

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0485-2026-UNHEVAL

Cayhuayna, 12 de mayo de 2026

VISTOS, el Proveído N° 002531-2026-UNHEVAL-R, así como el expediente adjunto, conformado por siete (7) archivadores que contienen la documentación correspondiente al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2026 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que las universidades gozan de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; asimismo, dispone que se rigen por sus propios estatutos, en el marco de la Constitución y las leyes, disposición concordante con la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias, así como con el Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (UNHEVAL);

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) constituye un documento técnico normativo de gestión que compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las entidades de la administración pública, con la finalidad de brindar a los administrados información clara y ordenada sobre los requisitos, plazos, costos y demás condiciones para su tramitación, conforme a lo establecido en los artículos 37 y 38 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, publicado el 30 de abril de 2026;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprobaron los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, los cuales establecen que la modificación o actualización del TUPA procede, entre otros supuestos, por incorporación o modificación de procedimientos administrativos, así como por procesos de simplificación administrativa o modernización institucional;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1203, se creó el Sistema Único de Trámites (SUT) como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de las entidades de la administración pública; asimismo, mediante Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, se aprobó su Reglamento, el cual establece las disposiciones para el desarrollo, registro, integración, optimización, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) a través del Sistema Único de Trámites, siendo de aplicación a las entidades comprendidas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 1204-2024-UNHEVAL, de fecha 29 de noviembre de 2024, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, comprendiendo 180 procedimientos administrativos;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 1166-2025-UNHEVAL, de fecha 16 de diciembre de 2025, se reconformó el Equipo de Trabajo para la Implementación del Sistema Único de Trámite (SUT) de la UNHEVAL; asimismo, mediante Resolución Rectoral N° 1189-2025-UNHEVAL, de fecha 24 de diciembre de 2025, se aprobó la modificación del Plan de Trabajo para la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1525-2026-UNHEVAL, de fecha 7 de abril de 2026, se aprobaron los costos finales de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de la UNHEVAL, a ser considerados en la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos institucional;

Que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante Proveído N° 001492-2026-UNHEVAL-OPP, de fecha 30 de abril de 2026, remite a Secretaría General el proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2026 de la UNHEVAL, sustentado en el Informe N° 000055-2026-UNHEVAL-UM emitido por la Unidad de Modernización, en su calidad de Administrador del Sistema Único de Trámite – SUT, informando que el referido documento ha sido elaborado a través del SUT y comprende un total de 204 procedimientos administrativos, incluyendo nuevos procedimientos y modificaciones de los ya existentes, con el respectivo sustento técnico, legal y económico;

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”**“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

Que, mediante Hoja de Elevación N° 000010-2026-UNHEVAL-SG, de fecha 5 de mayo de 2026, la Secretaría General, en su calidad de Supervisor del Sistema Único de Trámite – SUT, emite conformidad favorable al proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2026 de la UNHEVAL, recomendando su aprobación mediante el acto resolutivo correspondiente;

Que, mediante Proveído N° 002531-2026-UNHEVAL-R, el rector dispone a la Secretaría General la emisión de la resolución rectoral correspondiente, y;

En uso de las atribuciones conferidas al rector por la Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, de fecha 9 de agosto de 2021, emitida por el Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, mediante la cual se proclamó y acreditó al rector y a los vicerrectores de la UNHEVAL para el período comprendido del 2 de septiembre de 2021 al 1 de septiembre de 2026; asimismo, considerando el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), mediante el cual se informa el registro de los datos de las autoridades de la UNHEVAL; y la Resolución Rectoral N° 0066-2024-UNHEVAL, ratificada mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0670-2024-UNHEVAL, que designa a la secretaria general de la UNHEVAL a partir del 19 de enero de 2024;

SE RESUELVE:

- Artículo 1º. APROBAR** el **Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2026 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán**, el mismo que comprende doscientos cuatro (204) procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución y por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la misma.
- Artículo 2º. DEJAR SIN EFECTO** la Resolución Rectoral N° 1204-2024-UNHEVAL, de fecha 29 de noviembre de 2024, mediante la cual se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, así como las demás disposiciones que se opongan a la presente Resolución.
- Artículo 3º. DISPONER** la publicación de la presente Resolución y del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2026 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán en el Diario Oficial *El Peruano*, en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano, en el Portal Institucional y en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, conforme a la normativa vigente.
- Artículo 4º. REMITIR** la presente Resolución, conjuntamente con el expediente adjunto conformado por siete (7) archivadores que contienen la documentación correspondiente al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2026 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, a la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para su custodia y fines correspondientes.
- Artículo 5º. DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Escuela de Posgrado, las facultades, la Dirección General de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como las demás unidades de organización y unidades funcionales competentes, adopten las acciones necesarias para la implementación y cumplimiento de la presente Resolución.
- Artículo 6º. DAR A CONOCER** la presente Resolución a las unidades de organización y unidades funcionales competentes, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Documento firmado digitalmente

GUILLERMO AUGUSTO BOCANGEL WEYDERT
RECTOR

Distribución:
Rectorado
VRAcad.-VRInv.
OAJ-OCI-DIGA.
Unidades de organización
Unidades funcionales
Archivo
NYTM/mlcb

Documento firmado digitalmente

NINFA YOLANDA TORRES MUNGUIA
SECRETARIA GENERAL



**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**



Firmado digitalmente por MIRAVAL
ROJAS Biseth FAU 20172383531
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.05.2026 16:39:58 -05:00

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba

Resolución Rectoral

0485-2026-UNHEVAL

12/05/2026

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 9
1.1 . PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ADMISION - PREGRADO	
MODALIDAD DE ADMISIÓN: PRIMEROS PUESTOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (EBR) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA (EBA).	N° 10
MODALIDAD DE ADMISIÓN: EXAMEN DE SELECCIÓN GENERAL I Y II	N° 13
MODALIDAD DE ADMISIÓN: TRASLADO INTERNO	N° 16
MODALIDAD DE ADMISIÓN: VÍCTIMAS DEL TERRORISMO (LEY N.°27277) Y PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES - PIR (LEY N.° 28592), Decreto Supremo N°015-2006-JUS.	N° 19
MODALIDAD DE ADMISIÓN: PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LEY UNIVERSITARIA Art. 98° ítem 98.6; (LEY N. ° 29973).	N° 21
MODALIDAD DE ADMISIÓN: GRADUADOS O TITULADOS	N° 23
MODALIDAD DE ADMISIÓN: TRASLADO EXTERNO NACIONAL E INTERNACIONAL	N° 25
MODALIDAD DE ADMISIÓN: CENTRO PREUNIVERSITARIO UNHEVAL	N° 28
MODALIDAD DE ADMISIÓN: LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS	N° 31
MODALIDAD DE ADMISIÓN: EGRESADOS DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO (COAR)	N° 34
MODALIDAD DE ADMISIÓN: EGRESADOS DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN DE LA UNHEVAL	N° 37
MODALIDAD DE ADMISIÓN: EGRESADOS DE LA I.E. MARINO ADRIÁN MEZA ROSALES	N° 40
MODALIDAD DE ADMISIÓN: DEPORTISTAS DESTACADO	N° 43
MODALIDAD DE ADMISIÓN: EXAMEN PREFERENCIAL	N° 46
MODALIDAD DE ADMISIÓN: HIJOS DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y/O NATIVAS DE LA REGIÓN HUÁNUCO	N° 49
BECA DE 25% POR POSTULACIÓN DE HERMANO EN EL MISMO PROCESO DE ADMISIÓN	N° 52
BECAS PARA EL PROCESO DE ADMISION PARA FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS	N° 54
EXONERACION Y BECAS EN EL PROCESO DE ADMISION A LOS HIJOS DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DE LA UNHEVAL	N° 56
CONSTANCIA DE INGRESO A LA UNHEVAL	N° 58
1.2. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE PREGRADO	
MATRÍCULA DEL INGRESANTE DE PREGRADO	N° 62
MATRÍCULA ORDINARIA DE PREGRADO	N° 65
MATRÍCULA EXTEMPORANEA DE PREGRADO	N° 68
MATRICULA ESPECIAL DE PREGRADO	N° 70
AMPLIACIÓN DE CREDITOS	N° 73
INSCRIPCIÓN DE CURSOS DEL SEGUNDO SEMESTRE	N° 75
INSCRIPCIÓN AL CICLO DE VERANO	N° 77
CUARTA MATRICULA PREGRADO	N° 79
RESERVA DE MATRÍCULA DE PREGRADO	N° 82
RENUNCIA A LA CARRERA PROFESIONAL PREGRADO	N° 85
REINCORPORACIÓN DE PREGRADO	N° 88
CONVALIDACIÓN DE CURSOS POR COMPETENCIAS, MÓDULOS O PROYECTOS FORMATIVOS PREGRADO	N° 91
AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR CURSO POR COMPETENCIAS, MÓDULO O PROYECTO FORMATIVO	N° 94

DIRIGIDO PREGRADO	
RECONSIDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN	N° 96
RECTIFICACION DE NOTA POR ERROR MATERIAL A SOLICITUD DEL DOCENTE	N° 98
RECTIFICACIÓN DE NOTAS FINALES A SOLICITUD DEL ESTUDIANTE	N° 101
SOLICITUD DE EVALUACION FUERA DEL CRONOGRAMA POR CAUSA JUSTIFICADA	N° 103
EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN PREGRADO	N° 106
RETIRO EXCEPCIONAL DE CURSOS POR COMPETENCIAS , MODULOS O PROYECTOS FORMATIVOS	N° 108
EMISIÓN DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	N° 110
AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	N° 112
EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EXTRACURRICULARES	N° 114
CONSTANCIA DE SIMILITUD Y REPORTE (RESUMEN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUENTES) PARA PREGRADO	N° 116
DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 119
CAMBIO DE ASESOR DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 121
DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 123
CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 125
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 127
CAMBIO DE TÍTULO DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 129
PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 131
REVISIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL JURADO EVALUADOR (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 133
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 135
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 137
CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	N° 139
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN POR SEGUNDA OPORTUNIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS PROCEC - FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 141
PUBLICACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)	N° 143
OTORGAMIENTO DEL GRADO DE BACHILLER	N° 145
DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS DE PREGRADO	N° 148
CAMBIO DE ASESOR DE TESIS	N° 151
DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS	N° 153
CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS	N° 156
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TESIS	N° 158
CAMBIO DE TITULO DEL PROYECTO DE TESIS	N° 161
PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS	N° 163

REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS POR EL JURADO EVALUADOR (PREGRADO)	Nº 166
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TESIS	Nº 169
CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL BORRADOR DE TESIS	Nº 172
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS	Nº 174
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN POR SEGUNDA OPORTUNIDAD DEL BORRADOR DE TESIS	Nº 177
PUBLICACIÓN DE TESIS	Nº 180
DESIGNACIÓN DE ASESOR PARA TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	Nº 183
CAMBIO DE ASESOR PARA TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	Nº 186
DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	Nº 188
CAMBIO DE TÍTULO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	Nº 191
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	Nº 193
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	Nº 196
SORTEO DE NUEVO BALOTARIO DE TEMAS Y EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL POR SEGUNDA OPORTUNIDAD	Nº 199
PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	Nº 201
OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL	Nº 204
DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS DE PREGRADO - PROFI	Nº 207
DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS - PROFI	Nº 209
CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS -PROFI	Nº 211
REVISION DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TESIS - PROFI	Nº 213
CAMBIO TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS- PROFI	Nº 215
PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS - PROFI	Nº 217
REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS POR EL JURADO EVALUADOR (PREGRADO) - PROFI	Nº 219
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TESIS - PROFI	Nº 221
CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL BORRADOR DE TESIS - PROFI	Nº 223
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS - PROFI	Nº 225
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN POR SEGUNDA OPORTUNIDAD DEL BORRADOR DE TESIS - PROFI	Nº 227
CONSTANCIA DE SIMILITUD Y REPORTE (RESUMEN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUENTES) PARA PREGRADO - PROFI	Nº 229
PUBLICACIÓN DE TESIS - PROFI	Nº 231
OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL - PROFI	Nº 233
1.3. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES PROFESIONALES	
INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 236
MATRICULA DEL INGRESANTE A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 239
MATRICULA ORDINARIA A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 242
MATRÍCULA AL CICLO DE NIVELACIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	Nº 245
RESERVA DE MATRÍCULA DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 247
CONVALIDACIÓN DE CURSO POR TRASLADO INTERNO A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 250
CONVALIDACIÓN DE CURSO POR TRASLADO EXTERNO A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 253
SUBSANACIÓN DE CURSO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 256
AUTORIZACIÓN PARA CURSO DIRIGIDO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 259
REINCORPORACIÓN CON CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD	Nº 262

PROFESIONAL	
REINCORPORACIÓN SIN CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD	Nº 265
PROFESIONAL	
CONSTANCIA DE SIMILITUD Y REPORTE (RESUMEN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUENTES)	Nº 268
SEGUNDA ESPECIALIDAD	
NOMBRAMIENTO DE ASESOR, DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y LA REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 270
CAMBIO DE ASESOR - TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 273
CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL PLAN TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 275
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD)	Nº 277
CAMBIO DE TÍTULO DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD)	Nº 280
PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD)	Nº 283
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 286
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 289
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 292
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN POR SEGUNDA OPORTUNIDAD DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 295
PUBLICACIÓN DE TRABAJO ACADÉMICO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 298
NOMBRAMIENTO DE ASESOR, DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y LA REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 301
CAMBIO DE ASESOR - TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 304
CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 306
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 308
CAMBIO DE TÍTULO DE PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD)	Nº 311
PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 314
REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 317
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 320
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 323
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS POR SEGUNDA OPORTUNIDAD (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)	Nº 326
PUBLICACIÓN DE TESIS DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 329
OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 332
1.4. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE POSGRADO	
INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN AL POSGRADO (MAESTRIA)	Nº 335
INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN AL POSGRADO (DOCTORADO)	Nº 338
INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN AL POSGRADO (POSDOCTORADO)	Nº 341
CAMBIO DE MENCIÓN (POSGRADO)	Nº 344
MATRICULA (POSGRADO)	Nº 346

MATRÍCULA AL CICLO DE NIVELACIÓN (POSGRADO)	Nº 349
RESERVA DE MATRÍCULA PARA EL INGRESANTE (POSGRADO)	Nº 352
RESERVA DE MATRÍCULA PARA EL ESTUDIANTE (POSGRADO)	Nº 355
RESERVA DE MATRÍCULA AL CICLO DE NIVELACIÓN (POSGRADO)	Nº 358
CONVALIDACIÓN POR TRASLADO EXTERNO CONDICIÓN "A y B" AL POSGRADO (POR CURSO)	Nº 360
CONVALIDACIÓN POR TRASLADO INTERNO AL POSGRADO (POR CURSO)	Nº 363
ADECUACIÓN AL PLAN DE ESTUDIOS (POSGRADO)	Nº 366
REINCORPORACIÓN (POSGRADO)	Nº 369
REINCORPORACIÓN AL CICLO DE NIVELACION (POSGRADO)	Nº 372
RETIRO DE CURSO (POSGRADO)	Nº 374
EXAMEN DE APLAZADOS (POSGRADO)	Nº 377
RECTIFICACIÓN DE NOTA (POSGRADO)	Nº 380
EXAMEN DE SUBSANACIÓN (POSGRADO)	Nº 382
EXAMEN DE SUFICIENCIA DE IDIOMA (POSGRADO)	Nº 385
CONSTANCIA DE SIMILITUD Y REPORTE (RESUMEN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUENTES) PARA POSGRADO	Nº 387
ASIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS (POSGRADO)	Nº 389
NOMBRAMIENTO DE ASESOR, DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y LA REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)	Nº 391
CAMBIO DE ASESOR DE TESIS A PROPUESTA DEL INTERESADO (POSGRADO)	Nº 394
CAMBIO DE ASESOR DE TESIS A PROPUESTA DE LA ESCUELA DE POSGRADO (POSGRADO)	Nº 396
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)	Nº 398
CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)	Nº 401
CAMBIO DE TITULO DE PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)	Nº 403
AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS (POSGRADO)	Nº 406
REVISIÓN DEL BORRADOR DE TESIS POR EL JURADO EVALUADOR (POSGRADO)	Nº 409
REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TESIS (POSGRADO)	Nº 412
CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL BORRADOR DE TESIS (POSGRADO)	Nº 415
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS (POSGRADO)	Nº 417
EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS POR SEGUNDA OPORTUNIDAD (POSGRADO)	Nº 420
PUBLICACIÓN DE TESIS (POSGRADO)	Nº 423
OTORGAMIENTO DEL GRADO DE MAESTRO	Nº 426
OTORGAMIENTO DEL GRADO DE DOCTOR	Nº 429
OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA DE POSDOCTORADO	Nº 432
1.5. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS, HISTORIALES Y CONSTANCIAS (PREGRADO-SEGUNDAS ESPECIALIDADES PROFESIONALES-POSGRADO)	
CONSTANCIAS PARA PREGRADO: ESTUDIOS, PLAN DE ESTUDIOS, MATRÍCULA, CONDUCTA, PROMEDIO PONDERADO, EQUIVALENCIA DE NOTAS, HORAS TOTALES, PRIMERA MATRÍCULA, EGRESADO.	Nº 434
CONSTANCIAS PARA PREGRADO: CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO, TERCIO SUPERIOR, QUINTO SUPERIOR, DÉCIMO SUPERIOR Y MEDIO SUPERIOR.	Nº 437
CONSTANCIAS PARA PREGRADO: APTO PARA INTERNADO Y CONSTANCIA DE INTERNADO Y EXTERNADO .	Nº 440
CONSTANCIA PARA POSGRADO: ESTUDIOS Y EGRESO	Nº 442
CONSTANCIA PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL: ESTUDIOS Y EGRESO	Nº 445
HISTORIAL ACADÉMICO: PREGRADO, ESCUELA DE POSGRADO, UNIDADES DE POSGRADO DE LAS FACULTADES, PROGRAMAS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL Y PROGRAMAS DE	Nº 448

FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN.	
CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA PREGRADO	N° 450
CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA POSGRADO	N° 453
CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD	N° 456
CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA PREGRADO (EGRESADOS EN EL AÑO 2000 Y ANTERIORES)	N° 459
DUPLICADOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES POR PERDIDA, DETERIORO O MUTILACIÓN	N° 462
1.6. OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
EMISIÓN DE NUEVO DIPLOMA POR CORRECCIÓN DE DATOS EN EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Y ERRORES MATERIALES	N° 465
ADMISIÓN PARA LOS EGRESADOS DE UNIVERSIDADES PERUANAS CON LICENCIA DENEGADA (PREVIO A LA SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DEL GRADO DE BACHILLER)	N° 467
ADMISIÓN PARA LOS BACHILLERES DE UNIVERSIDADES PERUANAS CON LICENCIA DENEGADA (PREVIO A LA SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL)	N° 470
REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO	N° 473
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL	N° 477
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARÍA GENERAL (COPIA DE DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS)	N° 479
OTORGAMIENTO DE LA EXONERACION DE PAGO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL "EGRESADO PROMOCIONAL"	N° 481
OTORGAMIENTO DE LA EXONERACION DE PAGO PARA ESTUDIANTES DE ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO(MATRICULA Y CARNÈ DE LECTOR)	N° 483
OTORGAMIENTO DE BECA PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO OTORGADA POR LAS FACULTADES	N° 485
OTORGAMIENTO DE BECA PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (MIEMBROS DE ORGANO DE GOBIERNO) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	N° 487
OTORGAMIENTO DE BECA PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (MODALIDADES DE ADMISIÓN) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	N° 489
OTORGAMIENTO DE BECA PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (TUNA UNIVERSITARIA) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	N° 491
OTORGAMIENTO DE BECA PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (PRIMEROS PUESTOS) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	N° 493
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 495
AUTENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL FEDATARIO	N° 496
AUTENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARIA GENERAL	N° 498
VISACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARIA GENERAL	N° 500
SERVICIO DE ENSEÑANZA DE PREGRADO	N° 502
SERVICIO DE ENSEÑANZA DEL CICLO DE VERANO (PREGRADO)	N° 504
SERVICIO DE ENSEÑANZA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	N° 506
SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA CURSO DIRIGIDO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	N° 509
SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA EL CICLO DE NIVELACIÓN EN INVESTIGACION (PROCINI)DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	N° 511
ASESORIA PARA TRABAJO ACADÉMICO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	N° 513

ASESORIA PARA TESIS DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	Nº 515
ASESORIA PARA TESIS (POSGRADO)	Nº 517
ACCESO Y DESARROLLO DE CURSO DIRIGIDO (POSGRADO)	Nº 519
SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA MAESTRÍA	Nº 522
SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA DOCTORADO	Nº 524
SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA POSDOCTORADO	Nº 527
SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA EL CICLO DE NIVELACIÓN DE POSGRADO (POR CURSO)	Nº 529

SECCIÓN Nº 3: FORMULARIOS	Nº 531
----------------------------------	--------

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	Nº 532
---	--------

SECCIÓN Nº 4: SEDES DE ATENCIÓN	Nº 533
--	--------

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: PRIMEROS PUESTOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (EBR) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA (EBA). "

Código: PA650018F9

Descripción del procedimiento

Tienen derecho a postular por esta modalidad los dos (2) primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas público o privado de nivel secundario, de la región Huánuco; que hayan culminado dentro de los 3 años anteriores al proceso de admisión al que postula. El postulante deberá rendir el examen de admisión correspondiente a esta modalidad, obtener el puntaje mínimo y alcanzar una vacante.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de haber culminado sus estudios secundarios y haber obtenido el primer o segundo lugar en una institución educativa de la Región. Pueden postular los egresados de los tres (3) últimos años anteriores al proceso de admisión al que postula.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Asimismo, portar DNI físico vigente y demás documentos exigidos por cada modalidad.
- 5.- Registro de datos biométricos de manera presencial (*)

Notas:

- 1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmission.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.- Al inscribirse mediante cualquier modalidad (presencial o virtual) el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión vigente.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- Los postulantes que ingresaron a la UNHEVAL en procesos anteriores por modalidades están impedidos de postular nuevamente usando la misma modalidad de ingreso, en razón a que ya hicieron uso del derecho que ostentaban, excepto por la modalidad del Cepreval y Selección General I y II.
- 7.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://appadmission.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Para Colegio Nacional
Monto - S/ 300.00

Para Colegio Particular
Monto - S/ 400.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. COLEGIO NACIONAL:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 - Código N° 42

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 105

2. COLEGIO PARTICULAR:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 - Código N° 43

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 106

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Admisión

• Directo: 062-591084

Anexo: Dirección de Admisión

• Central: 062-591060 / 1003

Correo: Dirección de Admisión

• admision@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

				Fecha
--	--	--	--	-------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1, 6, 7, 10, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado, y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: EXAMEN DE SELECCIÓN GENERAL I Y II"

Código: PA6500CEE8

Descripción del procedimiento

Postulan a esta modalidad los egresados de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA), quienes rendirán el Examen de Selección General I o II. Al examen de selección general I pueden postular los estudiantes que se encuentran cursando el quinto (5º) año de Educación Básica Regular (EBR) a quienes, en caso de ingresar, la Dirección de Admisión validará el ingreso cuando cumplan con los requisitos.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo.
- 4.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)

Notas:

- 1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.- Al inscribirse mediante cualquier modalidad (presencial o virtual) el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión vigente.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- Los interesados que deseen participar en el proceso de selección general, quinto preferencial y Cepreval, que no cuenten con los requisitos necesarios, pueden hacerlo en condición de participante libre. Si la puntuación que alcanza es favorable, no genera ningún derecho para su ingreso a la universidad. Tienen condición de postulante libre los alumnos del nivel secundario (1° a 5° año) y los egresados de EBR con un año de antigüedad.
- 7.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://appadmision.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Para Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables y Financieras, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Nacional
Monto - S/ 400.00

Para Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables y Financieras, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Particular
Monto - S/ 450.00

Para Otras Carreras Profesionales/Colegio Nacional
Monto - S/ 330.00

Para Otras Carreras Profesionales/Colegio Particular
Monto - S/ 380.00

Postulantes Libres
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. PARA CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA HUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS/COLEGIO NACIONAL:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 40

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 103

2. PARA CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINA HUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS/COLEGIO PARTICULAR:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 41

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 104

3. OTRAS CARRERAS/COLEGIO NACIONAL:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 38

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 101

4. OTRAS CARRERAS/COLEGIO PARTICULAR:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 39

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 102

5. PARA POSTULANTES LIBRES:

5.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 58

5.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 12

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Admisión

• Directo: 062-591084

Anexo: Dirección de Admisión

• Central: 062-591060 / 1003

Correo: Dirección de Admisión

• admisio@unheval.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	VICERRECTOR ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97,98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1, 6, 7, 9, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado, y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: TRASLADO INTERNO"

Código: PA650040B9

Descripción del procedimiento

Corresponde a los estudiantes con matrícula vigente en la Unheval, que hayan aprobado por lo menos cuatro (4) periodos lectivos semestrales o dos (2) anuales o 72 créditos. Una vez aceptado su ingreso por traslado interno a la carrera profesional queda automáticamente suspendido el ingreso y los derechos adquiridos como estudiante en la carrera profesional de origen.

Requisitos

- 1.- Ser alumno de la UNHEVAL.
- 2.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.
- 3.- Llenado del formulario de inscripción.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Asimismo, portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.
- 5.- Declaración jurada de haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales, dos (2) ciclos anuales o 72 créditos; la universidad verificará la información en el sistema académico.
- 6.- Declaración jurada de no haber sido sancionado por medida disciplinaria y no haber sido separado por deficiencia académica.
- 7.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)

Notas:

- 1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- La UNHEVAL con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica y garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.- Al inscribirse mediante cualquier modalidad (presencial o virtual) el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión vigente.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- Los estudiantes que hayan ingresado a la UNHEVAL por la modalidad de traslados externos nacionales e internacionales, graduados y titulados y traslado interno, no podrán volver a postular por la misma modalidad.
- 7.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://appadmision.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Monto - S/ 400.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 52

2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 115

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIOVALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Admisión

• Directo: 062-591084

Anexo: Dirección de Admisión

• Central: 062-591060 / 1003

Correo: Dirección de Admisión

• admission@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1, 6, 7, 17, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado, y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: VÍCTIMAS DEL TERRORISMO (LEY N.º 27277) Y PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES - PIR (LEY N.º 28592), Decreto Supremo N.º 015-2006-JUS."

Código: PA65002413

Descripción del procedimiento

Están considerados dentro de esta modalidad los egresados de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA), y que han sido acreditados como víctimas de terrorismo según Decreto Supremo N.º 051-88-PCM (artículo 70) o Víctima calificada del Plan Integral de Reparaciones (PIR) con acreditación en el Registro Único de Víctimas (R.U.V.). Asimismo, este beneficio alcanza al hijo, nieto que ha recibido la transferencia del beneficio en educación; estos son reconocidos con el Certificado de Acreditación del Registro Especial de Beneficiarios de Reparaciones en Educación - REBRED y los hijos producto de violación sexual de una víctima de violación sexual. El postulante deberá rendir el examen de admisión correspondiente a esta modalidad, obtener el puntaje mínimo y alcanzar una vacante.

Requisitos

- 1.- Llenado de Formulario de inscripción
- 2.- Declaración jurada de estar inscrito en el Registro Único de Víctimas R.U.V., Registro Especial de Beneficiarios de Reparaciones en Educación - REBRED o en el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social MINDES que lo acredite como tal.
- 3.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Asimismo, portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.
- 4.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)

Notas:

- 1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- Al inscribirse mediante cualquier modalidad (presencial o virtual) el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 3.- La UNHEVAL con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://appadmision.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Admisión
• Directo: 062-591084
Anexo: Dirección de Admisión
• Central: 062-591060 / 1003
Correo: Dirección de Admisión
• admision@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1, 6, 7, 10, 13, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: PERSONAS CON DISCAPACIDAD (LEY UNIVERSITARIA Art. 98° ítem 98.6; (LEY N. ° 29973)."

Código: PA6500B929

Descripción del procedimiento

El postulante por esta modalidad debe ser egresado de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA) y deberá presentar el Carné de Inscripción al Registro. Este documento tendrá carácter oficial y acreditará que la persona se encuentra inscrita en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad- CONADIS (Resolución de Presidencia N° 015-2021-CONADIS/PRE)

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de estar inscrito en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad (Conadis).
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Asimismo, portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.
- 5.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)

Notas:

- 1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.- Al inscribirse mediante cualquier modalidad (presencial o virtual) el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión vigente.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- Los postulantes que ingresaron a la UNHEVAL en procesos anteriores por modalidades están impedidos de postular nuevamente usando la misma modalidad de ingreso, en razón a que ya hicieron uso del derecho que ostentaban, excepto por la modalidad CEPREVAL y Selección General I y II.
- 7.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN.

Url: <https://appadmision.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Monto - S/ 250.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 47

2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 110

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Admisión

• Directo: 062-591084

Anexo: Dirección de Admisión

• Central: 062-591060 / 1003

Correo: Dirección de Admisión

• admision@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1, 6, 7, 14, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: GRADUADOS O TITULADOS"

Código: PA650025D5

Descripción del procedimiento

Corresponde a los graduados o titulados en una universidad peruana o extranjera. También podrán postular los titulados en los centros de nivel superior señalados por la Ley Universitaria (Tercera disposición complementaria de la Ley Universitaria artículo 71).

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de contar con su grado académico de bachiller o título profesional otorgado por una universidad.
- 4.- Los postulantes graduados o titulados en el extranjero presentarán declaración jurada que su grado académico o título profesional se encuentra revalidado o reconocido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- 5.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Asimismo, portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.
- 6.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)

Notas:

- 1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.- Al inscribirse mediante cualquier modalidad (presencial o virtual) el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión vigente.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- Los estudiantes que hayan ingresado a la UNHEVAL por la modalidad de traslados externos nacionales e internacionales, graduados y titulados y traslado interno, no podrán volver a postular por la misma modalidad.
- 7.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://appadmision.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Monto - S/ 850.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 46
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 109

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Admisión
• Directo: 062-591084
Anexo: Dirección de Admisión
• Central: 062-591060 / 1003
Correo: Dirección de Admisión
• admisio@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1, 6, 7, 15, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: TRASLADO EXTERNO NACIONAL E INTERNACIONAL"

Código: PA6500EE2E

Descripción del procedimiento

Pueden postular por esta modalidad los estudiantes de universidades públicas o privadas del país o del extranjero que hayan aprobado por lo menos cuatro (4) periodos lectivos semestrales o dos (2) anuales de acuerdo con su plan de estudios o setenta y dos (72) créditos en la universidad de origen.

Requisitos

1.- Ser estudiantes de otras universidades del país o del extranjero, que hayan aprobado por lo menos 4 periodos lectivos semestrales o 2 anuales de acuerdo con su plan de estudios o setenta y dos (72) créditos en la universidad de origen.

2.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)

3.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.

4.- Llenado del formulario de inscripción.

5.- Declaración jurada de veracidad de información registrada y no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología de terrorismo.

POSTULANTES DE TRASLADO EXTERNO DE UNIVERSIDADES NACIONALES

6.- Declaración jurada de tener calificaciones aprobatorias de un mínimo de cuatro semestres, dos ciclos anuales o 72 créditos.

7.- Declaración jurada de no haber sido sancionado por medida disciplinaria en la universidad de origen.

POSTULANTES DE TRASLADO EXTERNO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

8.- Declaración jurada de tener calificación aprobatoria de un mínimo de cuatro semestres, dos ciclos anuales o 72 créditos, y contar con la constancia de estudios revalidado por el Ministerio de Educación.

9.- Declaración jurada de no haber sido sancionado por medida disciplinaria en la universidad de origen.

Notas:

1.- (*) Para los diversos procesos de admisión, el postulante deberá realizar el pago correspondiente según las tasas establecidas en el TUPA y bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmission.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.

2.- La UNHEVAL con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

3.- Al inscribirse mediante cualquier modalidad (presencial o virtual) el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión vigente.

4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.

5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.

6.- Los estudiantes que hayan ingresado a la UNHEVAL por la modalidad de traslados externos nacionales e internacionales, graduados y titulados y traslado interno, no podrán volver a postular por la misma modalidad.

7.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://appadmission.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Traslado externo nacional/Universidad Pública
Monto - S/ 500.00

Traslado externo nacional/Universidad Privada
Monto - S/ 800.00

Traslado externo internacional/Universidad Pública
Monto - S/ 500.00

Traslado externo internacional/Universidad Privada
Monto - S/ 800.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.DE UNIVERSIDAD PÚBLICA:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 53

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 116

2.DE UNIVERSIDAD PRIVADA:

2.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 54

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 117

3.DE UNIVERSIDAD EXTRANJERA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 56

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 119

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1.Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Admisión

• Directo: 062-591084

Anexo: Dirección de Admisión

• Central: 062-591060 / 1003

Correo: Dirección de Admisión

• admision@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1, 6, 7, 16, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado, y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: CENTRO PREUNIVERSITARIO UNHEVAL"

Código: PA650012E6

Descripción del procedimiento

Para ser postulante por esta modalidad debe inscribirse como alumno regular al Centro Preuniversitario Valdizano.

Requisitos

1.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.

2.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)

Notas:

1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmission.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.

2.- Los postulantes por esta modalidad debe inscribirse como alumno regular en el Centro Preuniversitario Valdizano.

3.- Los interesados que deseen participar en el proceso de selección general, Quinto Preferencial y Cepreval, que no cuenten con los requisitos necesarios, pueden hacerlo en condición de participante libre. Si la puntuación que alcanza es favorable, no genera ningún derecho para su ingreso a la universidad. Tienen condición de postulante libre los alumnos del nivel secundario (1° a 5° año) y los egresados de EBR con un año de antigüedad.

4.- Los postulantes que alcanzaron vacante a una Carrera Profesional por el Cepreval y que deseen postular a otra carrera. Podrán hacerlo inscribiéndose en el examen general y/o modalidades en caso de corresponder.

