



*Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*  
*Resolución de Consejo Universitario*  
**N° 0289-2026-CU-UNJFSC**  
**Huacho, 26 de febrero de 2026**

**VISTO:**

El Expediente **N° 2026-007916**, de fecha 28 de enero de 2026, que contiene el Oficio N° 0042-2026-DGA-UNJFSC, promovido por el Director General de Administración, sobre **MODIFICACIONES DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) Y TARIFARIO**, que corre mediante SISTRAD ver. 3.0; Informe N° 002-2026-CSUT-UNJFSC, emitido por el Presidente de la Comisión Sistema Único de Trámites (SUT); Decreto de Rectorado N° 001770-2026-R-UNJFSC, **Acuerdo de Sesión Ordinaria Presencial de Consejo Universitario, de fecha 19 de febrero de 2026, y;**

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 012-2020-SUNEDU/CD, de fecha 27 de enero de 2020, del Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, se resuelve: *“OTORGAR LA LICENCIA INSTITUCIONAL a la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, (...) con una vigencia de seis (6) años computados a partir de la notificación de la presente resolución”.*

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, establece: *“La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes”.*

Que, el artículo 58° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220-, establece: *“El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad.”*

Que, con Resolución de Consejo Universitario N°0006-2026-CU-UNJFSC, de fecha 05 de enero de 2026, se dispuso: *“(…) Artículo 2°. - ENCARGAR, al Supervisor y a la Comisión SUT/Equipo para la Adecuación del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y TARIFARIO de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, la evaluación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y TARIFARIO de esta Casa Superior de Estudios, aprobados con Resoluciones de Consejo N° 1472-2024-CU-UNJFSC y N° 1473-2024-CUUNJFSC, ambas de fecha 13 de diciembre de 2025; dejadas sin efecto con Resolución de Consejo Universitario N° 1506-*



*Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*  
*Resolución de Consejo Universitario*  
**N° 0289-2026-CU-UNJFSC**  
**Huacho, 26 de febrero de 2026**

*2025- CU-UNJFSC, de fecha 30 de diciembre de 2024; de conformidad con los fundamentos expuestos en el presente acto administrativo”.*

Que, mediante expediente de visto y el oficio que lo contiene, el Director General de Administración, menciona que: *“(...) de acuerdo al tercer artículo en donde encarga a la Dirección General de Administración realizar las acciones necesarias. Se solicita hacer las gestiones necesarias en coordinación con las áreas técnicas, de las modificaciones correspondientes que deberán hacerse en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y TARIFARIO de esta Casa Superior de Estudios. (...)”.*

Que, a su turno, el Presidente de la Comisión Sistema Único de Trámites (SUT), con Informe N° 002-2026-CSUT-UNJFSC, menciona que: *“(...) La Comisión SUT ha cumplido con la revisión, actualización y formulación técnica de los costos solicitados. Se cuenta con los proyectos actualizados del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y Tarifario Institucional, los cuales se remiten en calidad de propuesta técnica a la Dirección General de Administración para su revisión y trámite correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Oficio N° 0042-2026-DGA-UNJFSC. (...) Remitir los proyectos actualizados del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y Tarifario Institucional a la Secretaría General, (o instancia que corresponda) en cumplimiento de los requerimientos técnicos solicitados por la Dirección General de Administración mediante Oficio N° 0042-2026-DGA-UNJFSC, para la prosecución del trámite de aprobación correspondiente ante el Consejo Universitario. • Precisar que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) debe aprobarse mediante Resolución de Consejo Universitario independiente, mientras que el **Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y el Tarifario Institucional** deben aprobarse en otra resolución distinta, conforme a la normativa aplicable. Recomendar que, una vez aprobados los documentos de gestión, se disponga su inmediata publicación en el Portal de Transparencia de la Universidad y en el Diario Oficial "El Peruano" o en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano, conforme lo exige el marco normativo vigente, para garantizar su eficacia y exigibilidad”.*

Que, mediante Decreto de Rectorado N° 001770-2026-R-UNJFSC, el señor Rector de esta Universidad, deriva los actuados para ser visto en Consejo Universitario.

Que, en **Sesión Ordinaria Presencial de Consejo Universitario, de fecha 19 de febrero de 2026**; después de previo análisis del expediente, entre otros, se acordó: **“APROBAR, el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y TARIFARIO de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, que en anexo y por separado formara parte integrante del presente expediente. APROBAR, los derechos de los Servicios prestados No Exclusivos incorporados en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y TARIFARIO de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez**



*Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*  
*Resolución de Consejo Universitario*  
**N° 0289-2026-CU-UNJFSC**  
**Huacho, 26 de febrero de 2026**

*Carrión. DISPONER, la publicación de la presente Resolución y el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y TARIFARIO de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, de conformidad al numeral 44.3 del artículo 44° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. DEJAR SIN EFECTO, a partir de la emisión del acto administrativo derivado del presente acuerdo, toda normativa interna, acto administrativo y/o de administración que se opongan a lo dispuesto en los acuerdos que anteceden”.*

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220; Estatuto vigente de la Universidad; y el **Acuerdo de Sesión Ordinaria Presencial de Consejo Universitario, de fecha 19 de febrero de 2026.**

