				
2 Fotografías por cada ciclo solicitado								
24	DUPLICADO DE RECORD DE NOTAS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	2 días	Of. de Asuntos Académicos	Of. de Asuntos Académicos
		Recibo de derecho de Dupliacado de record de notas	Derecho de Dupliacado de record de notas	10.00				
		Constancia de No adeudo de pensiones ni documentos						
25	CARTA DE PRESENTACIÓN DE ALUMNOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	2 días	Of. de Asuntos Académicos	Of. de Asuntos Académicos
		Recibo de Derecho de Trámite de carta de presentación	Derecho de Trámite de carta de presentación	15.00				
		Constancia de No adeudo de pensiones ni documentos						



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

Nº	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
26	CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O BOLSAS DE TRABAJO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	2 días	Of. de Asuntos Académicos	Of. de Asuntos Académicos
		Recibo de pago de constancia prácticas pre-profesionales o cartas de aceptación bolsas de trabajo	pago de constancia prácticas pre-profesionales o cartas	30.00				
		No adeudo de pensiones ni documentos						
27	RENOVACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O BOLSAS DE TRABAJO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	2 días	Of. de Asuntos Académicos	Of. de Asuntos Académicos
		Recibo de pago de constancia de renovación prácticas pre-profesionales	pago de constancia de renovación prácticas pre-profesionales	20.00				
		No adeudo de pensiones ni documentos						
28	SILABOS DE ESTUDIOS GENERALES FEDATEADOS UPA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	5 días	Secretaría General	Secretaría General
		Recibo por derecho de sílabo	Pago de derecho por sílabo	20.00				
29	AMPLIACIÓN DE CONVALIDACION	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	10 días	Of. de Admisión	Escuelas Profesionales
		Recibo de pago por ampliación de convalidación	Pago por ampliación de convalidación	70.00				
		Constancia de No adeudo de pensiones ni documentos						
		Presentar nuevo sílabos						
30	EXAMEN SUSTITUTORIO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	1 día	Of. de Asuntos Académicos	Escuelas Profesionales
		Recibo derecho examen sustitutorio	Derecho examen sustitutorio (por asignatura)	40 FACE - C.C 50 Derecho y Sistemas				
		No procede ampliación de sustitutorio						
31	CERTIFICADO DE CURSOS EXTRACURRICULARES	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	4 días	Escuelas Profesionales	Of. de Asuntos Académicos
		Recibo de Derecho de certificado	Derecho de certificado	10.00				
32	EXPEDICION CARNÉ UNIVERSITARIO	Foto en forma digital (USB)		11.50		Según trámite SUNEDU	Of. de Centro de Cómputo	Of. de Centro de Cómputo
33	EXPEDICION DUPLICADO CARNÉ UNIVERSITARIO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00		Según trámite SUNEDU	Of. de Centro de Cómputo	Of. de Centro de Cómputo
		Recibo derecho de duplicado de Carnet Universitario	Derecho de duplicado de Carné Universitario	35.00				
34	DUPLICADO DE ACTA DE NOTAS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	3 días	Of. de Asuntos Académicos	Of. de Asuntos Académicos
		Recibo de Derecho de Duplicado	Derecho de pago por duplicado de acta de notas	15.00				
		Constancia de no adeudo de pensiones ni documentos						
35	AUTENTICACIÓN POR FOLIO DE EXPEDIENTE DEL ALUMNO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	3 días	Secretaría General	Secretaría general
		Recibo de Derecho de autenticación	Derecho de autenticación	3.00 por folio				
		Constancia de no adeudo de pensiones ni documentos						



