

 UNIFÉ Universidad Femenina del Sagrado Corazón	DERECHOS Y TASAS EDUCATIVAS AÑO 2026	Código: OPLD-CAT-DTE-2026-001
		Versión: 01
		Fecha: 12/09/ 2025
		Página: 01 al 06

Aprob. C.U 1654

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN **DERECHOS Y TASAS EDUCATIVAS** **AÑO 2026**

Setiembre, 2025

Elaborado por: Oficina de Planificación y Desarrollo	Revisado por: Rectorado	Aprobado por:
Firma y sello: 	Firma y sello: 	Se aprobó en CU N° <u>1654</u> del <u>17 de setiembre de 2025</u>   
Fecha: 12/09/2025	Fecha: 15709/2025	

DERECHOS Y TASAS EDUCATIVAS AÑO 2026 (En Soles)

1. DERECHOS DE MATRÍCULA				
RUBRO	RUBRO	CÓDIGO TESORERÍA	CONCEPTOS	SOLES
1	1.1	101	Matrícula Ingresante en Pregrado (Horario Regular)	390.00
	1.2	100	Matrícula Estudiante Regular en Pregrado (Horario Regular).	390.00
	1.3	098	Matrícula Estudiante Ingresante en Pregrado (Horario Diferenciado)	390.00
	1.4	099	Matrícula Estudiante Regular en Pregrado (Horario Diferenciado)	390.00
	1.5	097	Matricula Ingresante en Posgrado	390.00
	1.6	104	Matrícula Estudiante regular en Posgrado	390.00
	1.7	106	Matrícula Estudiante Segunda Especialidad	390.00
	1.8	107	Matrícula Estudiante por Crédito	390.00*
	1.9	108	Matrícula Estudiante por Tutoría	390.00**
	1.10	102	Cargo por Matrícula Extemporánea	20.00

* Incluye a: Pregrado en Horario Regular, Horario Diferenciado, Segunda Especialidad y Posgrado.

** Incluye a: Horario Regular, Horario Diferenciado, Segunda Especialidad y Posgrado.

2. TASAS ACADÉMICAS				
ASESORÍA DE TESIS/TRABAJO DE INVESTIGACIÓN				
RUBRO	RUBRO	CÓDIGO TESORERÍA	CONCEPTOS	SOLES
	2.1.1	320	Después de 01 año de egresada para Licenciatura (Modalidad A)	950.00
	2.1.2	324	Después de 02 años de egresada para Licenciatura (Modalidad A)	1,100.00
	2.1.3	495	Después de 05 años de egresada para Licenciatura (Modalidad A)	2,000.00
2.2	ESTUDIOS DE POSGRADO			
	2.2.1	321	Después de 01 año de egresada(o) de la Maestría	950.00
	2.2.2	487	Después de 02 años de egresada(o) de la Maestría	1,100.00
	2.2.3	496	Después de 05 años de egresada(o) de la Maestría	2,500.00
	2.2.4	291	Después de 01 año de egresada(o) de la Maestría (*)	710.00
	2.2.5	488	Después de 02 años de egresada(o) de la Maestría(*)	950.00
	2.2.6	322	Después de 01 año de egresada(o) del Doctorado	980.00
	2.2.7	489	Después de 02 años de egresada(o) del Doctorado	1,500.00
	2.2.8	497	Después de 05 años de egresada(o) del Doctorado	2,900.00
	2.2.9	292	Después de 01 año de egresada(o) del Doctorado (*)	795.00
	2.2.10	490	Después de 02 años de egresada(o) del Doctorado (*)	980.00
2.3	ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD			
	2.3.1	323	Después de 01 año de egresada	390.00
	2.3.2	491	Después de 03 años de egresada	420.00

(*) Tarifa Personal Docente y No docente de UNIFE (descuento según C.U. 1303 del 18/10/2017)