**SE RESUELVE:**

- Artículo 1º.- APROBAR**, el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y TARIFARIO de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, que en anexo y por separado formara parte integrante del presente acto administrativo.
- Artículo 2º.- APROBAR**, los derechos de los Servicios prestados No Exclusivos incorporados en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y TARIFARIO de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
- Artículo 3º.- DISPONER**, la publicación de la presente Resolución y el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y TARIFARIO de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, de conformidad al numeral 44.3 del artículo 44° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Artículo 4º.- DEJAR SIN EFECTO**, a partir de la emisión del presente acto administrativo, toda normativa interna, acto administrativo y/o de administración que se opongan a lo dispuesto en la presente resolución.
- Artículo 5º.- ENCARGAR**, a la Dirección General de Administración, a la Oficina de Planificación y Presupuesto, y demás oficinas y/o unidades que resulten competentes, para que de manera coordinada adopten las medidas y acciones necesarias respecto a lo resuelto en el presente acto administrativo, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Artículo 6º.- DISPONER**, que la Oficina de Servicios Informáticos efectúe la publicación del presente acto administrativo, en el Portal Institucional Web, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión que corresponda ([www.unjfsc.edu.pe](http://www.unjfsc.edu.pe)).



*Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión*

# *Resolución de Consejo Universitario*

## **N° 0289-2026-CU-UNJFSC**

### **Huacho, 26 de febrero de 2026**

**Artículo 7º.- TRANSCRIBIR**, la presente resolución a las instancias y dependencias respectiva de la Universidad para su conocimiento, y fines pertinentes.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

FIRMADO DIGITALMENTE

Dr. CÉSAR ARMANDO DÍAZ VALLADARES

**RECTOR**

FIRMADO DIGITALMENTE

Econ. SANTIAGO MANUEL LANDA SALAZAR

**SECRETARIO GENERAL**

**CADV/SMLS/mcdm.-**



***Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)  
Y  
Tarifario Institucional***

## Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)

con su descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos.

Nro.	Denominación del servicio	Requisitos	Dependencia	Plazo de entrega (Días hábiles)	Derecho de pago (S/.)
<b>ALQUILER DE AMBIENTES, AUDITORIOS, EQUIPOS Y OTROS BIENES</b>					
1	ALQUILER DE AUDITORIO ADMISION	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Tramite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> <li>· Programa de actividades.</li> <li>· Horario de actividades.</li> <li>· Persona responsable.</li> </ul>	OFICINA CENTRAL DE ADMISION	1	S/ 250.00
2	ALQUILER DE AUDITORIO PRINCIPAL- FACULTAD (Público Interno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Tramite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> </ul>	FACULTAD	1	S/ 100.00
3	ALQUILER DE AUDITORIO AUXILIAR - FACULTAD (Público externo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Tramite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> </ul>	FACULTAD	1	S/ 250.00
4	ALQUILER DEL CENTRO DE COMPUTO (Publico Interno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Tramite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> </ul>	FACULTAD	4	S/ 30.00
5	ALQUILER DE LABORATORIOS (Público externo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Tramite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> </ul>	FACULTAD	2	S/ 100.00
6	ALQUILER DE AUDITORIO CENTRAL INSTITUCIONES PÚBLICAS (Organizados sin fines de lucro)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Tramite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> <li>· DNI del responsable que va a solicitar.</li> <li>· Relación de bienes que ingresen</li> </ul>	IMAGEN INSTITUCIONAL	3	GRATUITO
7	ALQUILER DE AUDITORIO CENTRAL INSTITUCIONES PÚBLICAS (Organizados con fines de lucro: seminarios, talleres, entre otros)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Tramite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> <li>· DNI del responsable que va a solicitar.</li> <li>· Relación de bienes que ingresen</li> </ul>	IMAGEN INSTITUCIONAL	3	S/ 400.00

Nro.	Denominación del servicio	Requisitos	Dependencia	Plazo de entrega (Días hábiles)	Derecho de pago (S/.)
8	ALQUILER DE AUDITORIO CENTRAL USUARIOS EXTERNOS (Para espectáculos y presentaciones artísticas, culturales o de variedades)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> <li>· DNI del responsable que va solicitar.</li> <li>· Relación de bienes que ingresen</li> </ul>	IMAGEN INSTITUCIONAL	3	S/ 500.00
9	ALQUILER DE AUDITORIO CENTRAL USUARIOS EXTERNOS (Para actividades académicas o protocolares: seminarios, talleres, repases, ceremonias de clausura, entre otros)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> <li>· DNI del responsable que va solicitar.</li> <li>· Relación de bienes que ingresen</li> </ul>	IMAGEN INSTITUCIONAL	3	S/ 400.00
10	ALQUILER DE AUDITORIO CENTRAL (Pregrado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> <li>· DNI del responsable que va solicitar.</li> <li>· Relación de alumnos de graduación.</li> <li>· Relación de bienes que ingresen.</li> </ul>	IMAGEN INSTITUCIONAL	3	S/ 150.00
11	ALQUILER DE AUDITORIO CENTRAL (Posgrado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> <li>· DNI del responsable que va solicitar.</li> <li>· Relación de alumnos de graduación.</li> <li>· Relación de bienes que ingresen.</li> </ul>	IMAGEN INSTITUCIONAL	3	S/ 300.00
12	ALQUILER DE SALA DE RECEPCION DE AUDITORIO CENTRAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> <li>· DNI del responsable que va solicitar.</li> <li>· Relación de alumnos de graduación.</li> <li>· Relación de bienes que ingresen.</li> </ul>	IMAGEN INSTITUCIONAL	1	S/ 80.00
13	CEREMONIA DE GRADUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora)</li> </ul>	IMAGEN INSTITUCIONAL	1	S/ 50.00
14	DATA O PROYECTOR MULTIMEDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora)</li> </ul>	IMAGEN INSTITUCIONAL	1	S/ 30.00
15	AMBIENTACIÓN DE AUDITORIO CENTRAL (incluye montaje y desmontaje)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· comprobante de pago por ambientación</li> </ul>	IMAGEN INSTITUCIONAL	1	S/ 200.00