5.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://appadmission.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

CEPREVAL A, B y C/Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Nacional
Monto - S/ 400.00

CEPREVAL A, B y C/Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Particular
Monto - S/ 450.00

CEPREVAL A, B y C/Otras Carreras/Colegio Nacional
Monto - S/ 330.00

CEPREVAL A, B y C/Otras Carreras/Colegio Particular
Monto - S/ 380.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. CEPREVAL A, B y C/CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINAHUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS/COLEGIO NACIONAL:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 40

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 103

2. CEPREVAL A, B y C/CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINAHUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS/COLEGIO PARTICULAR:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 41

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 104

3. CEPREVAL A, B y C/OTRAS CARRERAS/COLEGIO NACIONAL:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 38

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 101

4. CEPREVAL A, B y C/OTRAS CARRERAS/COLEGIO PARTICULAR:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 39

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 102

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace: <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIOVALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Admisión

• Directo: 062-591084

Anexo: Dirección de Admisión

• Central: 062-591060 / 1003

Correo: Dirección de Admisión

• admision@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1, 6, 7, 11, 12, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS "

Código: PA650023B0

Descripción del procedimiento

Esta modalidad de admisión está dirigida para el personal de las Fuerzas Armadas, licenciados, que hayan concluido sus estudios secundarios, debidamente acreditados en el sistema de las diferentes Fuerzas Armadas. El postulante deberá rendir el examen de admisión correspondiente a esta modalidad, obtener el puntaje mínimo y alcanzar una vacante.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción
- 3.- Declaración jurada de ser licenciado de las Fuerzas Armadas y de haber concluido los estudios secundarios.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Asimismo, portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.
- 5.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)

Notas:

- 1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.- Al inscribirse mediante el formulario de inscripción el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://appadmision.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Monto - S/ 300.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 49
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 112

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIOVALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Admisión
• Directo: 062-591084
Anexo: Dirección de Admisión
• Central: 062-591060 / 1003
Correo: Dirección de Admisión
• admission@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1, 6, 7, 19, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: EGRESADOS DEL COLEGIO DE ALTO RENDIMIENTO (COAR)"

Código: PA6500AB1F

Descripción del procedimiento

La admisión por esta modalidad podrá ser solicitada por los estudiantes que hayan culminado sus estudios en el Colegio de Alto Rendimiento (COAR) de la Región Huánuco.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción
- 3.- Declaración jurada de haber culminado los estudios en el Colegio de Alto Rendimiento de la región de Huánuco.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Asimismo, portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.
- 5.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)

Notas:

- 1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.- Al inscribirse mediante cualquier modalidad (presencial o virtual) el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión vigente.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://appadmision.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Monto - S/ 300.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 57
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 120

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

Dirección de Admisión
• Directo: 062-591084

Anexo:

Dirección de Admisión
• Central: 062-591060 / 1003

Correo:

Dirección de Admisión
• admisión@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,20,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: EGRESADOS DEL COLEGIO NACIONAL DE APLICACIÓN DE LA UNHEVAL"

Código: PA650097DD

Descripción del procedimiento

Postulan por esta modalidad los estudiantes que culminaron sus estudios secundarios en el Colegio Nacional de Aplicación de la UNHEVAL (que hayan estudiado mínimamente cuarto y quinto año de secundaria). Pueden postular los egresados de los tres (3) últimos años anteriores al proceso de admisión al que postulan.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de haber culminado en el Colegio Nacional de Aplicación con una antigüedad máxima de tres (03) años anteriores al proceso de selección; haber estudiado el cuarto y quinto año de estudios en el Colegio Nacional de Aplicación UNHEVAL.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Asimismo, portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad
- 5.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)

Notas:

- 1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.- Al inscribirse mediante cualquier modalidad (presencial o virtual) el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión vigente.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCION

Url: <https://appadmision.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Monto - S/ 300.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 51

2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 114

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

Dirección de Admisión

• Directo: 062-591084

Anexo:

Dirección de Admisión

• Central: 062-591060 / 1003

Correo:

Dirección de Admisión

• admission@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN"

1,6,7,21,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39, 40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025
--	---	-------	---	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: EGRESADOS DE LA I.E. MARINO ADRIÁN MEZA ROSALES"

Código: PA6500078D

Descripción del procedimiento

Postulan por esta modalidad los estudiantes que culminaron sus estudios secundarios en la Institución Educativa Agropecuaria Marino Adrián Meza Rosales (que hayan estudiado mínimamente cuarto y quinto año de secundaria). Pueden postular los egresados de los tres (3) últimos años anteriores al proceso de admisión al que postulan. Esta modalidad es únicamente para las carreras profesionales de Ingeniería Agronómica, Medicina Veterinaria e Ingeniería Agroindustrial.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de haber culminado en la Institución Educativa Agropecuaria Marino Adrián Meza Rosales con una antigüedad máxima de tres (3) años anteriores al proceso de selección; haber estudiado el cuarto y quinto año de estudios en la Institución Educativa Agropecuaria Marino Adrián Meza Rosales.
- 4.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Asimismo, portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.
- 5.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)

Notas:

- 1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- 3.- Al inscribirse mediante cualquier modalidad (presencial o virtual) el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión vigente.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.
- 7.- Esta modalidad es únicamente para las carreras profesionales de Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial y Medicina Veterinaria.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCION

Url: <https://appadmision.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Monto - S/ 300.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 57
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 114

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Dirección de Admisión
• Directo: 062-591084
Anexo:
Dirección de Admisión
• Central: 062-591060 / 1003
Correo:
Dirección de Admisión
• admission@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

1, 6, 7, 22, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025
---	---	-------	---	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: DEPORTISTAS DESTACADO"

Código: PA6500C0D5

Descripción del procedimiento

El deportista calificado de alto nivel (DECAN) debe ser egresado de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA), pertenecer a un club deportivo reconocido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD) o Federaciones departamentales.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.
 - 2.- Llenado de Formulario de inscripción
 - 3.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Asimismo, portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad
 - 4.- Dar el examen médico, psicológico y haber sido declarado apto.
 - 5.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)
- DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL (DECAN)**
- 6.- Declaración Jurada de estar acreditado como deportista calificado de alto nivel afiliado y reconocido por el Instituto Peruano de Deporte o Federación departamental, haber representado al país en eventos internacionales oficiales, con dos (2) años de antigüedad.
 - 8.- Declaración jurada de contar con su Carta pase vigente (solo para los postulantes a la disciplina de fútbol).
 - 9.- Declaración jurada de no haber sido sancionado por falta grave o actitudes antideportivas por el tribunal o Comisión de Justicia.
- DEPORTISTA CALIFICADO (DC)**
- 10.- Declaración Jurada de haber obtenido resultados a nivel regional, macrorregional o nacional (1° y 2° puesto) con dos (2) años de antigüedad, reconocido por el Ministerio de Educación (Dirección Regional de educación).
 - 11.- Declaración jurada de haber obtenido el primer o segundo lugar en una competencia nacional organizada por la Federación Peruana según la disciplina que corresponde (solo para los deportistas calificados inscritos en el DINADAF)
 - 12.- Declaración jurada de contar con su carta pase vigente (solo para los postulantes a la disciplina de fútbol).
 - 13.- Declaración jurada de no haber sido sancionado por falta grave o actitudes antideportivas por el tribunal o Comisión de Justicia.
- DEPORTISTA DEL CLUB UNHEVAL**
- 14.- Declaración Jurada de pertenecer al Club Unheval con representación mínima de un año de antigüedad y estar reconocido por la Federación Departamental de Huánuco.
 - 15.- Declaración jurada de contar con su Carta pase vigente (solo para los postulantes a la disciplina de fútbol).
 - 16.- Declaración jurada de no haber sido sancionado por falta grave o actitudes antideportivas por el tribunal o Comisión de Justicia.

Notas:

- 1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmisio.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- El deportista calificado de alto nivel (DECAN) debe ser egresado de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA), pertenecer a un club deportivo reconocido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD) o Federaciones departamentales.
 - 1.1. Ser deportista en actividad y mantener resultados deportivos.
 - 1.2. Considerarse la participación por clasificación o ranking nacional, internacional.
 - 1.3. Para ser considerado deportista calificado de alto nivel debe demostrar haber participado en competencias internacionales y obtenido el 1er, 2do o 3er puesto, con dos (2) años de antigüedad
 - 1.4. Los deportistas de las categorías promocionales y la categoría Máster no están considerados como Deportistas Calificados de Alto Nivel.
 - 1.5. Los deportistas de nivel escolar que obtengan resultados internacionales se les considerará como calificados de alto nivel en su categoría para efectos de ingreso a los centros de estudios superiores, para cuyo caso no será necesario contar con el requisito de ser deportista afiliado.
- 3.- También se considera dentro de la modalidad de deportista calificado de alto nivel a los deportistas paralímpicos que se encuentra inscrito en el registro del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis). Estar registrado en la base de datos Dirección Nacional del Deporte Afiliado (DINADAF), y su registro de atleta debe ser comprobado en la página web www.ipd.gob.pe. Su resultado deportivo debe haberse realizado oficialmente en el calendario deportivo de la Federación Deportiva Nacional (FDN) o Federación Internacional, Circuito Olímpico y haber sido autorizado por resolución del IPD según sea el caso de su residencia.
- 4.- El deportista calificados de alto nivel (DECAN), deportista calificado (DC) y deportista del club deportivo UNHEVAL, dan el examen médico, psicológico y al haber sido declarado APTO en examen médico y psicológico, le permitira dar el examen de aptitud física debiendo obtener un calificativo de 0 a 1000, que representa el 50% para ser promediado con el examen de conocimiento equivalente a otro 50%, siendo la nota final la sumatoria de ambos calificativos de cada evaluación haciendo un total de 100%
- 5.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://appadmision.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

DE COLEGIO NACIONAL
Monto - S/ 350.00

DE COLEGIO PARTICULAR
Monto - S/ 450.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. DE COLEGIO NACIONAL

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 44

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 107

2. DE COLEGIO PARTICULAR

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 45

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 108

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Teléfono:
Dirección de Admisión
• Directo: 062-591084
Anexo:
Dirección de Admisión
• Central: 062-591060 / 1003
Correo:
Dirección de Admisión
• admision@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1, 6, 7, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: EXAMEN PREFERENCIAL"

Código: PA6500510D

Descripción del procedimiento

Los postulantes por esta modalidad deberán estar cursando el 5° año en Educación Básica Regular (EBR) o su equivalente cuando el interesado es estudiante de Educación Básica Alternativa (EBA).

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Asimismo, portar DNI y demás documentos exigidos por cada modalidad.
- 4.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)

Notas:

- 1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.- Al inscribirse mediante cualquier modalidad (presencial o virtual) el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión vigente.
- 4.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 5.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 6.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://appadmision.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Admisión Quinto Preferencial/Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables y Financieras, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Nacional
Monto - S/ 300.00

Admisión Quinto Preferencial/Carreras Profesionales de Medicina Humana, Ciencias Administrativas, Ingeniería Civil, Ciencias Contables y Financieras, Derecho y Ciencias Políticas/Colegio Particular
Monto - S/ 350.00

Admisión Quinto Preferencial/Otras Carreras/Colegio Nacional
Monto - S/ 250.00

Admisión Quinto Preferencial/Otras Carreras/Colegio Particular
Monto - S/ 330.00

Admisión Quinto Preferencial/Postulantes Libres
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. ADMISIÓN /CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINAHUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS/COLEGIO NACIONAL:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 40

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 103

2. ADMISIÓN /CARRERAS PROFESIONALES DE MEDICINAHUMANA, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, INGENIERÍA CIVIL, CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS, DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS/COLEGIO PARTICULAR:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 41

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 104

3. ADMISIÓN /OTRAS CARRERAS/COLEGIO NACIONAL:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 38

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 101

4. ADMISIÓN /OTRAS CARRERAS/COLEGIO PARTICULAR:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 39

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 102

5. ADMISIÓN/POSTULANTES LIBRES:

5.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 58

5.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 121

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Teléfono:
Dirección de Admisión
• Directo: 062-591084
Anexo:
Dirección de Admisión
• Central: 062-591060 / 1003
Correo:
Dirección de Admisión
• admision@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1,6,7,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODALIDAD DE ADMISIÓN: HIJOS DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y/O NATIVAS DE LA REGIÓN HUÁNUCO "

Código: PA6500E28A

Descripción del procedimiento

Los postulantes por esta modalidad provienen de una comunidad campesina registrada en el padrón de comunidades campesinas de la región Huánuco.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de admisión a nombre del postulante.
- 2.- Llenado de Formulario de inscripción.
- 3.- Declaración jurada de veracidad de la información y de no haber sido sancionado por delito de terrorismo o apología al terrorismo y otras, según la modalidad a la que postula. Asimismo, portar DNI físico vigente y demás documentos exigidos por cada modalidad.
- 4.- Declaración jurada de que sus padres se encuentran activos e inscritos en el Padrón de la Comunidad Campesina o nativas de la Región Huánuco.
- 5.- Declaración jurada de haber cursado educación secundaria completa en una Institución Educativa ubicada en la Comunidad Campesina o Comunidad Nativa Amazónica de origen o, en zonas aledañas en caso de no impartirse educación secundaria en la comunidad.
- 6.- Declaración jurada que la Comunidad Campesina o Nativa está inscrito en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (Sunarp) o en la Dirección Regional de Agricultura de la Región Huánuco.
- 9.- Registro de datos biométricos de manera presencial. (*)

Notas:

- 1.- (*) El postulante bajo su responsabilidad debe inscribirse de manera presencial en los ambientes de la Dirección de Admisión o virtual en la página web <https://appadmision.unheval.edu.pe/>, debiendo regularizar el registro de los datos biométricos de manera presencial para validar su inscripción, según el cronograma de inscripción y procedimiento establecidos en el prospecto de admisión.
- 2.- La UNHEVAL, con el propósito de inscripción, ordenamiento y codificación para la identificación de postulantes, genera una base de datos, cuya finalidad es estrictamente académica, y se garantiza el derecho fundamental de su protección de acuerdo con la Ley N°. 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.- Deben haber realizado sus estudios secundarios en instituciones educativas ubicadas en la misma comunidad, en caso de no existir instituciones educativas secundarias en la comunidad campesina o comunidad nativa amazónica de procedencia o podrán haber culminado sus estudios secundarios en una zona aledaña a la de procedencia.
- 4.- La UNHEVAL verificará el registro de la comunidad campesina o nativa amazónica en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) o en la Dirección Regional de Agricultura de la región Huánuco.
- 5.- Al inscribirse mediante cualquier modalidad (presencial o virtual) el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión vigente.
- 6.- El periodo de inscripciones se realiza en estricto cumplimiento del cronograma establecido.
- 7.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL no haya ejecutado el examen de admisión programado.
- 8.- En situaciones de empate de dos o más postulantes para la última vacante de una carrera profesional en los exámenes de proceso de admisión, se procederá a convocar un examen adicional, conforme a los criterios establecidos en el art. 56 del Reglamento General de Admisión vigente.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://appadmision.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Monto - S/ 200.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 48

2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 111

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

Dirección de Admisión

• Directo: 062-591084

Anexo:

Dirección de Admisión

• Central: 062-591060 / 1003

Correo:

Dirección de Admisión

• admision@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

1,6,7,28,30,31,32,33,34,35,36,37,38,41	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025
--	---	-------	---	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BECA DE 25% POR POSTULACIÓN DE HERMANO EN EL MISMO PROCESO DE ADMISIÓN"

Código: PA650026CE

Descripción del procedimiento

Cuando un postulante tenga un hermano que también está postulando en el mismo proceso de admisión, se le otorga una beca del 25 % a partir del segundo hermano en el derecho de admisión.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al vicerrector académico.
- 2.- Declaración jurada, precisando que no ha sido beneficiario de una beca igual anteriormente en el proceso de admisión, con los datos personales del hermano que se va a inscribir al proceso de admisión.
- 3.- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que el beneficiario o el hermano sea menor de edad) o copia simple del DNI con lo que acredita su grado de parentesco familiar.

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

- 1.- Una vez presentada la solicitud, el vicerrector académico derivará los documentos a la Oficina de Asesoría Jurídica, para el informe legal respectivo y posterior emisión de la resolución rectoral correspondiente.
- 2.- La presentación de los documentos estará sujeta a control posterior, y en caso de que se detecte falsedad, se procederá a iniciar las acciones legales y administrativas correspondientes.

Formularios

Formulario Único de Trámite (FUT)

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede central; Av. Universitaria N° 601-607, Pilco Marca

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Secretaría General • Directo: 062-591063
Anexo: Secretaría General • Central: 062-591060 / 0114
Correo: Secretaría General • secretariageneral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - RECTORADO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

" BECAS PARA EL PROCESO DE ADMISION PARA FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS"

Código: PA65005D2B

Descripción del procedimiento

Becas para familias de bajos recursos económicos, los beneficiarios para tener derecho a esta beca deberán estar inscritos en el Sistema de Focalización de Hogares (Sisfoh), para los que ostenten la categoría de extrema pobreza la beca será el 100% y en el caso de la categoría pobreza será determinado por la autoridad competente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al vicerrector académico.

EN CASO DE ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (SISFOH)

2.- Constancia de inscripción en el Sistema de Focalización de Hogares (Sisfoh).

3.- Declaración jurada precisando que no ha sido beneficiario de una beca igual anteriormente en el proceso de admisión.

EN CASO DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (SISFOH)

4.- Precisar en su solicitud su dirección exacta y número de celular de contacto.

5.- Declaración jurada precisando que no ha sido beneficiario de una beca igual anteriormente en el proceso de admisión.

6.- Documentos que acrediten su condición de escasos recursos económicos.

7.- Croquis de su domicilio.

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

1.- EN CASO DE ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (SISFOH) Y CUMPLIR CON LOS REQUISITOS:

El vicerrector académico remitirá la solicitud del peticionante a la Oficina de Asesoría Jurídica, para el informe legal respectivo y posterior emisión de la resolución correspondiente.

2.- EN CASO DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES (SISFOH) Y CUMPLIR LOS REQUISITOS

El vicerrector académico remitirá la solicitud del peticionante a la Dirección de Bienestar Universitario a efectos de que la asistente social realice el informe socioeconómico correspondiente y una vez recepcionado el informe derivará los documentos a la Oficina de Asesoría Jurídica, para el informe legal respectivo y posterior emisión de la resolución correspondiente.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede central; Av. Universitaria N° 601-607, Pillco Marca

Pago por derecho de tramitación

BECAS PARA EL PROCESO DE ADMISION PARA FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS (EN CASO DE NO ESTAR EN EL SISFOH)
Gratuito

BECAS PARA EL PROCESO DE ADMISION PARA FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS (EN CASO DE ESTAR INSCRITO EN EL SISFOH)
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Secretaría General • Directo: 062-591063
Anexo: Secretaría General • Central: 062-591060 / 0114
Correo: Secretaría General • secretariageneral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - RECTORADO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
76	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXONERACION Y BECAS EN EL PROCESO DE ADMISION A LOS HIJOS DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DE LA UNHEVAL"

Código: PA65000D4C

Descripción del procedimiento

Los hijos del personal docente y no docente nombrados y contratados, tendrán derecho a acceder a una beca del 100% del derecho de admisión.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al vicerrector académico,

EN CASO DE QUE LA SOLICITUD SEA PRESENTADA POR EL PERSONAL DOCENTE O NO DOCENTE

2.- Declaración Jurada precisando que su hijo no ha sido acreedor anteriormente de una beca igual al que está solicitando en el proceso de admisión y que es personal docente y no docente nombrado y en el caso de ser personal docente y no docente contratado deberá precisar el periodo de su contratación y que tiene contrato vigente.

EN CASO DE QUE LA SOLICITUD SEA PRESENTADA POR EL HIJO DEL PERSONAL DOCENTE O NO DOCENTE

3.- Declaración jurada precisando que no fue acreedor anteriormente de una beca igual al que está solicitando en el proceso de admisión y que su padre o madre tiene la condición de trabajador nombrado y en caso de que sea contratado deberá precisar el periodo de su contratación y que tiene contrato vigente; en el caso de que hayan fallecido (padre o madre) deberá precisar que falleció en actividad. Una vez presentada la solicitud, el vicerrector académico derivará los documentos a la Oficina de Asesoría Jurídica para el informe legal respectivo y posterior emisión de la resolución de la autoridad competente.

Notas:

DE LA INSCRIPCIÓN

1.- Las becas que se otorgarán por derecho de inscripción al proceso de admisión por cada uno de sus hijos, por una sola vez en los procesos de admisión convocados por la Unheval, de acuerdo con las condiciones que se establecen para cada caso:

- a) Hijos del personal docente y no docente nombrados en actividad.
- b) Hijos del personal docente contratado por planillas, que tengan contrato vigente y que hayan laborado como mínimo seis semestres académicos o tres años lectivos de manera continua.
- c) Hijos del personal no docente por la modalidad del Decreto Legislativo N.º 276 y la modalidad de CAS, que tengan contrato vigente y que vienen laborando más de un año de manera ininterrumpida.
- d) Hijos del personal docente y no docente que fallecieron en actividad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT)

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede central; Av. Universitaria N° 601-607, Píllco Marca

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Secretaría General • Directo: 062-591063
Anexo: Secretaría General • Central: 062-591060 / 0114
Correo: Secretaría General • secretariageneral@unheval.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - RECTORADO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
75	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE INGRESO A LA UNHEVAL"

Código: PA650071F5

Descripción del procedimiento

Este procedimiento es realizado por la Dirección de Admisión con el fin de verificar los documentos que los ingresantes presentan tras la asignación de vacantes. Durante el proceso de inscripción, los postulantes solo entregan declaraciones juradas que deben ser validadas. El objetivo del procedimiento es confirmar que se cumplan los requisitos necesarios para ser considerados como ingresantes de la UNHEVAL, y culmina con la emisión de la constancia de ingreso correspondiente.

Requisitos

REQUISITOS PARA TODOS LOS INGRESANTES

- 1.- Certificado de estudios (de primero a quinto de secundaria) o constancia de logros de aprendizaje con las calificaciones aprobatorias de los cursos de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA), con nombres y apellidos según DNI.
- 2.- Váucher de pago por constancia de ingresos o cuando el pago haya sido realizado en una entidad distinta a la Unidad de Tesorería de la UNHEVAL.
- 3.- Compromiso de pago en caso de ser su segunda carrera profesional.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE PRIMEROS PUESTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

- 4.- Certificado de estudios del primero al quinto de secundaria o constancia de logros aprendizaje, que consigne el cómputo general de orden de mérito visado por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) o Dirección Regional de Educación (DRE) con nombres y apellidos, según DNI.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE CENTRO PREUNIVERSITARIO VALDIZANO

- 5.- Váucher del pago efectuado por derecho de admisión (de acuerdo con la carrera profesional y el tipo de colegio de procedencia).

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE VÍCTIMAS DEL TERRORISMO Y PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES

- 6.- Copia simple del reconocimiento mediante la acreditación del Registro Único de Víctimas (RUV) (Ley N.º 28592) o certificado del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), o el certificado de acreditación del Registro Especial de Beneficiarios de Reparaciones en Educación (Rebred) de manera opcional.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- 7.- Carné de Inscripción al Registro Nacional de la Persona con Discapacidad- CONADIS. Este documento tendrá carácter oficial y acreditará que la persona se encuentra inscrita en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad- CONADIS (Resolución de Presidencia N.º 015-2021-CONADIS/PRE)

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE GRADUADOS O TITULADOS DE UNIVERSIDADES NACIONALES (QUE NO ESTÉ INSCRITO EN EL REGISTRO DE GRADUADOS Y TITULADOS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA)

- 8.- Copia simple del grado académico de bachiller o título profesional.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE GRADUADOS O TITULADOS DE UNIVERSIDAD EXTRANJERA

- 9.- Copia en formato A4 del grado académico o título profesional revalidado o reconocido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Sunedu.

REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE TRASLADO EXTERNO NACIONAL E INTERNACIONAL (POSTULANTES DE UNIVERSIDADES NACIONALES)

- 10.- Certificado de estudios que acredite que el ingresante ha tenido calificaciones aprobatorias de un mínimo de cuatro semestres, dos ciclos anuales o 72 créditos en su universidad de origen.
- 11.- Constancia o certificado de no haber sido sancionado por apología al terrorismo y medida disciplinaria expedido por el decano de la facultad u oficina correspondiente de la universidad de origen.

REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE TRASLADO EXTERNO NACIONAL E INTERNACIONAL (POSTULANTES DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS)

- 12.- Certificado de estudios que acredite que el ingresante ha tenido calificaciones aprobatorias de un mínimo de cuatro semestres, dos ciclos anuales o 72 créditos en su universidad de origen, constancia revalido por el Ministerio de Educación.
- 13.- Constancia o certificado de no haber sido sancionado por apología al terrorismo y medida disciplinaria expedido por el decano de la facultad u oficina correspondiente de la universidad de origen.

REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

- 14.- Documento que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

(DECAN).

15.- Carta de presentación vigente del presidente del Instituto Peruano del Deporte o Federación departamental que certifique estar inscrito en el Registro Nacional del Deporte, reconocido como deportista calificado de alto nivel.

16.- Constancia de deportista en actividad y mantener resultados deportivos oficiales según el calendario deportivo de la FDN o Federación Internacional, Circuito Olímpico, Deporte Paraolímpico; según sea el caso de su residencia.

17.- Compromiso notarial de representar a la UNHEVAL en todas las competencias deportivas oficiales organizadas por la Federación Deportiva Universitaria del Perú (FEDUP), ligas distritales, federaciones departamentales y copa Perú en las que participa la universidad, en la disciplina deportiva de ingreso, durante el tiempo que dure su permanencia en la UNHEVAL, en caso de incumplimiento será causal para la pérdida de la vacante y la separación de la UNHEVAL (previo informe de la Dirección de Bienestar Universitario).

18.- Los ingresantes en la disciplina de fútbol deberán presentar su carta pase vigente para representar a la UNHEVAL.

19.- Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actitudes antideportivas por su federación.

REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE DEPORTISTA CALIFICADO (DC)

20.- Resolución de la Dirección Regional de Educación Huánuco que certifique estar reconocido como deportista calificado de haber obtenido primer o segundo lugar en orden de mérito en los Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos.

21.- Documento oficial de haber obtenido el primer o segundo lugar en una competencia organizada por la Federación Peruana, según la disciplina que corresponda, para los deportistas calificados inscritos en el DINADAF.

22.- Compromiso notarial de representar a la UNHEVAL en todas las competencias deportivas oficiales organizadas por la Federación Deportiva Universitaria del Perú (FEDUP), ligas distritales, federaciones departamentales y copa Perú en las que participa la universidad, en la disciplina deportiva de ingreso, durante el tiempo que dure su permanencia en la UNHEVAL, en caso de incumplimiento será causal para la pérdida de la vacante y la separación de la UNHEVAL (previo informe de la Dirección de Bienestar Universitario).

23.- Los ingresantes deberán presentar su carta pase vigente según la disciplina para representar a la UNHEVAL.

24.- Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actitudes antideportivas por su federación.

REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE DEPORTISTA DEL CLUB DEPORTIVO UNHEVAL

25.- Constancia otorgado por la Liga Distrital de fútbol de Huánuco.

26.- Compromiso notarial de representar a la UNHEVAL en todas las competencias deportivas oficiales organizadas por la Federación Deportiva Universitaria del Perú (FEDUP), ligas distritales, federaciones departamentales y copa Perú en las que participa la universidad, en la disciplina deportiva de ingreso, durante el tiempo que dure su permanencia en la UNHEVAL, en caso de incumplimiento será causal para la pérdida de la vacante y la separación de la UNHEVAL (previo informe de la Dirección de Bienestar Universitario).

27.- Los ingresantes deberán presentar su carta pase vigente según la disciplina para representar a la UNHEVAL.

28.- Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actitudes antideportivas por su federación.

REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE BECADO POR LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTA COMPETENCIA (PRODAC) EN LAS UNIVERSIDADES PRIVADAS ASOCIATIVAS

29.- Certificado de ser deportista calificado de nivel nacional o internacional, expedido por el Instituto Peruano del Deporte en coordinación con las federaciones nacionales respectivas y el Comité Olímpico Peruano.

REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS INGRESANTES POR LA MODALIDAD DE HIJOS DE COMUNIDADES CAMPESINAS O NATIVAS DE LA REGIÓN HUÁNUCO

30.- Constancia de estar registrado en el padrón de comunidades campesinas o nativas de la región Huánuco.

31.- Certificado de estudios o código de SIAGIE debe ser expedido por una institución educativa ubicada en la comunidad campesina o en zonas aledañas en la cual está registrada. En caso de no impartirse educación secundaria en la comunidad campesina de origen, puede presentar certificado de estudios de una institución educativa ubicada en una comunidad campesina aledaña.

32.- Certificado acredite que la comunidad campesina está inscrita en el Registro de Comunidades Campesinas en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (Sunarp) o en la Dirección Regional de Agricultura de la Región Huánuco; o Certificado de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (Sunarp) o Dirección Regional de Agricultura que acredite que la comunidad nativa amazónica se encuentre en la región Huánuco.

Notas:

1.- La única oficina autorizada y responsable de acreditar el ingreso a la universidad es la Dirección de Admisión, mediante el otorgamiento de la respectiva constancia de ingreso, previa verificación de los requisitos establecidos según cada modalidad.

2.- Los que alcanzaron vacante rendirán una evaluación complementaria de aptitudes y actitudes de manera complementaria y opcional.

3.- Todo ingresante, previa al recojo de la constancia de ingreso debe ser evaluado en el Centro Médico de la UNHEVAL, identificándose con el documento nacional de identidad (DNI) o carné de extranjería, previa validación del documento.

4.- El ingresante a la segunda carrera pierde su gratuidad de enseñanza en la Educación Superior, por lo que deberá abonar el costo por derecho de enseñanza.

5.- El estudiante que obtiene ingreso a otra carrera profesional en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán pierde de manera definitiva la condición de estudiante de la carrera de origen, junto con todo el derecho, historial académico y registro institucional vinculado a dicha carrera.

6.- El postulante que alcanzó vacante en el proceso de Selección General II, deberá recoger la constancia de ingreso obligatoriamente dentro del plazo establecido, según el cronograma de los procesos de admisión, caso contrario pierde la vacante sin derecho a trámite, debido a su anulación en el sistema; consecuentemente, se procede a entregar la constancia de ingreso al postulante que obtuvo

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

puntaje aprobatorio y que no alcanzó vacante y que se encuentra en posición continua con respecto al último ingresante, hasta cubrir las vacantes ofertadas.

7.- Para la entrega de constancia de ingreso se verificará los requisitos obligatorios establecidos, además se tendrá en cuenta la veracidad de la fotografía, firma, huella dactilar y validación biométrica de iris. Si se comprueba la falsedad se anulará el ingreso y será remitido a la autoridad competente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección de Admisión

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- 1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 55
- 2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 118

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

- 1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
- 2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
- 3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
- 4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
- 5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

- 1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
- 2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
- 3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
- 4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Admisión • Directo: 062-591084
Anexo: Dirección de Admisión • Central: 062-591060 / 1003
Correo: Dirección de Admisión • admisión@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA DEL INGRESANTE DE PREGRADO"

Código: PA650077C2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el ingresante luego de validado su ingreso, se matricula dentro del plazo establecido en el calendario académico. La matrícula es un acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e implica el cumplimiento de la Ley Universitaria, Estatuto y reglamentos académicos y administrativos.

Requisitos

- 1.- Haber ingresado mediante Proceso de Admisión a la UNHEVAL.
- 2.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos por competencias, módulos y proyectos formativos a llevar.
- 3.- Pago por derecho de matrícula según la tasa educacional vigente.

Notas:

- 1.- La matrícula es un acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e implica el cumplimiento de la Ley Universitaria, Estatuto y reglamentos académicos y administrativos.
- 2.- Para el caso de los ingresantes, la Unidad de Procesos Académicos publicará, a través de los medios oficiales de la UNHEVAL, el código del estudiante y las indicaciones para la obtención de la contraseña respectiva.
- 3.- Para garantizar su matrícula, el estudiante se inscribe en los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos de manera virtual vía INTRANET ESTUDIANTE dentro del período de matrícula e inscripción de cursos establecido con carácter improrrogable en el Calendario Académico, y obtiene un reporte de inscripción de manera automática.
- 4.- La matrícula es de responsabilidad exclusiva del ingresante o estudiante, de acuerdo con el calendario académico de la Universidad.
- 5.- El pago por derecho de matrícula es único por año lectivo y se realiza de acuerdo con el calendario académico; para garantizar su matrícula el estudiante se registrará de manera formal vía intranet y obtendrá una constancia, único documento válido para algún reclamo. El solo pago de derecho de matrícula no da la condición de matriculado.
- 6.- El ingresante en su condición de graduado o profesional, que haya ingresado bajo la modalidad de selección general u otra modalidad, excepto la modalidad de graduados o titulados está sujeto al pago de una tasa especial por derecho de segunda profesión. En esta condición, no se convalidarán los cursos aprobados en su primera profesión.

Información para estudiantes ingresantes por las modalidades Traslado Interno, Traslado Externo y modalidad Graduados y Titulados:

- 7.- Los estudiantes por ingresantes por la modalidad de traslado interno, traslado externo y graduado o titulados para matricularse además de haber realizado el pago previo por derecho de matrícula según su situación académica y a lo establecido en los artículos 56° y 60° del presente reglamento, deberán haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos:
- 7.1. INGRESANTE MODALIDAD TRASLADO INTERNO: Deberá haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos de la Escuela Profesional de procedencia, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.
- 7.2. INGRESANTE MODALIDAD TRASLADO EXTERNO: Deberá haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos de la Universidad de procedencia, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad de Funcional Registro Central y Archivo Académico.
- 7.3. INGRESANTE MODALIDAD GRADUADOS Y TITULADOS: Deberá haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

Url: <https://intranetestudiante.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

MATRÍCULA DEL INGRESANTE/COLEGIO NACIONAL
Monto - S/ 70.00

MATRÍCULA DEL INGRESANTE/COLEGIO PARTICULAR
Monto - S/ 110.00

MATRÍCULA DEL INGRESANTE SEGUNDA CARRERA
Monto - S/ 200.00

MATRÍCULA DE INGRESANTE POR TRASLADO INTERNO
Monto - S/ 100.00

MATRÍCULA DE INGRESANTE POR TRASLADO EXTERNO
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MATRÍCULA DEL INGRESANTE/COLEGIO NACIONAL:

1.1. Banco de la Nación (ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 91

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 206

2. MATRÍCULA DEL INGRESANTE/COLEGIO PARTICULAR:

2.1. Banco de la Nación (ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 91

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 206

3. MATRÍCULA DEL INGRESANTE SEGUNDA CARRERA:

3.1. Banco de la Nación (ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 93

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 208

4. MATRÍCULA DE INGRESANTE POR TRASLADO INTERNO:

4.1. Banco de la Nación (ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 94

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 209

5. MATRÍCULA DE INGRESANTE POR TRASLADO EXTERNO:

5.1. Banco de la Nación (ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 95

5.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 210

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito ó crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

Dirección de Asuntos y Servicios Académicos

• Directo: 062-591060

Anexo:

Dirección de Asuntos y Servicios Académicos

• Central: 062-591060 / 0202

Correo:

Dirección de Asuntos y Servicios Académicos:

• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe

Unidad de Procesos Académicos:

• procesos.academicos@unheval.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADEMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
55, 56, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 64, 69, 70, 71, 72	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA ORDINARIA DE PREGRADO"

Código: PA650095F5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el estudiante a partir del segundo año de estudios, se matricula dentro del plazo establecido en el calendario académico. La matrícula es un acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e implica el cumplimiento de la Ley Universitaria, Estatuto y reglamentos académicos y administrativos.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de matrícula.
- 2.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos a llevar.