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

Nº	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
36	CURSOS DE REFORZAMIENTO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	30 días	Of. de Asuntos Académicos	Escuelas Profesionales
		Recibo de derecho de matrícula	Derecho de matrícula	180.00				
		Recibo por derecho de pensiones por crédito de la asignatura	Pago de derecho de pensiones por crédito de la asignatura	Según Escala				
		No adeudo de pensiones ni documentos						
37	CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO: TERCIO O QUINTO SUPERIOR Y PROMEDIO PONDERADO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	3 días	Of. de Asuntos Académicos	Centro de Cómputo
		Recibo Derecho Constancia de Orden de Mérito	Derecho Constancia de Orden de Mérito	15.00				
		No adeudo de pensiones ni documentos						
38	CONSTANCIA DE EGRESADO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	5 días	Of. de Asuntos Académicos	Secretaría General
		Recibo de pago de derecho de Constancia de Egresado	Derecho de Constancia de Egresado	10.00				
39	CERTIFICACION PROGRESIVA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	40 días	Escuelas Profesionales	Secretaría General
		Recibo de Pago del derecho de enseñanza Certificación Progresiva.	Derecho de Certificación Progresiva	250 a 300 según carrera				
		Constancia de notas de haber aprobado el módulo correspondiente.	Constancia de Notas	30.00				
		Recibo por Derecho de diploma de certificación progresiva	Diploma en certificación progresiva	50.00				
		02 fotos con fondo blanco						
Constancia de no adeudar a la Universidad								
40	CARTA DE PRESENTACION	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	2 días	Of. Asuntos Académicos	Of. Asuntos Académicos
		Recibo de Derecho de Carta de Presentación	Derecho de Carta de Presentación	10.00				
		No adeudar pensiones ni documentos						
41	VISACION DE SILABO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	3 días	Secretaría General	Secretaría General
		Recibo por Derecho de Visación de silabos	Derecho de Visación de silabo	20.00 por semestre o ciclo académico				
		Silabos a visar						
42	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	2 días	Of. Contabilidad	Of. Contabilidad
		Recibo Derecho Constancia de No adeudo	Derecho Constancia de No adeudo	15.00				
43	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR MATERIAL BIBLIOGRAFICO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	2 días	Of. de Asuntos Académicos	Biblioteca Central
		Recibo Constancia de Biblioteca	Derecho constancia de Biblioteca	10.00				
44	EXPEDICION CARNET DE BIBLIOTECA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	1 día	Biblioteca Central	Biblioteca Central
		Recibo derecho de carnet de biblioteca vigencia anual	Derecho de carnet de biblioteca vigencia anual	10.00				



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

N°	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
45	REPOSICION DE LIBRO	Recibo por importe del libro según precio de lista de proveedores.	Importe del libro en precio de lista de proveedores.	Según precio de lista actual	Automática	1 día	Biblioteca Central	Biblioteca Central
46	DESCUENTOS ESPECIALES POR CONVENIOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	8 días	O. Bienestar universitario	Gerente General
		Constancia que acredite que pertenece al convenio respectivo	Recibo de matrícula y primera cuota o pensión					
47	CONSTANCIA DE CONDUCTA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	4 días	O. Bienestar Universitario	Of. Bienestar Universitario
		Recibo de Derecho de Constancia de Conducta	Derecho de Constancia de Conducta	10.00				
		Constancia de No Adeudo						
48	CONSTANCIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	2 días	O. Bienestar Universitario	Of. Bienestar Universitario
		Recibo de constancia de bienestar universitario	Solicitud de constancia de bienestar	10.00				
49	MATRICULA DE CENTRO PRE UNIVERSITARIO	Recibo de Derecho de Matrícula y pensión de estudios	Derecho de Matrícula y Pensión de Estudios	De acuerdo al precio	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Centro Pre Universitario	Centro Pre Universitario
50	PROPEDEÚTICO CENTRO PRE UNIVERSITARIO	Recibo de propedéutico	Propedéutico	100 mensual	Automática	1 día	Centro Pre Universitario	Centro Pre Universitario
51	DERECHO DE EXAMEN DE SUFICIENCIA DE IDIOMAS 1 PREGRADO	Recibo por derecho examen de suficiencia de idiomas	Derecho de examen de suficiencia de idiomas	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Asuntos Académicos	Centro de Idiomas
	2 PORGRAMA DE MAESTRÍA			400.00				
52	CONVALIDACIÓN DE IDIOMAS PREGRADO - POSGRADO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	3 días	Asuntos Académicos	Centro de idiomas
		Recibo de convalidación	Convalidación	500.00				
		Presentación del certificado de institución de origen						
53	CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE CURSOS EXTRACURRICULARES	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	3 días	Escuelas profesionales	Asuntos Académicos
		Recibo de derecho de constancia de cursos extracurriculares	Derecho de constancia de estudios de cursos extracurriculares	10.00				
54	VENTA DE LIBROS	Boleta de venta de libros	Venta de Libros	Precios según catálogo	Automática	1 día	Centro de Producción	Caja
55	PROPEDEÚTICO DE GASTRONOMÍA	Recibo de Derecho de Matrícula	Derecho de Matrícula	100	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Gastronomía	Gastronomía
		Recibo por Pensión de Estudios	Derecho Pensión de Estudios	100				
56	CARPETA DE GASTRONOMIA	Recibo de carpeta	Carpeta de gastronomía	10	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Gastronomía	Gastronomía



