

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA PARA EL DESARROLLO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
ENERO - DICIEMBRE 2017

N°	TRAMITE A REALIZAR	DERECHO (S/.)	PROCEDIMIENTO	PLAZO
1	AUTENTIFICACION O FEDATEO DE DOCUMENTO	10,00 por Hoja	<ol style="list-style-type: none"> 1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Realizar el pago por cada hoja y adjuntar fotocopia del recibo 3° Adjuntar fotocopia a color de documentos a fedatear 4° Fotocopia de DNI del alumno o egresado y el poder legalizado (de no ser el alumno o egresado) 5° Entregar en Mesa de Partes 	5 días hábiles
2	CAMBIO DE TURNO	50,00	<ol style="list-style-type: none"> 1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Realizar el pago y adjuntar fotocopia del recibo de pago 3° Adjuntar Ficha de Matrícula del actual ciclo o último estudiado 4° Entregar en Mesa de Partes 	4 días hábiles
3	CARNÉ UNIVERSITARIO O DUPLICADO	30,00	<ol style="list-style-type: none"> 1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Realizar el pago por dicho concepto y adjuntar fotocopia del recibo 3° Adjuntar ficha de matrícula del presente ciclo (ser alumno regular) y estar al día en los pagos (matrícula y pensión) 4° En caso de tramitar Duplicado, debe adjuntar la denuncia policial por extravío o robo. 5° Entregar en Mesa de Partes 	30 días hábiles
4	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	80,00 por Semestre	<ol style="list-style-type: none"> 1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Debe ser alumno regular, estar matriculado en el presente ciclo o haber egresado. 3° Realizar el pago por cada semestre y adjuntar fotocopia de recibo de pago. 4° Presentar de 1 a 4 fotografías a color en fondo blanco, actualizadas de acuerdo a los semestres estudiados. 5° Entregar en Mesa de Partes 	8 días hábiles
5	CONSTANCIA DE EGRESADO	50,00	<ol style="list-style-type: none"> 1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Realizar el pago por dicho concepto y adjuntar fotocopia del recibo 3° Entregar en Mesa de Partes 	10 días hábiles
6	CONSTANCIA DE NO ADEUDO A LA UNIVERSIDAD	50,00	<ol style="list-style-type: none"> 1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Realizar el pago por dicho concepto y adjuntar fotocopia del recibo 3° Recabar Formato para el visto bueno de Jefatura de Laboratorios, Jefatura de Biblioteca y Tesorería; una vez llenado se debe adjuntar al FUT. 4° Entregar en Mesa de Partes 	5 días hábiles