Notas:

- 1.- El estudiante se inscribe sin exceder el total de créditos programados para el semestre académico en que se matricula, se inscribe obligatoriamente en los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos de semestres académicos anteriores pendientes de aprobar, hasta completar el número de créditos para el semestre académico en que se matricula, respetando ineludiblemente los requisitos, caso contrario, éstos son anulados de oficio.
- 2.- El estudiante destacado, establecido en el artículo 6º literal "1" del presente reglamento, puede matricularse hasta en 6 créditos adicionales, solo para aquellos estudiantes que tuvieran pendientes cursos por competencias, módulos o proyectos formativos en años inferiores y no tengan interferencia horaria.
- 3.- Durante el proceso de matrícula el estudiante contará con la orientación de un docente designado con resolución del decano de la Facultad, a propuesta del director de la Escuela Profesional
- 4.- Los docentes de todos los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos están obligados a registrar asistencia cada clase e informar al estudiante si figura o no en la nómina de matriculados al curso por competencias, módulo o proyecto formativo. De no figurar en la nómina, el estudiante se acercará a la Unidad de Procesos Académicos para verificar su situación académica.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

Url: <https://intranetestudiante.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

MATRÍCULA PARA ALUMNOS REGULARES
Monto - S/ 60.00

MATRÍCULA PARA ALUMNOS CON UNO O MAS
CURSOS DESAPROBADOS
Monto - S/ 100.00

MATRÍCULA PARA ALUMNOS CON SEGUNDA CARRERA
UNIVERSITARIA
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
• Transacción 9135 código N° 92
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
• Código 207

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
 2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
 3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
 4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• Directo: 062-591060
Anexo:
Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• Central: 062-591060 / 0202
Correo:
Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe
Unidad de procesos académicos
• procesos.academicos@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55, 56, 57, 58, 61, 62, 64, 74, 75	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660- 2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA EXTEMPORANEA DE PREGRADO"

Código: PA65007A43

Descripción del procedimiento

La matrícula extemporánea es el procedimiento que se realiza una vez culminado el proceso de matrícula ordinaria, y su oportunidad se sujeta a lo establecido en el calendario académico.

Requisitos

- 1.- Pago por derecho de matrícula extemporánea.
- 2.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos por competencias, módulos y proyectos formativos a llevar.

Notas:

- 1.- Para garantizar la matrícula el estudiante se registrará de manera formal vía intranet y obtendrá una constancia, único documento válido para algún reclamo.
- 2.- El pago por derecho de matrícula es único por año lectivo. El solo pago del derecho de matrícula, sin la concurrencia de los demás requisitos y la tramitación del respectivo procedimiento, no otorga la condición de matriculado.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

Url: <https://intranetestudiante.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

PARA ALUMNOS REGULARES
Monto - S/ 80.00

PARA ALUMNOS CON UNO O MAS CURSOS DESAPROBADOS
Monto - S/ 120.00

PARA ALUMNOS CON SEGUNDA CARRERA
Monto - S/ 170.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
•Transacción 9135 código N° 92
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
•Código N° 207

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
 2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
 3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
 4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• Directo: 062-591060 / 0202

Anexo:

Correo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe
Unidad de procesos académicos
• procesos.academicos@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADEMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55, 56, 57, 58, 60, 61, 62, 64	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA ESPECIAL DE PREGRADO"

Código: PA6500CA5D

Descripción del procedimiento

Este procedimiento se encuentra reservada para casos excepcionales debidamente acreditados, y se realiza una vez culminado el periodo de matrícula ordinaria y extemporánea establecido en el calendario académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Decano de la Facultad (adjuntado documentos debidamente justificados).
- 2.- Pago por derecho de matrícula especial.
- 3.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos, módulos y proyectos formativos a llevar.

Notas:

- 1.- Para garantizar la matrícula el estudiante se registrará de manera formal vía intranet y obtendrá una constancia, único documento válido para algún reclamo.
- 2.- El pago por derecho de matrícula es único por año lectivo y se realiza de acuerdo con el calendario académico.

Formularios

Intranet de Estudiantes

Url: <https://intranetestudiante.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Monto - S/ 100.00

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 92

2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 207

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetria@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55, 56, 57, 58, 60, 61, 62, 64	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660- 2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE CREDITOS"

Código: PA6500A819

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual el estudiante que está en condición de egresar podrá inscribirse a los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos pendientes, acogiéndose a la ampliación de créditos.

Requisitos

- 1.- Estar en el último ciclo de su plan de estudios y solo le falte hasta 6 créditos para tener la condición de egresado; siempre y cuando se inscriba en el total de los cursos, módulos o proyectos formativos pendientes; es decir, no deje ninguno como pendiente de aprobar para otro semestre académico.
- 2.- Tener pendiente de aprobar tres (03) cursos por competencias para tener la condición de egresado.
- 3.- Tener pendiente solo un (01) módulo o proyecto formativo pendiente del semestre académico o ciclo anterior para tener la condición de egresado.

Notas:

- 1.- Aquel estudiante, que al inscribirse en el último ciclo de su plan de estudios solo le falte hasta 6 créditos para tener la condición de egresado, podrá inscribirse por la plataforma INTRANET ESTUDIANTE, acogiéndose a la ampliación de créditos, no dejando ninguno como pendiente de aprobar para otro semestre académico, siempre que estén programados en el semestre académico y que no exista cruce de horario. De no cumplirse lo indicado, el estudiante podrá solicitar a través del INTRANET ESTUDIANTE, su inscripción en la modalidad de dirigido.
- 2.- El estudiante que al culminar su último ciclo según su plan de estudio y tenga pendientes de aprobar hasta 03 cursos por competencias podrá inscribirse de acuerdo con lo establecido en el artículo 101° del Reglamento General de Estudios y modificatorias.
- 3.- El estudiante que al culminar su último ciclo según su plan de estudio y tenga pendientes de aprobar hasta 01 módulo o proyecto formativo podrán inscribirse de acuerdo con lo establecido en el artículo 101° del Reglamento General de Estudios y modificatorias.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

Url: <https://intranetestudiante.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Teléfono: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• Directo: 062-591060
Anexo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• Central: 062-591060 / 0202
Correo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe
Unidad de Procesos Académicos
• procesos.academicos@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADEMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81°, 101°	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE CURSOS DEL SEGUNDO SEMESTRE "

Código: PA6500A9B9

Descripción del procedimiento

Es un proceso a través del cual los estudiantes se inscriben en los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos de acuerdo al plan de estudios, el turno y el horario de clases de cada Carrera Profesional.

Requisitos

- 1.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos, módulos y proyectos formativos a llevar.
- 2.- No tener cruce de horario y haber aprobado su requisito correspondiente.

Notas:

1.- Para inscribirse en un curso por competencias, módulo o proyecto formativo del plan de estudios, es necesario no tener cruce de horario y haber aprobado su requisito correspondiente, bajo responsabilidad del estudiante, para ello la Unidad de Procesos Académicos realizará una verificación aleatoria a través del sistema, en caso se detecte inconsistencias, la Unidad de Procesos Académicos procederá a anular el curso por competencias, módulo o proyecto formativo de acuerdo a lo indicado, así mismo deberá ser notificado al estudiante, a través del Departamento Académico.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

Url: <https://intranetestudiante.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• Directo: 062-591060
Anexo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• Central: 062-591060 / 0202
Correo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe
Unidad de Procesos Académicos
• procesos.academicos@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
63, 64, 66, 67, 68, 73, 79, 80, 84, 85, 86, 87,90	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN AL CICLO DE VERANO"

Código: PA65009F5C

Descripción del procedimiento

Es un proceso a través del cual los estudiantes se inscriben en el ciclo de verano el cual es un ciclo acelerado y autofinanciado que tiene una duración máxima de ocho (08) semanas para el desarrollo de clases, teniendo el mismo valor académico de acuerdo con el diseño curricular correspondiente.

Requisitos

- 1.- Tener la condición de desaprobado el curso por competencias, módulo o proyecto formativo durante el año académico culminado.
- 2.- Inscribirse vía INTRANET ESTUDIANTE en los cursos por competencias, módulo o proyecto formativo a llevar.
- 3.- Haber estado matriculado en el año académico culminado y haber aprobado el requisito del curso por competencias, módulo o proyecto formativo.

Notas:

- 1.- El Ciclo de verano es un ciclo acelerado y autofinanciado que tiene una duración máxima de ocho (08) semanas para el desarrollo de clases, teniendo el mismo valor académico de acuerdo con el diseño curricular correspondiente.
- 2.- El Ciclo de Verano ofrece a los estudiantes la posibilidad de nivelar los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos desaprobados, siempre que se encuentren retrasados por haber desaprobado y/o hayan dejado de llevarlos en su año académico o anteriores, siempre que se encuentre apto, que su disponibilidad de recursos lo permita y que su desarrollo sea cuando se haya concluido el año académico precedente. Este ciclo no permite adelantar el avance del ciclo académico establecido en el Plan de Estudios.
- 3.- En el Ciclo de Verano los estudiantes podrán inscribirse hasta en dos (02) cursos por competencias o un (01) módulo o proyecto formativo que no excedan los 11 créditos.
- 4.- Para inscribirse en el Ciclo de Verano, el estudiante deberá haber estado matriculado en el año académico culminado y haber aprobado el requisito del curso por competencias, módulo o proyecto formativo, de ser el caso, previo pago según tasa educacional.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

Url: <https://intranetestudiante.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE PROCESOS ACADEMICOS

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• Directo: 062-591060
Anexo:
Correo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe
Unidad de Procesos Académicos
• procesos.academicos@unheval.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADEMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231	Reglamento General de Estudios y sus modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CUARTA MATRICULA PREGRADO"

Código: PA65003508

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual, el estudiante solicita cuarta matrícula por haber desaprobado el mismo curso por competencias, módulo o proyecto formativo por tres (3) veces. El estudiante solo se podrá matricular en el curso que desaprobó anteriormente, para retomar de manera regular a sus estudios en el semestre académico siguiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud al decano de Facultad, con mínimo de siete (7) días hábiles antes de iniciarse la matrícula del semestre académico regular.
- 2.- Pago por derecho de cuarta matrícula

Notas:

- 1.- El estudiante que se desaprueba en el mismo curso por competencias, módulo o proyecto formativo por tres (03) veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un (01) año de la UNHEVAL. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en el curso por competencia, módulo o proyecto formativo que desaprobó anteriormente, para retomar de manera regular a sus estudios en el semestre académico siguiente. Si desaprueba por cuarta vez, procede su retiro definitivo.
- 2.- La Facultad deberá verificar y adjuntar a la solicitud, la resolución del cese temporal y el reporte de notas.
- 3.- Con el informe del director de Escuela Profesional, emitido en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles; el Decanato emite, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, la resolución autorizando la matrícula por cuarta y última vez, disponiendo que el director de Escuela Profesional le asigne un docente tutor. La resolución es notificada al estudiante al día siguiente de su expedición y será registrada en el sistema académico.
- 4.- Si el estudiante se desaprueba por cuarta (4) vez en un mismo curso por competencias, módulo o proyecto formativo, procede su retiro definitivo y la cancelación de la matrícula. Para el retiro definitivo, la Unidad de Procesos Académicos informa el caso a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, y este a su vez al decano de la Facultad para que en sesión del Consejo de Facultad apruebe el retiro definitivo del estudiante por causal de bajo rendimiento académico, el mismo que debe ser notificado por los canales utilizados por la UNHEVAL. El Consejo Universitario es el órgano competente para resolver los recursos de apelación, por solicitud del interesado.
- 5.- El estudiante que es separado de la UNHEVAL por deficiencia académica no podrá postular nuevamente a esta Casa Superior de Estudios.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Monto - S/ 100.00

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 180.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
•Transacción 9135 código N° 92
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
•Código 207

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:
Correo:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
64, 92, 93, 94, 95, 96	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA DE PREGRADO"

Código: PA650018D5

Descripción del procedimiento

La reserva de matrícula es un derecho del estudiante y se otorga de manera anual o semestral, procede por razones de salud, trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al decano de Facultad
- 2.- Documentos que sustentan los motivos de solicitud de reserva (certificado médico, constancia de trabajo, declaraciones juradas, entre otros).
- 3.- Estar matriculado en el año académico que solicita reserva.

Notas:

- 1.- Para solicitar reserva de matrícula, el estudiante debe estar matriculado de acuerdo con el artículo 56° del Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias en el año académico que solicita reserva, para tal efecto presenta una solicitud ante el decano de la Facultad según los plazos establecidos en el calendario académico.
- 2.- La solicitud presentada posterior al plazo establecido en el calendario académico correspondiente será considerada improcedente o inadmisibles.
- 3.- Los estudiantes estando con reserva de matrícula, no podrán asistir a clases; en caso de que asistiera en algún curso sus notas no serán válidas, tampoco podrá solicitar regularización de inscripción.
- 4.- Concluido el período de reserva de matrícula, el estudiante podrá reiniciar sus estudios con toda normalidad, lo cual le permite matricularse en el semestre o año de estudios que le corresponde, sin ningún pago adicional por derecho de reincorporación.
- 5.- Aquellos estudiantes que no realizaron su reserva de matrícula deben acogerse al derecho de reincorporación de acuerdo con el artículo 128° del Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 92

2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 207

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:
Correo:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANATO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
100.11	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
120, 121, 122, 123, 124	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENUNCIA A LA CARRERA PROFESIONAL PREGRADO"

Código: PA6500169C

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento en el cual el estudiante renuncia a su carrera profesional de origen.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano de la Facultad

2.- Carta Notarial

Notas:

1.- El estudiante que ingresó por la modalidad de traslado interno automáticamente pierde la condición de estudiante de la carrera profesional de origen y es considerado como renuncia.

2.- El estudiante que ingresó por la modalidad de traslado externo proveniente de una universidad pública debe presentar su expediente de renuncia a la carrera profesional de origen para acceder a la gratuidad de la enseñanza, caso contrario deberá pagar a tasa educacional estipulada en el TUPA de la UNHEVAL.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CONSEJO DE FACULTAD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo: .

- Correo: 1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
125, 126, 127	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660- 2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINCORPORACIÓN DE PREGRADO"

Código: PA650015CD

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual los estudiantes que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres (03) años consecutivos o alternos, tendrán el derecho de reincorporarse; y los que excedieron a los tres (03) años académicos pierden el derecho de su reincorporación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Decano de Facultad.
- 2.- Pago por derecho de reincorporación por cada año dejado de estudiar.

Notas:

- 1.- Los estudiantes que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres (3) años consecutivos o alternos, tendrán el derecho de reincorporarse; y los que excedieron a los tres (3) años académicos pierden el derecho de su reincorporación.
- 2.- De ser necesario se someterán al proceso de convalidación de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos para su ubicación de año de estudios, tomando en cuenta el plan de estudios y la tabla oficial de convalidación, en forma secuencial hasta adecuarse al plan de estudios vigente.
- 3.- El estudiante debe solicitar su reincorporación según los plazos establecidos en el calendario académico, es responsabilidad del director de la Escuela Profesional evaluar el cumplimiento de los artículos 128° y 129° del Reglamento de Estudios de Pregrado para la reincorporación y emitir el informe en un plazo de máximo de tres (03) días hábiles, según el informe el decano de Facultad emite la resolución correspondiente, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles y debe ser remitida a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Monto - S/ 100.00

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 100

2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 215

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

8 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
128, 129, 130, 131	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE CURSOS POR COMPETENCIAS, MÓDULOS O PROYECTOS FORMATIVOS PREGRADO"

Código: PA65008E6A

Descripción del procedimiento

La convalidación es el proceso académico mediante el cual un curso por competencias, módulo o proyecto formativo cursado por el estudiante en un plan de estudios es homologada con otro curso por competencias, módulo o proyecto formativo de otro plan de estudios, dentro de la misma u otra carrera profesional de la UNHEVAL o de otra universidad.

Requisitos

PARA TRASLADO EXTERNO, GRADUADOS O TITULADOS EXTERNOS:

- 1.- Solicitud de convalidación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos dirigida al decano
- 2.- Copia de los sílabos de cada curso por competencias, módulo o proyectos formativos debidamente refrendados, con sello y firma de la autoridad a quien corresponda de su universidad de origen.
- 3.- Pago por derecho de convalidación*.

PARA TRASLADO INTERNO, GRADUADOS O TITULADOS INTERNOS:

- 4.- Solicitud de convalidación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos dirigida al decano.
- 5.- Pago por derecho de convalidación*.

PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL:

- 6.- Solicitud de convalidación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos dirigida al decano.
- 7.- Certificado de estudios otorgado por la universidad donde realizó la movilidad Estudiantil.
- 8.- Sílabos de los cursos desarrollados en la movilidad estudiantil, debidamente refrendados con sello y firma de la autoridad correspondiente.

Notas:

- 1.- *Una vez evaluado la solicitud de convalidación de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos por el EGECA en un plazo no mayor de seis (06) días hábiles, desde la presentación de la solicitud, corresponde al decano aprobar mediante resolución la convalidación de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles. Una vez notificada la resolución, el interesado debe realizar el pago por derecho de convalidación, según tasa educacional vigente.
- 2.- Para la convalidación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos se debe tener en cuenta que sean las mismas o afines y que coincidan en no menos del 80% del contenido temático de los sílabos por cada curso por competencias o planeación didáctica de cada módulo o proyecto formativo.
- 3.- La nota obtenida se mantendrá en el curso convalidado, el mismo que será registrado en los documentos académicos.
- 4.- Los bachilleres, titulados, estudiantes de la UNHEVAL y estudiantes que proceden de otras universidades, que no hayan ingresado por las modalidades de Traslado Interno, Traslado Externo, Graduados o Titulados, no tienen el derecho de convalidación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

CONVALIDACIÓN DE CURSO MODALIDAD TRASLADO EXTERNO
(PAGO POR CADA CURSO)
Monto - S/ 11.00

CONVALIDACIÓN DE CURSO MODALIDAD TRASLADO INTERNO
(PAGO POR CADA CURSO)
Monto - S/ 11.00

CONVALIDACIÓN DE CURSO MODALIDAD GRADUADOS O
TITULADOS - SEGUNDA CARRERA (PAGO POR CADA CURSO)
Monto - S/ 11.00

CONVALIDACIÓN DE CURSO MODALIDAD MOVILIDAD ESTUDIANTIL
Gratuito

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 97

2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 212

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:
Correo:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR CURSO POR COMPETENCIAS, MÓDULO O PROYECTO FORMATIVO DIRIGIDO PREGRADO "

Código: PA6500AE74

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en donde el estudiante se inscribe a un curso por competencia, módulo o proyecto formativo en la modalidad de dirigido hasta la primera quincena de iniciado el semestre académico según el calendario académico. Así mismo se le realiza la designación del docente a cargo del curso por competencia, módulo o proyecto formativo o dando validez la inscripción oficial en el SIGUNI.

Requisitos

- 1.- El estudiante deberá tener la condición de egresar.
- 2.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos por competencia, módulos y proyectos formativos a llevar.
- 3.- Pago por derecho de matrícula.

Notas:

- 1.- El curso por competencias, módulo o proyecto formativo en la modalidad de dirigido tiene un periodo no menor de dos meses ni mayor a un semestre académico y se programará por única vez a los estudiantes que estén en condiciones de egresar.
- 2.- El docente asume el curso por competencias, módulo o proyecto formativo dirigido, al día siguiente de su designación realizada por el director de Departamento Académico, teniendo como plazo máximo al finalizar el semestre académico para ingresar vía intranet las calificaciones del estudiante y firmar el Registro y Acta de Notas correspondiente.
- 3.- Los estudiantes deben registrar el pago por derecho de matrícula en el año correspondiente, y realizar su trámite vía INTRNAET ESTUDIANTE dentro de los plazos establecidos en calendario académico.
- 4.- Los estudiantes pueden inscribirse como máximo hasta en tres (03) cursos por competencia o un (01) módulo o proyecto formativo en la modalidad de dirigido y paralelo, según corresponda.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

Url: <https://intranetestudiante.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Teléfono: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• Directo: 062-591060
Anexo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• Central: 062-591060 / 0202
Correo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe
Unidad de Procesos Académicos
• procesos.academicos@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONSIDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN "

Código: PA65003B6C

Descripción del procedimiento

El estudiante que no esté conforme con la respuesta emitida por el docente sobre su reclamo, podrá solicitar al director de la Escuela Profesional la reconsideración de la evaluación para que, en un plazo de dos días hábiles, se realice la conciliación entre estudiante y docente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de Escuela Profesional

Notas:

1.- De no estar conforme el estudiante con la respuesta emitida por el docente sobre su reclamo, este podrá solicitar al director de Escuela Profesional la reconsideración de la evaluación, para que en un plazo máximo de dos días hábiles, se realice la conciliación entre el estudiante y docente, los acuerdos serán plasmados en el acta.

2.- En caso de no conciliar, el director de la Escuela Profesional deberá emitir el informe correspondiente, el cual será derivado a Consejo de Facultad, para su revisión y pronunciamiento, como última instancia para la resolución del caso.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA PROFESIONAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo: .
Correo:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL - ESCUELA PROFESIONAL	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
194°	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACION DE NOTA POR ERROR MATERIAL A SOLICITUD DEL DOCENTE"

Código: PA65009631

Descripción del procedimiento

Al existir error u omisión en digitación en las notas finales, el docente responsable de curso por competencias, módulo o proyecto formativo solicitará la rectificación de nota hasta antes de la matrícula e inscripción de curso por competencias, módulo o proyecto formativo del siguiente semestre lectivo la anulación de las notas erradas u omitidas del sistema académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano.
- 2.- Documentos probatorios
- 3.- Recibo de pago por registro y acta de notas adicionales.

Notas:

1.- El decano de la Facultad emite la resolución de rectificación de nota disponiendo la emisión de registro y acta de notas adicional y la anulación de las notas erradas u omitidas, del sistema académico. La resolución de rectificación de notas debe precisar cuál de las notas se tiene que rectificar (evaluación parcial o final) y deberá ser comunicada a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Monto - S/ 25.00

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
•Transacción 9135 código N° 4
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
•Código N° 155

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
195°	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660- 2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOTAS FINALES A SOLICITUD DEL ESTUDIANTE"

Código: PA650096F4

Descripción del procedimiento

El estudiante que no esté conforme con la calificación obtenida en la evaluación, podrá reclamar al docente del curso por competencia, módulo o proyecto formativo en el plazo máximo de 24 horas después de haber recibido la prueba escrita y después que el docente haya resuelto la evaluación ante los estudiantes.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano (adjuntando productos o evidencias de sus trabajos académicos y otras formas de evaluación originales que justifiquen su reclamo).
- 2.- Tiene el plazo hasta antes del inicio del siguiente semestre académico.

Notas:

- 1.- En caso de ser procedente, con el informe del docente y del director de la Escuela Profesional, el decano emite resolución de rectificación de nota, previo pago del acta de notas, disponiendo la emisión de registro y acta de notas adicional y la anulación de las notas erradas u omitidas del sistema académico.
- 2.- La resolución de rectificación de notas debe precisar cuál de las notas se tiene que rectificar.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo: 2014
Correo:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
196°	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE EVALUACION FUERA DEL CRONOGRAMA POR CAUSA JUSTIFICADA"

Código: PA6500137B

Descripción del procedimiento

El estudiante que en la fecha programada no rinda su evaluación en algunos cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, ni haya solicitado su postergación, se le consignará la sigla "NSP" (No se presentó) que es equivalente a cero (00), salvo aquellos que por razones debidamente justificadas (motivo de salud, duelo y detención preventiva) no pudo rendir dicha evaluación, para lo cual dentro del plazo que establece la Ley podrá solicitar ante el director de la Escuela Profesional, se le tome dicha evaluación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director del Departamento Académico peticionando evaluación fuera del cronograma.
- 2.- Documento sustentatorio que acredite la imposibilidad de no haber asistido a la evaluación de acuerdo a cronograma.

Notas:

1.- Los estudiantes representantes a los órganos de gobierno de la UNHEVAL (Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad), que al haber participado en alguna reunión de dichos organismos no pudieron presentarse a tiempo a alguna prueba escrita en la fecha programada, previo acuerdo con el docente podrá cumplir con dicha obligación en la fecha oportuna.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA PROFESIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL - ESCUELA PROFESIONAL	DECANO - DECANATO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
186°	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660- 2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN PREGRADO"

Código: PA650025CE

Descripción del procedimiento

Es la evaluación que procede para los estudiantes que van a concluir sus estudios profesionales (para egresar). Tienen derecho a esta evaluación, los estudiantes que tengan pendiente de aprobar para egresar sólo hasta dos (02) cursos por competencias, o un (01) módulo o proyecto formativos, siempre y cuando tenga nota desaprobatoria con promedio igual o superior a siete (07). La inscripción es vía intranet.

Requisitos

- 1.- Tener pendiente de aprobar para egresar sólo hasta dos (02) cursos, o un (01) módulos o proyectos formativos siempre y cuando tenga desaprobado con nota igual o superior a siete (07).
- 2.- Inscribirse vía INTRANET de la UNHEVAL en los cursos a rendir examen de subsanación.
- 3.- Haber realizado el pago por derecho de subsanación.
- 4.- Haber realizado el pago por derecho de matrícula.

Notas:

- 1.- Realizado los pagos correspondientes, el estudiante procede a realizar su trámite vía INTRANET ESTUDIANTE del curso por competencias, módulo o proyecto formativo a subsanar; consecuentemente, obtendrá su reporte de "curso por competencias, módulo o proyecto formativo a subsanar a trámite".
- 2.- Posteriormente, el director del Departamento Académico mediante oficio designará y comunicará al docente, fijando fecha y hora de la evaluación.
- 3.- La evaluación de subsanación se realiza considerando las actividades y/o productos por una sola vez, de no aprobar el estudiante podrá llevar en forma regular en el semestre académico que está programado el curso.
- 4.- El encargado de la evaluación será el docente titular de curso, modulo o proyecto formativo de la Escuela Profesional. En caso el docente titular no pueda asumir o exista algún conflicto con el estudiante, el director de Departamento Académico designa a un nuevo docente a través del SIGUNI.
- 5.- No procede la evaluación de subsanación en curso, modulo o proyecto formativo de internados, externados y prácticas profesionales.
- 6.- Luego de la evaluación de subsanación, el docente procede a la calificación y entrega de los resultados de la evaluación al estudiante. Posteriormente el docente registra la nota en el SIGUNI en el plazo máximo de tres (03) días hábiles después de su aplicación.
- 7.- El estudiante que haya aprobado la evaluación de subsanación se considera como egresado el año académico en que ha subsanado.

Formularios

INTRANET ESTUDIANTE

Url: <https://intranetestudiante.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: undefined;;;
Atención Virtual: UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Monto - S/ 30.00

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 40.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
•Transacción 9135 código N° 98
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
•Código 213

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
 2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
 3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
 4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
•Directo: 062-591060
Anexo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
•Central: 062-591060 / 0202
Correo: Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
• asuntosacademicos.dir@unheval.edu.pe
Unidad de Procesos Académicos
• procesos.academicos@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RETIRO EXCEPCIONAL DE CURSOS POR COMPETENCIAS , MODULOS O PROYECTOS FORMATIVOS"

Código: PA6500F737

Descripción del procedimiento

Proceso mediante el cual el estudiante podrá retirarse de un curso por competencias, módulo o proyecto formativo, según la programación del calendario académico, para evitar entrar en riesgo académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la facultad, solicitando el retiro excepcional del curso por competencias, módulo o proyecto formativo.
- 2.- Documento de justificación del docente tutor asignado.

Notas:

- 1.- El estudiante podrá retirarse de un curso por competencias, módulo o proyecto formativo, excepcionalmente, para evitar entrar en riesgo académico. Podrán solicitar por única vez en su formación profesional el retiro de hasta dos (02) cursos por competencias, módulos o proyectos formativos hasta antes de culminar la decimotercera (13era) semana del semestre académico respectivo
- 2.- El documento de justificación del docente tutor asignado será en coordinación con el servicio de psicopedagogía.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87	Reglamento General de Estudios y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES "

Código: PA65004C2C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el interesado presentará una solicitud al Decano de la Facultad, solicitando se redacte la carta de presentación para realizar Prácticas Pre profesionales. indicando los datos correspondientes a la institución.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano de la Facultad, solicitando se redacte la carta de presentación para realizar prácticas pre profesionales, indicando los datos correspondientes de la institución.

Notas:

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
* Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
* Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
* Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
* Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
* Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
* Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
* Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
* Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
* Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
* Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
* Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
* Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
* Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
* Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
* dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
* administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
* dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
* deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
* cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
* dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
* deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
* dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
* dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
* denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
* dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
* dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
* dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
* dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
212	Reglamento General de Estudios y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

" AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES "

Código: PA650002E2

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual, el interesado al tener una respuesta afirmativa de la institución solicitará autorización para realizar prácticas pre profesionales, para ello, debe haber aprobado los créditos requeridos por cada carrera profesional. Habiendo cumplido con lo mencionado, presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando autorización de prácticas pre profesionales.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la Facultad.
- 2.- Haber aprobado los créditos requeridos de acuerdo a cada carrera profesional.
- 3.- Carta de aceptación de la empresa o institución (en caso se exija en el reglamento de algunas facultades).
- 4.- Carta de aceptación de asesor o coordinador (en caso se exija en el reglamento de algunas facultades).
- 5.- Plan de prácticas pre profesionales o plan de aprendizaje de acuerdo a lo que se exige en el reglamento de prácticas pre profesionales de cada Facultad.

Notas:

- 1.- Las practicas pre profesionales o internado – externado en ciencias de la salud seguirán los tramites según lo establecido su normatividad específica (normatividad nacional y/o de colegios profesionales).
- 2.- Una vez culminado las prácticas pre profesionales, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano solicitando la evaluación de las prácticas pre profesionales, según el reglamento de prácticas preprofesionales de cada facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
* Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
* Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
* Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
* Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
* Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
* Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
* Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
* Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
* Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
* Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
* Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
* Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
* Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
* Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:
Correo:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
* dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
* administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
* dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
* deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
* cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
* dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
* deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
* dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
* dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
* denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
* dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
* dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
* dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
* dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
212	Reglamento General de Estudios y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EXTRACURRICULARES"

Código: PA65000958

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano solicitando la evaluación de las prácticas pre profesionales, para obtener la validación oficial de sus prácticas realizadas en empresas e instituciones publicas o privadas.

Requisitos

- 1.- Haber culminado las prácticas pre profesionales.
- 2.- Presentar una solicitud dirigida al Decano, solicitando la evaluación de las prácticas preprofesionales y demás documentos exigidos por el Reglamento de Prácticas Preprofesionales de cada Facultad.

Notas:

- 1.- Los requisitos exigidos de este Procedimiento Administrativo serán de acuerdo al reglamento de Prácticas Preprofesionales de cada Facultad o Escuela Profesional.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
* Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
* Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
* Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
* Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
* Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
* Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
* Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
* Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
* Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
* Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
* Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
* Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
* Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
* Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:
Correo:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
* dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
* administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
* dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
* deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
* cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
* dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
* deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
* dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
* dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
* denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
* dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
* dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
* dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
* dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
212	Reglamento General de Estudios y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE SIMILITUD Y REPORTE (RESUMEN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUENTES) PARA PREGRADO"

Código: PA650078A6

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual se verifica la similitud de la producción científica de los estudiantes a través del uso del software antiplagio (Turnitin) como plataforma tecnológica especializada de operaciones comparativas, con la finalidad de evitar el plagio.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Un (01) ejemplar del Trabajo de Investigación/ Tesis/Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónico /Trabajo de Suficiencia Profesional.
- 3.- Contar con una similitud máxima de 35% una vez aplicado el Software del Turnitin.

Notas:

- 1.- El egresado o bachiller solicita, a través del correo institucional, al Decanato de la Facultad la Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes), de acuerdo con los criterios establecidos en la "Directiva de Uso y Aplicación de Software Antiplagio".
- 2.- La unidad de investigación aplicará el software antiplagio (Turnitin) a las tesis u homólogos.
- 3.- Los trabajos de investigación y tesis de pregrado deberán tener una similitud máxima de 35%, una vez aplicado el Software del Turnitin.
- 4.- En caso la tesis u homólogos no cumpla con los estándares exigidos por la UNHEVAL, la Unidad de Investigación emitirá una constancia de NO APTO.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

• Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo: 2014

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	DECANO - DECANATO
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, Tercera Disposición Complementaria	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025
Numeral I, II, III, IV, V, VI y VII	Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/VRI Uso y aplicación del software antiplagio (Turnitin) en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3980-2023-UNHEVAL	04/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA6500E30E

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante de pregrado de la UNHEVAL puede obtener la designación oficial de su asesor de trabajo de investigación, quien lo guiará durante el proceso de elaboración del mismo.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Carta de aceptación del asesor de trabajo de investigación.
- 3.- Propuesta del título del plan de trabajo de investigación.

Notas:

1.- Un docente solo puede asesorar de acuerdo con su línea de investigación entre trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos y trabajo de suficiencia profesional a nivel de pregrado; su rotación será registrada por la Unidad de Investigación de la Facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
Anexo:
Correo: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, 19, 31, 126	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE ASESOR DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA6500851A

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo a través del cual el interesado puede solicitar el cambio de asesor si el asesor asignado no viene cumpliendo con las exigencias y los plazos establecidos para el avance de las actividades, para asegurar que el plan de trabajo de investigación o el trabajo de investigación cumplan con todos los requerimientos y los lineamientos de una investigación. El nombramiento del nuevo asesor se formaliza mediante una resolución emitida por el Decanato.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la facultad.
- 2.- Carta de aceptación de la propuesta del nuevo asesor.
- 3.- Conformidad del plan de trabajo de investigación

Notas:

- 1.- El asesor de trabajo de investigación no debe de tener ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad con su asesorado.
- 2.- El nombramiento del nuevo asesor se realiza mediante resolución emitida por el Decanato en un plazo de cuatro (04) días hábiles.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
Anexo:

Correo: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	130 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, 19, 124	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA6500B44B

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo en el cual el decano de la facultad designa un jurado evaluador para revisar y evaluar el plan de trabajo de investigación presentado por el estudiante. Este jurado está compuesto por tres docentes titulares y dos docentes accesitarios, quienes tienen la responsabilidad de analizar la calidad, pertinencia y viabilidad del plan presentado. El procedimiento culmina con la emisión de la resolución de aprobación del proyecto del plan de trabajo de investigación, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Informe de conformidad del asesor de trabajo de investigación.
- 3.- Un (01) ejemplar del plan de trabajo de investigación.

Notas:

- 1.- El ejemplar del plan de trabajo de investigación debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad.
- 2.- El decano de la facultad, en el plazo de tres (03) días hábiles, designa al jurado evaluador.
- 3.- El jurado evaluador es designado considerando el récord de participación de los docentes de cada carrera profesional. El jurado evaluador está integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y dos (02) docentes ordinarios como accesitario, de los cuales dos docentes titulares deben ser de la especialidad.
- 4.- Con el informe colegiado favorable del plan de trabajo de investigación por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del plan de trabajo de investigación, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución, donde se registra el título del plan de trabajo de investigación, el nombre del autor o autores, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.
- 5.- En caso de que el informe colegiado sea desfavorable, el decano notifica al interesado para el levantamiento de las observaciones respectivas.
- 6.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del plan de trabajo de investigación, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

Anexo:

Correo: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

• deducación@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, 19, 32	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA65008B95

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual se realiza el cambio de jurado a solicitud del interesado, ya que el jurado evaluador designado previamente no emitió el informe colegiado al decano, en el plazo de quince (15) días hábiles desde su notificación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.