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

N°	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
57	DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GASTRONOMÍA	Recibo de derecho de diploma de especialización en gastronomía	Diploma de especialización de gastronomía	50	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Gastronomía	Gastronomía
58	CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE GASTRONOMÍA	Recibo de Derecho de certificado de estudios de gastronomía	Derecho de certificado de estudios de gastronomía	50	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Gastronomía	Gastronomía
59	PENSIÓN IDIOMAS SEMIPRESENCIAL (Nivel Básico)	Recibo de Derecho de pensión	Derecho de pensión por 1 mes Pregrado	640	Automática	1 día	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
60	TEXTO CENTRO DE IDIOMAS	Boleta de venta de libros	Venta de texto de instituto de idiomas	100	Automática	1 día	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
61	CURSO DE REFORZAMIENTO DE IDIOMAS PARA ALUMNOS QUE CONCLUYAN LOS ESTUDIOS	Recibo por Derecho de reforzamiento de inglés	Derecho de reforzamiento de inglés	500	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
62	CERTIFICADO O DIPLOMA DE IDIOMAS	Formato de solicitud	Formato de solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
		Recibo por Derecho de certificado de idiomas	Derecho de certificado de idiomas	50				
63	EXAMEN SUSTITUTORIO DE IDIOMAS	Recibo de Derecho de examen sustitutorio de idiomas	Derecho de examen sustitutorio de idiomas	80	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
64	PENSIÓN CURSO REGULAR PORTUGUÉS / ITALIANO (NIVEL BÁSICO)	Recibo de Derecho de pensión (Duración 10 meses)	Derecho de pensión	180 mensual	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
65	PENSIÓN CURSO REGULAR INGLÉS (NIVEL BÁSICO)	Recibo de Derecho de pensión (Duración 10 meses)	Derecho de pensión	180 mensual	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
66	CERTIFICACIÓN PROGRESIVA	Recibo de Derecho de certificación progresiva	Derecho de certificación progresiva	250 UPA 300 externo	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Facultades y Escuelas	Facultades y Escuelas
67	CERTIFICADO DE ENCUENTRO NACIONAL PARA SECRETARIA Y ASISTENTES	Recibo de Derecho de certificado	Certificado	50	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día		
		Recibo por derecho de inscripción	Inscripción	200				
68	ESTUDIOS CON CERTIFICACIÓN CISCO	Recibo de matrícula	Matrícula	180	Automática con el cumplimiento de	1 día	CISCO	Facultad Ing. de Computación y