Nro.	Denominación del servicio	Requisitos	Dependencia	Plazo de entrega (Días hábiles)	Derecho de pago (S/.)
16	ALQUILER CAMPOS DEPORTIVOS ESTADIO "JUAN VALER" (Comunidad Universitaria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> </ul>	Centro Universitario Deportivo de Alta Competencia – CUDACOM	3	S/ 50.00
17	ALQUILER LOZA DEPORTIVA (Comunidad Universitaria)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> </ul>	CENTRO UNIVERSITARIO DEPORTIVO DE ALTA COMPETENCIA – CUDACOM	3	S/ 10.00
18	ALQUILER CAMPOS DEPORTIVOS ESTADIO "JUAN VALER" (Externo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> </ul>	CENTRO UNIVERSITARIO DEPORTIVO DE ALTA COMPETENCIA – CUDACOM	3	S/ 60.00
19	ALQUILER LOZA DEPORTIVA (Externo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).</li> </ul>	CENTRO UNIVERSITARIO DEPORTIVO DE ALTA COMPETENCIA – CUDACOM	3	S/ 40.00
20	ALQUILER DEL CAMPO DEPORTIVO SINTÉTICO – CPU (Alumno – sin utilizar reflectores)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora)</li> </ul>	CENTRO PRE UNIVERSITARIO	1	S/ 15.00
21	ALQUILER DEL CAMPO DEPORTIVO SINTÉTICO – CPU (Docente – sin utilizar reflectores)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora)</li> </ul>	CENTRO PRE UNIVERSITARIO	1	S/ 40.00
22	ALQUILER DEL CAMPO DEPORTIVO SINTÉTICO – CPU (Externo – sin utilizar reflectores)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora)</li> </ul>	CENTRO PRE UNIVERSITARIO	1	S/ 50.00
23	ALQUILER DEL CAMPO DEPORTIVO SINTÉTICO – CPU (Alumno – utilizando reflectores)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora)</li> </ul>	CENTRO PRE UNIVERSITARIO	1	S/ 20.00
24	ALQUILER DEL CAMPO DEPORTIVO SINTÉTICO – CPU (Docente – utilizando reflectores)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora)</li> </ul>	CENTRO PRE UNIVERSITARIO	1	S/ 60.00

Nro.	Denominación del servicio	Requisitos	Dependencia	Plazo de entrega (Días hábiles)	Derecho de pago (S/.)
25	ALQUILER DEL CAMPO DEPORTIVO SINTÉTICO – CPU (Externo – utilizando reflectores)	· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora)	CENTRO PRE UNIVERSITARIO	1	S/ 70.00
26	ALQUILER DEL CAMPO DEPORTIVO DE VOLEY – CPU	· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora)	CENTRO PRE UNIVERSITARIO	1	S/ 30.00
27	ALQUILER DEL AUDITORIO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO (Capacidad 100 personas)	· Comprobante de pago por alquiler (costo por hora)	CENTRO PRE UNIVERSITARIO	1	S/ 250.00
28	ALQUILER DE LA EXPLANDA PRINCIPAL	· Formato Único de Trámite (FUT). · Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02). · Comprobante de pago por alquiler (costo por hora).	DIRECCION GENERAL DE ADMISION	1	S/ 60.00
29	ALQUILER DE LA EXPLANDA DE POSGRADO	· Formato Único de Trámite (FUT) · Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02) · Comprobante de pago por alquiler (costo por hora)	ESCUELA DE POSGRADO	1	S/ 60.00
30	INGRESO AL MUSEO ARQUEOLOGICO (Público Externo)	· Comprobante de pago	MUSEO ARQUEOLOGICO	1	S/ 5.00
31	INGRESO AL MUSEO ARQUEOLOGICO (Alumno UNSACA)	· Comprobante de pago	MUSEO ARQUEOLOGICO	1	S/ 2.00
32	INGRESO AL MUSEO ARQUEOLOGICO (Escolar)	· Comprobante de pago	MUSEO ARQUEOLOGICO	1	S/ 1.00
33	INGRESO AL MUSEO ARQUEOLOGICO	· Acreditar ser menos de 6 años · Poblador Extrema pobreza · Persona tercera edad · Personas con habilidades diferentes.	MUSEO ARQUEOLOGICO	1	Gratuito