3. TASAS ACADÉMICAS POR CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS				
RUBRO	RUBRO	CÓDIGO TESORERÍA	CONCEPTOS	SOLES
3.1	CERTIFICADOS DE ESTUDIOS			
	3.1.1	340	Certificado por ciclo académico (uso externo)	40.00
	CENTRO DE IDIOMAS - CIU			
	3.1.2	246	Certificados de idioma-CIU	200.00
	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN CONTINUA - PAC			
	3.1.3	341	Certificado de Diplomado y Programa de Actualización Continua-PAC	40.00
3.2	CONSTANCIAS			
	3.2.1	329	Constancia de Rendimiento Académico: Medio, Tercio, Quinto o Décimo Superior	110.00
	3.2.2	343	Constancia de ingreso a la UNIFE	110.00
	3.2.3	344	Constancia de primera matrícula	110.00
	3.2.4	345	Constancia de estudiante de la UNIFE	110.00
	3.2.5	346	Constancia de plan de estudios	110.00
	3.2.6	347	Constancia de estudios en la UNIFE	110.00
	3.2.7	348	Constancia de Grado Académico	110.00
	3.2.8	349	Constancia de Título Profesional	110.00
	3.2.9	350	Constancia de tipo no haber sido separada por motivos académicos y/o administrativos	110.00
	3.2.10	352	Constancia de orden de mérito	110.00
	3.2.11	355	Constancia de estudios por crédito	110.00
	3.2.12	356	Constancia de egresada tipo simple (estudios nacional o extranjero)	110.00
	3.2.13	357	Constancia de egresada tipo diploma	160.00
	3.2.14	358	Constancia de promedio ponderado	110.00
	3.2.15	359	Constancia especial de estudios (Notas y Créditos)	210.00
	3.2.16	361	Constancia Sistema Vigesimal	110.00
	3.2.17	364	Constancias diversas de uso externo	110.00
	3.2.18	367	Constancia de horas académicas	110.00
	3.2.19	499	Constancia digital de participación en eventos académicos	30.00
	3.2.20	500	Constancia impresa de participación en eventos académicos	50.00
	CENTRO DE IDIOMAS - CIU			
	3.2.21	279	Ampliación de constancia de suficiencia en lengua extranjera o nativa para posgrado	100.00
	3.2.22	339	Constancia de validación de estudios de idiomas para posgrado (solamente de instituciones reconocidas por el CIU)	400.00
	3.2.23	342	Constancia por nivel de estudios de idioma	100.00
	3.2.24	472	Constancia de validación de estudios de idiomas para Bachillerato (solamente de instituciones reconocidas por el CIU)	350.00
	3.2.25	473	Ampliación de constancia de suficiencia en lengua extranjera o nativa para Bachillerato	100.00
	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN CONTINUA - PAC			
	3.2.26	398	Constancia simple de estar matriculada en el PAC	50.00
	3.2.27	399	Constancia de haber estudiado en el PAC	50.00
	CENTRO DE PASTORAL UNIVERSITARIA			
	3.2.28	396	Constancia de Confirmación y Niveles de Talleres –Pastoral Universitaria	30.00

Nota: Otras tasas por documentación no contempladas, serán solicitadas a la Dirección General de Administración.