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

Nº	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
	CERTIFICACION CISCO	Recibo de derecho de pensión	Derecho de pensión		requisitos			Sistemas
69	OTROS CURSOS DE EXTENSIÓN SEGÚN ESCUELAS	Recibo de derecho de estudios de extensión	Costo del curso	30	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Escuelas profesionales	Escuelas Profesionales
70	INSCRIPCIÓN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	Formato de solicitud	Formato de solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Dirección de Modalidad Semipresencial	Dirección de Modalidad Semipresencial
		Recibo de derecho de inscripción	Inscripción	100.0				
71	CARPETA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	Recibo de derecho de carpeta	Carpeta	100	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Dirección de Modalidad Semipresencial	Dirección de Modalidad Semipresencial
72	DUPLICADO DE SILABOS PARA USO INTERNO Y EXTERNO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	5 días	Secretaria General	Secretaria General
		Recibo por Derecho de duplicado de silabos sellados de la UPA	Derecho de duplicado de silabos	20.00 por ciclo				
73	FEDATEO DE CERTIFICADOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	3 días	Secretaria General	Secretaria General
		Recibo por Derecho de Fedateo de Certificados por ciclo	Derecho de Fedateo de certificados	20.00				
74	DIPLOMAS	Recibo de matrícula y costo de diploma	Matrícula, cuota autorizado por Gerencia General	50.00	Automática	3 días	Secretaria General	Secretaria General
75	FEDATEO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL EXPEDIDO POR LA UPA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	6 días	Secretaria General	Secretaria General
		Recibo por Derecho de Fedateo de título profesional	Derecho de Fedateo	50.00				
76	EMISION DE COPIAS FEDATEADAS DE RESOLUCIONES DE LA UPA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	3 días	Secretaria General	Secretaria General
		Recibo por Derecho de emisión de copias	Derecho de emisión de copias fedateadas	30.00				
77	POR DETERIORO O ROBO DE EQUIPOS O ACCESORIOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	1 día	Of. Centro de Computo	Of. Centro de Cómputo
		Recibo por reposición	Recibo por reposición	Según cotización				
		Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00				
		Recibo de pago de derecho de obtención del Grado Académico de Bachiller.	Derecho de de obtención del Grado Académico de Bachiller.	1212.00				
		Constancia de Egresado		10.00				
		Constancia de notas de Inglés		10.00				



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

Nº	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
78	OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER	Constancia de haber cursado las certificaciones progresivas según reglamento y plan de estudios		10.00	Según cumplimiento de requisitos	Según Programación	Facultad respectiva	Of. Grados y Títulos
		Constancia de Prácticas Pre profesionales		10.00				
		Copia de Partida de Nacimiento		-				
		Copias del DNI		-				
		Constancia de No adeudar pensión		10.00				
		Constancia de No adeudar material bibliográfico		10.00				
		Demás documentación especificada por la O. de Grados y Títulos		-				
79	DERECHO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE TITULACIÓN	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	Según Programación	Facultad respectiva	Of. Grados y Títulos
		Recibo de pago del derecho de trámite administrativo para obtención de Título Profesional	Derecho de trámite Administrativo para obtención de Título Profesional	1214 UPA 1400 de otras universidades				
		Copia fedateada del Grado Académico de Bachiller.						
		Cuatro fotografías actualizadas, de frente, tamaño pasaporte, a color, fondo blanco y con indumentaria formal.						
		Demás documentación especificada por la O. de Grados y Títulos						
80	CURSOS DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	Según Programación	Facultad respectiva	Of. Grados y Títulos
		Recibo de pago de derecho de Programa Especial de Titulación Profesional	Derecho de Programa Especial de Titulación Profesional	3000,00 egresado UPA 3500 egresado de otras universidades				
		Copia fedateada del Grado Académico de Bachiller.		30.00				
81	SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE EXPERIENCIA LABORAL EN SU AREA PROFESIONAL	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	Según Programación	Facultad respectiva	Of. Grados y Títulos
		Recibo de pago de derecho de Sustentación de Trabajo de Experiencia Laboral en su área.	Derecho	3000				
		Copia fedateada del Grado Académico de Bachiller.						
82	SUSTENTACIÓN DE TESIS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	Según Programación	Facultad respectiva	Of. Grados y Títulos
		Recibo de pago de derecho de sustención de tesis o investigación	Derecho	3000				
		Copia fedateada del Grado Académico de Bachiller.						
83	SUSTENTACIÓN DE EXPEDIENTES * Carrera Profesional de Derecho	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	Según Programación	Facultad respectiva	Of. Grados y Títulos
		Recibo de pago de derecho de sustención de expedientes judiciales	Derecho	3000				
		Copia fedateada del Grado Académico de Bachiller.						