Nro.	Denominación del servicio	Requisitos	Dependencia	Plazo de entrega (Días hábiles)	Derecho de pago (S/.)
<b>OTROS SERVICIOS</b>					
1	CICLO DE NIVELACIÓN PARA INGRESANTES DE PREGRADO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Comprobante de pago.</li> <li>· Copia de constancia de ingreso.</li> </ul>	VICERECTORADO ACADEMICO	1	S/ 45.00
2	EVALUACIÓN MÉDICA PARA INGRESANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Comprobante de pago.</li> </ul>	BIENESTAR UNIVERSITARIO	1	S/ 40.00
3	EMISION DE NUEVA CONTRASEÑA PARA LA INTRANET (En caso de pérdida u olvido)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago.</li> </ul>	SERVICIOS INFORMATICO	1	S/ 5.00
4	EXAMEN DE UBICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago.</li> </ul>	INSTITUTO DE IDIOMAS	2	S/ 90.00
5	SIMULACRO DE EXAMEN INTERNACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Comprobante de pago.</li> </ul>	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 10.00
6	DERECHO DE EXAMEN PARA CERTIFICACIÓN DEL DOMINIO DEL IDIOMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Comprobante de pago.</li> </ul>	INSTITUTO DE IDIOMAS	2	S/ 120.00
7	SERVICIO DE ELABORACION Y PUBLICIDAD DE EVENTOS VIA WEB A TERCEROS (No institucionales)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago de elaboración y publicidad por 10 días</li> </ul>	IMAGEN INSTITUCIONAL	2	S/ 110.00
8	SERVICIO DE PUBLICIDAD DE EVENTOS VIA WEB A TERCEROS (No institucionales)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago de elaboración y publicidad por 10 días</li> </ul>	VICERECTORADO DE INVESTIGACION	2	S/ 70.00
9	SERVICIO DE GRABACION Y EDICION DE AUDIO Y VIDEO PARA TERCEROS (Por graduación, por evento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago.</li> </ul>	VICERECTORADO DE INVESTIGACION	2	S/ 100.00

Nro.	Denominación del servicio	Requisitos	Dependencia	Plazo de entrega (Días hábiles)	Derecho de pago (S/.)
10	SERVICIO DE GRABACION Y EDICION DE AUDIO Y VIDEO PARA TERCEROS (Por Circuito Cerrado de Televisión, por evento hasta 02 horas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago.</li> </ul>	VICERECTORADO DE INVESTIGACION	2	S/ 400.00
11	SERVICIO DE GRABACION Y EDICION DE AUDIO Y VIDEO PARA TERCEROS (Por Circuito Cerrado de Televisión, por evento hasta 04 horas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago.</li> </ul>	VICERECTORADO DE INVESTIGACION	2	S/ 600.00
12	SERVICIO DE GRABACION Y EDICION DE AUDIO Y VIDEO PARA TERCEROS (Spot de T.V. y Audio, Reportajes, Videos Institucionales)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago.</li> </ul>	VICERECTORADO DE INVESTIGACION	2	S/ 200.00
13	SERVICIO DE REPRODUCCION DE AUDIO Y VIDEO PARA TERCEROS	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formato Único de Trámite (FUT).</li> <li>· Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02).</li> <li>· Comprobante de pago.</li> </ul>	VICERECTORADO DE INVESTIGACION	2	S/ 30.00
<b>FORMACIÓN TÉCNICA</b>					
1	INSCRIPCION A CURSO TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Copia simple de DNI</li> <li>· Dos fotos tamaño carnet</li> <li>· Comprobante de pago</li> </ul>	INSTITUTO TECNOLOGICO	1	S/ 20.00
<b>PENSIONES DE ESTUDIO</b>					
1	PENSION DE ENSEÑANZA DE CURSO DE TITULACIÓN EN LA MODALIDAD DE: TESIS ASISTIDA CON EL FORTALECIMIENTO EN LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA (duración 2 meses)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).</li> </ul>	FACULTAD	1	S/ 1,250.00
2	PENSIÓN DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL (Cuota mensual)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Comprobante de pago por concepto de pensión (mensualidad).</li> </ul>	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	1	S/ 500.00