7	CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO	50,00	<p>1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Realizar el pago por respectivo y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>3° Estar matriculado en el presente ciclo y estar al día en sus pagos</p> <p>4° Entregar en Mesa de Partes</p>	5 días hábiles
8	CONVALIDACION DE ASIGNATURAS	300,00	<p>1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Realizar el pago respectivo y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>3° Haber aprobado 72 créditos como mínimo</p> <p>4° Adjuntar certificados de estudios originales, syllabus de todos los cursos estudiados en los ciclos culminados debidamente sellados y fedateados por la universidad en la que estudio.</p> <p>5° Adjuntar Constancia Original de no baja disciplinaria ni macademica de la ultima Universidad en la cual estudio.</p> <p>6° Entregar en Mesa de Partes</p>	20 días hábiles
9	EXÁMEN SUSTITUTORIO	15,00 por Crédito	<p>1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Realizar el pago por créditos desaprobados y adjuntar fotocopia de recibo de pago.</p> <p>3° Entregar en Mesa de Partes</p> <p>4° Ver programación de exámenes y presentarse en la fecha</p>	3 días hábiles
10	F.U.T.	5,00	<p>1° Realizar el pago en Tesorería</p> <p>2° Recoger el Formato en Tesorería</p>	Inmediato
11	GRADO DE BACHILLER	2000,00	<p>1° Presentar FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente</p> <p>2° Realizar el pago por este concepto y adjuntar fotocopia del recibo</p> <p>Requisitos: Adjuntar Constancia de no adeudo a la Universidad, Partida de Nacimiento, Record de Notas, Constancia de Egresado</p> <p>Fotocopia simple de DNI, Constancia de haber culminado las Prácticas Pre Profesionales, 4 fotografías actualizadas tamaño pasaporte a color en fondo blanco y vestimenta formal.</p> <p>Los documentos a presentar deben ser originales.</p> <p>3° Presentar documentación en un folder A-4 doble tapa</p> <p>4° Entregar en Mesa de Partes</p>	30 días hábiles
12	INSCRIPCIÓN A EXAMEN DE ADMISIÓN	150,00	<p>1° Presentar documentos solicitados, de acuerdo a modalidad de exámen al cual se presente.</p> <p>2° Realizar el pago por este concepto en Tesorería</p> <p>3° Llenar ficha de Inscripción</p> <p>4° Recabar carné de inscripción y prospecto</p>	Inmediato
13	MATRICULA	250,00	<p>1° Realizar el pago por este concepto en Tesorería</p> <p>2° Adjuntar fotocopia de boleta de notas del semestre anterior</p> <p>3° Haber subsanado cursos desaprobados en ciclos anteriores</p>	Inmediato
14	MATRICULA EXTEMPORÁNEA	350,00	<p>1° Se realiza cuando el plazo de matrícula culmino</p> <p>2° Realizar el pago por este concepto en Tesorería</p> <p>3° Adjuntar fotocopia de boleta de notas del semestre anterior</p> <p>4° Haber subsanado cursos desaprobados en ciclos anteriores</p>	Inmediato

15	PENSIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	350,00	1° Solicitar en secretaria código de alumno en caso no lo tenga 2° Realizar el pago en las agencias, agentes o via internet del BBVA Continental y recabar boucher de pago. 3° Canjear en la Universidad el boucher por el comprobante de pago	Inmediato
16	PENSIÓN DE ENFERMERIA	400,00	1° Solicitar en secretaria código de alumno en caso no lo tenga 2° Realizar el pago en las agencias, agentes o via internet del BBVA Continental y recabar boucher de pago. 3° Canjear en la Universidad el boucher por el comprobante de pago	Inmediato
17	PENSIÓN DE FARMACIA Y BIOQUIMICA	550,00	1° Solicitar en secretaria código de alumno en caso no lo tenga 2° Realizar el pago en las agencias, agentes o via internet del BBVA Continental y recabar boucher de pago. 3° Canjear en la Universidad el boucher por el comprobante de pago	Inmediato
18	RECORD DE NOTAS	10,00	1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Debe estar matriculado en el presente ciclo o haber realizado reserva de matrícula y estar en condición de reingresante. 3° Realizar el pago correspondiente y adjuntar fotocopia del recibo 4° Entregar en Mesa de Partes	4 días hábiles
19	REINGRESO	200,00	1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Realizar el pago por dicho concepto y adjuntar fotocopia de este 3° Adjuntar Record de Notas de todos los ciclos estudiados 4° Adjuntar Constancia de no adeudar a la Universidad 5° Entregar en Mesa de Partes	5 días hábiles
20	RESERVA DE MATRICULA	150,00	1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Realizar el pago por dicho concepto y adjuntar fotocopia de este 3° Entregar en Mesa de Partes	5 días hábiles
21	SEGURO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES	50,00	1° Ser alumno regular y estar matriculado en el presente ciclo 2° Realizar el pago en Tesorería 3° Para ser atendido solo debe presentar su DNI	5 días hábiles
22	SYLLABUS FEDATEADO POR ASIGNATURA	20,00	1° Compra de FUT en Tesorería, se debe llenar correctamente 2° Realizar el pago por cada asignatura y adjuntar fotocopia de este 3° Entregar en Mesa de Partes	8 días hábiles