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

Nº	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
84	ACTA DE APROBACIÓN SEGÚN LA MODALIDAD DE TITULACIÓN	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	Según Programación	Facultad respectiva	Of. Grados y Títulos
		Recibo de derecho de acta de aprobación	Derecho de acta de aprobación	50				
		No adeudar pensiones ni documentos						
85	HISTORIAL DE PAGOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de	Según Programación	Facultad respectiva	Of. Grados y Títulos
		Recibo de derecho historial de pago	Derecho de historial de pago	5.00				
86	SUSTENTACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN (BACHILLER)	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos	Según Programación	Facultad respectiva	Of. Grados y Títulos
		Recibo de derecho de sustentación	Derecho de sustentación	250				
87	CALIGRAFIADO DE DIPLOMA DE BACHILLER	Formato de Solicitud		2.00			Secretaría General	Secretaría General
		Recibo de derecho de calificado	Derecho de calificado	50				
88	CONSTANCIA DEL EGRESADO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00			Secretaría general	Of. Grados y Títulos
		Derecho de pago de carpeta	Derecho de carpeta	10				
89	GASTOS DE GRADUACIÓN	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00				
		Recibo por gastos de graduación	Derecho por gastos de graduación	50				
90	CARPETA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	1 día		
		Recibo de carpeta de prácticas pre-profesionales	Derecho de carpeta de prácticas pre-profesionales	10.00				
91	CARPETA DEL EGRESADO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	1 día		
		Recibo de carpeta del egresado	Derecho de carpeta del egresado	10.00				
92	CARPETA DE TITULACIÓN	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	1 día		
		Recibo de carpeta de titulación	Derecho de carpeta de titulación	10.00				
93	DERECHO DE TITULACIÓN (BACHILLERES DE OTRAS UNIVERSIDADES)	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Según cumplimiento de requisitos			
		Recibo por derecho de titulación	Derecho de titulación	1400.00				
94	DERECHO DE EXAMEN DE CARGO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00				
		Recibo por derecho de examen a cargo	Derecho de examen a cargo	40.00				
95	REQUERIMIENTO O RECLAMOS DE ALUMNOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00				
		Documentos sustentarios						
96	RECTIFICACIÓN DE NOTAS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00		3 días	Escuelas Profesionales	Asuntos Académicos
		Documentos sustentarios a cargo del docente y alumno, sólo en el ciclo vigente (72 horas después de ejecutado el examen).						
97	VENTA DE BASES PARA ADMISIÓN Y CONCURSO DOCENTE	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática	1 día	Secretaría General	Centro de Cómputo
		Recibo de venta de bases	Venta de Bases para admisión y concurso docente	30.00				
98	PAGO DE PENSIONES AL	Formato de solicitud	Formato de solicitud	2.00	Automática	1 día		
		Recibo de matrícula						