Nro.	Denominación del servicio	Requisitos	Dependencia	Plazo de entrega (Días hábiles)	Derecho de pago (S/.)
3	PENSIÓN DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL (Cuota mensual)	· Comprobante de pago por pensión de enseñanza (mensualidad).	FACULTAD DE BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN	1	S/ 400.00
4	PENSIÓN DE ENSEÑANZA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL (Cuota mensual)	· Comprobante de pago por pensión de enseñanza (mensualidad).	FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	1	S/ 400.00
5	PENSION DE ENSEÑANZA DE CENTRO PREUNIVERSITARIO	· Comprobante de pago por pensión de enseñanza.	CENTRO PREUNIVERSITARIO	1	S/ 350.00
6	PENSION DE ENSEÑANZA MAESTRIA DE POSGRADO (Modalidad Presencial)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por módulo).	ESCUELA DE POSGRADO	1	S/ 300.00
7	PENSION DE ENSEÑANZA MAESTRIA DE POSGRADO (Modalidad a Distancia)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por módulo).	ESCUELA DE POSGRADO	1	S/ 400.00
8	PENSION DE ENSEÑANZA DOCTORADO DE POSGRADO (Modalidad Presencial)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por módulo).	ESCUELA DE POSGRADO	1	S/ 400.00
9	PENSION DE ENSEÑANZA DOCTORADO DE DERECHO EN CIENCIAS POLITICAS POSGRADO (Modalidad Presencia)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por módulo).	ESCUELA DE POSGRADO	1	S/ 600.00
10	REGISTRO A CURSO DE IDIOMA A POSGRADO	· Comprobante de pago de incirpscion.	ESCUELA DE POSGRADO	1	S/ 50.00
11	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA DE POSGRADO	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes).	ESCUELA DE POSGRADO	1	S/ 250.00
12	ENSEÑANZA DE CURSO DIRIGIDO (Por curso)	· Comprobante de pago por derecho de enseñanza de curso dirigido (por cada curso solicitado).	ESCUELA DE POSGRADO	1	S/ 300.00

Nro.	Denominación del servicio	Requisitos	Dependencia	Plazo de entrega (Días hábiles)	Derecho de pago (S/.)
13	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (Nivel básico modalidad regular-alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 150.00
14	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (nivel básico modalidad regular-Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 200.00
15	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (Nivel básico modalidad regular-Por Convenio)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 150.00
16	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (Nivel intermedio modalidad regular-alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 180.00
17	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (Nivel intermedio modalidad regular-Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 220.00
18	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (Nivel intermedio modalidad regular - Por Convenio)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 180.00
19	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (Nivel avanzado modalidad regular - alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 200.00
20	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (Nivel avanzado modalidad regular - Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 240.00

Nro.	Denominación del servicio	Requisitos	Dependencia	Plazo de entrega (Días hábiles)	Derecho de pago (S/.)
21	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (Nivel avanzado modalidad regular - Por Convenio)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 200.00
22	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (Nivel básico modalidad intensivo-Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 380.00
23	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (Nivel básico modalidad intensivo-Por Convenio)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 300.00
24	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (nivel intermedio modalidad intensivo-Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 420.00
25	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (Nivel intermedio modalidad intensivo-Por Convenio)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 350.00
26	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (Nvel avanzado modalidad intensivo-Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 440.00
27	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA PORTUGUÉS, FRANCÉS, ITALIANO (Nivel avanzado modalidad intensivo-Por Convenio)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 400.00
28	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES (Nivel básico modalidad regular-alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 150.00

Nro.	Denominación del servicio	Requisitos	Dependencia	Plazo de entrega (Días hábiles)	Derecho de pago (S/.)
29	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES (Nivel básico modalidad regular-Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 180.00
30	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES (Nivel intermedio modalidad regular-alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 180.00
31	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES (Nivel intermedio modalidad regular-publico externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 200.00
32	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES (Nivel avanzado modalidad regular-alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 200.00
33	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES (Nivel avanzado modalidad regular-Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 220.00
34	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES (Nivel básico modalidad intensivo-alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 300.00
35	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES (Nivel básico modalidad intensivo-Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 360.00
36	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES (Nivel intermedio modalidad intensivo-alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 360.00

Nro.	Denominación del servicio	Requisitos	Dependencia	Plazo de entrega (Días hábiles)	Derecho de pago (S/.)
37	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES (Nivel básico modalidad intensivo-Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 400.00
38	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES (Nivel avanzado modalidad intensivo-alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 400.00
39	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES (Nivel básico modalidad intensivo-Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 440.00
40	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA QUECHUA (Nivel básico modalidad regular-alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 160.00
41	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA QUECHUA (Nivel básico modalidad regular-Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 200.00
42	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA QUECHUA (Nivel intermedio modalidad regular-alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 180.00
43	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA QUECHUA (Nivel intermedio modalidad regular-Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 220.00
44	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA QUECHUA (Nivel avanzado modalidad regular-alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 200.00

Nro.	Denominación del servicio	Requisitos	Dependencia	Plazo de entrega (Días hábiles)	Derecho de pago (S/.)
45	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA QUECHUA (Nivel avanzado modalidad regular- Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 240.00
46	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA QUECHUA (Nivel básico modalidad intensivo- alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 320.00
47	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA QUECHUA (Nivel básico modalidad intensivo - Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 400.00
48	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA QUECHUA (Nivel intermedio modalidad intensivo r- alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 360.00
49	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA QUECHUA (Nivel intermedio modalidad intensivo - Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 440.00
50	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA QUECHUA (Nivel avanzado modalidad intensivo alumno, docente o trabajador)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 400.00
51	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA QUECHUA (Nivel avanzado modalidad intensivo Público Externo)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 480.00
52	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES KIDS (De 4 - 7 años) BÁSICO KIDS (Duración 9 meses = 9 ciclos)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 150.00