Notas:

1.- El ejemplar del plan de trabajo de investigación debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad.

2.- El decano de la facultad, en el plazo de tres (03) días hábiles, designa al jurado evaluador.

3.- El jurado evaluador es designado considerando el récord de participación de los docentes de cada carrera profesional. El jurado evaluador está integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y dos (02) docentes ordinarios como accesorio, de los cuales dos docentes titulares deben ser de la especialidad.

4.- Con el informe colegiado favorable del plan de trabajo de investigación por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del plan de trabajo de investigación, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución, donde se registra el título del plan de trabajo de investigación, el nombre del autor o autores, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.

5.- En caso de que el informe colegiado sea desfavorable, el decano notifica al interesado para el levantamiento de las observaciones respectivas.

6.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del plan de trabajo de investigación, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
Anexo:

Correo: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, 19, 33	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA6500556C

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual una vez levantadas las observaciones realizadas por el jurado evaluador, el interesado solicita al decano de la facultad, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, la revisión del levantamiento de observaciones del plan de trabajo de investigación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Un (01) ejemplar del plan de trabajo de investigación con observaciones subsanadas.

Notas:

1.- El ejemplar del plan de trabajo de investigación con observaciones subsanadas, debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el plan de trabajo de investigación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

• Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
Anexo:
Correo: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, 19, 35	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE TÍTULO DEL PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA650051DF

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes modificar el título del plan de trabajo de investigación después de haber sido aprobado inicialmente. Este procedimiento suele darse cuando el estudiante o su asesor considera que el título original no refleja con precisión el contenido, enfoque o alcance del trabajo a realizar.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Aceptación del asesor designado.

Notas:

1.- Cualquier cambio en el título en el trabajo de investigación, previo a la presentación del borrador, debe contar con la aceptación del asesor y aprobada con resolución de la Dirección de la Escuela de Posgrado. En el archivo digital debe consignarse la resolución de designación del asesor como uno de los anexos.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
Anexo:
Correo: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, 19, Décima Primera D i s p o s i c i ó n C o m p l e m e n t a r i a	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307- 2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA65002D35

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes solicitar una extensión del tiempo estipulado originalmente para entregar el trabajo de investigación. Este tipo de solicitud se realiza cuando el estudiante no puede cumplir con el plazo inicial.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad (precisando de manera clara el periodo de ampliación para la presentación del trabajo de investigación).

Notas:

1.- Previo a cumplirse los dieciocho (18) meses de ejecución del proyecto de tesis, el estudiante, egresado o bachiller, puede solicitar, de manera excepcional y por única vez, un plazo adicional de seis (06) meses como máximo; siempre y cuando el asesor demuestre el seguimiento progresivo de la ejecución del proyecto de tesis, el cual debe ser validada por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad a través de un informe. Una vez aprobada la ampliación del plazo de ejecución del proyecto de tesis, este debe ser registrado en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito
SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
Anexo:
Correo: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 19, 38	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL JURADO EVALUADOR (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA65009A48

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el trabajo de investigación del estudiante es evaluado por el jurado evaluador. Este paso es crucial antes de la presentación formal y defensa del trabajo de investigación, ya que garantiza que la investigación cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de Facultad, solicitando revisión del trabajo de investigación por el jurado evaluador designado.
- 2.- Tener el plan de trabajo de investigación aprobado.
- 3.- Contar con el visto bueno del asesor.
- 4.- Un (01) ejemplar del trabajo de investigación.

Notas:

- 1.- Es responsabilidad de la facultad verificar que el estudiante, egresado o bachiller cuente con el plan de trabajo de investigación aprobado mediante resolución.
- 2.- El jurado evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar colegiadamente en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del trabajo de investigación. Si este fuera declarado insuficiente, lo devuelve para que el interesado lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación.
- 3.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del informe del trabajo de investigación, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.
- 4.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del trabajo de investigación para su sustentación, el egresado tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular el trabajo de investigación.
- 5.- No solicitar la revisión del trabajo de investigación en un plazo no menor de dos (02) meses de aprobado el plan de trabajo de investigación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

Anexo:

Correo: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

• deducación@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, 19, 39	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA6500A59E

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que se realiza después de que el estudiante ha recibido comentarios u observaciones sobre su trabajo de investigación, por parte del jurado evaluador. El objetivo de este procedimiento es verificar que el estudiante haya corregido adecuadamente las observaciones señaladas en la revisión inicial, de modo que el trabajo de investigación cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de Facultad, solicitando revisión del levantamiento de observaciones del trabajo de investigación por el jurado evaluador designado.
- 2.- Un (01) ejemplar del trabajo de investigación con observaciones corregidas.

Notas:

- 1.- El interesado presenta la corrección en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación.
- 2.- No se da lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el informe colegiado desfavorable notificado previamente.
- 3.- El ejemplar del trabajo de investigación corregido debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad.
- 4.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del trabajo de investigación para su sustentación, el egresado tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular el trabajo de investigación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
Anexo:

Correo: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, 19, 41	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS DEL PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA6500E1F5

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la defensa del contenido del trabajo de investigación, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- 3.- Copia de la Constancia de Similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes) expedida por la Unidad de Investigación de la Facultad.

Notas:

- 1.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del trabajo de investigación para su sustentación, el egresado tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular el trabajo de investigación.
- 2.- El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación de trabajo de investigación en acto público con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación. La difusión del acto público a la comunidad en general ocurre en un plazo no menor de veinticuatro (24) horas antes de la sustentación, en un lugar visible o en la página web de la facultad.
- 3.- La sustentación de trabajo de investigación es la defensa del contenido del trabajo de investigación, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; asimismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado.
- 4.- Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de trabajo de investigación, con derecho a voz; el (los) sustentante (s) debe (n) exponer oralmente el contenido del trabajo de investigación y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador. Asimismo, independientemente de que el trabajo de investigación fuera de elaboración individual o colectiva, el jurado evalúa y califica a cada egresado por separado, considerando los promedios mediante el criterio de redondeo por aproximación a números enteros.
- 5.- Para que el trabajo de investigación sea aprobado, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- 6.- Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse en la revista de la Facultad o Universidad.
- 7.- En caso de ser desaprobado, el (los) sustentante (s) deben presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación.
- 8.- Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al decano y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta de acuerdo con el anexo 28. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.
- 9.- En caso de que el interesado no sustentara en la hora y fecha prevista, tendrá un plazo máximo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de investigación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

Anexo:

Correo: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

• deducacion@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, 19, 43	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN"

Código: PA65002904

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo a través del cual el interesado puede solicitar el cambio del jurado evaluador, mediante solicitud al Decano de la Facultad, siempre y cuando el jurado evaluador designado no cumple con emitir el informe en el plazo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Decano, solicitando el cambio del jurado evaluador.

Notas:

- 1.- Los miembros del Jurado Evaluador tienen la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del trabajo de investigación. Cumplido el plazo y si no hay informe de la suficiencia del trabajo de investigación, se realiza el cambio del Jurado Evaluador a solicitud del interesado.
- 2.- Si la suficiencia del proyecto de investigación fuera declarado insuficiente, es devuelto para que el interesado lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación; luego debe ser presentado mediante solicitud dirigida al Decanato de la facultad, solicitando la revisión del levantamiento de observaciones.
- 3.- En caso que el informe sea desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del informe del proyecto de investigación, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
Anexo:
Correo:
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
41	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN POR SEGUNDA OPORTUNIDAD DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS PROCEC - FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA65009F11

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para el acto de sustentación por segunda oportunidad para la defensa del contenido del trabajo de investigación, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Notas:

1.- El (los) sustentante (s) deben presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por un nuevo trabajo de investigación.

2.- En caso de que el interesado no sustente en la hora y fecha prevista, tendrá un plazo máximo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido, automáticamente es anulado el trabajo de investigación

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Monto - S/ 50.00

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- 1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 362
- 2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

- 1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
- 2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
- 3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
- 4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
- 5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

- 1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
- 2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
- 3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
- 4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN • Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502 Anexo: Correo: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN • deducación@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, 19, 49, 51	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PUBLICACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (EGRESADOS PROCEC-FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN)"

Código: PA6500CD21

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el bachiller que cumplió con sustentar el trabajo de investigación y haber aprobado el mismo, debe solicitar al Decano de la Facultad la publicación del trabajo de investigación en el repositorio de la UNHEVAL previo a solicitar la emisión del título profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la facultad.
- 2.- Un (01) disco óptico que contiene el archivo (archivo PDF editable y Word).

Notas:

1.- Los discos ópticos (PDF editable y Word) que contienen el archivo debe identificarse únicamente con el código siguiente:
Para Grado de Bachiller:
T023_ N° DNI_B.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

Anexo:
Correo:
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, 19, 129, 130	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DEL GRADO DE BACHILLER"

Código: PA6500E157

Descripción del procedimiento

Es el reconocimiento académico que se otorga a los estudiantes de la UNHEVAL después de completar sus estudios de pregrado. Este grado acredita que el estudiante ha culminado con éxito todas las asignaturas y actividades previstas en su carrera universitaria. En este procedimiento se emite el Diploma de Grado Académico de Bachiller.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad (precisando si cumple con el requisito de haber aprobado dentro de su plan de estudios el conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico o haber obtenido la validación o certificación por el Centro de Idiomas de la UNHEVAL sobre el conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, inglés o lengua nativa, cursado en una institución educativa autorizada).
- 2.- Haber aprobado y concluido satisfactoriamente el plan de estudios.
- 3.- Haber aprobado un curso por competencia, módulo o proyecto formativo denominado trabajo de investigación desarrollado en el último semestre académico del plan de estudios.
- 4.- Haber realizado las prácticas preprofesionales o su equivalente.
- 5.- Conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, de preferencia inglés o lengua nativa (según normatividad vigente).
- 6.- Pago por derecho del Grado de Bachiller.
- 7.- No adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto.
- 8.- Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- 9.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales (firma legible y huella).
- 10.- Formulario de Variable Étnica debidamente llenado.

REQUISITO ADICIONAL PARA AQUELLOS QUE INGRESARON POR LA MODALIDAD DE TRASLADO EXTERNO O CON LICENCIA DENEGADA

- 11.- Copia autenticada de la constancia de matrícula con fecha exacta (día/mes/año) emitida por los fedatarios institucionales de la Universidad de origen, para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo o con licencia denegada, en las que debe indicar la modalidad y programa de estudios.
- 12.- Copia autenticada del certificado de estudios emitido por los fedatarios institucionales de la universidad de origen para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo o con licencia denegada.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS EGRESADOS DEL PROCEC (MATRICULADOS DESDE EL AÑO 2016 HASTA EL AÑO 2019)

- 13.- Copia del título pedagógico autenticado por la Dirección Regional de Educación.

Notas:

- 1.- El expediente será remitido a la Comisión de Grados y Títulos para que, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emita su pronunciamiento si el interesado cumple con los requisitos establecidos.
- 2.- Con el informe favorable de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, el decano deriva el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación mediante resolución; luego será derivada, con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles a la realización de Consejo Universitario, a la Unidad de Grados y Títulos para su verificación.
- 3.- Los expedientes aptos serán elevados al Rectorado y finalmente al Consejo Universitario para que se confiera el grado de bachiller.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Intranet de Estudiantes

Url: <https://intranetestudiante.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

GRADO DE BACHILLER
Monto - S/ 520.00

PROGRAMA DEL CICLO DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
EN EDUCACIÓN
Monto - S/ 520.00

GRADO DE BACHILLER SEGUNDA PROFESIÓN
Monto - S/ 660.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. GRADO DE BACHILLER:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 63

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 177

2. GRADO DE BACHILLER SEGUNDA PROFESIÓN:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 64

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 178

3. PROGRAMA DEL CICLO DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
EN EDUCACIÓN:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 63

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 279

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45, 59	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
6, 7, 9, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS DE PREGRADO"

Código: PA6500DD1D

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante de pregrado de la UNHEVAL puede obtener la designación oficial de su asesor de tesis, quien lo guiará durante el proceso de investigación para la elaboración de su tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Carta de aceptación del asesor de tesis.
- 3.- Propuesta del título del proyecto de investigación.

Notas:

1.- Un docente solo puede asesorar de acuerdo con su línea de investigación entre trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos y trabajo de suficiencia profesional a nivel de pregrado; su rotación será registrada por la Unidad de Investigación de la Facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	CONSEJO DE FACULTAD - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 126	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307- 2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE ASESOR DE TESIS"

Código: PA6500B961

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo a través del cual el interesado puede solicitar el cambio de asesor si el asesor asignado no viene cumpliendo con las exigencias y los plazos establecidos para el avance de las actividades, para asegurar que el proyecto de tesis o el borrador de tesis cumplan con todos los requerimientos y los lineamientos de una investigación. El nombramiento del nuevo asesor se formaliza mediante una resolución emitida por el Decanato.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la facultad.
- 2.- Carta de aceptación de la propuesta del nuevo asesor.
- 3.- Conformidad del proyecto de tesis

Notas:

- 1.- El asesor de trabajo de investigación no debe de tener ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad con su asesorado.
- 2.- El nombramiento del nuevo asesor se realiza mediante resolución emitida por el Decanato en un plazo de cuatro (04) días hábiles

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260217_160838.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 124	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS"

Código: PA65005C19

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo en el cual el decano de la facultad designa un jurado evaluador para revisar y evaluar el proyecto de tesis presentado por el estudiante. Este jurado está compuesto por tres docentes titulares y dos docentes accesitarios, quienes tienen la responsabilidad de analizar la calidad, pertinencia y viabilidad del proyecto presentado. El procedimiento culmina con la emisión de la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Informe de conformidad del asesor de tesis.
- 3.- Un (01) ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa.

Notas:

- 1.- El ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad o al Sistema de Gestión de Investigación de la Facultad.
- 2.- El decano de la facultad, en el plazo de tres (03) días hábiles, designa al jurado evaluador.
- 3.- El jurado evaluador es designado considerando el récord de participación de los docentes de cada carrera profesional. El jurado evaluador está integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y dos (02) docentes ordinarios como accesitario, de los cuales dos docentes titulares deben ser de la especialidad.
- 4.- Con el informe colegiado favorable del proyecto de tesis por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución, donde se registra el título del proyecto de tesis, el nombre del autor o autores, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.
- 5.- En caso de que el informe colegiado sea desfavorable, el decano notifica al interesado para el levantamiento de las observaciones respectivas.
- 6.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del proyecto de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANATO - DECANATO	CONSEJO DE FACULTAD - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS "

Código: PA650066C5

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual se realiza el cambio de jurado a solicitud del interesado, ya que el jurado evaluador designado previamente no emitió el informe colegiado al decano, en el plazo de quince (15) días hábiles desde su notificación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.

Notas:

1.- El ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad o al Sistema de Gestión de Investigación de la Facultad.

2.- El decano de la facultad, en el plazo de tres (03) días hábiles, designa al jurado evaluador.

3.- El jurado evaluador es designado considerando el récord de participación de los docentes de cada carrera profesional. El jurado evaluador está integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y dos (02) docentes ordinarios como accesorio, de los cuales dos docentes titulares deben ser de la especialidad.

4.- Con el informe colegiado favorable del proyecto de tesis por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución, donde se registra el título del proyecto de tesis, el nombre del autor o autores, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.

5.- En caso de que el informe colegiado sea desfavorable, el decano notifica al interesado para el levantamiento de las observaciones respectivas.

6.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del proyecto de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 33	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TESIS"

Código: PA6500C7BF

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual una vez levantadas las observaciones realizadas por el jurado evaluador, el interesado solicita al decano de la facultad, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, la revisión del levantamiento de observaciones del proyecto de tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de Facultad, solicitando revisión del levantamiento de observaciones por el jurado evaluador designado.
- 2.- Un (01) ejemplar del borrador de tesis con observaciones corregidas.

Notas:

1.- El ejemplar del proyecto de tesis con observaciones subsanadas debe ser enviado en archivo digital al correo institucional o al Sistema de Gestión de Investigación de la Facultad. De no ser presentado en el plazo establecido, se procede a anular el proyecto de tesis.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

• Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE TITULO DEL PROYECTO DE TESIS"

Código: PA6500683F

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes modificar el título de su proyecto de tesis después de haber sido aprobado inicialmente. Este procedimiento suele darse cuando el estudiante o su asesor de tesis considera que el título original no refleja con precisión el contenido, enfoque o alcance del trabajo a realizar.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Aceptación del asesor designado.

Notas:

1.- Cualquier cambio en el título en la tesis, previo a la presentación del borrador de tesis, debe contar con la aceptación del asesor y aprobada con resolución de Decanato de la Facultad. En el archivo digital debe consignarse la resolución de designación del asesor como uno de los anexos.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• obstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, Décima primera Disposición Complementaria	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS"

Código: PA6500C6C9

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes solicitar una extensión del tiempo estipulado originalmente para entregar el borrador de su tesis. Este tipo de solicitud se realiza cuando el estudiante no puede cumplir con el plazo inicial.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad (precisando de manera clara el periodo de ampliación para la presentación del borrador de tesis).

Notas:

1.- Previo a cumplirse los dieciocho (18) meses de ejecución del proyecto de tesis, el estudiante, egresado o bachiller, puede solicitar al Decanato de su facultad, de manera excepcional y por única vez, un plazo adicional de seis (06) meses, como máximo; siempre y cuando el asesor demuestre el seguimiento progresivo de la ejecución del proyecto de tesis, el cual debe ser validada por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad a través de un informe. Una vez aprobada la aplicación de plazo de ejecución del proyecto de tesis, este debe ser registrado en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

• Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 38	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS POR EL JURADO EVALUADOR (PREGRADO)"

Código: PA6500C9DD

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el borrador de tesis del estudiante es evaluado por el jurado evaluador. Este paso es crucial antes de la presentación formal y defensa de la tesis, ya que garantiza que la investigación cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de Facultad, solicitando revisión por el jurado evaluador designado.
- 2.- Tener el Proyecto de tesis aprobado.
- 3.- Contar con el visto bueno del asesor.
- 4.- Un (01) ejemplar del borrador de tesis .

Notas:

- 1.- Solicitar la revisión del borrador de tesis en un plazo no menor de dos (02) meses y no mayor de dieciocho (18) meses de aprobado el proyecto de tesis.
- 2.- Es responsabilidad de la facultad verificar que el estudiante egresado o bachiller cuente con el proyecto de tesis aprobado mediante resolución.
- 3.- El jurado evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar colegiadamente en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis. Si este fuera declarado insuficiente, lo devuelve para que el interesado lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación.
- 4.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del informe borrador de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.
- 5.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del borrador tesis para su sustentación, el egresado o bachiller tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular la tesis.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo: 2014

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 39	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TESIS"

Código: PA65008771

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que se realiza después de que el estudiante ha recibido comentarios u observaciones sobre su borrador de tesis, por parte del jurado evaluador. El objetivo de este procedimiento es verificar que el estudiante haya corregido adecuadamente las observaciones señaladas en la revisión inicial, de modo que la tesis cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de Facultad, solicitando revisión del levantamiento de observaciones por el jurado evaluador designado.
- 2.- Un (01) ejemplar del borrador de tesis con observaciones corregidas.

Notas:

- 1.- El interesado presenta la corrección en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación.
- 2.- No se da lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el informe colegiado desfavorable notificado previamente.
- 3.- El ejemplar del borrador de tesis corregido debe ser enviado en archivo digital al correo institucional al Sistema de Gestión de Investigación de la Facultad.
- 4.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del borrador tesis para su sustentación, el egresado o bachiller tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular la tesis.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

20 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

respuesta		
-----------	--	--

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 41	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL BORRADOR DE TESIS"

Código: PA6500BCDF

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo a través del cual el interesado puede solicitar el cambio del jurado evaluador siempre y cuando el jurado evaluador designado no cumple con emitir el informe en el plazo de quince (15) días hábiles acerca de la suficiencia del borrador de tesis.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Decano, solicitando el cambio del jurado evaluador.

Notas:

1.- Los miembros del Jurado Evaluador tienen la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis. Cumplido el plazo y si no hay informe de la suficiencia del trabajo de investigación, se realiza el cambio del Jurado Evaluador a solicitud del interesado.

2.- Si la suficiencia del borrador de tesis fuera declarado insuficiente, es devuelto para que el interesado lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación; luego debe ser presentado mediante solicitud dirigida al Decanato de la facultad, solicitando la revisión del levantamiento de observaciones.

3.- En caso que el informe sea desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del informe del borrador de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 41	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS"

Código: PA65009721

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- 2.- Tener condición de bachiller.
- 3.- Copia de la Constancia de Similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes) expedida por la Unidad de Investigación de la Facultad.

Notas:

- 1.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del borrador tesis para su sustentación, el egresado o bachiller tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular la tesis.
- 2.- El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación de tesis en acto público con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación. La difusión del acto público a la comunidad en general ocurre en un plazo no menor de veinticuatro (24) horas antes de la sustentación, en un lugar visible o en la página web de la facultad.
- 3.- La sustentación de tesis es la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; así mismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado.
- 4.- Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de tesis, con derecho a voz; el (los) sustentante(s) debe (n) exponer oralmente el contenido de la tesis y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador. Asimismo, independientemente de que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el jurado evalúa y califica a cada tesista por separado, considerando los promedios mediante el criterio de redondeo por aproximación a números enteros.
- 5.- Para que la tesis sea aprobada, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- 6.- Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califican MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE. En caso de obtener nota Excelente (19-20), el sustentante merece reconocimiento del Consejo de Facultad, mediante resolución y la recomendación de publicarse en la revista de la Facultad o Universidad.
- 7.- En caso de ser desaprobado, el (los) sustentante(s) deben presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación.
- 8.- Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al decano y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta de acuerdo con el anexo 28. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.
- 9.- En caso de que el interesado no sustentara en la hora y fecha prevista, tendrá un plazo máximo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular la tesis.
- 10.- La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora, previamente señalados en la correspondiente resolución; además el interesado debe de hacer entrega de tres (03) ejemplares de la tesis en copia simple al momento de la sustentación, con la finalidad de que el Jurado Evaluador lleve la secuencialidad de la defensa de la tesis.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 43	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN POR SEGUNDA OPORTUNIDAD DEL BORRADOR DE TESIS"

Código: PA6500F823

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para el acto de sustentación por segunda oportunidad para la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Notas:

1.- El (los) sustentante (s) debe (n) presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.

2.- En caso de que el interesado no sustente en la hora y fecha prevista, tendrá un plazo máximo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido, automáticamente es anulada la tesis.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Monto - S/ 50.00

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- 1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 362
- 2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

- 1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
- 2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
- 3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
- 4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
- 5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

- 1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
- 2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
- 3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
- 4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo: .
Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 49, 51	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PUBLICACIÓN DE TESIS "

Código: PA6500101D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el bachiller que cumplió con sustentar la tesis y haber aprobado el mismo, debe solicitar al Decano de la facultad la publicación de la tesis en el repositorio de la UNHEVAL previo a solicitar la emisión del título profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
- 2.- Formato de autorización para la publicación de la tesis.
- 3.- Un (01) disco óptico que contiene el archivo (archivo PDF editable y Word)

Notas:

1.- Los discos ópticos (PDF editable) que contienen el archivo debe identificarse únicamente con los códigos siguientes, según sea el caso:
Para Título Profesional: T023_ N° DNI_T.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANATO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 129,130	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE ASESOR PARA TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA6500DEC0

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante de pregrado de la UNHEVAL puede obtener la designación oficial de su asesor quien lo guiará durante el proceso de elaboración del trabajo de suficiencia profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad solicitando la designación de un asesor de trabajo de suficiencia profesional.
- 2.- Carta de aceptación del asesor del trabajo de suficiencia profesional.
- 3.- Certificados laborales emitidos por las instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas, que acrediten el mínimo de cuatro (04) años de experiencia laboral en temas de su especialidad, teniendo en consideración la naturaleza de cada carrera profesional.
- 4.- Presentación del informe del trabajo de suficiencia profesional que da cuenta de la experiencia laboral.
- 5.- Declaración jurada simple de veracidad del documento.

Notas:

- 1.- La documentación presentada por el bachiller este sujeto a revisión posterior bajo principio de control posterior, en caso de falsedad bajo procedimiento administrativo y/o penal se declarará nulo.
- 2.- Un docente solo puede asesorar de acuerdo con su línea de investigación entre trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos y trabajo de suficiencia profesional a nivel de pregrado; su rotación será registrada por la Unidad de Investigación de la Facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dffis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• obstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
58, 59, 60, 61, 62, 63, 126	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE ASESOR PARA TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA650087A4

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo a través del cual el interesado puede solicitar el cambio de asesor si el asesor asignado no viene cumpliendo con las exigencias y los plazos establecidos para el avance de las actividades, para asegurar que el trabajo de suficiencia profesional cumplan con todos los requerimientos y los lineamientos de una investigación. El nombramiento del nuevo asesor se formaliza mediante una resolución emitida por el Decanato.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la facultad.
- 2.- Carta de aceptación de la propuesta del nuevo asesor.
- 3.- Conformidad del proyecto del trabajo de suficiencia profesional.

Notas:

- 1.- El asesor de trabajo de investigación no debe de tener ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad con su asesorado.
- 2.- El nombramiento del nuevo asesor se realiza mediante resolución emitida por el Decanato en un plazo de cuatro (04) días hábiles.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260217_160956.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58, 59, 60, 61, 124	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA6500E124

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo en el cual el decano de la facultad designa un jurado evaluador para revisar y evaluar el trabajo de suficiencia profesional presentado por el interesado. Este jurado está compuesto por tres docentes titulares y dos docentes accesorios, quienes tienen la responsabilidad de analizar la calidad, pertinencia y viabilidad del trabajo presentado. El procedimiento culmina con la emisión del informe colegiado de conformidad del trabajo de suficiencia profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad solicitando la designación del jurado evaluador.
- 2.- Un (01) ejemplar del trabajo de suficiencia profesional.
- 3.- Informe favorable del asesor acerca del del trabajo de suficiencia profesional.

Notas:

- 1.- El jurado evaluador encargado de revisar e informar la conformidad del trabajo de suficiencia profesional; de no tener observaciones procede a sortear un balotario de temas de los cursos por competencia, módulos o proyectos formativos relacionados al área donde se ha adquirido la experiencia laboral, con un período de anticipación de treinta (30) días hábiles previo a la sustentación.
- 2.- De tener observaciones, es devuelto al interesado para levantar dichas observaciones, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción por parte del interesado. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.
- 3.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del trabajo de suficiencia profesional, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.
- 4.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano la conformidad del trabajo de suficiencia profesional para su sustentación, el interesado tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58, 59, 60, 61, 65	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE TITULO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA6500DA33

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes modificar el título del trabajo de suficiencia profesional después de haber sido aprobado inicialmente. Este procedimiento suele darse cuando el estudiante o su asesor de tesis considera que el título original no refleja con precisión el contenido, enfoque o alcance del trabajo a realizar.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Aceptación del asesor designado.

Notas:

1.- Cualquier cambio en el título en el trabajo de suficiencia profesional, previo a la presentación del borrador, debe contar con la aceptación del asesor y aprobada con resolución de Decanato de la Facultad. En el archivo digital debe consignarse la resolución de designación del asesor como uno de los anexos.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• obstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58, 59, 60, 61, Décima primera Disposición Complementaria	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA6500A7A8

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que se realiza después de que el interesado ha recibido comentarios u observaciones sobre su trabajo de suficiencia profesional, por parte del jurado evaluador. El objetivo de este procedimiento es verificar que el estudiante haya corregido adecuadamente las observaciones señaladas en la revisión, de modo que se cumpla con los requisitos académicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de Facultad, solicitando revisión del levantamiento de observaciones del trabajo de suficiencia profesional por el jurado evaluador designado.
- 2.- Un (01) ejemplar del trabajo de suficiencia profesional con observaciones corregidas.

Notas:

- 1.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del trabajo de suficiencia profesional, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.
- 2.- El interesado levanta las observaciones, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.
- 3.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano la conformidad del trabajo de suficiencia profesional para su sustentación, el interesado tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:
 - 1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 362
 - 1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

20 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

respuesta		
-----------	--	--

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58, 59, 60, 61, 68	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307- 2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA650076FA

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para el acto de sustentación del trabajo de suficiencia profesional, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes del trabajo. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- 2.- Tener condición de bachiller.

Notas:

- 1.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano la conformidad del trabajo de suficiencia profesional para su sustentación, el interesado tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.
- 2.- Terminada la sustentación, el jurado evaluador procede a la calificación y votación secreta, debiendo aprobar o desaprobado por mayoría o por unanimidad.
- 3.- Para que el trabajo de suficiencia profesional sea aprobado, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- 4.- Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce(14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho(18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE; y la recomendación de publicarse.
- 5.- En caso de desaprobación, el interesado puede solicitar el sorteo de un nuevo balotario de temas de los cursos por competencia, módulos o proyectos formativos relacionados al área donde se ha adquirido la experiencia laboral, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles; debiendo procederse luego de acuerdo con los artículos anteriores para la nueva sustentación del trabajo de suficiencia profesional.
- 6.- En caso de que el interesado no sustente en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación, actualizando el expediente según corresponda. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58, 59, 60, 61, 70, 73, 74, 75, 76, 77	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SORTEO DE NUEVO BALOTARIO DE TEMAS Y EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL POR SEGUNDA OPORTUNIDAD"

Código: PA6500772D

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual se sortea un nuevo balotario para que luego el decano emita la resolución fijando el lugar, fecha y hora para el acto de sustentación por segunda oportunidad para la defensa del contenido del trabajo de suficiencia profesional, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al decano pidiendo se realice el sorteo de un nuevo balotario de temas de los cursos por competencia, módulos o proyectos formativos relacionados al área donde se ha adquirido la experiencia laboral.

Notas:

1.- El interesado puede solicitar el sorteo de un nuevo balotario de temas de los cursos por competencia, módulos o proyectos formativos relacionados al área donde se ha adquirido la experiencia laboral, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles; debiendo procederse luego de acuerdo con los artículos anteriores para la nueva sustentación del trabajo de suficiencia profesional.

2.- En caso de que el interesado no sustente en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación, actualizando el expediente según corresponda. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo de suficiencia profesional.

3.- Terminada la sustentación, el jurado evaluador procede a la calificación y votación secreta, debiendo aprobar o desaprobado por mayoría o por unanimidad.

4.- Para que el trabajo de suficiencia profesional sea aprobado, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.

5.- Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce(14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho(18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE; y la recomendación de publicarse.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

24 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58, 59, 60, 61, 76	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL"

Código: PA650027D2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el bachiller que cumplió con sustentar el trabajo de suficiencia profesional y haber aprobado el mismo, debe solicitar al Decano de la Facultad la publicación del trabajo de suficiencia profesional en el repositorio de la UNHEVAL previo a solicitar la emisión del título profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
- 2.- Formato de autorización para la publicación del trabajo de suficiencia profesional.
- 3.- Un (1) disco óptico con el trabajo de suficiencia profesional (PDF editable y Word).

Notas:

1.- Los discos ópticos (PDF editable) que contienen el archivo debe identificarse únicamente con los códigos siguientes, según sea el caso:
Para Título Profesional: T023_ N° DNI_T.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DECANATO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dbobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58, 59, 60, 61, 129	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307- 2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL"

Código: PA6500F1CC

Descripción del procedimiento

El título profesional es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional.
Requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad precisando la modalidad elegida (tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional).
- 2.- Tener el grado de bachiller.
- 3.- Haber aprobado una tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional.
- 4.- Contar con la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional publicada en el Repositorio Institucional - UNHEVAL.
- 5.- Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- 6.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales con firma legible y huella digital.
- 7.- Un (01) disco óptico (PDF editable y Word) de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional según corresponda.
- 8.- Haber pagado el derecho de trámite por concepto de título profesional; debiendo precisar en su solicitud el número de recibo y la fecha de pago.
- 9.- No adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto.
- 10.- Formulario de Variable Étnica debidamente llenado.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS EGRESADOS DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA (PROLI) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

- 11.- Copia del Título Pedagógico autenticado por la Dirección Regional de Educación.

Notas:

- 1.- El expediente será remitido a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad para que, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emita su pronunciamiento si el interesado cumple con los requisitos establecidos.
- 2.- Con el informe favorable de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, el decano deriva el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación mediante resolución; luego será derivada, con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles a la realización de Consejo Universitario, a la Unidad de Grados y Títulos para su verificación.
- 3.- Los expedientes aptos serán elevados al Rectorado y finalmente al Consejo Universitario para que se confiera el título profesional.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Intranet de Estudiantes

Url: <https://intranetestudiante.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS (PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA)
Monto - S/ 600.00

OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS (SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS)
Monto - S/ 900.00

OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA)
Monto - S/ 1100.00

OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS)
Monto - S/ 1300.00

OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL PARA ALUMNOS DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN
Monto - S/ 600.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS:
 - 1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 66
 - 1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 180
2. OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS 2DA PROFESIÓN:
 - 2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 67
 - 2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 181
3. OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE SUFICIENCIA PROFESIONAL:
 - 3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 68
 - 3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 182
4. OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2DA PROFESIÓN:
 - 4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 69
 - 4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 183
5. OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL PARA ALUMNOS DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN:
 - 5.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 66
 - 5.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 180

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

CONSEJO UNIVERSITARIO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062 591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062 591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062 516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, DE SISTEMAS Y MECATRÓNICA
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• dobstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45, 59	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
10, 11, 12, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS DE PREGRADO - PROFÍ"

Código: PA65002505

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante de la Unidad del Programa de Fortalecimiento en Investigación (PROFI) de la UNHEVAL puede obtener la designación oficial de su asesor de tesis, quien lo guiará durante el proceso de investigación para la elaboración de su tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación.
- 2.- Carta de aceptación del asesor de tesis.
- 3.- Propuesta del título del proyecto de investigación.

Notas:

1.- Un docente solo puede asesorar de acuerdo con su línea de investigación entre trabajo de investigación, tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos y trabajo de suficiencia profesional a nivel de pregrado; su rotación será registrada por la Unidad de Investigación de la Facultad.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260127_170054.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
062-591060
Anexo:
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
EN INVESTIGACIÓN
• procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 31, 126	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS - PROFI"

Código: PA6500B0D7

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo en el cual el decano de la facultad designa un jurado evaluador para revisar y evaluar el proyecto de tesis presentado por el estudiante. Este jurado está compuesto por tres docentes titulares y dos docentes accesitarios, quienes tienen la responsabilidad de analizar la calidad, pertinencia y viabilidad del proyecto presentado. El procedimiento culmina con la emisión de la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación.
- 2.- Informe de conformidad del asesor de tesis.
- 3.- Un (01) ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa.