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

N°	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
98	CONTADO POR CICLO	Recibo por pago de pensiones	Pago al contado de las 5 pensiones del ciclo vigente	Descuento 7%	Automática	1 día		
99	DERECHO DE EXAMEN REZAGADOS MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	Formato de solicitud	Formato de solicitud	2.00	Automática	1 día	Escuelas Profesionales	Asuntos Académicos
		Recibo por derecho de examen de rezagados	Derecho de examen rezagados	40.00				
100	DERECHO DE EXAMEN SUSTITUTORIO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	Recibo por derecho de examen sustitutorio (no hay sustitutorio extemporáneo)	Derecho de examen sustitutorio PEL y Distancia	50.00	Automática	1 día	Escuelas Profesionales	Asuntos Académicos
101	CONSTANCIA DE ASISTENCIA A EVENTOS CULTURALES	Formato de solicitud	Formato de solicitud	2.00	Automática	1 día	Escuelas Profesionales	Asuntos Académicos
		Recibo de derecho de constancia	Derecho de constancia	10.00				
102	CURSOS DE NIVELACIÓN	Formato de solicitud	Formato de solicitud	2.00		6 semanas	Escuelas Profesionales	Asuntos Académicos
		Recibo de pago	Pago de derecho de nivelación por 30 horas en 6 semanas después del parcial (mínimo 10 alumnos)	80 soles por alumno				
103	DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS Y DE PAGOS - UPA	Formato de solicitud	Formato de solicitud	2.00		20 días	Secretaría General	Gerencia general
		Sustenta la expresión de causa o motivo fundamentado dentro de las fechas establecidas	Derecho de trámite	100.00				
104	COPIA DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA	Recibo por Copia de Certificación Progresiva	Derecho por Copia de Certificación Progresiva	10.00		3 días		
105	COPIA DE ACTA DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA	Recibo de pago por Copia de Acta de Certificación Progresiva	Derecho de Copia de Acta de Certificación Progresiva	10.00		3 días		
106	PLAN DE RETORNO - TRÁMITE ADMINISTRATIVO	Recibo por Derecho de Trámite Administrativo	Derecho de Trámite Administrativo	100.00		3 días		
107	REINGRESO DE ALUMNOS	Recibo por Derecho de Reingreso	Derecho de Reingreso	100.00		3 días		
108	DERECHO DE EVALUACIÓN NOTA MÍNIMA	Recibo por Derecho de evaluación de nota mínima	Derecho de evaluación nota mínima	30.00		3 días		
MAESTRIA								
109	INSCRIPCION DEL POSTULANTE (MAESTRÍA)	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	2.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Of. de Admisión	Of. de Admisión
		Carpeta del Postulante	Carpeta del Postulante	100.00				
		Recibo de derecho de Inscripción del Postulante	Derecho de Inscripción					
		Copia legalizada del documento de identidad						
		Título Profesional o Grado Académico						
		02 Fotografías tamaño carnet con fondo blanco						
	DERECHO DE MATRICULA	Recibo pago por matricula	Pago de Matricula	300 docentes UPA 600 externos	Automática con el		Of. Asuntos	Of. Centro de



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

N°	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
110	DERECHO DE MATRÍCULA (MAESTRÍA)	Recibo de pago por Derecho de Enseñanza (6 cuotas en cada ciclo) mensual No adeudar pensiones ni documentos	Pago por derecho de Enseñanza	300 docentes UPA 600 egresados 1200 externos	cumplimiento de requisitos	1 día	Of. Asuntos Académicos	Of. Centro de Cómputo
111	SUSTENTACIÓN DE TESIS (MAESTRÍA)	Recibo de pago por Derecho de Sustentación de Tesis	Pago por Derecho de Sustentación de Tesis	3500.00	Según cumplimiento de requisitos	Según Programación	Facultad respectiva	Of. Grados y Títulos
		Recibo de pago por Derechos Administrativos para Obtención de Grado Académico de Magister	Derechos Administrativos para Obtención de Grado Académico	1500.00				
112	ESTUDIO DE IDIOMA INGLÉS (MAESTRÍA - NIVEL INTERMEDIO - B1)	Recibo de pago por Derecho de idioma inglés	Pago Pensión Mensual (Duración 3 Meses)	640.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	Según Programación	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
113	ESTUDIO DE IDIOMA PORTUGUES O ITALIANO (MAESTRÍA - NIVEL INTERMEDIO- B1)	Recibo de pago por Derecho de idioma portugués o italiano	Pago Pensión Mensual (Duración 3 Meses)	640.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	Según Programación	Centro de Idiomas	Centro de Idiomas
114	CURSO DE REFORZAMIENTO (MAESTRÍA)	Recibo por Derecho de Reforzamiento	Derecho de Reforzamiento	500.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	Según Programación	Escuela de Posgrado	Escuela de Posgrado
115	CERTIFICADO DE ESTUDIOS (MAESTRÍA)	Recibo por Derecho de Certificado de Estudios (Maestría)	Derecho de Certificación	100,00 p/c ciclo	Según cumplimiento de requisitos	3 días	Asuntos Académicos	Asuntos Académicos
116	CONSTANCIA DE ESTUDIOS (MAESTRÍA)	Recibo por derecho de Constancia de Estudios (Maestría)	Derecho de Constancia de Estudios (Maestría)	20.00	Según cumplimiento de requisitos	3 días	Asuntos Académicos	Asuntos Académicos
117	DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y NO PLAGIO DE LA TESIS	Recibo por derecho de constancia de Declaración de Autenticidad y no Plagio de Tesis	Derecho de Constancia de Declaración de Autenticidad y no Plagio de Tesis	15.00	Según cumplimiento de requisitos	3 días	Escuela de Posgrado y Facultades	Escuela de Posgrado y Facultades
118	REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAGÍSTER	Recibo por derecho de adquisición de Reglamento para la Elaboración, aprobación y sustentación de tesis para la obtención del grado de magister.	Derecho de adquisición de Reglamento para la Elaboración, aprobación y sustentación de tesis para la obtención del grado de magister.	2,00 p/c hoja	Según cumplimiento de requisitos	10 días	Secretaría General	Secretaría General
119	CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE PENSIONES	Formato de solicitud			Según cumplimiento de requisitos	5 días	Asuntos Académicos	Asuntos Académicos
		Recibo de pago de formato de solicitud		2.00				
		Recibo de pago por derecho de Constancia de No adeudo de pensiones	Derecho de Constancia de no adeudo de pensiones	10.00				