Nro.	Denominación del servicio	Requisitos	Dependencia	Plazo de entrega (Días hábiles)	Derecho de pago (S/.)
53	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES KIDS (De 4 - 7 años) INTERMEDIO KIDS (Duración 9 meses = 9 ciclos)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 170.00
54	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES KIDS (De 4 - 7 años) AVANZADO KIDS (Duración 9 meses = 9 ciclos)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 190.00
55	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES JUNIORS (De 8 - 12 años) BÁSICO JUNIORS (Duración 9 meses = 9 ciclos)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 150.00
56	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES JUNIORS (De 8 - 12 años) INTERMEDIO JUNIORS (Duración 9 meses = 9 ciclos)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 170.00
57	PENSION DE ENSEÑANZA DE IDIOMA INGLES JUNIORS (De 8 - 12 años) AVANZADO JUNIORS (Duración 9 meses = 9 ciclos)	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 190.00
58	CICLO VACACIONAL PAQUETE KIDS (Mínimo 10 estudiantes) Duración: 6 semanas	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 200.00
59	CICLO VACACIONAL PAQUETE JUNIORS (Mínimo 10 estudiantes) Duración: 6 semanas	· Comprobante de pago por mensualidad (costo por mes, el cual debe ser abonado a principio de mes).	INSTITUTO DE IDIOMAS	1	S/ 220.00

# TARIFARIO

con su descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos.

N°	Denominación	Requisitos	Dependencia	Unidad de Medida	Derecho de pago (S/.)
<b>PRODUCTOS PRODUCIDOS POR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y/O CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN</b>					
<b>TALLER CENTRO EXPERIMENTAL VACUNOS DE LECHE</b>					
1	VENTA DE LECHE	Recibo de pago	Taller Centro Experimental de Vacunos de Leche	Litros / inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
2	VENTA DE DERIVADOS LACTEOS (Mantequilla, yogurt, queso y otros)	Recibo de pago	Taller Centro Experimental de Vacunos de Leche	Unidades (unid.) gramos (g) kilogramos (kg) Litros (L) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
3	VENTA DE SEMOVIENTES	Recibo de pago	Taller Centro Experimental de Vacunos de Leche	Unidades (unid.) kilogramos (kg)	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
4	VENTA DE GUANO	Recibo de pago	Taller Centro Experimental de Vacunos de Leche	kilogramos (kg) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
5	VENTA DE SUB - PRODUCTOS	Recibo de pago	Taller Centro Experimental de Vacunos de Leche	kilogramos (kg) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
<b>TALLER DE CERDOS CRIOLLOS</b>					
1	VENTA DE LECHON CRIOLLO (a 28 días)	Recibo de pago	Taller de Cerdos Criollos	kilogramos (kg) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
2	VENTA DE LECHON MEJORADO (a 28 días)	Recibo de pago	Taller de Cerdos Criollos	kilogramos (kg) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
3	VENTA DE GORRINO CRIOLLO	Recibo de pago	Taller de Cerdos Criollos	kilogramos (kg) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.

N°	Denominación	Requisitos	Dependencia	Unidad de Medida	Derecho de pago (S/.)
4	VENTA DE GORRINO MEJORADO	. Recibo de pago	Taller de Cerdos Criollos	kilogramos (kg) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
5	VENTA DE GORRINILLO CRIOLLO	. Recibo de pago	Taller de Cerdos Criollos	kilogramos (kg) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
6	VENTA DE GORRINILLO MEJORADO	. Recibo de pago	Taller de Cerdos Criollos	kilogramos (kg) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
7	CHANCHILLA CRIOLLA (a 100 días)	. Recibo de pago	Taller de Cerdos Criollos	kilogramos (kg) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
8	CHANCHILLA CRUZADA (a 100 días)	. Recibo de pago	Taller de Cerdos Criollos	kilogramos (kg) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
9	MARRANA CRIOLLA	. Recibo de pago	Taller de Cerdos Criollos	kilogramos (kg) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
10	MARRANA CRUZADA	. Recibo de pago	Taller de Cerdos Criollos	kilogramos (kg) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
11	VERRACO (Descarte)	. Recibo de pago	Taller de Cerdos Criollos	kilogramos (kg) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
<b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN ACUÍCOLA</b>					
1	TILAPIA (Alevines)	. Recibo de pago	Centro de Investigación Acuícola	Millar (M) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
2	POST-LARVA DE CAMARON DE RIO	. Recibo de pago	Centro de Investigación Acuícola	Millar (M) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.