Notas:

- 1.- El ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad o al Sistema de Gestión de Investigación de la Facultad.
- 2.- El decano de la facultad, en el plazo de tres (03) días hábiles, designa al jurado evaluador.
- 3.- El jurado evaluador es designado considerando el récord de participación de los docentes de cada carrera profesional. El jurado evaluador está integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y dos (02) docentes ordinarios como accesitario, de los cuales dos docentes titulares deben ser de la especialidad.
- 4.- Con el informe colegiado favorable del proyecto de tesis por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución, donde se registra el título del proyecto de tesis, el nombre del autor o autores, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.
- 5.- En caso de que el informe colegiado sea desfavorable, el decano notifica al interesado para el levantamiento de las observaciones respectivas.
- 6.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del proyecto de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260129_091140.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060

Anexo:

Correo:

UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO

EN INVESTIGACIÓN

• procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 32	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS -PROFI"

Código: PA650018C9

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual se realiza el cambio de jurado a solicitud del interesado, ya que el jurado evaluador designado previamente no emitió el informe colegiado al decano, en el plazo de quince (15) días hábiles desde su notificación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación.

Notas:

1.- El ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la facultad o al Sistema de Gestión de Investigación de la Facultad.

2.- El decano de la facultad, en el plazo de tres (03) días hábiles, designa al jurado evaluador.

3.- El jurado evaluador es designado considerando el récord de participación de los docentes de cada carrera profesional. El jurado evaluador está integrado por tres (03) docentes ordinarios como titulares y dos (02) docentes ordinarios como accesorio, de los cuales dos docentes titulares deben ser de la especialidad.

4.- Con el informe colegiado favorable del proyecto de tesis por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, por el período de dieciocho (18) meses para su ejecución, donde se registra el título del proyecto de tesis, el nombre del autor o autores, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.

5.- En caso de que el informe colegiado sea desfavorable, el decano notifica al interesado para el levantamiento de las observaciones respectivas.

6.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del proyecto de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260217_161048.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Teléfono:
062-591060
Anexo:
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
EN INVESTIGACIÓN
• procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 33	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISION DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TESIS - PROFI"

Código: PA6500B24A

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual una vez levantadas las observaciones realizadas por el jurado evaluador, el interesado solicita al decano de la facultad, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, la revisión del levantamiento de observaciones del proyecto de tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación, solicitando revisión del levantamiento de observaciones por el jurado evaluador designado.
- 2.- Un (01) ejemplar del borrador de tesis con observaciones corregidas.

Notas:

1.- El ejemplar del proyecto de tesis con observaciones subsanadas debe ser enviado en archivo digital al correo institucional o al Sistema de Gestión de Investigación de la Facultad. De no ser presentado en el plazo establecido, se procede a anular el proyecto de tesis.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260129_091330.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
062-591060
Anexo:
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
EN INVESTIGACIÓN
• procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 35	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO TITULO DEL PROYECTO DE TESIS- PROFI"

Código: PA65008B24

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes modificar el título de su proyecto de tesis después de haber sido aprobado inicialmente. Este procedimiento suele darse cuando el estudiante o su asesor de tesis considera que el título original no refleja con precisión el contenido, enfoque o alcance del trabajo a realizar.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación.
- 2.- Aceptación del asesor designado.

Notas:

1.- Cualquier cambio en el título en la tesis debe contar con la aceptación del asesor y aprobada con resolución de Decanato de la Facultad. En el archivo digital debe consignarse la resolución de designación del asesor como uno de los anexos.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260129_091433.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
062-591060
Anexo:
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
EN INVESTIGACIÓN
• procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30. Décima primera D i s p o s i c i ó n C o m p l e m e n t a r i a	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307- 2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS - PROFÍ"

Código: PA6500B6C1

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes solicitar una extensión del tiempo estipulado originalmente para entregar el borrador de su tesis. Este tipo de solicitud se realiza cuando el estudiante no puede cumplir con el plazo inicial.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación.(precisando de manera clara el periodo de ampliación para la presentación del borrador de tesis).

Notas:

1.- Previo a cumplirse los dieciocho (18) meses de ejecución del proyecto de tesis, el estudiante, egresado o bachiller, puede solicitar a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación, de manera excepcional y por única vez, un plazo adicional de seis (06) meses, como máximo; siempre y cuando el asesor demuestre el seguimiento progresivo de la ejecución del proyecto de tesis, el cual debe ser validada por el director de la Unidad de Investigación de la Facultad a través de un informe. Una vez aprobada la aplicación de plazo de ejecución del proyecto de tesis, este debe ser registrado en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260129_091524.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito
SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
062-591060
Anexo:
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
EN INVESTIGACIÓN
• procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 38	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS POR EL JURADO EVALUADOR (PREGRADO) - PROFÍ"

Código: PA650080D3

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el borrador de tesis del estudiante es evaluado por el jurado evaluador. Este paso es crucial antes de la presentación formal y defensa de la tesis, ya que garantiza que la investigación cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación, solicitando revisión por el jurado evaluador designado.
- 2.- Tener el Proyecto de tesis aprobado.
- 3.- Contar con el visto bueno del asesor.
- 4.- Un (01) ejemplar del borrador de tesis.

Notas:

- 1.- No solicitar la revisión del borrador de tesis en un plazo no menor de dos (02) meses de aprobado el proyecto de tesis.
- 2.- Es responsabilidad de la facultad verificar que el estudiante, egresado o bachiller cuente con el proyecto de tesis aprobado mediante resolución.
- 3.- El jurado evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar colegiadamente en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis. Si este fuera declarado insuficiente, lo devuelve para que el interesado lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación.
- 4.- El informe colegiado desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del informe borrador de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.
- 5.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del borrador tesis para su sustentación, el egresado o bachiller tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación, pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular la tesis.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260129_091805.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

22 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

062-591060

Anexo:

Correo:

UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO

EN INVESTIGACIÓN

• procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 39	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TESIS - PROFI"

Código: PA6500F3A5

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que se realiza después de que el estudiante ha recibido comentarios u observaciones sobre su borrador de tesis, por parte del jurado evaluador. El objetivo de este procedimiento es verificar que el estudiante haya corregido adecuadamente las observaciones señaladas en la revisión inicial, de modo que la tesis cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación, solicitando revisión del levantamiento de observaciones por el jurado evaluador designado.

2.- Un (01) ejemplar del borrador de tesis con observaciones corregidas.

Notas:

1.- El interesado presenta la corrección en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación.

2.- No se da lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el informe colegiado desfavorable notificado previamente.

3.- El ejemplar del borrador de tesis corregido debe ser enviado en archivo digital al correo institucional al Sistema de Gestión de Investigación de la Facultad.

4.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del borrador tesis para su sustentación, el egresado o bachiller tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular la tesis.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260129_091937.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo de atención

22 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
062-591060
Anexo:
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
EN INVESTIGACIÓN
• procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 41	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO EVALUADOR Y REVISIÓN DEL BORRADOR DE TESIS - PROFI"

Código: PA6500DF01

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo a través del cual el interesado puede solicitar el cambio del jurado evaluador siempre y cuando el jurado evaluador designado no cumple con emitir el informe en el plazo de quince (15) días hábiles acerca de la suficiencia del borrador de tesis.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación, solicitando el cambio del jurado evaluador.

Notas:

1.- Los miembros del Jurado Evaluador tienen la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis. Cumplido el plazo y si no hay informe de la suficiencia del trabajo de investigación, se realiza el cambio del Jurado Evaluador a solicitud del interesado.

2.- Si la suficiencia del borrador de tesis fuera declarado insuficiente, es devuelto para que el interesado lo corrija en un plazo que no exceda los treinta (30) días hábiles a partir de su notificación; luego debe ser presentado mediante solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación, solicitando la revisión del levantamiento de observaciones.

3.- En caso que el informe sea desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del informe del borrador de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260129_092209.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

22 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
062-591060
Anexo:
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
EN INVESTIGACIÓN
• procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 41	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS - PROFÍ"

Código: PA650047F1

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- 2.- Copia de la Constancia de Similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes) expedida por la Unidad de Investigación de la Facultad.
- 3.- Tener condición de bachiller.

Notas:

- 1.- Una vez que el jurado evaluador informe al decano acerca de la suficiencia del borrador tesis para su sustentación, el egresado o bachiller tiene como plazo máximo de seis (06) meses para presentar una solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procederá a anular la tesis.
- 2.- El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación de tesis en acto público con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación. La difusión del acto público a la comunidad en general ocurre en un plazo no menor de veinticuatro (24) horas antes de la sustentación, en un lugar visible o en la página web de la facultad.
- 3.- La sustentación de tesis es la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; así mismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado.
- 4.- Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de tesis, con derecho a voz; el (los) sustentante(s) debe (n) exponer oralmente el contenido de la tesis y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador. Asimismo, independientemente de que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el jurado evalúa y califica a cada tesista por separado, considerando los promedios mediante el criterio de redondeo por aproximación a números enteros.
- 5.- Para que la tesis sea aprobada, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- 6.- Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califican MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE. En caso de obtener nota Excelente (19-20), el sustentante merece reconocimiento del Consejo de Facultad, mediante resolución y la recomendación de publicarse en la revista de la Facultad o Universidad.
- 7.- En caso de ser desaprobado, el (los) sustentante(s) deben presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación.
- 8.- Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al decano y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta de acuerdo con el anexo 28. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.
- 9.- En caso de que el interesado no sustentara en la hora y fecha prevista, tendrá un plazo máximo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular la tesis.
- 10.- La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora, previamente señalados en la correspondiente resolución; además el interesado debe de hacer entrega de tres (03) ejemplares de la tesis en copia simple al momento de la sustentación, con la finalidad de que el Jurado Evaluador lleve la secuencialidad de la defensa de la tesis.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260129_092321.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

26 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

062-591060

Anexo:

Correo:

UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO

EN INVESTIGACIÓN

• procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 43	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN POR SEGUNDA OPORTUNIDAD DEL BORRADOR DE TESIS - PROFI"

Código: PA6500EFE2

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para el acto de sustentación por segunda oportunidad para la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Notas:

1.- El (los) sustentante (s) debe (n) presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.

2.- En caso de que el interesado no sustente en la hora y fecha prevista, tendrá un plazo máximo de seis (06) meses, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido, automáticamente es anulada la tesis.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260129_092556.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Monto - S/ 50.00

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

- 1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 362
- 2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

- 1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
- 2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
- 3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
- 4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
- 5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

- 1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
- 2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
- 3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
- 4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

26 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)
--

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060 Anexo: Correo: UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN • procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 49, 51	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE SIMILITUD Y REPORTE (RESUMEN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUENTES) PARA PREGRADO - PROFI"

Código: PA650015C5

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual se verifica la similitud de la producción científica de los estudiantes a través del uso del software antiplagio (Turnitin) como plataforma tecnológica especializada de operaciones comparativas, con la finalidad de evitar el plagio.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación.
- 2.- Un (01) ejemplar del Trabajo de Investigación/ Tesis/Tesis Proyectual Aplicada a Proyectos Arquitectónico /Trabajo de Suficiencia Profesional.
- 3.- Contar con una similitud máxima de 35% una vez aplicado el Software del Turnitin.

Notas:

- 1.- El egresado o bachiller solicita, a través del correo institucional, a la Unidad Funcional del PROFI la Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes), de acuerdo con los criterios establecidos en la "Directiva de Uso y Aplicación de Software Antiplagio".
- 2.- La unidad de investigación aplicará el software antiplagio (Turnitin) a las tesis u homólogos.
- 3.- Los trabajos de investigación y tesis de pregrado deberán tener una similitud máxima de 35%, una vez aplicado el Software del Turnitin.
- 4.- En caso la tesis u homólogos no cumpla con los estándares exigidos por la UNHEVAL, la Unidad de Investigación emitirá una constancia de NO APTO.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260129_092708.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

• Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
062-591060
Anexo:
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
EN INVESTIGACIÓN
• procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	DECANO - DECANATO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, Tercera Disposición Complementaria	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025
Numeral I, II, III, IV, V, VI y VII	Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/VR1 Uso y aplicación del software antiplagio (Turnitin) en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3980-2023-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PUBLICACIÓN DE TESIS - PROFI"

Código: PA6500F840

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el bachiller que cumplió con sustentar la tesis y haber aprobado el mismo, debe solicitar a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación la publicación de la tesis en el repositorio de la UNHEVAL previo a solicitar la emisión del título profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación.
- 2.- Formato de autorización para la publicación de LA TESIS.
- 3.- Un (01) disco óptico que contiene el archivo (archivo PDF editable y Word).

Notas:

1.- Los discos ópticos (PDF editable) que contienen el archivo debe identificarse únicamente con los códigos siguientes, según sea el caso: Para Título Profesional: T023_ N° DNI_T.

Formularios

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260129_092951.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA
Gratuito

SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
062-591060
Anexo:
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
EN INVESTIGACIÓN
• procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 129,130	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL - PROFI"

Código: PA6500E754

Descripción del procedimiento

El título profesional es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional.
Requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Unidad Funcional de PROFI (precisando la modalidad elegida (tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional).
- 2.- Tener el grado de bachiller.
- 3.- Haber aprobado una tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional.
- 4.- Contar con la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional publicada en el Repositorio Institucional - UNHEVAL.
- 5.- Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- 6.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales con firma legible y huella digital.
- 7.- Un (01) disco óptico (PDF editable y Word) de la tesis o tesis proyectual aplicada a proyectos arquitectónicos o trabajo de suficiencia profesional según corresponda.
- 8.- Haber pagado el derecho de trámite por concepto de título profesional; debiendo precisar en su solicitud el número de recibo y la fecha de pago.
- 9.- No adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto.
- 10.- Formulario de Variable Étnica debidamente llenado.
- 11.- Copia autenticada de la constancia de matrícula y egreso con fecha exacta (día/mes/año) emitida por los fedatarios institucionales de la universidad de origen, en las que deberán indicar la cantidad de créditos aprobados, modalidad y programa de estudios.
- 12.- Copia autenticada del certificado de estudios emitida por los fedatarios institucionales de la universidad de origen.

Notas:

- 1.- El expediente será remitido a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad para que, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emita su pronunciamiento si el interesado cumple con los requisitos establecidos.
- 2.- Con el informe favorable de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, el decano deriva el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación mediante resolución; luego será derivada, con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles a la realización de Consejo Universitario, a la Unidad de Grados y Títulos para su verificación.
- 3.- Los expedientes aptos serán elevados al Rectorado y finalmente al Consejo Universitario para que se confiera el título profesional.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL - PROFI (PRIMERA CARRERA UNIVERSITARIA)
Monto - S/ 630.00

OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS (SEGUNDA CARRERA UNIVERSITARIA A MÁS)
Monto - S/ 930.00

OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE TESIS PARA EGREADOS DE UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN (PROFI)
Monto - S/ 1520.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 74
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 189

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI) : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN (PROFI)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060
Anexo:
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN
• procatp@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44, 45, 59	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
10, 11, 12, 30, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 227,	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

228,				
------	--	--	--	--

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA650005B2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el administrado se inscribe al proceso de admisión convocado para la Segunda Especialidad Profesional, proceso de admisión que comprende una evaluación de conocimientos, una entrevista personal (en caso de que las especialidades lo requieran) y evaluación curricular (en caso de que las especialidades lo requieran); proceso que culmina con la publicación de los resultados del examen.

Requisitos

REQUISITO GENERAL PARA TODOS LOS POSTULANTES A LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES PROFESIONALES:

- 1.- Solicitud dirigida al Coordinador General de CEGESA de la Facultad según corresponda, precisando el número de recibo o transacción bancaria con que realizó el pago por derecho de admisión.
- 2.- Pago por derecho de examen de admisión.
- 3.- Carnet de extranjería en caso de postulantes extranjeros.
- 4.- Declaración jurada que acredite que cuenta con los requisitos tecnológicos mínimos obligatorios.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS POSTULANTES DE OTRAS UNIVERSIDADES DISTINTAS A LA UNHEVAL O POSTULANTES QUE NO TENGAN REGISTRADO EL TÍTULO EN LA SUNEDU O MINEDU:

- 5.- Declaración jurada solo para aquellos que se encuentren en proceso de registro del título profesional en SUNEDU o título de profesor en MINEDU.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS POSTULANTES A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

- 6.- En la Facultad de Ciencias de la Educación en la modalidad de admisión ordinaria el interesado deberá contar con título profesional universitario en Educación o título de profesor de Instituto Superior Pedagógico.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS POSTULANTES A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA:

- 7.- En la Facultad de Enfermería en la modalidad de admisión ordinaria el interesado deberá contar con título profesional universitario de Licenciado en Enfermería.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS POSTULANTES A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

- 8.- En la Facultad de Psicología en la modalidad de admisión ordinaria el interesado (según la especialidad a la que se presente) deberá contar con el título profesional en Psicología, Educación, Derecho, Ciencias Sociales o afín a Ciencias de la Salud; además pueden inscribirse los profesionales que cuentan con título de profesor de Instituto Superior Pedagógico.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS POSTULANTES A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA:

- 9.- En la Facultad de Obstetricia en la modalidad de admisión ordinaria el interesado deberá contar con título profesional universitario en Obstetricia.

REQUISITO ADICIONAL PARA POSTULANTES POR LA MODALIDAD DE TRASLADO:

- 10.- Certificado de estudios fedateada por la universidad de origen, que acredite haber cursado y aprobado los créditos del semestre de estudios, para el caso de traslado externo.
- 11.- Declaración jurada precisando que cuenta con el título profesional.

Notas:

- 1.- La inscripción para el examen de admisión se realiza únicamente en el sistema de admisión del CEGESA de la facultad (<https://admisionseg.unheval.edu.pe/>), siguiendo las indicaciones establecidas en el manual de inscripción y respetando el cronograma correspondiente.
- 2.- Para su inscripción el postulante puede hacerlo vía internet o de manera presencial en cada facultad respectiva, siguiendo el procedimiento que se indica.
- 3.- Habiendo efectuado el pago y el postulante no registre su inscripción, este no tendrá derecho a rendir el examen y podrá solicitar la devolución a la Segunda especialidad profesional en un plazo no mayor a 30 días calendario, la devolución está sujeta a la directiva de devoluciones vigente de la Unidad de Tesorería.
- 4.- Efectuada la inscripción, bajo ningún motivo se devolverá los derechos abonados, salvo que la UNHEVAL suspenda el proceso de admisión o cancele la misma.
- 5.- La calificación en caso se apliquen dos tipos de evaluación, será de 10 puntos como máximo en cada tipo de evaluación. Y para el caso de que solo se aplique la evaluación de conocimiento será de 20 puntos como máximo.
- 6.- La calificación en caso se apliquen tres tipos de evaluación, para el examen de conocimiento será 10 puntos, entrevista personal 5 puntos y evaluación de Curriculum Vitae 5 puntos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

- 7.- La calificación de la evaluación de conocimientos se realizará en función de la ponderación de las preguntas de acuerdo a las áreas académicas. Las respuestas incorrectas o no contestadas tendrán el valor de cero (00).
- 8.- El sistema de calificación es vigesimal, de 0 a 20. El puntaje mínimo para alcanzar la vacante es de 10,50.
- 9.- El postulante, para rendir el examen y la entrevista correspondiente, deberá identificarse obligatoriamente con el documento nacional de identidad (DNI) o carnet de extranjería, según corresponda.
- 10.- En el caso de existir algún reclamo respecto del examen, deberá realizarse dentro del plazo de 5 días hábiles después de la publicación de los resultados del examen; pasado los días establecidos no se aceptarán ningún reclamo.
- 11.- En caso de que en la última vacante a cubrirse se produjera empate entre los postulantes, se asignará vacantes adicionales.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://admisionseg.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 150.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 298

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 423

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 279

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 428

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 266

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 439

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 303

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 452

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

- 1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
- 3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
- 4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - altoriesgo02@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - monitoreofetal02@unheval.edu.pe
 - programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 5.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA DEL INGRESANTE A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL "

Código: PA65006F62

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el ingresante a la segunda especialidad profesional, luego de validado su ingreso, se matricula dentro del plazo establecido en el calendario académico aprobado por cada facultad. La matrícula es un acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e implica el cumplimiento de la Ley N°30220, Estatuto Universitario y reglamentos académicos y administrativos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de la Facultad según corresponda, precisando la mención a la que representa, dicha solicitud incluye la ficha de matrícula; asimismo deberán precisar el número de recibo o transacción bancaria con que realice el pago por derecho de matrícula.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS INGRESANTES DE OTRAS UNIVERSIDADES DISTINTAS A LA UNHEVAL O POSTULANTES QUE NO TENGAN REGISTRADO EL TÍTULO EN LA SUNEDU O MINEDU:

2.- Adjuntar la fotocopia del título profesional o título de profesor de Instituto Superior Pedagógico, autenticada por el fedatario de la Universidad de origen o legalizado por notario, para aquellos cuyos títulos que no sean de la UNHEVAL y que no están registrados en SUNEDU.

Notas:

- 1.- Los ingresantes deberán registrar su matrícula dentro del calendario académico programado en el semestre que ingresaron.
- 2.- Realizada la matrícula de postulantes los derechos abonados no serán devueltos; salvo causa justificada imputable a la UNHEVAL.
- 3.- Se podrá adelantar asignaturas del plan de estudio, siempre y cuando la Facultad lo autorice y previo informe técnico de la Dirección de Asuntos Académicos y siempre que no esté programado la asignatura en el primer semestre y que no estén llevando asignaturas en otro semestre.
- 4.- El estudiante podrá solicitar su código y contraseña a través de correo electrónico a la Unidad de Procesos Académicos, a la presentación de su DNI.
- 5.- El estudiante se matricula, a través de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de cada facultad, sin exceder el total de créditos programados para el semestre en que se matricula, se inscribe obligatoriamente en los cursos de los semestres anteriores pendientes de aprobar, hasta completar el número de créditos con cursos programados para el semestre en que se matricula, respetando ineludiblemente los prerrequisitos.
- 6.- Los estudiantes se matriculan, a través de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de cada Facultad, en los cursos curriculares cumpliendo con los prerrequisitos exigidos, caso contrario, éstos son anulados de oficio.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (PARA TODAS LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES)

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE OBSTETRICIA (PROGRAMA DE NIVELACIÓN EN INVESTIGACIÓN)

Url: <https://acortar.link/Dgyams>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE ENFERMERÍA

Url: <https://webs.unheval.edu.pe/-segesp-matricula>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Url: <https://webs.unheval.edu.pe/pagp?pag=802>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Url: https://webs.unheval.edu.pe/pag/sep_psicologia

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE OBSTETRICIA (ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA)

Url: <https://acortar.link/jt2BnA>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE OBSTETRICIA (MONITOREO FETAL Y DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA)

Url: <https://acortar.link/LbUYDX>

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 150.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 220.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 291

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 416

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 280

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 429

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 267

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 440

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 304

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 453

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Teléfono:
1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2.FACULTAD DE ENFERMERÍA
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3.FACULTAD DE OBSTETRICIA
•Central: 062-591060
4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
•altoriesgo02@unheval.edu.pe
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA ORDINARIA A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL "

Código: PA6500181B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, el estudiante a partir del segundo semestre académico, se matricula dentro del plazo establecido en el calendario académico. La matrícula es un acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e implica el cumplimiento de la Ley N°30220, Estatuto Universitario y reglamentos académicos y administrativos.

Requisitos

- 1.- Ficha de matrícula; en la que deberán precisar el número de recibo o transacción bancaria con que realizó el pago por derecho de matrícula.
- 2.- Pago por derecho de matrícula de acuerdo a su situación académica.

Notas:

- 1.- Se podrá adelantar asignaturas del plan de estudio, siempre y cuando la Facultad lo autorice y previo informe técnico de la Dirección de Asuntos Académicos y siempre que no esté programado la asignatura en el primer semestre y que no estén llevando asignaturas en otro semestre.
- 2.- El estudiante podrá solicitar su código y contraseña a través de correo electrónico a la Unidad de Procesos Académicos, a la presentación de su DNI.
- 3.- El estudiante se matricula, a través de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de cada facultad, sin exceder el total de créditos programados para el semestre en que se matricula, se inscribe obligatoriamente en los cursos de los semestres anteriores pendientes de aprobar, hasta completar el número de créditos con cursos programadas para el semestre en que se matricula, respetando ineludiblemente los prerrequisitos.
- 4.- Los estudiantes se matriculan, a través de la Unidad de Producción y Servicios Académicos de cada Facultad en los cursos curriculares cumpliendo con los prerrequisitos exigidos, caso contrario, estos son anulados de oficio.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE ENFERMERÍA

Url: <https://webs.unheval.edu.pe/-segesp-matricula>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Url: <https://webs.unheval.edu.pe/pagp?pag=802>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Url: https://webs.unheval.edu.pe/pag/sep_psicologia

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE OBSTETRICIA (ALTO RIESGO EN OBSTETRICIA)

Url: <https://acortar.link/jt2BnA>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE OBSTETRICIA (MONITOREO FETAL Y DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES EN OBSTETRICIA)

Url: <https://acortar.link/LbUYDX>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN FACULTAD DE OBSTETRICIA (PROGRAMA DE NIVELACIÓN EN INVESTIGACIÓN)

Url: <https://acortar.link/Dgyams>

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 195.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 195.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 195.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 291

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 416

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 280

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 429

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 267

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 440

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 304

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 453

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
•Central: 062-591060
4. FACULTAD DE PSICOLOGIA
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 44	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA AL CICLO DE NIVELACIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE OBSTETRICIA"

Código: PA6500C0E9

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que deben de realizar de manera obligatoria a los egresados de la Segunda Especialidad Profesional que tienen tres (03) años a más de egresados y que no hayan iniciado el trámite para la obtención del título respectivo o de manera opcional a los egresados de la Segunda Especialidad que han culminado sus estudios y no tengan una antigüedad de tres o más años a partir de la fecha de su egreso y que desean estudiar en el Ciclo de Nivelación en investigación (PROCINI) en donde se brindará cursos de actualización en investigación con alto contenido científico, tecnológico y humanista, relacionados con la problemática local, regional y nacional, que genere capacidades y competencias en los egresados para elaborar y sustentar la tesis al concluir el periodo establecido de cada programa, y la posterior obtención del título de segunda especialidad profesional de la facultad de obstetricia de alta calidad, según las áreas y líneas de investigación de cada programa.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Coordinador General del Centro Generador de Servicios Académicos de Obstetricia, indicando el número de recibo y fecha de pago, por concepto de matrícula.
- 2.- Una (01) fotografía tamaño carnet (a colores, de frente, con terno y fondo blanco) opcional.
- 3.- Pago por concepto de matrícula.

Notas:

- 1.- La matrícula se registra en la oficina de la segunda especialidad profesional de la facultad de obstetricia de acuerdo con un cronograma establecido.
- 2.- Si se diera el caso de que algún estudiante del programa del ciclo de nivelación asista a clases sin haberse matriculado en un curso determinado, sus notas NO serán válidas para su posterior regularización. Por ningún motivo el docente podrá evaluar al estudiante no matriculado en el curso a su cargo.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 267
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 440

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
 2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
 3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
 4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
1. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Central: 062-591060

Anexo:
0403

Correo:
1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA
FACULTAD DE OBSTETRICIA
• obstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
110, 111, 112	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310- 2023-UNHEVAL	13/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL "

Código: PA6500A7B5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el ingresante o estudiante solicita al Decano de la Facultad la reserva de matrícula, previa matrícula. La reserva de matrícula se autoriza anualmente hasta un máximo de tres (3) años consecutivos alternos. Si vencido este plazo no se formaliza la matrícula y no realiza los estudios, perderá los derechos adquiridos en el proceso de admisión; en el caso de la reserva de la primera matrícula.

Requisitos

- 1.- Solicitud de reserva de matrícula, dirigido al decano de la facultad (hasta siete (07) días después de iniciar el semestre académico).
- 2.- Estar matriculado en el semestre académico que solicita la reserva.
- 3.- Solicitud de reserva de matrícula, ante la oficina del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad (hasta siete (07) días después de iniciar el semestre académico).

Notas:

- 1.- Los estudiantes estando con reserva de matrícula, no podrán asistir a clases; en caso de que asistiera en algún curso sus notas no serán válidas, tampoco podrá solicitar regularización de matrícula.
- 2.- Concluido el período de reserva de matrícula, el estudiante podrá reiniciar sus estudios con toda normalidad, lo cual le permite matricularse en el semestre académico que le corresponde, previo pago por derecho de reincorporación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 90.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 291

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 416

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 280

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 429

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 267

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 440

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 304

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 453

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2.FACULTAD DE ENFERMERÍA
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3.FACULTAD DE OBSTETRICIA
•Central: 062-591060
4.FACULTAD DE PSICOLOGIA
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
•altoriesgo02@unheval.edu.pe
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45, 46, 47, 48	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
49, 50, 51, 52	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE CURSO POR TRASLADO INTERNO A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA65007F1F

Descripción del procedimiento

La convalidación es el proceso académico mediante el cual una asignatura cursada por el estudiante en un plan de estudios es homologada con otro curso de otro plan de estudios, pudiendo ser dentro de la misma especialidad o afín, de la UNHEVAL. Para estos efectos se cuenta con una tabla de convalidaciones consideradas en el diseño curricular, la misma que es aprobado por Consejo de Facultad y ratificada por Consejo Universitario.

Requisitos

1.- Solicitud de convalidación de cursos, dirigida al decano.

PRESENTACIÓN DE FORMULARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD DE OBSTETRICIA:

2.- Solicitud de convalidación de cursos, ante la oficina del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad.

Notas:

1.- Para el caso de modalidad de traslado interno, la facultad deberá verificar y adjuntar el/ los sílabos de cada curso, según solicitud.

2.- Para la convalidación de cursos se debe tener en cuenta que sean las mismas o afines y que coincidan en no menos del 80% del contenido temático de los sílabos por cada curso.

3.- Una vez aprobada la solicitud de convalidación de curso por el EGECA de la facultad o quien haga sus veces; quienes deben informar en el término de cinco (05) días hábiles, el interesado deberá realizar el pago por derecho de convalidación.

4.- Cuando la convalidación provenga de varios cursos, la nota correspondiente se determinará mediante el promedio aritmético simple.

5.- La convalidación de cursos debe realizarse a inicios del semestre académico correspondiente, hasta la finalización del período de matrícula regular.

6.- El decano aprobará mediante resolución las convalidaciones que se solicite en base al informe la Comisión de Currículo y Homologación de la facultad o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

7.- La nota obtenida se mantendrá en el curso convalidado, el mismo que será registrado en los documentos académicos.

8.- La Unidad de Registro Central y Archivo Académico procede a la convalidación en forma automática considerando las notas desaprobadas. Se convalidarán los cursos independientemente de la denominación del curso; siempre y cuando el contenido temático de los sílabos por cada curso coincida en no menos del 80%.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 80.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 80.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 297

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 422

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 466

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 271

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 444

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 309

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 458

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2.FACULTAD DE ENFERMERÍA
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3.FACULTAD DE OBSTETRICIA
•Central: 062-591060
4.FACULTAD DE PSICOLOGIA
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
•altoriesgo02@unheval.edu.pe
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	CONSEJO DE FACULTAD - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE CURSO POR TRASLADO EXTERNO A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA65003FEB

Descripción del procedimiento

La convalidación es el proceso académico mediante el cual una asignatura cursada por el estudiante en un plan de estudios es homologada con otro curso de otro plan de estudios de una universidad diferente a la UNHEVAL. Para estos efectos se cuenta con una tabla de convalidaciones consideradas en el diseño curricular, la misma que es aprobado por Consejo de Facultad y ratificada por Consejo Universitario.

Requisitos

1.- Solicitud de convalidación de cursos, dirigida al decano.

2.- Sílabos de cada curso, debidamente refrendado con sello y firma del director de la Segunda especialidad profesional o quien haga sus veces, autenticados por el fedatario de la universidad de origen.

PRESENTACIÓN DE FORMULARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD DE OBSTETRICIA

3.- Solicitud de convalidación de cursos, ante la oficina del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad.

Notas:

1.- Para la convalidación de cursos se debe tener en cuenta que sean las mismas o afines y que coincidan en no menos del 80% del contenido temático de los sílabos por cada curso.

2.- Una vez aprobada la solicitud de convalidación de curso por el EGECA de la facultad o quien haga sus veces; quienes deben informar en el término de cinco (05) días hábiles, el interesado deberá realizar el pago por derecho de convalidación.

3.- Cuando la convalidación provenga de varios cursos, la nota correspondiente se determinará mediante el promedio aritmético simple.

4.- La convalidación de cursos debe realizarse a inicios del semestre académico correspondiente, hasta la finalización del período de matrícula regular.

5.- El decano aprobará mediante resolución las convalidaciones que se solicite en base al informe la Comisión de Currículo y Homologación de la facultad o quien haga sus veces, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles.

6.- La nota obtenida se mantendrá en el curso convalidado, el mismo que será registrado en los documentos académicos.

7.- La Unidad de Registro Central y Archivo Académico procede a la convalidación en forma automática considerando las notas desaprobadas. Se convalidarán los cursos independientemente de la denominación del curso; siempre y cuando el contenido temático de los sílabos por cada curso coincida en no menos del 80%.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 150.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 80.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 297

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 422

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 466

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 271

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 444

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 309

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 458

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

- 1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
- 2.FACULTAD DE ENFERMERÍA
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
- 3.FACULTAD DE OBSTETRICIA
•Central: 062-591060
- 4.FACULTAD DE PSICOLOGIA
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
•altoriesgo02@unheval.edu.pe
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBSANACIÓN DE CURSO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA6500A188

Descripción del procedimiento

Mediante el presente procedimiento, los estudiantes de la segunda especialidad profesional que tienen pendiente de aprobar sólo hasta dos (02) cursos con nota igual o superior a siete (07) para culminar con el plan de estudios con el cual egresa, tendrán derecho a la evaluación de subsanación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al coordinador general del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad.
- 2.- Tener nota promedio igual o superior a siete (07).
- 3.- Haber realizado el pago por derecho de subsanación.

REQUISITO ADICIONAL PARA LOS ESTUDIANTES QUE HAYAN DEJADO DE ESTUDIAR MÁS DE UN SEMESTRE ACADÉMICO Y TENGAN DERECHO PARA SU EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN

- 4.- Haberse reincorporado y efectuado el pago por derecho de matrícula.

Notas:

- 1.- El examen de subsanación se tomará una sola vez, de no aprobar el examen el estudiante podrá llevarlo como curso dirigido, y si antes del examen de subsanación lo llevó en la modalidad de dirigido lo volverá a llevar en forma regular en el semestre académico que está programado el curso.
- 2.- El docente a designarse deberá contar mínimamente con el grado de magister y/o adicionalmente deberá contar con la especialidad a fin al curso que se le asigna.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 250.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 250.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 250.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 250.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 296

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 421

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 283

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 432

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 273

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 446

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 310

4.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 459

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2.FACULTAD DE ENFERMERÍA
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3.FACULTAD DE OBSTETRICIA
•Central: 062-591060
4.FACULTAD DE PSICOLOGIA
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
•altoriesgo02@unheval.edu.pe
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66, 67, 68, 69, 70, 71	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA CURSO DIRIGIDO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA650009BD

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual el estudiante de la Segunda Especialidad Profesional que tiene pendiente de llevar hasta tres (03) cursos para egresar o habiéndolo llevado, cuenta con nota menor a siete (7), y siempre que no esté programada en el semestre lectivo solicita autorización para llevar el curso dirigido.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al coordinador general del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad.
- 2.- Tener pendiente hasta tres (03) cursos para egresar y que aún no lo hayan llevado, o habiéndolo llevado, cuenten con nota menor a siete (07), y siempre que no estén programados en el semestre lectivo.
- 3.- Estar matriculado en el semestre lectivo.