4. PAGO POR DERECHO DE GRADOS Y TÍTULOS					Aprob. C.U 1654
RUBRO	RUBRO	CÓDIGO TESORERÍA	CONCEPTOS	SOLES	
4.1	PREGRADO				
	Grado Académico de Bachiller				
	4.1.1	280	Pago por Revisión de Expediente: después de (06) meses de egresada para Bachiller	500.00	
	4.1.2	281	Pago por Revisión de Expediente: después de (02) años de egresada para Bachiller	600.00	
	4.1.3	375	Derecho de Diploma de Bachiller (Automático/Trabajo de Investigación)	950.00	
4.2	COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA				
	Grado Académico de Bachiller				
	4.2.1	394	Derecho de Diploma de Bachiller-Complementación Académica en Educación	950.00	
4.3	LICENCIATURA O TÍTULO PROFESIONAL				
	4.3.1	310	Revisión de Expediente. (Modalidad A)	850.00	
	4.3.2	317	Revisión de Expediente Post-Experiencia Laboral 03 años (Modalidad B)	1,900.00	
	4.3.3	492	Derecho de Sustentación de Tesis Modalidad A (después de 01 año)	950.00	
	4.3.4	376	Derecho de Sustentación de Tesis Modalidad B (después de 03 años)	1,300.00	
	4.3.5	377	Derecho de Diploma de Licenciatura o Título Profesional	950.00	
4.4	POSGRADO				
	Grado Académico de Maestro				
	4.4.1	256	Derecho de Revisión de Expediente	850.00	
	4.4.2	311	Derecho de Sustentación de Tesis	850.00	
	4.4.3	378	Derecho de Diploma de Maestro	950.00	
	Grado Académico de Doctor				
	4.4.4	257	Derecho de Revisión de Expediente	950.00	
	4.4.5	312	Derecho de Sustentación de Tesis	1,100.00	
	4.4.6	381	Derecho de Diploma de Doctor	950.00	
4.5	DIPLOMADO Y PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN CONTINUA (PAC)				
	4.5.1	379	Derecho de Diploma del Diplomado y Certificación de Programa de Actualización Continua (PAC)	150.00	
4.6	SEGUNDA ESPECIALIDAD				
	4.6.1	258	Derecho de Revisión de Expediente	750.00	
	4.6.2	314	Derecho de Sustentación de Tesis	800.00	
	4.6.3	380	Derecho de Diploma de Segunda Especialidad	500.00	
4.7	DUPLICADOS				
	4.7.1	383	Duplicado de otro tipo de diploma	300.00	
	4.7.2	382	Duplicado Diploma de Grado Académico ^{a/}	1,780.00	
	4.7.3	382	Duplicado Diploma de Título Profesional ^{a/}	1,780.00	
	4.7.4	475	Duplicado de Certificación de Programa de Actualización Continua(PAC)	300.00	

a/ Ver Modificación del TUO (Texto Único Ordenado) del Reglamento de la Ley N° 28626 – Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales, expedidos por las universidades del país, aprobado por Resolución N° 1503-2011-ANR, publicado en Normas Legales del diario El Peruano de fecha 23.09.2013

Nota: Personal docente ordinario tiene un descuento de 50% por concepto de trámites y derechos para obtener el Grado de Maestro y/o Doctor (C.U. 905 del 18/02/2009).

5. TASAS EDUCATIVAS				
RUBRO	RUBRO	CÓDIGO TESORERÍA	CONCEPTOS	SOLES
5	SOLICITUD			
	5.1	330	Carné de biblioteca de exalumna	30.00
	5.2	333	Carné de biblioteca de visitante	50.00
	5.3	362	Carta de presentación; se exceptúa de cobro las cartas correspondientes a las prácticas pre-profesionales y tesis	50.00
	5.4	390	Carpeta de recategorización de escala de pensión por enseñanza	50.00
	5.5	391	Carpeta de becas	50.00
6. TRÁMITE				
RUBRO	RUBRO	CÓDIGO TESORERÍA	CONCEPTOS	SOLES
6	SOLICITUD			
	6.1	313	Estudio de expediente de convalidación por traslado externo internacional en todos los niveles de estudios y modalidades	350.00
	6.2	327	Estudio de expediente de convalidación por reingreso	200.00
	6.3	328	Estudio de expediente de convalidación por traslado externo nacional en todos los niveles de estudios y modalidades	300.00
	6.4	331	Duplicado de carné de biblioteca	40.00
	6.5	332	Duplicado de carné universitario	40.00
	6.6	334	Duplicado de Fotocheck UNIFE perdida y/o robo (docente y no docente)	50.00
	6.7	365	Duplicado por asuntos varios	40.00
	6.8	369	Reserva de cupo de Admisión Ordinaria y Extraordinaria	150.00
	6.9	370	Retiro de asignatura	50.00
	6.10	371	Retiro de ciclo académico	150.00
	6.11	373	Retiro de Taller de Tesis y/o Trabajo para Título Profesional	100.00
	6.12	374	Reserva de matrícula (Más de un año)	200.00
	6.13	384	Duplicado de Fotocheck por pérdida (visitante)	30.00
	6.14	392	Reingreso pasado el año de suspendidos los estudios	200.00
	6.15	395	Reingreso después de tres años a más de suspendidos los estudios	300.00
	6.16	405	Autenticación de copia de certificado de estudios	25.00
	6.17	406	Autenticación de copia de diploma	40.00
	6.18	407	Autenticación de copia de documentos varios	40.00
	6.19	412	Tasa de costos administrativos por rectificación de documentos	400.00
	6.20	436	Consultorio Nutrición	20.00
	6.21	502	Corrección de datos en carné universitario	70.00
	6.22	506	Reserva de cupo de matrícula 2026-I	200.00
	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN CONTINUA - PAC			
	6.23	372	Retiro y reserva de matrícula de Programa de Actualización Continua (PAC)	40.00
	SELLADO Y AUTENTICACIÓN DE SÍLABO POR:			
	6.24	404	Ciclo académico	25.00
	6.25	403	Sílabo	10.00