N°	Denominación	Requisitos	Dependencia	Unidad de Medida	Derecho de pago (S/.)
3	PECES ORNAMENTALES	. Recibo de pago	Centro de Investigación Acuícola	Unidad (unid.) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
<b>OTROS</b>					
1	VENTA DE CUYES DESTETADOS	. Recibo de pago	Unidad autorizada	Unidad / inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
2	VENTA DE CUYES INFANTIL	. Recibo de pago	Unidad autorizada	Unidad / inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
3	VENTA DE CUYES DESCARTE	. Recibo de pago	Unidad autorizada	Unidad / inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
4	VENTA DE OTROS PRODUCTOS PRODUCIDOS POR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y/O CENTRO DE EXPERIMENTACIÓN	. Recibo de pago	Unidad autorizada	Unidades (unid.) gramos (g) kilogramos (kg) Litros (L) / Inmediato	Unidad autorizada - Dirección General de Administración (DGA), para fijar tarifa específica y precio en relación al mercado.
<b>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</b>					
1	DUPLICADO DE BOLETA DE PAGO (por mes)	. Solicitud (FUT) dirigida a la Oficina de Recursos Humanos . Anexo N°2 - Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones . Recibo por derecho de Duplicado	Oficina de Recursos Humanos	1 servicio	S/ 5.00
2	CONSTANCIA DE: TRABAJO, HABERES, PAGO (PLANILLA, CAFAE, Otros) y OTROS	. Solicitud (FUT) dirigida a la Oficina de Recursos Humanos . Anexo N°2 - Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones . Recibo por derecho de Constancia	Oficina de Recursos Humanos	1 servicio	S/ 20.00
3	CERTIFICADO DE: TRABAJO y OTROS	. Solicitud (FUT) dirigida a la Oficina de Recursos Humanos . Anexo N°2 - Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones . Recibo por derecho de Certificado	Oficina de Recursos Humanos	1 servicio	S/ 20.00

N°	Denominación	Requisitos	Dependencia	Unidad de Medida	Derecho de pago (S/.)
4	DUPLICADO DE FOTOCHECK	. Solicitud (FUT) dirigida a la Oficina de Recursos Humanos . Anexo N°2 - Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones . Recibo por derecho de Duplicado	Oficina de Recursos Humanos	1 servicio	S/ 30.00
5	RECORD DE: ASISTENCIA E INASISTENCIA, LICENCIAS POR DIVERSOS MOTIVOS, VACACIONES y OTROS	. Solicitud (FUT) dirigida a la Oficina de Recursos Humanos . Anexo N°2 - Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones . Recibo por derecho de Record	Oficina de Recursos Humanos	1 servicio	S/ 10.00
<b>OFICINA DE LOGÍSTICA</b>					
1	CONSTANCIA DE PRESTACION DE LOCADOR DE SERVICIOS (menores a 1 UIT)	. Solicitud (FUT) dirigida a la Oficina de Logistica . Anexo N°2 - Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones . Recibo por derecho de Constancia	Oficina de Logistica	1 servicio	S/ 15.00
2	CONSTANCIA DE PRESTACION DE BIENES Y/O SERVICIOS DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	. Solicitud (FUT) dirigida a la Oficina de Logistica . Anexo N°2 - Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones . Recibo por derecho de Constancia	Oficina de Logistica	1 servicio	S/ 100.00
3	CONSTANCIA DE PRESTACION DE BIENES Y/O SERVICIOS	. Solicitud (FUT) dirigida a la Oficina de Logistica . Anexo N°2 - Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones . Recibo por derecho de Constancia	Oficina de Logistica	1 servicio	S/ 100.00
<b>OFICINA DE SERVICIOS GENERALES</b>					
1	PASE VEHICULAR PARA ALUMNOS UNIVERSITARIOS	. Solicitud (FUT) dirigida a la Oficina de Servicios Generales . Anexo N°2 - Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones . Recibo por derecho de Pase Vehicular . Copia DNI . Copia Tarjeta de Propiedad . Copia de SOAT vigente . Copia de Licencia de Conducir . Copia de Revision Tecnica . Ficha de Matricula . Foto Tamaño carnet en formato JPG	Oficina de Servicios Generales	Vigencia: 6 meses (equivalente a 1 ciclo académico)	S/ 10.00

N°	Denominación	Requisitos	Dependencia	Unidad de Medida	Derecho de pago (S/.)
2	PASE VEHICULAR PARA PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Solicitud (FUT) dirigida a la Oficina de Servicios Generales</li> <li>. Anexo N°2 - Declaración jurada de autenticidad de datos y autorización para recibir notificaciones</li> <li>. Recibo por derecho de Pase Vehicular</li> <li>. Copia DNI</li> <li>. Copia Tarjeta de Propiedad</li> <li>. Copia de SOAT vigente</li> <li>. Copia de Licencia de Conducir</li> <li>. Copia de Revision Técnica</li> <li>. Fotochek de trabajador (docente y/o administrativo)</li> <li>. Foto Tamaño carnet en formato JPG</li> </ul>	Oficina de Servicios Generales	Vigencia: 1 año	S/ 180.00
<b>ESCUELA DE POSGRADO</b>					
1	PENALIDAD POR AMNISTÍA ACADÉMICA DE POSGRADO	. Recibo de pago por penalidad, <b>presentado una vez aprobada la solicitud de Amnistía Académica en la Escuela de Posgrado</b>	Escuela de Posgrado	1 servicio	S/ 800.00
<b>CENTRO PRE UNIVERSITARIO</b>					
1	MATERIAL ACADÉMICO	. Recibo de pago	Centro Pre Universitario	1 servicio	S/ 80.00
<b>INSTITUTOS TECNOLÓGICO</b>					
1	CURSO TECNICO: MICROSOFT WORD PENSION DE ENSEÑANZA FORMACIÓN TÉCNICA PARA ALUMNOS DE LA UNJFSC (duración 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/ 150.00
2	CURSO TECNICO: MICROSOFT WORD PENSION DE ENSEÑANZA – FORMACIÓN TÉCNICA, DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNJFSC Y AL PÚBLICO EN GENERAL (Duración: 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/ 180.00