Notas:

- 1.- El curso dirigido tiene una duración de un mes y se desarrolla reemplazando las clases regulares por sesiones de trabajo, coordinación y evaluación. En dichas sesiones, el docente responsable del curso establece las diferentes actividades de estudio a ser realizadas por el estudiante, dosifica los contenidos a ser aprendidos, de conformidad al sílabo.
- 2.- El docente a designarse deberá contar mínimamente con el grado de magister y/o adicionalmente deberá contar con la especialidad a fin al curso que se le asigna.
- 3.- El estudiante desaprobado en uno o dos cursos con nota de siete (07) a más por primera vez en la modalidad dirigida, podrá inscribirse para subsanar. En caso de desaprobarse en el examen de subsanación, el estudiante llevará en forma regular. Y el estudiante desaprobado en uno o dos cursos con nota menor a siete (07) o tuviera pendiente más de 02 asignaturas para culminar se matriculará en el semestre regular.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 50.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 293

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 418

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 282

2.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 431

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 272

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 445

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 311

4.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 460

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
 1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 •Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
 2.FACULTAD DE ENFERMERÍA
 •Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
 3.FACULTAD DE OBSTETRICIA
 •Central: 062-591060
 4.FACULTAD DE PSICOLOGIA
 •Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
 Correo:
 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 •segundaespecialidad@unheval.edu.pe
 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
 •segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
 •altoriesgo02@unheval.edu.pe
 •monitoreofetal02@unheval.edu.pe
 •programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 •segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72, 73, 74, 75, 76, 77	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINCORPORACIÓN CON CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA65002126

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los estudiantes de la Segunda Especialidad Profesional que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres (3) años consecutivos o alternos y que no solicitaron reserva de matrícula, tienen derecho a solicitar su reincorporación, siempre que el plan de estudios con el que cursó se encuentre vigente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al coordinador general del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad.
- 2.- Solicitar el derecho a reincorporación antes del periodo de matrícula regular.
- 3.- Tener la condición de haber interrumpido los estudios por un periodo máximo de tres años consecutivos o alternos y no haber solicitado la reserva de matrícula.
- 4.- Pago por derecho de reincorporación (por cada año dejado de estudiar).

Notas:

- 1.- Los estudiantes de la segunda especialidad profesional que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres años consecutivos o alternos y que no solicitaron su reserva de matrícula, tendrán el derecho de reincorporación, debiendo matricularse en el semestre inmediato en forma regular; y los que excedieron los tres (03) años académicos pierden el derecho de su reincorporación; salvo disposición contraria emitida por el Consejo Universitario.
- 2.- Los estudiantes que solicitan su reincorporación, se someterán a un proceso de convalidación de cursos para la ubicación del semestre académico en que debe matricularse, tomando en cuenta el Plan de Estudios y la Tabla de Convalidación, en forma secuencial hasta adecuarse al plan de estudios vigente; siempre, que el plan de estudios haya sufrido alguna modificación.
- 3.- Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica (EGECA) o quien haga sus veces emitirá el informe en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, siempre que el plan de estudios haya sufrido alguna modificación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 80.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 80.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 100.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 295

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 420

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 285

2.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 434

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 270

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 443

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 307

4.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 456

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2.FACULTAD DE ENFERMERÍA
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3.FACULTAD DE OBSTETRICIA
•Central: 062-591060
4.FACULTAD DE PSICOLOGIA
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
•altoriesgo02@unheval.edu.pe
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
78, 79, 80	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
86, 87, 88	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINCORPORACIÓN SIN CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA6500124D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los estudiantes de la Segunda Especialidad Profesional que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres (3) años consecutivos o alternos y que no solicitaron reserva de matrícula, tienen derecho a solicitar su reincorporación, siempre que el plan de estudios con el que cursó se encuentre vigente.

Requisitos

- 1.- Solicitud, dirigida al coordinador general del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad.
- 2.- Solicitar el derecho a reincorporación antes del periodo de matrícula regular.
- 3.- Tener la condición de haber interrumpido los estudios por un periodo máximo de tres años consecutivos o alternos y no haber solicitado la reserva de matrícula.
- 4.- Pago por derecho de reincorporación (por cada año dejado de estudiar).

Notas:

- 1.- Los estudiantes de la segunda especialidad profesional que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres años consecutivos o alternos y que no solicitaron su reserva de matrícula, tendrán el derecho de reincorporación, debiendo matricularse en el semestre inmediato en forma regular; y los que excedieron los tres (03) años académicos pierden el derecho de su reincorporación; salvo disposición contraria emitida por el Consejo Universitario.
- 2.- Los estudiantes que solicitan su reincorporación, se someterán a un proceso de convalidación de cursos para la ubicación del semestre académico en que debe matricularse, tomando en cuenta el Plan de Estudios y la Tabla de Convalidación, en forma secuencial hasta adecuarse al plan de estudios vigente; siempre, que el plan de estudios haya sufrido alguna modificación.
- 3.- El Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica (EGECA) o quien haga sus veces emitirá el informe en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, siempre que el plan de estudios haya sufrido alguna modificación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 80.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 80.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 100.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 295

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 420

2.FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 285

2.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 434

3.FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 270

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 443

4.FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1.Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 código N° 307

4.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 456

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1.Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2.FACULTAD DE ENFERMERÍA
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3.FACULTAD DE OBSTETRICIA
•Central: 062-591060
4.FACULTAD DE PSICOLOGIA
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
•altoriesgo02@unheval.edu.pe
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
78, 79, 80	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
86, 87, 88	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE SIMILITUD Y REPORTE (RESUMEN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUENTES) SEGUNDA ESPECIALIDAD"

Código: PA65009509

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual se verifica la similitud de la producción científica de los estudiantes a través del uso del software antiplagio (Turnitin) como plataforma tecnológica especializada de operaciones comparativas, con la finalidad de evitar el plagio.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al decano de la facultad.
- 2.- Un (01) ejemplar del (Trabajo académico/Tesis).
- 4.- Contar con una similitud máxima de 30% una vez aplicado el Software del Turnitin.

Notas:

- 1.- El egresado solicita al correo institucional de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, la Constancia de Similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes), de acuerdo con los criterios establecidos en la "Directiva de Uso y Aplicación de Software Antiplagio"
- 2.- La unidad de investigación aplicará el software antiplagio (Turnitin) a las tesis u homólogos.
- 3.- Los trabajos académicos y tesis de la segunda especialidad deberán tener una similitud máxima de 30%. Una vez aplicado el Software del Turnitin.
- 4.- En caso la tesis u homólogos no cumpla con los estándares exigidos por la UNHEVAL, la Unidad de Investigación emitirá una constancia de NO APTO.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 75.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 75.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 75.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 362
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

7 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	DECANO - DECANATO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106, Tercera Disposición Complementaria	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025
Numeral I, II, III, IV, V, VI y VII	Directiva del Uso y aplicación del software antiplagio (Turnitin) en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3980-2023-UNHEVAL	04/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"NOMBRAMIENTO DE ASESOR, DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y LA REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA650052CB

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante de la segunda especialidad profesional de la UNHEVAL obtiene la designación oficial de su asesor de trabajo académico, quien lo guiará durante el proceso de elaboración de este. Además, el decano de la facultad designa un jurado evaluador para revisar y evaluar el plan de trabajo académico presentado por el estudiante. Este jurado tiene la responsabilidad de analizar la calidad, pertinencia y viabilidad del plan de trabajo académico presentado. El procedimiento culmina con la emisión de la resolución de aprobación del plan de trabajo académico, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad para su ejecución.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, pidiendo el nombramiento del asesor, designación de jurado evaluador y la revisión del plan de trabajo académico.

2.- Un (01) ejemplar del plan de trabajo académico.

REQUISITO ADICIONAL EN CASO EL ESTUDIANTE O EGRESADO PROPONGA AL ASESOR DE TRABAJO ACADÉMICO:

3.- Carta de aceptación del asesor.

4.- Informe del asesor de trabajo académico dando conformidad al plan de trabajo académico.

Notas:

1.- El interesado propondrá al asesor de tesis o trabajo académico, debiendo prima la propuesta del interesado, siempre que el asesor propuesto cumpla con los criterios establecidos en el reglamento de Grados y Títulos vigente para ser designado como docente asesor.

2.- El ejemplar del plan de trabajo académico debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la coordinación General del CEGESA de la facultad.

3.- Una vez revisado y remitido el expediente por la Coordinación General del CEGESA, el decano de la facultad en el plazo de cuatro (04) días hábiles designa al asesor y al jurado evaluador de acuerdo con los criterios establecidos.

4.- El jurado evaluador revisa el plan de trabajo académico, y emite el informe, de preferencia colegiado, a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados desde su notificación, cumplido este periodo de tiempo y si no hay informe de revisión del plan de trabajo académico se realiza cambio de jurado a solicitud del interesado.

5.- Con el informe favorable del plan de trabajo académico por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del plan de trabajo académico, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, donde se registra el título del plan de trabajo académico, el nombre del autor, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.

6.- En caso de que el informe sea desfavorable, debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del plan de trabajo académico, no dando lugar a nuevas observaciones después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 150.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 300.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82, 83, 84, 85, 86, 91, 92	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE ASESOR - TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA65005149

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo a través del cual el interesado puede solicitar el cambio de asesor si el asesor asignado no viene cumpliendo con las exigencias y los plazos establecidos para el avance de las actividades, para asegurar que el plan de trabajo académico o el trabajo académico cumplan con todos los requerimientos y los lineamientos de una investigación. El nombramiento del nuevo asesor se formaliza mediante una resolución emitida por el Decanato.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Coordinación General del CEGESA de la facultad.
- 2.- Carta de aceptación de la propuesta del nuevo asesor.
- 3.- Conformidad del proyecto del plan de trabajo académico o trabajo académico.

Notas:

- 1.- El asesor de trabajo académico no debe de tener ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad con su asesorado.
- 2.- El nombramiento del nuevo asesor se realiza mediante resolución emitida por el Decanato en un plazo de cuatro (04) días hábiles

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260127_110205.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede central; Av. Universitaria N° 601-607, Pillco Marca

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Gratuito

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Gratuito

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo: 2014
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82, 83, 84, 85, 86, 124	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL PLAN TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA65008914

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual se realiza el cambio de jurado a solicitud del interesado ya que el jurado evaluador designado previamente no emitió el informe en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde su notificación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.

Notas:

1.- El jurado evaluador revisa el plan de trabajo académico, y emite el informe, de preferencia colegiado, a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados desde su notificación, cumplido este período de tiempo y si no hay informe de revisión del plan de trabajo académico se realiza cambio de jurado a solicitud del interesado.

2.- Con el informe favorable del plan de trabajo académico por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del plan de trabajo académico, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, donde se registra el título del plan de trabajo académico, el nombre del autor, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.

3.- En caso de que el informe sea desfavorable, debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del plan de trabajo académico, no dando lugar a nuevas observaciones después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Gratuito

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Gratuito

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82, 83, 84, 85, 86, 95	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD)"

Código: PA6500B16D

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual una vez levantadas las observaciones realizadas por el jurado evaluador, el interesado debe solicitar a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, la revisión del levantamiento de las observaciones del plan de trabajo académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Un (01) ejemplar del plan de trabajo académico con observaciones subsanadas.

Notas:

- 1.- El ejemplar del plan de trabajo académico con observaciones subsanadas debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la coordinación general del CEGESA de la facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Gratuito

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 100.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82, 83, 84, 85, 86, 97	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE TITULO DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD)"

Código: PA650024FA

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes de la segunda especialidad profesional modificar el título de su plan de trabajo académico después de haber sido aprobado inicialmente. Este procedimiento suele darse cuando el estudiante o su asesor de trabajo académico considera que el título original no refleja con precisión el contenido, enfoque o alcance del trabajo a realizar.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Aceptación del asesor designado.

Notas:

1.- Cualquier cambio en el título del trabajo académico, previo a la presentación del borrador, debe contar con la aceptación del asesor y aprobada con resolución de Decanato de la Facultad. En el archivo digital debe consignarse la resolución de designación del asesor como uno de los anexos.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 20.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 100.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
 1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 • Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
 2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
 • Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
 3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
 • Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
 4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 • Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
 Correo:
 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 • segundaespecialidad@unheval.edu.pe
 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
 • segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
 • altoriesgo02@unheval.edu.pe
 • monitoreofetal02@unheval.edu.pe
 • programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 • segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82, 83, 84, 85, 86, Décima Primera Disposición Complementaria	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD)"

Código: PA65007EB0

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite solicitar una extensión del tiempo estipulado originalmente para entregar el trabajo académico. Este tipo de solicitud se realiza cuando el estudiante o egresado no puede cumplir con el plazo inicial de 18 meses.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.

Notas:

1.- Previo a cumplirse los dieciocho (18) meses de ejecución del plan de trabajo académico, el estudiante o egresado, puede solicitar a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, de manera excepcional y por única vez, un plazo adicional de seis (06) meses, como máximo; siempre y cuando el asesor de trabajo académico demuestre el seguimiento progresivo de la ejecución del plan de trabajo académico, el cual debe ser validada por la Unidad de Investigación de la Facultad, a través de un informe.

2.- Una vez aprobado la ampliación del plazo de ejecución del plan de trabajo académico, este debe ser registrado en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 200.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82, 83, 84, 85, 86, 100	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA6500D770

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el trabajo académico es revisado por el jurado evaluador. Este paso es crucial antes de la presentación formal y defensa del trabajo académico, ya que garantiza que se cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, solicitando revisión por el jurado evaluador designado (Precisando además haber cumplido con el control antiplagio).

2.- Tener el plan de trabajo académico aprobado.

3.- Contar con el visto bueno del asesor.

4.- Un (01) ejemplar del trabajo académico.

Notas:

1.- No solicitar la revisión del trabajo académico en un plazo no menor de dos (02) meses de aprobado el plan de trabajo de investigación.

2.- Es responsabilidad de la facultad verificar que el estudiante o egresado cuente con el plan de trabajo académico aprobado mediante resolución.

3.- El jurado evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del trabajo académico. Si el trabajo fuera declarado insuficiente, lo devolverá para que el estudiante o egresado de la segunda especialidad profesional lo corrija en un plazo que no exceda los cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de su notificación, el mismo que debe ser presentado mediante solicitud dirigida a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad.

4.- El informe desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del trabajo académico, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

5.- Una vez que el jurado evaluador informe al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del trabajo académico para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de dieciocho (18) meses para presentar una solicitud dirigida al Coordinador General del CEGESA de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 100.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

24 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - altoriesgo02@unheval.edu.pe
 - monitoreofetal02@unheval.edu.pe
 - programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82, 83, 84, 85, 86, 101	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA650038AA

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que se realiza después de que el administrado ha recibido comentarios u observaciones sobre su trabajo académico, por parte del jurado evaluador. El objetivo de este procedimiento es verificar que el estudiante haya corregido adecuadamente las observaciones señaladas en la revisión inicial, de modo que el trabajo académico cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, solicitando revisión del levantamiento de observaciones por el jurado evaluador designado.

2.- Un (01) ejemplar del trabajo académico con observaciones corregidas.

Notas:

1.- El interesado presenta la corrección en un plazo que no exceda los cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de su notificación.

2.- No se da lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el informe colegiado desfavorable notificado previamente.

3.- El ejemplar del trabajo académico corregido debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la coordinación en mención.

4.- Una vez que el jurado evaluador informe al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del trabajo académico para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de dieciocho (18) meses para presentar una solicitud dirigida al Coordinador General del CEGESA de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Gratuito

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 100.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82, 83, 84, 85, 86, 103	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA6500F71A

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la defensa del contenido del trabajo académico, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes del trabajo y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- 2.- Tener la condición de egresado de la segunda especialidad profesional.
- 3.- Pago por derecho de servicio de asesoría de tesis
- 4.- Pago por derecho de sustentación.
- 5.- No adeudar a la Facultad por ningún concepto referido a las segundas especialidades.
- 6.- Contar con el porcentaje mínimo de similitud y control antiplagio.
- 7.- Hoja de progresión debidamente firmada por el asesor.
- 8.- Declaración jurada, autorizando el acto de sustentación virtual, solo si la sustentación será de manera virtual.

Notas:

- 1.- Una vez que el jurado evaluador informe al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del trabajo académico para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de dieciocho (18) meses para presentar una solicitud dirigida al Coordinador General del CEGESA de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado el pedido en el plazo establecido, automáticamente es anulado el trabajo de académico.
- 2.- El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del trabajo académico, según corresponda en acto público, dando a conocer este hecho, en un lugar visible o en la página web de la facultad, a la comunidad en general.
- 3.- La sustentación del trabajo académico es la defensa del contenido, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; así mismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. Para la sustentación, el interesado debe tener la condición de egresado de la segunda especialidad profesional.
- 4.- La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución.
- 5.- Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de trabajo académico, con derecho a voz. El (los) sustentante (s) debe (n) exponer oralmente el contenido del trabajo académico y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador. Asimismo, independientemente de que el trabajo académico fuera de elaboración individual o colectiva, el jurado evalúa y califica a cada participante por separado, considerando los promedios mediante el criterio de redondeo por aproximación a número enteros.
- 6.- Para que el trabajo académico sea aprobado, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- 7.- Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse.
- 8.- Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al Coordinador General del CEGESA de la Facultad y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.
- 9.- En caso de ser desaprobado la sustentación del trabajo académico, el sustentante debe presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por un nuevo trabajo académico.
- 10.- En caso de que el egresado no sustentara en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de un (01) año, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo académico.
- 11.- Previo al cumplimiento de la solicitud, el egresado solicita al correo institucional de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, la Constancia de Similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes), de acuerdo con los criterios establecidos en la "Directiva de Uso y Aplicación de Software Antiplagio, y lo deriva a la Coordinación, para su notificación respectiva al interesado.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 795.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 750.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 750.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 790.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

19 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82, 83, 84, 85, 86, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN POR SEGUNDA OPORTUNIDAD DEL TRABAJO ACADÉMICO (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA650038AD

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para el acto de sustentación por segunda oportunidad para la defensa del contenido del trabajo académico, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes del trabajo académico y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación por segunda oportunidad.

Notas:

- 1.- El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del trabajo académico, según corresponda en acto público, dando a conocer este hecho, en un lugar visible o en la página web de la facultad, a la comunidad en general.
- 2.- La sustentación del trabajo académico es la defensa del contenido, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; así mismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema. Para la sustentación, el interesado debe tener la condición de egresado de la segunda especialidad profesional.
- 3.- La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución.
- 4.- Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de trabajo académico, con derecho a voz. El (los) sustentante (s) debe (n) exponer oralmente el contenido del trabajo académico y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador. Asimismo, independientemente de que el trabajo académico fuera de elaboración individual o colectiva, el jurado evalúa y califica a cada participante por separado, considerando los promedios mediante el criterio de redondeo por aproximación a número enteros
- 5.- Para que el trabajo académico sea aprobado, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- 6.- Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse.
- 7.- Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al Coordinador General del CEGESA de la Facultad y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.
- 8.- En caso de ser desaprobado la sustentación del trabajo académico, el sustentante debe presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por un nuevo trabajo académico.
- 9.- En caso de que el egresado no sustentara en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de un (01) año, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular el trabajo académico.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 500.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 600.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 600.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 600.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

19 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82, 83, 84, 85, 86, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PUBLICACIÓN DE TRABAJO ACADÉMICO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA65008EBC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el egresado de la segunda especialidad profesional que cumplió con sustentar el trabajo académico y haber aprobado el mismo, debe solicitar la publicación del trabajo académico en el repositorio de la UNHEVAL previo a solicitar la emisión del título de segunda especialidad profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Formato de autorización para la publicación del trabajo académico.
- 3.- Un (1) disco óptico que contenga el trabajo académico (PDF editable y Word).

Notas:

- 1.- Los discos ópticos (PDF editable) que contienen el archivo debe identificarse únicamente con el código siguiente:
Para Título de Segunda Especialidad Profesional:
T023_ N° DNI_S.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 100.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - altoriesgo02@unheval.edu.pe
 - monitoreofetal02@unheval.edu.pe
 - programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
82, 83, 84, 85, 86, 129	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"NOMBRAMIENTO DE ASESOR, DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y LA REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL) "

Código: PA650081E5

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante de la segunda especialidad profesional de la UNHEVAL obtiene la designación oficial de su asesor de tesis, quien lo guiará durante el proceso de investigación para la elaboración de su tesis. Asimismo, el decano de la facultad designa un jurado evaluador para revisar y evaluar el proyecto de tesis presentado por el estudiante. Este jurado tiene la responsabilidad de analizar la calidad, pertinencia y viabilidad del proyecto presentado. El procedimiento culmina con la emisión de la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad para su ejecución.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, pidiendo el nombramiento del asesor, designación de jurado evaluador y la revisión del proyecto de tesis.

2.- Un (01) ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa.

REQUISITO ADICIONAL EN CASO EL ESTUDIANTE O EGRESADO PROPONGA AL ASESOR DE TESIS:

3.- Carta de aceptación del asesor.

4.- Informe del asesor de tesis dando conformidad al proyecto de tesis.

Notas:

1.- El interesado propondrá al asesor de tesis o trabajo académico, debiendo primar la propuesta del interesado, siempre que el asesor propuesto cumpla con los criterios establecidos en el reglamento de Grados y Títulos vigente para ser designado como docente asesor.

2.- El ejemplar del proyecto de tesis cuantitativa o cualitativa debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la coordinación General del CEGESA de la facultad.

3.- Una vez revisado y remitido el expediente por la Coordinación General del CEGESA, el decano de la facultad en el plazo de cuatro (04) días hábiles designa al asesor y al jurado evaluador de acuerdo con los criterios establecidos.

4.- El jurado evaluador revisa el proyecto de tesis, y emite el informe, de preferencia colegiado, a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados desde su notificación, cumplido este periodo de tiempo y si no hay informe de revisión del proyecto de tesis se realiza cambio de jurado a solicitud del interesado.

5.- Con el informe favorable del proyecto de tesis por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, donde se registra el título del proyecto de tesis, el nombre del autor, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.

6.- En caso de que el informe sea desfavorable, debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del proyecto de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 150.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 300.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE ASESOR - TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA65007CE3

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo a través del cual el interesado puede solicitar el cambio de asesor si el asesor asignado no viene cumpliendo con las exigencias y los plazos establecidos para el avance de las actividades, para asegurar que el proyecto o borrador de tesis cumplan con todos los requerimientos y los lineamientos de una investigación. El nombramiento del nuevo asesor se formaliza mediante una resolución emitida por el Decanato.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la facultad.
- 2.- Carta de aceptación de la propuesta del nuevo asesor.
- 3.- Conformidad del proyecto del proyecto o borrador de tesis.

Notas:

- 1.- El asesor de tesis no debe de tener ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad con su asesorado.
- 2.- El nombramiento del nuevo asesor se realiza mediante resolución emitida por el Decanato en un plazo de cuatro (04) días hábiles

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20260127_110205.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Gratuito

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Gratuito

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - Central: 062-591060 / anexo 2021

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - altoriesgo02@unheval.edu.pe
 - monitoreofetal02@unheval.edu.pe
 - programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87, 88, 89, 90, 124	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA650093F0

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual se realiza el cambio de jurado a solicitud del interesado, ya que el jurado evaluador designado previamente no emitió el informe colegiado al decano en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde su notificación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.

Notas:

1.- El jurado evaluador revisa el proyecto de tesis, y emite el informe, de preferencia colegiado, a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados desde su notificación, cumplido este periodo de tiempo y si no hay informe de revisión del proyecto de tesis se realiza cambio de jurado a solicitud del interesado.

2.- Con el informe favorable del proyecto de tesis por parte del jurado evaluador, el decano emite la resolución de aprobación del proyecto de tesis, autorizando su inscripción, en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad, donde se registra el título del proyecto de tesis, el nombre del autor, nombre del asesor, fecha y número de la resolución.

3.- En caso de que el informe sea desfavorable, debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del proyecto de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Gratuito

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Gratuito

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87, 88, 89, 90, 95	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA6500E8A7

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual, una vez levantadas las observaciones realizadas por el jurado evaluador, el interesado solicita, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, la revisión del levantamiento de observaciones del proyecto de tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Un (01) ejemplar del proyecto de tesis con observaciones subsanadas.

Notas:

- 1.- El ejemplar del proyecto de tesis con observaciones subsanadas, debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la coordinación general del CEGESA de la facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Gratuito

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 100.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - altoriesgo02@unheval.edu.pe
 - monitoreofetal02@unheval.edu.pe
 - programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87, 88, 89, 90, 97	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE TITULO DE PROYECTO DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD)"

Código: PA65004B14

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes de la segunda especialidad profesional modificar el título de su proyecto de tesis después de haber sido aprobado inicialmente. Este procedimiento suele darse cuando el estudiante o su asesor de tesis considera que el título original no refleja con precisión el contenido, enfoque o alcance del trabajo a realizar.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Aceptación del asesor designado.

Notas:

1.- Cualquier cambio en el título en el proyecto de tesis, previo a la presentación del borrador, debe contar con la aceptación del asesor y aprobada con resolución de Decanato de la Facultad. En el archivo digital debe consignarse la resolución de designación del asesor como uno de los anexos.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 20.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 50.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 100.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87, 88, 89, 90, Décima Primera Disposición Complementaria	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PLAZO ADICIONAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA65006F9C

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes de la segunda especialidad profesional solicitar una extensión del tiempo estipulado originalmente para entregar el borrador de su tesis. Este tipo de solicitud se realiza cuando el estudiante no puede cumplir con el plazo inicial de 18 meses.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad

Notas:

- 1.- Previo a cumplirse los dieciocho (18) meses de ejecución del plan de trabajo académico, el estudiante o egresado, puede solicitar a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, de manera excepcional y por única vez, un plazo adicional de seis (06) meses, como máximo; siempre y cuando el asesor de trabajo académico demuestre el seguimiento progresivo de la ejecución del plan de trabajo académico, el cual debe ser validada por la Unidad de Investigación de la Facultad, a través de un informe.
- 2.- Una vez aprobada la ampliación del plazo de ejecución del proyecto de tesis, este debe ser registrado en la base de datos o similar de la Unidad de Investigación de la Facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 200.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 200.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - altoriesgo02@unheval.edu.pe
 - monitoreofetal02@unheval.edu.pe
 - programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87, 88, 89, 90, 100	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA6500570F

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el borrador de tesis del estudiante de la segunda especialidad es evaluado por el jurado evaluador. Este paso es crucial antes de la presentación formal y defensa de la tesis, ya que garantiza que la investigación cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, solicitando revisión por el jurado evaluador designado.
- 2.- Tener el Proyecto de tesis aprobado.
- 3.- Contar con el visto bueno del asesor.
- 4.- Un (01) ejemplar del informe del borrador de tesis.

Notas:

- 1.- Esta solicitud debe presentarse en un plazo no menor de un (01) mes y no mayor de dieciocho (18) meses desde la aprobación del proyecto de tesis.
- 2.- Es responsabilidad de la facultad verificar que el estudiante o egresado cuente con el proyecto de tesis aprobado mediante resolución.
- 3.- El jurado evaluador tiene la responsabilidad de dictaminar en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis. Si el trabajo fuera declarado insuficiente, lo devolverá para que el estudiante o egresado de la segunda especialidad profesional lo corrija en un plazo que no exceda los cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de su notificación, el mismo que debe ser presentado mediante solicitud dirigida a la Coordinación General del CEGESA de la Facultad.
- 4.- El informe desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del borrador de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.
- 5.- Una vez que el jurado evaluador informe al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de dieciocho (18) meses para presentar una solicitud dirigida al Coordinador General del CEGESA de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 100.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

24 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - altoriesgo02@unheval.edu.pe
 - monitoreofetal02@unheval.edu.pe
 - programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87, 88, 89, 90, 100	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA65009C07

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que se realiza después de que el estudiante ha recibido comentarios u observaciones sobre su borrador de tesis, por parte del jurado evaluador. El objetivo de este procedimiento es verificar que el estudiante haya corregido adecuadamente las observaciones señaladas en la revisión inicial, de modo que la tesis cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, solicitando revisión del levantamiento de observaciones por el jurado evaluador designado.

2.- Un (01) ejemplar del borrador de tesis con observaciones corregidas.

Notas:

1.- El interesado presenta la corrección en un plazo que no exceda los cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de su notificación.

2.- No se da lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el informe colegiado desfavorable notificado previamente.

3.- El ejemplar del borrador de tesis corregido debe ser enviado en archivo digital al correo institucional de la coordinación en mención.

4.- Una vez que el jurado evaluador informe al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de dieciocho (18) meses para presentar una solicitud dirigida al Coordinador General del CEGESA de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Gratuito

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Gratuito

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 100.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 4152.

FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 4363.

FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

21 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe • monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87, 88, 89, 90, 103	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA65005DB6

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la defensa del contenido de la tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.
- 3.- Tener la condición de egresado de la segunda especialidad profesional.
- 3.- Pago por derecho de servicio de asesoría de tesis.
- 4.- Pago por derecho de sustentación.
- 5.- No adeudar a la Facultad por ningún concepto referido a las segundas especialidades.
- 6.- Contar con el porcentaje mínimo de similitud y control antiplagio.
- 7.- Hoja de progresión debidamente firmada por el asesor.
- 8.- Declaración jurada, autorizando el acto de sustentación virtual, solo si la sustentación será virtual.

Notas:

- 1.- Una vez que el jurado evaluador informe al Coordinador General del CEGESA de la Facultad, acerca de la suficiencia del borrador de tesis para su sustentación, el egresado tendrá como plazo máximo de dieciocho (18) meses para presentar una solicitud dirigida al Coordinador General del CEGESA de la Facultad pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación. De no ser presentado el pedido en el plazo establecido, automáticamente es anulada la tesis.
- 2.- El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del borrador de tesis, según corresponda en acto público, dando a conocer este hecho, en un lugar visible o en la página web de la facultad, a la comunidad en general.
- 3.- La sustentación de tesis es la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; así mismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. Para la sustentación, el interesado debe tener la condición de egresado de la segunda especialidad profesional.
- 4.- La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución.
- 5.- Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de tesis, con derecho a voz. El (los) sustentante(s) debe (n) exponer oralmente el contenido de la tesis y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador. Asimismo, independientemente de que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el jurado evalúa y califica a cada participante por separado, considerando los promedios mediante el criterio de redondeo por aproximación a número enteros.
- 6.- Para que la tesis sea aprobada, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- 7.- Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse.
- 8.- Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al Coordinador General del CEGESA de la Facultad y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.
- 9.- En caso de ser desaprobado la sustentación de tesis, el sustentante debe presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.
- 10.- En caso de que el egresado no sustentara en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de un (01) año, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular la tesis.
- 11.- Previo al cumplimiento de la solicitud, el egresado solicita al correo institucional de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad, la Constancia de Similitud y reporte (resumen y descripción general de fuentes), de acuerdo con los criterio establecidos en la "Directiva de Uso y Aplicación de Software Antiplagio", y lo deriva a la Coordinación, para su notificación respectiva al interesado.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 795.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 750.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 750.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 790.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

19 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS POR SEGUNDA OPORTUNIDAD (SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL)"

Código: PA65003C37

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para el acto de sustentación por segunda oportunidad para la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad, pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de sustentación.

Notas:

- 1.- El decano emite la resolución fijando el lugar, fecha y hora para la sustentación del borrador de tesis, según corresponda en acto público, dando a conocer este hecho, en un lugar visible o en la página web de la facultad, a la comunidad en general.
- 2.- La sustentación de tesis es la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador; así mismo, tiene como objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado. Para la sustentación, el interesado debe tener la condición de egresado de la segunda especialidad profesional.
- 3.- La sustentación se lleva a cabo en acto público presencial en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución.
- 4.- Para esta modalidad es obligatoria la participación del asesor de tesis, con derecho a voz. El (los) sustentante (s) debe (n) exponer oralmente el contenido de la tesis y absolver las preguntas que les formulen los integrantes del jurado evaluador. Asimismo, independientemente de que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el jurado evalúa y califica a cada participante por separado, considerando los promedios mediante el criterio de redondeo por aproximación a número enteros
- 5.- Para que la tesis sea aprobada, el sustentante debe tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los integrantes del jurado evaluador.
- 6.- Los promedios menores a catorce (14) se consideran DESAPROBADOS con el calificativo DEFICIENTE. De catorce (14) hasta dieciséis (16), APROBADO con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete (17) y dieciocho (18) se califica MUY BUENO; y con las notas promedio de diecinueve (19) y veinte (20), con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse.
- 7.- Concluido el proceso de sustentación el jurado evaluador informa al Coordinador General del CEGESA de la Facultad y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente. Las actas de sustentación son llenadas y firmadas por los integrantes del jurado evaluador.
- 8.- En caso de ser desaprobado la sustentación de tesis, el sustentante debe presentarse solo a una nueva sustentación en el plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al decano pidiendo se fije lugar, fecha y hora para el acto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.
- 9.- En caso de que el egresado no sustentara en la hora y fecha prevista, tiene un plazo máximo de un (01) año, a partir de la fecha de la resolución emitida, para solicitar nueva fecha de sustentación. De no ser presentado en el plazo establecido se procede a anular la tesis.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 500.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 600.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 600.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 600.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

19 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

- 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
- 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
- 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
- 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
108, 109, 110, 111, 112, 113	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PUBLICACIÓN DE TESIS DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA6500533A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el egresado de la segunda especialidad profesional que cumplió con sustentar la tesis y haber aprobado el mismo, debe solicitar la publicación de la tesis en el repositorio de la UNHEVAL previo a solicitar la emisión del título de segunda especialidad profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Formato de autorización para la publicación de la tesis.
- 3.- Un (01) disco óptico que contenga el trabajo académico (PDF editable y Word).