UNIVERSIDAD PERUANA LAS AMÉRICAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T U P A - 2015

N°	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
120	CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	Formato de solicitud			Según cumplimiento de requisitos	5 días	Asuntos Académicos	Asuntos Académicos
		Recibo de pago de formato de solicitud		2.00				
		Recibo de pago por derecho de Constancia de No adeudo de material bibliográfico	Derecho de Constancia de no adeudo de material bibliográfico	10.00				
121	CURSO PENDIENTE PARA LLEVAR EN OTRO PROGRAMA DE MAESTRÍA	Formato de solicitud			Según cumplimiento de requisitos	15 días	Asuntos Académicos	Asuntos Académicos
		Recibo de pago de formato de solicitud		2.00				
		Recibo de matrícula	Matrícula	300.00				
		Recibo de pago por derecho de enseñanza	Derecho de enseñanza	300,00 p/c curso				
122	CONSTANCIA DE EGRESADO DE POSGRADO	Formato de solicitud		2.00	Según cumplimiento de requisitos	15 días	Asuntos Académicos	Asuntos Académicos
		Recibo de pago por derecho de constancia de egresado de posgrado		50.00				
		Haber concluido sus estudios de maestría y haber tramitado su certificado de estudios						
123-A	EXAMEN DE SUFICIENCIA DE IDIOMAS DE POSGRADO	Formato de solicitud		2.00	Según cumplimiento de requisitos	15 días	Asuntos Académicos	Asuntos Académicos
		Recibo de pago por derecho de diploma	Derecho de diploma	50.00				
		Recibo de pago por derecho de examen de suficiencia de idiomas de posgrado	derecho de examen de suficiencia de idiomas de posgrado	500.00				
123-B	DERECHO DE CONVALIDACIÓN DE IDIOMAS DE POSGRADO	Formato de solicitud		2.00	Según cumplimiento de requisitos	15 días	Asuntos Académicos	Asuntos Académicos
		Recibo de pago por derecho de diploma	Derecho de diploma	50.00				
		Recibo de pago por derecho de convalidación de idiomas de posgrado	Derecho de convalidación de idiomas de posgrado	500.00				

Nota 1: Los montos abonados por los postulantes y alumnos de la universidad en proceso de admisión, inscripción, reservas u otras modalidades considerados en el TUPA, no son materia de devolución bajo ninguna circunstancia.

La apertura de aulas por turno está sujeta al número mínimo de estudiantes admitidos (20).

Nota 2: Estos costos están sujetos a variación, según disposiciones de las instancias superiores administrativas.