N°	Denominación	Requisitos	Dependencia	Unidad de Medida	Derecho de pago (S/.)
3	CURSO TECNICO: MICROSOFT EXCEL PENSION DE ENSEÑANZA FORMACIÓN TÉCNICA PARA ALUMNOS DE LA UNJFSC (duración 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/ 150.00
4	CURSO TECNICO: MICROSOFT EXCEL PENSIÓN DE ENSEÑANZA – FORMACIÓN TÉCNICA, DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNJFSC Y AL PÚBLICO EN GENERAL (Duración: 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/ 180.00
5	CURSO TECNICO: MANTEIMIENTO Y REPARACION DE PC PENSION DE ENSEÑANZA FORMACIÓN TÉCNICA PARA ALUMNOS DE LA UNJFSC (duración 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/ 150.00
6	CURSO TECNICO: MANTEIMIENTO Y REPARACION DE PC PENSIÓN DE ENSEÑANZA – FORMACIÓN TÉCNICA, DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNJFSC Y AL PÚBLICO EN GENERAL (Duración: 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/ 180.00
7	CURSO TECNICO: ESTADISTICA APLICADA A LA INVESTIGACION PENSION DE ENSEÑANZA FORMACIÓN TÉCNICA PARA ALUMNOS DE LA UNJFSC (duración 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/ 150.00

N°	Denominación	Requisitos	Dependencia	Unidad de Medida	Derecho de pago (S/.)
8	CURSO TECNICO: ESTADISTICA APLICADA A LA INVESTIGACION PENSIÓN DE ENSEÑANZA – FORMACIÓN TÉCNICA, DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNJFSC Y AL PÚBLICO EN GENERAL (Duración: 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/  180.00
9	CURSO TECNICO: AUTOCAD PENSION DE ENSEÑANZA FORMACIÓN TÉCNICA PARA ALUMNOS DE LA UNJFSC (duración 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/  150.00
10	CURSO TECNICO: AUTOCAD PENSIÓN DE ENSEÑANZA – FORMACIÓN TÉCNICA, DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNJFSC Y AL PÚBLICO EN GENERAL (Duración: 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/  180.00
11	CURSO TECNICO: CORELDRAW PENSION DE ENSEÑANZA FORMACIÓN TÉCNICA PARA ALUMNOS DE LA UNJFSC (duración 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/  150.00
12	CURSO TECNICO: CORELDRAW PENSIÓN DE ENSEÑANZA – FORMACIÓN TÉCNICA, DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNJFSC Y AL PÚBLICO EN GENERAL (Duración: 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/  180.00

N°	Denominación	Requisitos	Dependencia	Unidad de Medida	Derecho de pago (S/.)
13	CURSO TECNICO: SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA - SIAF PENSION DE ENSEÑANZA FORMACIÓN TÉCNICA PARA ALUMNOS DE LA UNJFSC (duración 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/  150.00
14	CURSO TECNICO: SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA - SIAF PENSION DE ENSEÑANZA – FORMACIÓN TÉCNICA, DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNJFSC Y AL PÚBLICO EN GENERAL (Duración: 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/  180.00
15	CURSO TECNICO: ORATORIA PENSION DE ENSEÑANZA FORMACIÓN TÉCNICA PARA ALUMNOS DE LA UNJFSC (duración 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/  150.00
16	CURSO TECNICO: ORATORIA PENSION DE ENSEÑANZA – FORMACIÓN TÉCNICA, DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNJFSC Y AL PÚBLICO EN GENERAL (Duración: 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/  180.00
17	CURSO TECNICO: LIDERAZGO EN LA INNOVACION PENSION DE ENSEÑANZA FORMACIÓN TÉCNICA PARA ALUMNOS DE LA UNJFSC (duración 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/  150.00

N°	Denominación	Requisitos	Dependencia	Unidad de Medida	Derecho de pago (S/.)
18	CURSO TECNICO: LIDERAZGO EN LA INNOVACION PENSIÓN DE ENSEÑANZA – FORMACIÓN TÉCNICA, DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNJFSC Y AL PÚBLICO EN GENERAL (Duración: 4 Módulo)	. Recibo de pago por módulo, abonado al inicio de cada mes. <b>La constancia o certificado será otorgado únicamente al concluir satisfactoriamente la totalidad del curso técnico.</b>	Instituto Tecnológico	1 servicio	S/  180.00
<b>OTROS</b>					
1	CARNET UNIVERSITARIO	· Solicitud a través del Sistema de Gestión de Carnés Universitario · Recibo de pago por concepto de Carnet Universitario, de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.	Sistema de Información Universitaria – SIU	1 servicio	S/  17.70