Notas:

1.- Los discos ópticos (PDF editable y Word) que contienen el archivo debe identificarse únicamente con el código siguiente:
Para Título de Segunda Especialidad Profesional:
T023_ N° DNI_S.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 100.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 100.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 290

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 415

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 287

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 436

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 276

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 449

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 313

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 462

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - altoriesgo02@unheval.edu.pe
 - monitoreofetal02@unheval.edu.pe
 - programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
129	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DEL TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: PA65005936

Descripción del procedimiento

El título de segunda especialidad profesional es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo académico. Para obtener el título de segunda especialidad profesional se requiere de licenciatura u otro título equivalente. En este procedimiento administrativo los egresados de la Segunda Especialidad Profesional; luego de haber aprobado la sustentación de la tesis o de un trabajo académico, solicitan la emisión del diploma de Título de Segunda Especialidad Profesional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos (CEGESA) de la facultad.
- 2.- Contar con la Licenciatura u otro equivalente.
- 3.- Haber aprobado los estudios con una duración mínima de dos semestres académicos, con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.
- 4.- Aprobación de una tesis o un trabajo académico.
- 5.- Contar con la tesis o trabajo académico publicada en el Repositorio Institucional - UNHEVAL.
- 6.- Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- 7.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales con firma legible y huella digital.
- 8.- Haber pagado el derecho de trámite por concepto de título de segunda especialidad profesional.
- 9.- No adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto.
- 10.- Formulario de Variable Étnica debidamente llenado

REQUISITO ADICIONAL EN CASO DE LOS INSTITUTOS PEDAGOGICOS

11.- Copia del Título Pedagógico autenticado por la Dirección Regional de Educación, [título de Instituto superior de música público "Daniel Alomía Robles" y otras escuelas superiores de formación artística y/o música, cuyos egresados tengan el título como PROFESOR. Ello incluye los títulos de los egresados del Instituto superior de música público "Daniel Alomía Robles", anterior al licenciamiento con la categoría universitaria, asimismo de otras instituciones similares]

Notas:

- 1.- Es responsabilidad de la Coordinación General del CEGESA de la Facultad la revisión general del contenido del expediente, y de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad la revisión específica del contenido del expediente en mención para emitir la conformidad a través de un informe.
- 2.- El expediente será remitido a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad para que, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emita su pronunciamiento si el interesado cumple con los requisitos establecidos.
- 3.- Con el informe favorable de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, el decano deriva el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación mediante resolución; luego será derivada, con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles a la realización de Consejo Universitario, a la Unidad de Grados y Títulos para su verificación.
- 4.- Los expedientes aptos serán elevados al Rectorado y finalmente al Consejo Universitario para que se confiera el título de segunda especialidad profesional.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 850.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 850.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 850.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 850.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 75
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 190

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CONSEJO UNIVERSITARIO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - altoriesgo02@unheval.edu.pe
 - monitoreofetal02@unheval.edu.pe
 - programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
78, 79, 80, 81, 132, 135, 136, 137, 138	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN AL POSGRADO (MAESTRIA)"

Código: PA6500BB64

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento formal que permite a los interesados postular a los programas de maestría de la UNHEVAL. Este proceso se realiza una vez que el postulante completa su inscripción cumpliendo con todos los requisitos. La evaluación considera tres (03) criterios: una prueba escrita, una entrevista personal y la revisión del currículum vitae del postulante.

Requisitos

MODALIDAD ADMISIÓN ORDINARIA

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG.
- 2.- Pago por derecho de admisión.
- 3.- Contar con el grado de bachiller y/o título profesional registrado en la SUNEDU.
- 4.- Ficha de inscripción según formato establecido.
- 5.- Declaración jurada solo para quienes se encuentren en proceso de registro del grado de bachiller en la SUNEDU.
- 6.- Currículum vitae descriptivo.
- 7.- Carnet de extranjería o similar (para postulantes extranjeros).

REQUISITO ADICIONAL PARA POSTULANTES POR LA MODALIDAD DE TRASLADO INTERNO Y EXTERNO:

- 8.- Declaración jurada de no estar tramitando su grado en su universidad de origen.

Notas:

- 1.- El concurso de admisión para la maestría consta de un examen que contempla tres (03) criterios: evaluación de conocimiento, entrevista y evaluación del currículum vitae. Ingresan a la EPG los postulantes que alcancen plaza vacante por estricto orden de mérito y cuenten con puntaje aprobatorio.
- 2.- La inscripción al concurso de admisión se realiza vía virtual o presencial en la Oficina de Admisión de la Escuela de Posgrado, según el procedimiento señalado en la guía de inscripción y de acuerdo con el cronograma de inscripción.
- 3.- Los estudiantes que desean postular a otro programa deben renunciar o reservar sus estudios del programa que cursa; asimismo, no deben contar con deudas por ningún concepto.
- 4.- Si el postulante pagó por derecho de admisión, pero no se ha registrado en el Sistema de Admisión, no tendrá derecho a rendir el examen de admisión. Si desea la devolución de su dinero, debe solicitarlo a la Dirección de la Escuela de Posgrado según el plazo establecido en la directiva de devoluciones vigente de la unidad de tesorería.
- 5.- El examen de admisión se realiza de acuerdo con el cronograma y una vez por ciclo académico. Los postulantes que no se presentan en el horario programado pierden el derecho de postulación. Salvo en casos excepcionales aprobados por la Dirección y Comisión de Admisión.

EL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LOS POSTULANTES A UN PROGRAMA DE MAESTRÍA COMPRENDE LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 6.- **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO:** Comprende cuarenta (40) preguntas con el valor de un punto cada una de ellas, sobre: Conocimientos de investigación científica y estadística, conocimientos de especialización, cultura general y realidad nacional.
- 7.- **ENTREVISTA PERSONAL:** Se evalúa las áreas de la profesión del postulante y su compatibilidad con los objetivos de la maestría, hasta un valor máximo de cuarenta (40) puntos, sobre: Presentación y grado de comunicación, dominio de la especialidad que postula y dominio de investigación científica y estadística.
- 8.- **EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE:** Se evalúa hasta un valor máximo de veinte (20) puntos, sobre: Experiencia laboral, estudios de actualización.
- 9.- El promedio mínimo para ser admitido en el programa de maestría es de cincuenta y cinco (55) puntos.
- 10.- Luego de concluido el proceso de calificación los resultados serán publicados, según orden de mérito y como máximo dentro de las 48 horas posteriores a la evaluación, en las instalaciones del pabellón V y en la dirección URL: <http://www.epgunheval.edu.pe/>. Si en la asignación de la última vacante de un programa en los exámenes del proceso de admisión se presentara un empate en la nota, se le asignará vacante adicional en el programa respectivo.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://inscripcionepg.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

POSTULANTES PARTICULARES
Monto - S/ 250.00

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (50% PRIMERA MAESTRÍA)
Monto - S/ 125.00

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (25% SEGUNDA MAESTRÍA A MÁS)
Monto - S/ 187.50

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
•Transacción 9135 Código N° 114
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
•Código N° 220

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito ó crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•dpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102, 103, 104, 105,106, 107, 110, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 119, 120	Reglamento General de Admisión de Pregrado, Posgrado; Segundas Especialidades de profesionales de la UNHEVAL y modificatorias	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783- 2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN AL POSGRADO (DOCTORADO)"

Código: PA6500B302

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento formal que permite a los interesados postular a los programas de doctorado de la UNHEVAL. Este proceso se realiza una vez que el postulante completa su inscripción cumpliendo con todos los requisitos. La evaluación considera dos (02) criterios: Una evaluación del proyecto de investigación y una entrevista personal.

Requisitos

MODALIDAD ADMISIÓN ORDINARIA

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG.
- 2.- Pago por derecho de admisión.
- 3.- Contar con el grado de maestro o ser egresado de una maestría.
- 4.- Ficha de inscripción según formato establecido.
- 5.- Proyecto de investigación.
- 6.- Declaración jurada de su condición de egresado de la maestría o de ostentar el grado de maestro (los que no tienen registrado su grado en la SUNEDU o no hayan culminado sus estudios en la UNHEVAL).
- 7.- Carné de extranjería o similar (para postulantes extranjeros).

REQUISITO ADICIONAL PARA POSTULANTES POR LA MODALIDAD DE TRASLADO INTERNO Y EXTERNO:

- 8.- Declaración jurada de no estar tramitando su grado en su universidad de origen.

Notas:

- 1.- El concurso consta de un examen que contempla tres (03) criterios: evaluación de conocimiento, evaluación del proyecto de investigación y la entrevista personal. Ingresan a la EPG los postulantes que alcancen plaza vacante por estricto orden de mérito y cuenten con puntaje aprobatorio.
- 2.- La inscripción al concurso de admisión se realiza vía virtual o presencial en la Oficina de Admisión de la Escuela de Posgrado, según el procedimiento señalado en la guía de inscripción y de acuerdo con el cronograma de inscripción.
- 3.- Los estudiantes que desean postular a otro programa deben renunciar o reservar sus estudios del programa que cursa; así mismo, no deben contar con deudas por ningún concepto.
- 4.- Si el postulante pagó por derecho de admisión, pero no se ha registrado en el Sistema de Admisión, no tendrá derecho a rendir el examen de admisión. Si desea la devolución de su dinero, debe solicitarlo a la Dirección de la Escuela de Posgrado según el plazo establecido en la directiva de devoluciones vigente de la unidad de tesorería.
- 5.- El examen de admisión se realiza de acuerdo con el cronograma y una vez por ciclo académico. Los postulantes que no se presentan en el horario programado pierden el derecho de postulación. Salvo en casos excepcionales aprobados por la Dirección y Comisión de Admisión.

EL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LOS POSTULANTES A UN PROGRAMA DE DOCTORADO COMPRENDE LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 6.- **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:** Comprende de cuarenta (40) preguntas con el valor de un punto cada una de ellas, sobre: Conocimiento de investigación científica y estadística, conocimientos de especialización y cultura general y realidad nacional.
- 7.- **EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:** Se evalúa mediante los siguientes rubros: Título, planteamiento del problema, marco teórico, objetivos – hipótesis, metodología – bibliografía.
- 8.- **LA ENTREVISTA PERSONAL:** Se evaluará mediante los siguientes rubros: Presentación, dominio en investigación científica, dominio comunicacional de informe de investigación (artículos, base de datos, etc.), cultura general: nacional e internacional y dominio de la especialidad que postula.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://inscripcionepg.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

POSTULANTES PARTICULARES
Monto - S/ 380.00

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (50% PRIMER DOCTORADO)
Monto - S/ 190.00

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (25% SEGUNDO A MAS DOCTORADO)
Monto - S/ 285.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
• Transacción 9135 Código N° 111
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
• Código N° 217

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO
• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA
• dpsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
102, 103, 104, 105, 106, 108, 111, 112, 113, 114, 115, 117, 117, 118, 120	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783- 2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN AL POSGRADO (POSDOCTORADO)"

Código: PA65009ABF

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento formal que permite a los interesados postular a los programas de posdoctorado de la UNHEVAL. Este proceso se realiza una vez que el postulante completa su inscripción cumpliendo con todos los requisitos. La evaluación considera dos (02) criterios: Una evaluación del proyecto de investigación y una entrevista personal.

Requisitos

MODALIDAD ADMISIÓN ORDINARIA

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la EPG
- 2.- Pago por derecho de admisión.
- 3.- Contar con el grado de doctor o ser egresado de un doctorado y/o grado de doctor registrado en SUNEDU.
- 4.- Ficha de inscripción según formato establecido.
- 5.- Proyecto de investigación.
- 6.- Declaración jurada de su condición de egresado del doctorado o de ostentar el grado de doctor (los que no tienen registrado su grado en la SUNEDU o no hayan culminado sus estudios en la UNHEVAL.
- 7.- Carné de extranjería o similar (en caso de postulantes extranjeros).

Notas:

- 1.- El concurso consta de un examen que contempla tres (03) criterios: evaluación de conocimiento, evaluación del proyecto de investigación y la entrevista personal. Ingresan a la EPG los postulantes que alcancen plaza vacante por estricto orden de mérito y cuenten con puntaje aprobatorio.
- 2.- La inscripción al concurso de admisión se realiza vía virtual o presencial en la Oficina de Admisión de la Escuela de Posgrado, según el procedimiento señalado en la guía de inscripción y de acuerdo con el cronograma de inscripción.
- 3.- Los estudiantes que desean postular a otro programa deben renunciar o reservar sus estudios del programa que cursa; así mismo, no deben contar con deudas por ningún concepto.
- 4.- Si el postulante pagó por derecho de admisión, pero no se ha registrado en el Sistema de Admisión, no tendrá derecho a rendir el examen de admisión. Si desea la devolución de su dinero, debe solicitarlo a la Dirección de la Escuela de Posgrado según el plazo establecido en la directiva de devoluciones vigente de la unidad de tesorería.
- 5.- El examen de admisión se realiza de acuerdo con el cronograma y una vez por ciclo académico. Los postulantes que no se presentan en el horario programado pierden el derecho de postulación. Salvo en casos excepcionales aprobados por la Dirección y Comisión de Admisión.

EL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LOS POSTULANTES A UN PROGRAMA DE POSDOCTORADO COMPRENDE LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 6.- **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO:** Comprende cuarenta (40) preguntas con el valor de un punto cada una de ellas, sobre: Conocimiento de investigación científica y estadística, conocimiento de especialización y cultura general y realidad nacional.
- 7.- **EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:** Se evalúa mediante los siguientes rubros: Título, planteamiento del problema, marco teórico, objetivos – hipótesis, metodología – bibliografía.
- 8.- **LA ENTREVISTA PERSONAL:** Se evaluará mediante los siguientes rubros: Presentación, dominio en investigación científica, dominio comunicacional de informe de investigación (artículos, base de datos, etc.), cultura general: nacional e internacional y dominio de la especialidad que postula.

Formularios

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Url: <https://inscripcionepg.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

POSTULANTES PARTICULARES
Monto - S/ 380.00

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (50%)
Monto - S/ 190.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 Código N° 111
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 217

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

102, 103, 104, 105, 106, 109, 112, 113, 114, 115, 117, 118, 119, 120	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025
--	---	-------	---	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE MENCIÓN (POSGRADO)"

Código: PA6500025D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los ingresantes a un programa de maestría o doctorado que no cuente con un grupo mínimo de veinticinco (25) ingresantes, pueden solicitar el cambio de mención a un programa afín por única vez.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo cambio de mención.

Notas:

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA
Gratuito

EPG - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
- DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

29 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
•posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ADMISIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
123	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRICULA (POSGRADO)"

Código: PA6500E750

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el ingresante o estudiante de los programas de Posgrado se matricula dentro del plazo establecido en el programa de posgrado. La matrícula es un acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e implica el cumplimiento de la Ley N°30220, Estatuto Universitario, reglamentos académicos y administrativos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigido al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo matrícula, indicando el número y fecha de pago.

2.- Haber ingresado mediante Proceso de Admisión a la UNHEVAL.(*)

Notas:

1.- La matrícula es un acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e implica el cumplimiento de la Ley N° 30220, Estatuto Universitario y reglamentos académicos y administrativos.

2.- La matrícula es semestral o por módulos, según el plan de estudios vigente de cada programa.

3.- (*) Para el caso de los ingresantes.

4.- Para el caso de los estudiantes que tienen deuda pendiente no podrán matricularse en el semestre o módulo siguiente.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

MAESTRIA
Monto - S/ 200.00

MAESTRIA/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (50% PRIMERA MAESTRIA)
Monto - S/ 100.00

MAESTRIA/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (25% SEGUNDA A MAS MAESTRIA)
Monto - S/ 150.00

DOCTORADO
Monto - S/ 200.00

DOCTORADO/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (50% PRIMER DOCTORADO)
Monto - S/ 100.00

DOCTORADO/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (25% SEGUNDO DOCTORADO A MÁS)
Monto - S/ 150.00

POSDOCTORADO
Monto - S/ 200.00

POSDOCTORADO/PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (50% PRIMERA MAESTRIA)
Monto - S/ 100.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA - ESCUELA DE POSGRADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 115

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 221

2. MAESTRIA - UPG FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 147

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 355

3. MAESTRIA - UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 201

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 382

4. DOCTORADO Y POSDOCTORADO - ESCUELA DE POSGRADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 112

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 218

5. DOCTORADO Y POSDOCTORADO - UPG FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

5.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 144

5.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 352

6. DOCTORADO - UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

6.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 180

6.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 305

7. DOCTORADO - UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA

7.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 198

7.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 379

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito ó crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
 ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 /

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

•posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
97	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
188	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MATRÍCULA AL CICLO DE NIVELACIÓN (POSGRADO)"

Código: PA6500213F

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los egresados de la Escuela de Posgrado solicitan su matrícula para dar inicio a sus estudios en el ciclo de nivelación que tiene por objetivo brindar cursos de actualización en investigación a efectos de que los egresados pueda desarrollar su tesis y obtener el grado académico correspondiente; siendo obligatorio la matrícula al ciclo de nivelación para aquellos egresados del ciclo regular que tienen más de 3 años como tal y que no han iniciado el trámite para la obtención del grado respectivo.

Requisitos

MAESTRIA

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, indicando el número de recibo y fecha de pago, por concepto de inscripción y matrícula.
- 2.- Una (01) fotografía tamaño carnet a colores, de frente, con terno y fondo blanco (opcional).
- 3.- Constancia de matrícula y de egreso de la maestría de la universidad de origen (para los procedentes de otras universidades).

DOCTORADO

- 4.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, indicando el número de recibo y fecha de pago, por concepto de inscripción y matrícula.
- 5.- Una (01) foto tamaño carnet a colores, de frente, con terno y fondo blanco (opcional).
- 6.- Constancia de matrícula y de egreso de la maestría de la universidad de origen (para los procedentes de otras universidades).

Notas:

- 1.- La matrícula se registra en la oficina del Ciclo de Nivelación de acuerdo a un cronograma establecido. Cada estudiante tendrá su correspondiente file (expediente), donde se archivarán los documentos hasta la obtención del grado de maestro o doctor.
- 2.- Si se diera el caso de que algún estudiante de la maestría o doctorado asista a clases sin haberse matriculado en un módulo determinado, sus notas NO serán válidas para su posterior regularización. Por ningún motivo el docente podrá evaluar al estudiante no matriculado en los cursos a su cargo.

EL PROGRAMA DE CICLO DE NIVELACIÓN ES AUTOFINANCIADO Y PUEDEN ACCEDER LOS EGRESADOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNHEVAL, EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- 3.- De manera obligatoria: Los maestrandos o doctorandos del ciclo regular que cuenten con tres (03) a más años de egresados y no hayan iniciado el trámite para la obtención del grado respectivo.
- 4.- De manera opcional: Los maestrandos o doctorandos que han culminado sus estudios y desean inscribirse al programa que a la fecha no haya transcurrido tres (03) a más años a partir de la fecha de egresado.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 250.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRIA

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 138

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 327

2. EPG - DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 135

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 324

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE

LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 44	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720- 2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA PARA EL INGRESANTE (POSGRADO)"

Código: PA6500FC90

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el ingresante de un proceso de admisión anterior o actual solicita al director de la Escuela de Posgrado o a la Unidad de Posgrado de cada facultad, la reserva de matrícula por el periodo máximo de tres años.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo la reserva de matrícula.
- 2.- Pago por derecho de reserva de matrícula.

Notas:

- 1.- El presente procedimiento aplica únicamente cuando el ingresante solicita voluntariamente postergar el inicio de sus estudios.
- 2.- En caso el programa de estudios no se aperture por no alcanzar el número mínimo de matriculados, la vacante del ingresante se mantiene automáticamente hasta la siguiente convocatoria en que el programa sea ofertado, sin requerir solicitud ni pago por reserva de matrícula.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA
Monto - S/ 60.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 60.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRIA

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 115

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 221

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 147

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 355

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 201

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 382

4. EPG - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 112

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 218

5. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION - DOCTORADO

5.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 144

5.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 352

6. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

6.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 180

6.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 305

7. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO

7.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 198

7.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 379

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito ó crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

22 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono: 1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060
Anexo: .
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DELA EDUCACIÓN
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
•posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	Reglamento General de Admisión Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades Profesionales de la UNHEVAL y modificatorias.	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 3783-2025-UNHEVAL	23/12/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA PARA EL ESTUDIANTE (POSGRADO)"

Código: PA65001BBF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante solicita al director de la Escuela de Posgrado la reserva de matrícula por el periodo de un año, pudiendo solicitarla hasta un día antes de la primera evaluación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo la reserva de matrícula.

Notas:

- 1.- Los estudiantes de los programas de maestría y doctorado, podrán solicitar reserva de matrícula hasta un día antes de la primera evaluación.
- 2.- La reserva de matrícula es por el periodo de un año. Vencido el periodo de reserva de matrícula, el estudiante pierde su ingreso.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA
Monto - S/ 60.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 60.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRIA

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 115

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 221

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 147

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 355

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 201

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 382

4. EPG - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 112

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 218

5. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION - DOCTORADO

5.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 144

5.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 352

6. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

6.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 180

6.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 305

7. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO

7.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 198

7.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 379

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito ó crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO • Directo: 062-591088 / Central: 062-591060
Anexo: .
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
191	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRÍCULA AL CICLO DE NIVELACIÓN (POSGRADO)"

Código: PA650094CE

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante del ciclo de nivelación solicita la reserva de su matrícula (por un periodo de un año), solo en situaciones de causa justificada o de fuerza mayor, la que será aceptada mediante resolución.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la EPG.
- 2.- Documentos que justifiquen la solicitud de reserva de matrícula.

Notas:

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 50.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRIA

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 115

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 221

2. EPG - DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 112

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 218

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
•posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN POR TRASLADO EXTERNO CONDICIÓN "A y B" AL POSGRADO (POR CURSO)"

Código: PA65007672

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los estudiantes de las maestrías o doctorados procedentes de cualquier EPG o similares de las universidades del país y del extranjero que desean trasladarse a algún programa que desarrolla la EPG y las unidades de posgrado de cada facultad, ingresarán por el proceso de admisión; posterior a ello, deben solicitar a la EPG o respectiva unidad la convalidación de cursos a los programas de maestría y doctorado que otorga.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo convalidación de cursos por traslado externo, indicando el número de recibo y fecha de pago.
- 2.- Sílabos de los cursos desarrollados en la universidad de origen, en caso de traslado externo.
- 3.- Certificado de estudios de maestría o doctorado, en caso de traslado externo.
- 4.- Constancia de reconocimiento del grado y/o título profesional otorgado por la SUNEDU, en caso de haber obtenido el grado en una universidad extranjera y que no pueda ser verificado en la página web de la SUNEDU.

Notas:

1.- Las convalidaciones solo tienen lugar antes que el estudiante inicie sus estudios en el programa al que se traslada. Una vez iniciados los estudios, por ningún motivo proceden las convalidaciones.

2.- Para efectos de la convalidación de cursos por traslado externo se dará en dos condiciones: condición A y Condición B.

PARA EFECTOS DE LA CONVALIDACIÓN DE CURSOS POR TRASLADO EXTERNO SE DARÁ EN DOS CONDICIONES: CONDICIÓN A Y CONDICIÓN B.

3.- En la condición A, se encuentran los maestrandos y doctorandos procedentes de otras universidades que mínimo desarrollaron un ciclo.

4.- En la condición B, se encuentran los maestrandos y doctorandos procedentes de otras universidades que solo les falta el curso de tesis, así como los egresados.

5.- El solicitante del traslado interno o externo de la condición A, podrá matricularse al ciclo correspondiente para llevar los cursos faltantes, previo pago por derecho de matrícula y con la resolución de convalidación.

6.- El solicitante del traslado externo de la condición B, cuyos cursos fueran convalidados (a excepción de los cursos de tesis), podrán desarrollarlo de forma dirigida realizando los pagos que corresponde al Ciclo de Nivelación para otras universidades, para lo cual se designará un docente tutor de investigación, el docente tutor tendrá a su cargo un mínimo de diez (10) tesis.

7.- Para los egresados de otras universidades que ingresen bajo la modalidad de traslado externo y a los que les asignaron un tutor de investigación, para el tiempo de duración del curso dirigido se contabilizará el total de horas.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA (CONDICIÓN A)
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA (CONDICIÓN B)
Monto - S/ 60.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN -
DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA-DOCTORADO (CONDICIÓN A)
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA-DOCTORADO (CONDICIÓN B)
Monto - S/ 80.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRÍA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 120

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 226

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION -
MAESTRÍA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 152

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 360

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA CONDICION A Y B -
MAESTRÍA Y DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 206

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 387

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
TURISMO-DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 188

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 313

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE
LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30, 31, 32, 57, 59, 60, 61, 62, 63	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN POR TRASLADO INTERNO AL POSGRADO (POR CURSO)"

Código: PA6500D57E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante de la maestría o doctorado de la Escuela de Posgrado que ingresó por la modalidad de traslado interno, solicita cambiar de un programa a otro de la EPG-UNHEVAL, habiendo cursado mínimo un ciclo académico y que no haya culminado sus estudios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo convalidación de cursos por traslado interno, indicando el número de recibo y fecha de pago.

Notas:

- 1.- Excepcionalmente podrán realizar traslados internos los estudiantes o egresados de programas que ya no oferta la EPG con fines de obtención del grado.
- 2.- El solicitante del traslado interno o externo de la condición A, podrá matricularse al ciclo correspondiente para llevar los cursos faltantes, previo pago por derecho de matrícula y con la resolución de convalidación.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 60.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRÍA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 120

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 226

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 152

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 360

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA Y DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 206

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 387

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 188

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 313

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060

Anexo: 1202

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31, 32, 57, 58, 60, 63	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADECUACIÓN AL PLAN DE ESTUDIOS (POSGRADO)"

Código: PA6500B6BF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los estudiantes de posgrado que se reincorporan y su plan de estudios fue modificado, solicitan su adecuación al nuevo plan de estudios, si el plan que estudiaron no se encuentre vigente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigido al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo adecuación al nuevo plan de estudios, indicando el número de recibo y fecha de pago.

Notas:

1.- Para realizar el trámite por adecuación al plan de estudios, el solicitante previamente debe haber realizado el pago por reincorporación y convalidación de cursos.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 150.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA
Monto - S/ 150.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA
Monto - S/ 150.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 150.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 150.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 150.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 150.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRÍA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 120

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 226

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 152

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 360

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA Y DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 206

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 387

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 188

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 313

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresar a la aplicación móvil de BiPay e iniciar sesión con tu número de celular.

2. Seleccionar la opción de "PAGAR SERVICIOS" y buscar "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registrar el trámite que deseas pagar, ingresar tu código de alumno y verificar el monto.

4. Confirmar la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.

2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y seleccionar el trámite que deseas pagar y agregarlo al carrito de compras.

3. Pagar una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Tener en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060
Anexo: 1202

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
193	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINCORPORACIÓN (POSGRADO)"

Código: PA6500C30C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante que dejó de estudiar en la Escuela de Posgrado, solicita su reincorporación; la cual culmina con la emisión de la resolución por el Director de la Escuela de Posgrado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo reincorporación; debiendo precisar en su solicitud el número y fecha de pago por concepto de reincorporación.

Notas:

1.- Los estudiantes solicitarán reincorporación, siempre y cuando esté vigente el plan de estudios. En el caso de que el plan de estudios no esté vigente, previo a la reincorporación, los estudiantes solicitarán adecuación al plan de estudios.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 250.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA
Monto - S/ 250.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA
Monto - S/ 250.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 350.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 350.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 350.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 350.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRÍA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 126

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 232

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 158

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 366

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA Y DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 212

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 393

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 194

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 319

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060
Anexo: 1202

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
193	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINCORPORACIÓN AL CICLO DE NIVELACION (POSGRADO)"

Código: PA650054A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante que dejó de estudiar en el posgrado, solicita su reincorporación; la cual culmina con la emisión de la resolución por el Director de la Escuela de Posgrado.

Requisitos

- 1.- Solicitud de reincorporación de estudios al ciclo de nivelación, dirigida al Director de la Escuela de Posgrado, indicando el número de recibo y fecha de pago.
- 2.- Pago por reincorporación de estudios al ciclo de nivelación.

Notas:

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 250.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 Código N° 126
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 232

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
 2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
 3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
 4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.
- Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49, 50	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RETIRO DE CURSO (POSGRADO)"

Código: PA650083FE

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que permite a los estudiantes de maestría y doctorado solicitar formalmente el retiro de curso sin que afecte su historial académico con una calificación negativa, teniendo tres (03) años como plazo máximo para reincorporarse a sus estudios.

Requisitos

MAESTRÍA Y DOCTORADO

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo retiro de curso.

Notas:

1.- Los estudiantes de los programas de la maestría y doctorado que desean retirarse de un curso tienen plazo máximo hasta la segunda semana de iniciado el curso para solicitarlo.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 40.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA
Monto - S/ 40.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA
Monto - S/ 40.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 50.00

EPG - POSDOCTORADO
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - POSDOCTORADO
Monto - S/ 50.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRÍA

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 115

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 221

2. EPG - DOCTORADO Y POSDOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 112

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 218

3. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 147

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 355

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO Y POSDOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 144

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 352

5. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA

5.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 201

5.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 382

6. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO

6.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 198

6.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 379

7. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

7.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 111

7.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 217

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito ó crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060
Anexo: 1202

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
202, 203	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN DE APLAZADOS (POSGRADO)"

Código: PA65009979

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual un estudiante que ha desaprobado hasta dos (02) cursos, con una nota menor a once (11) y mayor o igual a siete (07), solicita un examen de aplazados. Este proceso culmina con la evaluación de los cursos y el registro de la nota obtenida en el sistema académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo examen de aplazados, indicando el número de recibo y fecha de pago.
- 2.- Tener la condición de desaprobado con nota menor a once (11) y mayor o igual a siete (07).

Notas:

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRÍA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 121

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 227

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 153

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 361

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA Y DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 207

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 388

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 189

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 314

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresar a la aplicación móvil de BiPay e iniciar sesión con tu número de celular.

2. Seleccionar la opción de "PAGAR SERVICIOS" y buscar "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registrar el trámite que deseas pagar, ingresar tu código de alumno y verificar el monto.

4. Confirmar la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.

2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y seleccionar el trámite que deseas pagar y agregarlo al carrito de compras.

3. Pagar una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060

Anexo: 1202

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
196	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOTA (POSGRADO)"

Código: PA65002829

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante que no esté conforme con la calificación obtenida en la evaluación podrá solicitar rectificación de nota de un curso hasta un máximo de un (01) año posterior a la culminación de dicho curso.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo rectificación de nota, indicando el número de recibo y fecha de pago.

Notas:

1.- El estudiante puede solicitar rectificación de nota de un curso hasta un máximo de un año (01) posterior a la culminación de dicho curso, realizando el trámite de acta adicional.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 27.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Monto - S/ 27.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA
Monto - S/ 27.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 27.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 27.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 27.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 27.00

EPG - POSDOCTORADO
Monto - S/ 27.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - POSDOCTORADO
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 4

2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 155

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060
Anexo: 1202

Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
200	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN DE SUBSANACIÓN (POSGRADO)"

Código: PA65003D62

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual un estudiante que ha desaprobado con una nota menor a once (11) y mayor o igual a siete (07), solicita un examen de subsanación siempre y cuando sea el único curso para egresar. Este proceso culmina con la evaluación de los cursos que deben ser subsanados y el registro de la nota obtenida en el sistema académico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo examen de subsanación, indicando el número de recibo y fecha de pago.
- 2.- Tener la condición de tener un único curso para egresar, habiendo desaprobado con nota menor a once (11) y mayor o igual a siete (07).

Notas:

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRÍA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 121

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 227

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN -

MAESTRÍA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 153

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 361

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA Y

DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 207

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 388

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y

TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 189

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 314

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresar a la aplicación móvil de BiPay e iniciar sesión con tu número de celular.

2. Seleccionar la opción de "PAGAR SERVICIOS" y buscar "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registrar el trámite que deseas pagar, ingresar tu código de alumno y verificar el monto.

4. Confirmar la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.

2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y seleccionar el trámite que deseas pagar y agregarlo al carrito de compras.

3. Pagar una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060

Anexo: 1202

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
197	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXAMEN DE SUFICIENCIA DE IDIOMA (POSGRADO)"

Código: PA6500FEF2

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual el estudiante o egresado de la Escuela de Posgrado, puede solicitar rendir el examen de suficiencia del idioma, siempre que no haya estudiado en el Centro de Idioma de la UNHEVAL.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo examen de suficiencia del idioma, indicando el número de recibo y fecha de pago.

Notas:

1.- La resolución que expide la dirección acreditando el dominio del idioma extranjero o lengua nativa a los maestrandos y doctorandos, tienen una vigencia de tres (03) años.

2.- Examen escrito:

2.1. Traducción del idioma extranjero al español, cuyo puntaje máximo será de siete (07) puntos.

2.2. Traducción del idioma español al extranjero, cuyo puntaje máximo será de siete (07) puntos.

3.- Entrevista personal en el idioma, cuyo puntaje máximo será seis (06) puntos.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 600.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 600.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRIA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 123

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 229

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vócher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1, 9, 12, 205	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE SIMILITUD Y REPORTE (RESUMEN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUENTES) PARA POSGRADO"

Código: PA65009CB2

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual se verifica la similitud de la producción científica de los estudiantes de posgrado a través del uso del software antiplagio (Turnitin) como plataforma tecnológica especializada de operaciones comparativas, con la finalidad de evitar el plagio.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado o Director de la Unidad de Posgrado, según corresponda.
- 2.- Un (01) ejemplar de la tesis (archivo digital).
- 3.- Contar con una similitud máxima de 30% una vez aplicado el Software del Turnitin.

Notas:

- 1.- El egresado solicita al correo institucional de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad, según corresponda, la Constancia de Similitud y el reporte (resumen y descripción general de fuentes), de acuerdo con los criterios establecidos en la "Directiva de Uso y Aplicación de Software Antiplagio".
- 2.- La unidad de investigación aplicará el software antiplagio (Turnitin) a las tesis u homólogos.
- 3.- La tesis de posgrado deberá tener una similitud máxima de 30%. Una vez aplicado el Software del Turnitin.
- 4.- En caso la tesis u homólogos no cumpla con los estándares exigidos por la UNHEVAL, la Unidad de Investigación emitirá una constancia de NO APTO.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Monto - S/ 50.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
•Transacción 9135 código N° 362
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
•Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros gastos financieros.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

4 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
•posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
174, Tercera Disposición Complementaria	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025
Numeral I, II, III, IV, V, VI y VII	Directiva del Uso y aplicación del software antiplagio (Turnitin) en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3980-2023-UNHEVAL	04/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ASIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA65003AAA

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que se realiza de manera previa al "nombramiento del asesor, la designación del jurado evaluador y la revisión del proyecto de tesis", cuando el interesado no cuenta con una propuesta de asesor. En tal caso, la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado procede a asignar un docente asesor, con la finalidad de brindarle la orientación académica y metodológica necesaria para el desarrollo inicial de su trabajo de investigación. La asignación se realiza tomando en cuenta la especialidad y disponibilidad del docente, garantizando que exista una adecuada correspondencia entre el tema de investigación y el perfil del asesor.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Director de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad, según corresponda.
- 2.- Un (01) ejemplar del proyecto de tesis (archivo digital).

Notas:

- 1.- El ejemplar del proyecto de tesis en archivo digital (formato Word), debe ser enviado al correo institucional de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Gratuito

EPG - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIA ADMINISTRATIVA Y TURISMO - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

16 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
158	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"NOMBRAMIENTO DE ASESOR, DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR Y LA REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA6500B38E

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el estudiante de posgrado de la UNHEVAL obtiene la designación oficial de su asesor de tesis, quien lo guiará durante el proceso de investigación para la elaboración de su tesis. Así mismo el director de la Escuela de Posgrado designa un jurado evaluador para revisar y evaluar el proyecto de tesis presentado por el administrado. Este jurado tiene la responsabilidad de analizar la calidad, pertinencia y viabilidad del proyecto presentado. El procedimiento culmina con la emisión de la resolución de aprobación del proyecto de tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo el nombramiento del asesor, designación de jurado evaluador y la revisión del proyecto de tesis.
- 2.- Un (01) ejemplar del proyecto de tesis (archivo digital).
- 3.- Realizar el primer pago parcial del 25% por el servicio de asesoría de tesis o, en caso de incompatibilidad funcional del asesor, presentar una declaración jurada de renuncia al cobro por asesoría.
- 4.- No adeudar por ningún concepto a la Escuela de Posgrado y/o Unidad de Posgrado.