Aprob. C.U 1654

7. TASAS PARA DOCUMENTOS EXTRANJEROS

RUBRO	RUBRO	CÓDIGO TESORERÍA	CONCEPTOS	SOLES
7	7.1	393	Sobre sellado para enviar al extranjero (físico/virtual)	35.00
	Tramitación y expedición de documento de revalidación de Grado Académico y/o Título Profesionales otorgado por universidad extranjera			
	7.2	325	Estudio del expediente	600.00
	7.3	326	Revalidación de Grado Académico y Título Profesional	6,200.00
	7.4	408	Verificación de documentos académicos solicitados por entidades extranjeras, vía agencia tramitadora o a petición de la interesada, gestionados a nivel nacional	350.00
	7.5	476	Verificación de documentos académicos solicitados por entidades extranjeras, vía agencia tramitadora o a petición de la interesada, gestionados a nivel internacional	580.00

8. OTROS

RUBRO	RUBRO	CÓDIGO TESORERÍA	CONCEPTOS	SOLES
8	8.1	335	Pago a la Biblioteca por retraso en devolución de libros, por día	10.00
	8.2	360	Traducción de documento oficial (inglés y/o Francés) por página	70.00
	CENTRO DE IDIOMAS-CIU			
	8.3	248	Duplicado de constancias de idiomas en general	100.00
	8.4	278	Examen clasificación y/o ubicación de ciclo	70.00
	8.5	308	Examen de Suficiencia para Bachiller (incluye constancia)	350.00
	8.6	315	Examen de Suficiencia para Posgrado (incluye constancia)	400.00
	8.7	400	Constancia de Asistencia - CIU	30.00
	8.8	409	Costo de materiales de estudio: libro y cuaderno de trabajo de todos los idiomas	250.00
	PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN CONTINUA - PAC			
	8.9	397	Constancia de egresado del Diplomado de Extensión Universitaria (No Bachiller - No Licenciatura) y Programa de Actualización Continua-PAC	150.00
	8.10	474	Duplicado de Constancias de curso de corta duración	50.00
	CENTRO DE PASTORAL UNIVERSITARIA			
	8.11	338	Certificado - Pastoral Universitaria	120.00
	8.12	396	Constancia de Confirmación y Niveles de Talleres	30.00

La Molina, 12 de setiembre de 2025



Dra. Victoria Isabel García García
Rectora



Econ. Enrique Fernando Valdivia Rivera
Dirección General de Administración



Dr. Ing. Juan Gómez Meza
Director Oficina de Planificación y Desarrollo



Nota: Los beneficios específicos por convenios, revisar documentos vigentes.