REQUISITO ADICIONAL EN CASO EL ESTUDIANTE O EGRESADO PROPONGA AL ASESOR DE TESIS:

- 5.- La carta de aceptación y conformidad del proyecto de tesis, suscrita por el asesor.
- 6.- Declaración jurada de no tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el interesado.
- 7.- Currículum Vitae descriptivo, en caso sea asesor externo.
- 8.- Documento que acredite ser docente ordinario de otra universidad, en caso de asesor externo.

Notas:

- 1.- El ejemplar del proyecto de tesis en archivo digital (formato Word), debe ser enviado al correo institucional de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad.
- 2.- El director de la Escuela de Posgrado en el plazo de cinco (05) días hábiles designa al asesor, así mismo designa a cinco (05) jurados evaluadores, conformado por el presidente, secretario, vocal y dos accesitarios.
- 3.- En el caso de las Unidades de Posgrado la designación del asesor y jurados evaluadores para la revisión del proyecto de tesis se realiza a propuesta del director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, y es aprobado mediante resolución por el decanato de la Facultad.
- 4.- El jurado evaluador tiene un plazo de diez (10) días calendarios para emitir el informe de revisión del proyecto de tesis.
- 5.- Para aprobar el proyecto de tesis se requieren de tres (03) informes de revisión precisando APTO de parte de los integrantes del jurado evaluador. Si uno de ellos no lo emitiera dentro del plazo establecido, será reemplazados por uno de los accesitarios, a solicitud del interesado, en este caso el proyecto será aprobado mínimamente con dos informes del jurado evaluador titular. Si más de uno no lo emitiera dentro del plazo establecido, serán reemplazados, a solicitud del interesado, por los dos accesitarios con derecho a la emisión del informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.
- 6.- En caso se cuente con observaciones, el interesado, juntamente con su asesor tienen hasta sesenta (60) días hábiles para subsanar las observaciones, desde su notificación. De no realizar el levantamiento de observaciones correspondiente el proyecto de tesis será anulado.
- 7.- El informe desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del proyecto de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.
- 8.- Con el informe favorable de los jurados evaluadores, el director de la Escuela de Posgrado o decano de la Facultad (Unidad de Posgrado) en un plazo máximo de tres (03) días hábiles emite la resolución de aprobación e inscripción del proyecto de tesis. Una vez emitido la resolución, el tesista tiene el plazo máximo de dieciocho (18) meses para la presentación del borrador de tesis en caso de la maestría y dos (02) años para doctorado, tiempo en el cual desarrollará la investigación y ningún otro tesista podrá utilizar el tema de investigación inscrito.
- 9.- Cumplido el tiempo previsto de ejecución del proyecto de tesis, el interesado, mediante solicitud dirigido al director de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado, de manera excepcional, puede solicitar ampliación hasta seis (06) meses más para la presentación del borrador de tesis. De no presentar el borrador de tesis en el plazo de ampliación establecido, automáticamente es anulada el proyecto de tesis.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRÍA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 127

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 233

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 159

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 36

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA Y DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 204

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 385

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 195

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 320

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono: 1. ESCUELA DE POSGRADO
• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE ASESOR DE TESIS A PROPUESTA DEL INTERESADO (POSGRADO)"

Código: PA6500919E

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo a través del cual el interesado puede solicitar el cambio de asesor de tesis cuando el asesor asignado no viene cumpliendo con las exigencias y los plazos establecidos, para asegurar que el proyecto de tesis o el borrador de tesis cumplan con todos los requerimientos y los lineamientos de una investigación. El nombramiento del nuevo asesor se formaliza mediante resolución emitida por la Escuela de Posgrado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, según corresponda.
- 2.- Carta de aceptación del asesor.
- 3.- Declaración jurada de no tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el interesado.
- 4.- Currículum Vitae descriptivo, en caso sea asesor externo.
- 5.- Documento que acredite ser docente ordinario de otra universidad, en caso de asesor externo.

Notas:

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Gratuito

EPG - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN-DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIA ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
- DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
154	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE ASESOR DE TESIS A PROPUESTA DE LA ESCUELA DE POSGRADO (POSGRADO)"

Código: PA65001130

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo mediante el cual la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado dispone el cambio del asesor de tesis a solicitud del interesado, esto cuando el asesor no viene cumpliendo con las exigencias y los plazos establecidos, para asegurar que el proyecto de tesis o el borrador de tesis cumplan con todos los requerimientos y los lineamientos de una investigación. La designación del nuevo asesor se formaliza mediante resolución emitida por la Escuela de Posgrado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, solicitando el cambio de asesor.

Notas:

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sede central; Av. Universitaria N° 601-607, Pillco Marca

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Gratuito

EPG - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
TURISMO - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
154	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA6500FE91

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual una vez levantadas las observaciones realizadas por el jurado evaluador, el interesado solicita, en un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, la revisión del levantamiento de observaciones del proyecto de tesis.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo la revisión de levantamiento de observaciones del proyecto de tesis.
- 2.- Un (01) ejemplar del proyecto de tesis con observaciones subsanadas.

Notas:

DEL ASESOR DE TESIS:

- 1.- Ante las observaciones de los integrantes del jurado evaluador del proyecto o borrador de tesis, el asesor en un máximo de sesenta (60) hábiles debe garantizar el levantamiento de las observaciones por parte del tesista.

DEL INFORME DESFAVORABLE EMITIDO PREVIAMENTE:

- 2.- El informe desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del proyecto de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG- MAESTRIA
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Monto - S/ 50.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN -
DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRIA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 127

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 233

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN -
MAESTRIA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 159

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 367

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA Y
DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 204

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 385

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 195

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 320

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu
número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto
correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno
y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de
la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser
descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO
VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al
carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa,
MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera,
billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del
Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del
cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la
constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros
gastos financieros.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO
• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
162	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA65004B3A

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual se realiza el cambio de jurado a solicitud del interesado, ya que el jurado evaluador designado previamente no emitió el informe, en el plazo de diez (10) días calendarios desde su notificación por parte del director de la EPG o UPG.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo el cambio de jurado y revisión del proyecto de tesis.

Notas:

1.- Para aprobar el proyecto de tesis se requieren de tres (03) informes de revisión precisando APTO de parte de los integrantes del jurado evaluador. Si uno de ellos no lo emitiera dentro del plazo establecido, será reemplazados por uno de los accesitarios, a solicitud del interesado, en este caso el proyecto será aprobado mínimamente con dos informes del jurado evaluador titular. Si más de uno no lo emitiera dentro del plazo establecido, serán reemplazados, a solicitud del interesado, por los dos accesitarios con derecho a la emisión del informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Gratuito

EPG - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVA Y TURISMO-
DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
161	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE TITULO DE PROYECTO DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA6500CE8E

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes o egresados del posgrado modificar el título de su proyecto de tesis después de haber sido aprobado inicialmente. Este procedimiento suele darse cuando el estudiante o su asesor de tesis considera que el título original no refleja con precisión el contenido, enfoque o alcance del trabajo a realizar.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo el cambio de título del proyecto de tesis.

2.- Aceptación del asesor designado.

Notas:

1.- Cualquier cambio en el título en la tesis, previo a la presentación del borrador de tesis, debe contar con la aceptación del asesor y aprobada con resolución de la Dirección de la Escuela de Posgrado. En el archivo digital debe consignarse la resolución de designación del asesor como uno de los anexos.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRIA
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Monto - S/ 50.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 50.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRIA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 127

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 233

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 168

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 338

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA Y DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 204

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 385

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 186

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 311

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros gastos financieros.

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

• upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Décima primera Disposición Complementaria	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA650079E2

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento administrativo que permite a los estudiantes o egresados de posgrado, solicitar una extensión del tiempo estipulado originalmente para entregar el borrador de su tesis. Este tipo de solicitud se realiza cuando el estudiante no puede cumplir con el plazo inicial de dieciocho (18) meses para el caso de maestría o (02) años para el doctorado y de manera excepcional, se amplía el plazo para la presentación del borrador de tesis hasta seis (06) meses más.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo la ampliación de plazo para la presentación del borrador de tesis.

Notas:

DEL PLAZO OTORGADO PREVIAMENTE PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN:

1.- Con el informe favorable de los jurados evaluadores, el director de la Escuela de Posgrado o decano de la Facultad (Unidad de Posgrado) en un plazo máximo de tres (03) días hábiles emite la resolución de aprobación e inscripción del proyecto de tesis. Una vez emitido la resolución, el tesista tiene el plazo máximo de dieciocho (18) meses para la presentación del borrador de tesis en caso de la maestría y dos (02) años para doctorado, tiempo en el cual desarrollará la investigación y ningún otro tesista podrá utilizar el tema de investigación inscrito.

DEL PLAZO ADICIONAL:

2.- Cumplido el tiempo previsto de ejecución del proyecto de tesis, el interesado, mediante solicitud dirigido al director de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado y el pago correspondiente, de manera excepcional, puede solicitar ampliación hasta seis (06) meses más para la presentación del borrador de tesis. De no presentar el borrador de tesis en el plazo de ampliación establecido, automáticamente es anulada el proyecto de tesis.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRIA
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Monto - S/ 50.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN -
DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRIA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 118

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 224

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN -
MAESTRIA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 150

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 338

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA Y
DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 204

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 385

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 186

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 311

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu
número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto
correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno
y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de
la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser
descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO
VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al
carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa,
MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera,
billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del
Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del
cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la
constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros
gastos financieros.

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
165	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DEL BORRADOR DE TESIS POR EL JURADO EVALUADOR (POSGRADO)"

Código: PA65007EB9

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el borrador de tesis del estudiante de posgrado es evaluado por el jurado designado previamente. Este paso es crucial antes de la presentación formal y defensa de la tesis, ya que garantiza que la investigación cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo la revisión del borrador de tesis por el jurado evaluador.
- 2.- Tener el Proyecto de tesis aprobado.
- 3.- Informe de conformidad del asesor.
- 4.- Un (01) ejemplar del informe del borrador de tesis (archivo digital).
- 5.- Realizar el segundo pago parcial del 25% por el servicio de asesoría de tesis o, en caso de incompatibilidad funcional del asesor, contar con la declaración jurada de renuncia al cobro por asesoría.
- 6.- No adeudar por ningún concepto a la Escuela de Posgrado y/o Unidad de Posgrado.

Notas:

- 1.- El ejemplar del borrador de tesis debe ser enviado en archivo digital (formato Word) al correo institucional de la Escuela de Posgrado.
- 2.- La dirección de la Escuela de Posgrado o Decanato de la Facultad (Unidad de Posgrado) notifica a los jurados evaluadores para examinar el borrador de tesis mediante una resolución, en el que se debe precisar, solo para el caso del doctorado, la designación de dos (02) jurados evaluadores adicionales, el mismo que estará integrado por el director de la Escuela de Posgrado y el director de la Unidad de Posgrado de la facultad respectiva, en el caso de las Unidades de Posgrado, y para el caso de la Escuela de Posgrado estará integrado por el director de la Escuela de Posgrado y un (01) accesitario del jurado evaluador designados.
- 3.- Una vez notificada la resolución para la revisión del borrador de tesis, cada jurado evaluador tiene un plazo máximo de diez (10) días calendarios para emitir el informe de revisión del borrador de tesis, pudiendo ser el informe de manera colegiada. El/ los informes deben contener el porcentaje de similitud y control antiplagio.
- 4.- En caso de que dos jurados declarasen APTO el proyecto o el borrador de tesis y uno lo considere en PROCESO, el tesista levantará las observaciones y volverá a presentarlo para que lo revise el jurado que hizo las observaciones.
- 5.- En caso de que dos jurados declarasen APTO y uno lo considere DESAPROBADO, el tesista solicitará la reconsideración para que el proyecto o borrador de tesis sea revisado por el jurado accesitario, quien emitirá el informe respectivo; y si este fuere DESAPROBADO, el tesista volverá a presentar de nuevo el borrador de tesis incorporando más información y análisis de los resultados.
- 6.- En caso de que dos jurados desapruaban el borrador de tesis, el tesista presentará de nuevo el borrador de tesis incorporando más información y análisis de los resultados para que los mismos jurados vuelvan a revisarlo.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRIA
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Monto - S/ 200.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Monto - S/ 200.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRIA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 127

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 233

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 159

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 367

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA Y DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 213

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 394

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 195

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 320

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

18 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

• upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
166, 167, 168, 169, 189, 190	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVISIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL BORRADOR DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA65000BA2

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que se realiza después de que el estudiante ha recibido comentarios u observaciones sobre su borrador de tesis, por parte del jurado evaluador. El objetivo de este procedimiento es verificar que el estudiante haya corregido adecuadamente las observaciones señaladas en la revisión inicial, de modo que la tesis cumpla con los requisitos académicos y científicos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo la revisión de levantamiento de observaciones del borrador de tesis por el jurado evaluador.
- 2.- Un (01) ejemplar del borrador de tesis con observaciones corregidas.

Notas:

DEL ASESOR DE TESIS:

- 1.- Ante las observaciones de los integrantes del jurado evaluador del proyecto o borrador de tesis, el asesor en un máximo de sesenta (60) días hábiles debe garantizar el levantamiento de las observaciones por parte del tesista. De no realizar el levantamiento de observaciones, se dejará sin efecto todo lo actuado.

DEL INFORME DESFAVORABLE EMITIDO PREVIAMENTE:

- 2.- El informe desfavorable debe contener el listado de las observaciones realizadas a todo el contenido del informe borrador de tesis, no dando lugar a nuevas observaciones, después de que el interesado haya subsanado lo indicado en el mencionado informe.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRÍA
Monto - S/ 50.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA
Monto - S/ 50.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 80.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRIA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 127

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 233

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 159

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 367

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA Y DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 213

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 394

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 195

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 320

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros gastos financieros.

Plazo de atención

17 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

• upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
171	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE JURADO Y REVISIÓN DEL BORRADOR DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA6500C8CD

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento a través del cual se realiza el cambio de jurado a solicitud del interesado, ya que el jurado evaluador designado previamente no emitió el informe del borrador de tesis, en el plazo de diez (10) días calendarios desde su notificación por parte del director de la EPG o UPG.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo el cambio de jurado y revisión del borrador de tesis.

Notas:

1.- Si uno o más de uno, de los jurados designados, no emitiera su informe dentro del plazo establecido, serán reemplazados por el (los) accesitario(s), a solicitud del interesado, con derecho a la emisión del informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRIA
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Gratuito

EPG - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
TURISMO - DOCTORADO
Gratuito

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
170	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA6500AD00

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el director de la EPG o decano emite la resolución fijando la fecha y hora para la defensa del contenido de la tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo fecha y hora de sustentación de tesis.
- 2.- Tener la condición de egresado del programa de estudios de posgrado en el que se matriculó.
- 3.- Haber realizado el tercer pago del 50% por servicio de asesoría de tesis o en caso de incompatibilidad funcional del asesor, contar con la declaración jurada de renuncia al cobro por asesoría.
- 4.- Pago por derecho de sustentación total o parcial, según corresponda. Si el pago es parcial debe presentar la declaración jurada de renuncia al cobro por parte del jurado evaluador o jurados evaluadores, solo en caso de incompatibilidad funcional.
- 5.- No adeudar a la Escuela de Posgrado y/o Unidad de Posgrado por ningún concepto, según corresponda.
- 6.- Contar con el porcentaje máximo de similitud y control antiplagio.
- 7.- Hoja de progresión debidamente firmada por el asesor.
- 8.- Declaración jurada, autorizando el acto de sustentación de tesis virtual, solo si la sustentación será de manera virtual.

Notas:

- 1.- Para la sustentación, el interesado debe tener la condición de egresado del programa de estudios de posgrado en el que se matriculó.
- 2.- MAESTRÍA:
 - 2.1. Tres (03) jurados evaluadores que participaron en la revisión y aprobación del borrador de tesis.
 - 2.2. El asesor participa con voz, pero no emite calificación de la defensa. La no presencia del asesor de tesis durante la defensa conlleva a la suspensión del acto de sustentación.
 - 2.3 Para la sustentación presencial, los asesores externos que no puedan asistir deberán estar presentes de modo virtual.
- 3.- DOCTORADO:
 - 3.1. Cinco (05) jurados evaluadores que participaron en la revisión y aprobación del borrador de tesis.
 - 3.2. El asesor participa con voz, pero no emite calificación de la defensa. La no presencia del asesor de tesis durante la defensa conlleva a la suspensión del acto de sustentación.
 - 3.3 Para la sustentación presencial, los asesores externos que no puedan asistir deberán estar presentes de modo virtual.
- 4.- Para la calificación de la defensa de tesis, el jurado evaluador debe ceñirse estrictamente a los criterios de evaluación de la defensa pública y oral establecidos en el anexo N° 27 del reglamento de grados y títulos vigente, no dando lugar a observaciones del contenido de la tesis, debiendo ser entregado por el secretario del Jurado Evaluador a la Escuela de Posgrado, para su custodia correspondiente.
- 5.- Se considera aprobado cuando el sustentante obtiene nota a partir de Bueno a Excelente (14 a 20). En caso de obtener nota menor a 14, el aspirante a grado tendrá una segunda y última oportunidad en un plazo no menor de un (01) mes ni mayor de cuatro (04) meses, desde la fecha de la primera sustentación, para lo cual debe presentar una solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado para que se fije fecha y hora del acto de una nueva sustentación, precisando el número de recibo y fecha de pago por concepto de una nueva sustentación. Si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.
- 6.- Concluido el proceso de sustentación el jurado de tesis informa al director de la Escuela de Posgrado o al director de la Unidad de Posgrado y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente.
- 7.- En caso de obtener nota Excelente (19-20), el sustentante merece el reconocimiento del Consejo Directivo con una mención honrosa, mediante resolución y la publicación del artículo científico de la tesis defendida en la revista de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL, previa autorización del sustentante.
- 8.- Las tesis de los maestrandos y doctorandos serán publicadas en el Repositorio Institucional - UNHEVAL vinculados a RENATI.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRIA
Monto - S/ 900.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Monto - S/ 900.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Monto - S/ 900.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 1650.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 1650.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 1650.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 1650.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRIA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 124

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 230

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 156

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 344

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA Y DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 210

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 391

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 192

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 317

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

26 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

• upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
173, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS POR SEGUNDA OPORTUNIDAD (POSGRADO)"

Código: PA6500D787

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el director de la EPG o decano emite la resolución fijando la fecha y hora para el acto de sustentación por segunda oportunidad para la defensa del contenido del borrador de tesis, ante las dudas y preguntas planteadas por el jurado evaluador con el objetivo dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y demostrar la apropiación que tiene el autor acerca del tema investigado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo fecha y hora de sustentación de tesis por segunda oportunidad (precisando el número de recibo y fecha de pago por concepto de una nueva sustentación).

2.- Pago por derecho de sustentación total o parcial según corresponda. Si el pago es parcial debe contar con la declaración jurada de renuncia al cobro por parte del jurado evaluador o jurados evaluadores, solo en caso de incompatibilidad funcional.

Notas:

1.- La sustentación se lleva a cabo en acto público en la fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución.

2.- MAESTRÍA:

1.1. Tres (03) jurados evaluadores que participaron en la revisión y aprobación del borrador de tesis.

1.2. El asesor participa con voz, pero no emite calificación de la defensa. La no presencia del asesor de tesis durante la defensa conlleva a la suspensión del acto de sustentación.

1.3 Para la sustentación presencial, los asesores externos que no puedan asistir deberán estar presentes de modo virtual.

3.- DOCTORADO:

2.1. Cinco (05) jurados evaluadores que participaron en la revisión y aprobación del borrador de tesis.

2.2. El asesor participa con voz, pero no emite calificación de la defensa. La no presencia del asesor de tesis durante la defensa conlleva a la suspensión del acto de sustentación.

2.3 Para la sustentación presencial, los asesores externos que no puedan asistir deberán estar presentes de modo virtual.

4.- Para la calificación de la defensa de tesis, el jurado evaluador debe ceñirse estrictamente a los criterios de evaluación de la defensa pública y oral establecidos en el anexo N° 27 del reglamento de grados y títulos vigente, no dando lugar a observaciones del contenido de la tesis, debiendo ser entregado por el secretario del Jurado evaluador a la Escuela de Posgrado, para su custodia correspondiente.

5.- Se considera aprobado cuando el sustentante obtiene nota a partir de Bueno a Excelente (14 a 20), si volviera a desaprobado, el sustentante tiene que optar por una nueva tesis.

6.- Concluido el proceso de sustentación el jurado de tesis informa al director de la Escuela de Posgrado o al director de la Unidad de Posgrado y al sustentante sobre el resultado de la sustentación, remitiendo el acta correspondiente.

7.- En caso de obtener nota Excelente (19-20), el sustentante merece el reconocimiento del Consejo Directivo con una mención honrosa, mediante resolución y la publicación del artículo científico de la tesis defendida en la revista de la Escuela de Posgrado de la UNHEVAL, previa autorización del sustentante.

8.- Las tesis de los maestrandos y doctorandos serán publicadas en el Repositorio Institucional - UNHEVAL vinculados a RENATI.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRIA
Monto - S/ 900.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Monto - S/ 900.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Monto - S/ 900.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 1650.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 1650.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 1650.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 1650.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRIA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 124

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 230

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 156

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 344

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA Y DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 210

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 391

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 192

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 317

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

26 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

• upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PUBLICACIÓN DE TESIS (POSGRADO)"

Código: PA6500D8E3

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el egresado de posgrado que cumplió con sustentar la tesis y haber aprobado el mismo, debe solicitar previamente a la expedición del grado de maestro o grado de doctor la publicación de la tesis en el repositorio de la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo publicación de la tesis.
- 2.- Un (01) ejemplar de tesis.
- 3.- Adjuntar el (los) artículo (s) científico (s) según corresponda.

Notas:

- 1.- Para el caso de la expedición del grado de maestro o grado de doctor, el interesado, previamente debe solicitar, al director de la Escuela de Posgrado o al director de la Unidad de Posgrado de la Facultad la revisión y publicación del archivo digital de la tesis, para lo cual debe enviar al correo institucional de la Escuela de Posgrado o de la Unidad de Posgrado de la Facultad según corresponda, la tesis en formato Word y el (los) artículo (s) científico (s) conforme a la estructura establecida.
- 2.- La escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad es la encargada de revisar el contenido de la tesis en formato Word y el(los) artículo(s) científico(s).

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRIA
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Monto - S/ 60.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO
Monto - S/ 60.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 60.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRIA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 30

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 323

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA Y DOCTORADO

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 31

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 330

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA Y DOCTORADO

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 35

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 377

4. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 32

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 303

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros gastos financieros.

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ESCUELA DE POSGRADO

Teléfono:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
191	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DEL GRADO DE MAESTRO"

Código: PA65000E92

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el egresado solicita la obtención del Grado de Maestro, un reconocimiento académico conferido por el Consejo Universitario, luego de haber culminado un programa de estudios de maestría y cumplido con los requisitos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad.
- 2.- Contar con el grado de bachiller.
- 3.- Haber aprobado una tesis dentro del área, líneas y sub líneas de investigación del programa de estudios correspondiente, pidiendo obtención del grado de maestro.
- 4.- Haber aprobado y concluido satisfactoriamente el plan de estudios del programa.
- 5.- Acreditar el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.
- 6.- Haber pagado el derecho de trámite por concepto de obtención del grado de maestro; debiendo precisar en su solicitud el número de recibo y la fecha de pago.
- 7.- Contar con la tesis publicada en el Repositorio Institucional de la UNHEVAL
- 8.- No adeudar a la Escuela de Posgrado y/o Unidad de Posgrado según corresponda por ningún concepto.
- 9.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- 10.- Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- 11.- Formulario de Variable Étnica debidamente llenado

REQUISITO ADICIONAL PARA AQUELLOS QUE INGRESARON POR TRASLADO EXTERNO:

- 12.- Copia autenticada de la constancia de matrícula con fecha exacta (día/mes/año) emitida por los fedatarios institucionales de la universidad de origen, para los ingresantes por la modalidad de traslado externo.
- 13.- Copia autenticada del certificado de estudios emitido por los fedatarios institucionales de la universidad de origen, para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo (PROMASTER).

REQUISITO ADICIONAL EN CASO DE HABER OBTENIDO VALIDACIÓN O CERTIFICACIÓN DE IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA:

- 14.- Precisar en su solicitud, si cumple con el requisito de haber obtenido la validación o certificación por la Escuela de Posgrado sobre el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

Notas:

- 1.- El expediente será remitido a la Comisión de Grados o similar de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad para que, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emita su pronunciamiento si el interesado cumple con los requisitos establecidos, la comisión es la responsable de hacer la verificación minuciosa de los requisitos de cada expediente; de existir observaciones, deberá comunicar al interesado para la subsanación de estas. No se continuará con el trámite de los expedientes que contengan observaciones.
- 2.- Con el informe favorable de la Comisión de Grados o similar de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad, el director de la Escuela de Posgrado deriva el expediente al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado para su aprobación mediante resolución (incluye expedientes de la unidad de posgrado de las facultades); luego será derivada, con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles a la realización de Consejo Universitario, a la Unidad de Grados y Títulos para su verificación, posteriormente, los expedientes aptos serán elevados al Vicerrectorado Académico y con opinión favorable será derivado al Rectorado y finalmente al Consejo Universitario para que se confiera el grado de maestro o grado de doctor, según sea el caso.
- 3.- Secretaría General, en coordinación con la Unidad de Grados y Títulos, es la responsable de presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, la solicitud de inscripción de los grados y títulos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del diploma, como lo establece el Art. 11º del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N.º 009-2015-SUNEDU/CD.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Pago por derecho de tramitación

EPG - EGRESADO DEL PROGRAMA REGULAR
Monto - S/ 900.00

EPG - EGRESADO DEL PROGRAMA DE CICLO DE NIVELACIÓN
Monto - S/ 1000.00

EPG - EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES
Monto - S/ 1100.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN -
EGRESADO DEL PROGRAMA REGULAR
Monto - S/ 900.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - EGRESADO DEL
PROGRAMA REGULAR
Monto - S/ 900.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 Código N° 76
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 191

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CONSEJO UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

- 1. ESCUELA DE POSGRADO
 - Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO
 - tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
139, 140, 198, 199, 200, 201	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DEL GRADO DE DOCTOR"

Código: PA65000274

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el egresado solicita la obtención del Grado de doctor, un reconocimiento académico conferido por el Consejo Universitario, luego de haber culminado un programa de estudios de doctorado y cumplido con los requisitos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo obtención del grado de doctor.
- 2.- Contar con el grado de maestro.
- 3.- Haber aprobado una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.
- 4.- Haber aprobado y concluido satisfactoriamente el plan de estudios del programa.
- 5.- Acreditar el dominio de dos (02) idiomas extranjeros uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.
- 6.- Haber pagado el derecho de trámite por concepto de obtención del grado de doctor; debiendo precisar en su solicitud el número de recibo y la fecha de pago.
- 7.- Contar con la tesis publicada en el Repositorio Institucional de la UNHEVAL
- 8.- No adeudar a la UNHEVAL por ningún concepto.
- 9.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- 10.- Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- 11.- Formulario de Variable Étnica debidamente llenado

REQUISITO ADICIONAL PARA AQUELLOS QUE INGRESARON POR TRASLADO EXTERNO:

- 12.- Copia autenticada de la constancia de matrícula con fecha exacta emitida por los fedatarios institucionales de la universidad de origen para los ingresantes por la modalidad de traslado externo.
- 13.- Copia autenticada del certificado de estudios emitido por los fedatarios institucionales de la universidad de origen, para aquellos que ingresaron por la modalidad de traslado externo (PROMASTER).

REQUISITO ADICIONAL EN CASO DE HABER OBTENIDO VALIDACIÓN O CERTIFICACIÓN DE IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA:

- 14.- Precisar en su solicitud, si cumple con el requisito de haber obtenido la validación o certificación por la Escuela de Posgrado sobre el dominio de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

Notas:

- 1.- El expediente será remitido a la Comisión de Grados o similar de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad para que, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, emita su pronunciamiento si el interesado cumple con los requisitos establecidos, la comisión es la responsable de hacer la verificación minuciosa de los requisitos de cada expediente; de existir observaciones, deberá comunicar al interesado para la subsanación de estas. No se continuará con el trámite de los expedientes que contengan observaciones.
- 2.- Con el informe favorable de la Comisión de Grados o similar de la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad, el director de la Escuela de Posgrado deriva el expediente al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado para su aprobación mediante resolución (incluye expedientes de la unidad de posgrado de las facultades); luego será derivada, con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles a la realización de Consejo Universitario, a la Unidad de Grados y Títulos para su verificación, posteriormente, los expedientes aptos serán elevados al Vicerrectorado Académico y con opinión favorable será derivado al Rectorado y finalmente al Consejo Universitario para que se confiera el grado de doctor, según sea el caso.
- 3.- Secretaría General, en coordinación con la Unidad de Grados y Títulos, es la responsable de presentar ante la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, la solicitud de inscripción de los grados y títulos, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del diploma, como lo establece el Art. 11° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N.º 009-2015-SUNEDU/CD.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Pago por derecho de tramitación

EPG - EGRESADO DE LA UNHEVAL
Monto - S/ 1400.00

EPG - EGRESADO DEL CICLO DE NIVELACIÓN
Monto - S/ 1500.00

EPG - DOCTORANDO DE OTRAS UNIVERSIDADES
Monto - S/ 1700.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 1400.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
Monto - S/ 1400.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 1400.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 Código N° 77
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código 192

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

28 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CONSEJO UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO
 - Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO
 - tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
141, 142, 198, 199, 200, 201	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA DE POSDOCTORADO"

Código: PA65006DC5

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento mediante el cual el egresado solicita la obtención del diploma de posdoctor, un reconocimiento académico, luego de haber culminado un programa de estudios de posdoctorado y cumplido con los requisitos establecidos por la UNHEVAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo obtención del diploma de posdoctor.
- 2.- Haber pagado por el trámite por concepto de obtención del diploma de posdoctor; debiendo precisar en su solicitud el número de recibo y la fecha de pago.
- 3.- Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- 4.- Tres (03) fotos tamaño pasaporte, a colores, con fondo blanco.

EN CASO DE QUE LA MODALIDAD DE OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE POSDOCTOR SEA POR OSTENTAR LA PUBLICACIÓN DE UN ARTÍCULO CIENTÍFICO EN UNA REVISTA INDEXADA:

- 5.- Emitir el código DOI de la publicación juntamente con un ejemplar del artículo científico.

Notas:

1.- Los estudios de posgrado no conducentes a la obtención de grado son los siguientes: posdoctorados, diplomados, cursos, seminarios, talleres u otros, los mismos que tendrán la exigencia debida. Obtendrán el certificado correspondiente quienes los concluyan con nota aprobatoria.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

EPG
Monto - S/ 900.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 900.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 77

2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 192

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito ó crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros gastos financieros.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO
• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64, 65, 66, 67	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIAS PARA PREGRADO: ESTUDIOS, PLAN DE ESTUDIOS, MATRÍCULA, CONDUCTA, PROMEDIO PONDERADO, EQUIVALENCIA DE NOTAS, HORAS TOTALES, PRIMERA MATRÍCULA, EGRESADO."

Código: PA6500FFCC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante y/o egresado de pregrado puede solicitar la emisión de la constancia de estudios, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que certifica que un estudiante está matriculado y cursando una determinada carrera o programa académico. Esta constancia incluye datos como el nombre completo del estudiante, el programa de estudios, el semestre o año académico en el que se encuentra, y el período académico en curso. También puede especificar si el estudiante está al día en sus estudios o si tiene algún tipo de situación académica particular.

Requisitos

1.- Solicitud de Constancia (especificando el tipo de constancia a requerir), dirigida al Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico o autoridad competente, indicando Facultad, año de egreso.

2.- Pago por derecho de Constancia, según tasa educacional.

Notas:

1.- El estudiante y egresado elaborará la solicitud para la obtención de constancias de pregrado (estudios, plan de estudios, matrícula, primera matrícula, conducta, promedio ponderado, equivalencia de notas, horas totales, egresado) según lo requiera y serán presentadas en Mesa de Partes de la UNHEVAL.

2.- LOS TIPOS DE CONSTANCIA QUE SE EMITEN SON LOS SIGUIENTES:

2.1. Constancia de Plan de estudios: Documento que acredita al estudiante o egresado, el Plan de Estudios al cual pertenece, durante el desarrollo o culminación de sus estudios respectivos.

2.2. Constancia de Matrícula: Documento que acredita al estudiante la condición de matriculado en el semestre o año académico vigente; especificando los cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, matriculados y el año o semestre que está cursando.

2.3. Constancia de Conducta o Rendimiento Académico: Documento que acredita al estudiante o egresado, no estar sometido a medidas disciplinarias, ni haber sido suspendido o separado de la Universidad.

2.4. Constancia de Promedio Ponderado: Documento que acredita al estudiante o egresado, no estar sometido a medidas disciplinarias, ni haber sido suspendido o separado de la Universidad.

2.5. Constancia de Equivalencia de notas: Documento que certifica al estudiante o egresado, los cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, aprobados según su plan de estudios, acreditando las calificaciones obtenidas por el estudiante o egresado bajo el sistema de evaluación vigesimal, que aplica la UNHEVAL, en comparación con el sistema de evaluación, aplicado en otro país.

2.6. Constancia de Horas Totales: Documento que acredita al egresado, haber aprobado la cantidad total de horas teóricas y prácticas, por cada curso por competencias, modulo o proyectos formativos, según su plan de estudios.

2.7. Constancia de Primera Matrícula: Documento que acredita al estudiante o egresado, su primera matrícula en la UNHEVAL, como ingresantes por la modalidad de Traslado Externo o Profesionales a otras Universidades.

2.8. Constancia de Egresado: Documento que acredita al estudiante la condición de egresado. Tiene la condición de egresado aquel estudiante que aprobó todos los cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, obligatorios y electivos según su plan de estudios.

2.9. Constancia de Estudios: Documento oficial que acredita la situación académica del estudiante a la fecha o al semestre que lo solicita.

3.- Las Constancias son firmadas digitalmente por el Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, y el Técnico Administrativo encargado de su elaboración; salvo casos excepcionales, a solicitud del interesado, donde se requiera la firma del Vicerrectorado Académico y/o Secretaría General.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

CONSTANCIA DE PLAN DE ESTUDIOS
Monto - S/ 5.00

CONSTANCIA DE MATRÍCULA
Monto - S/ 5.00

CONSTANCIA DE CONDUCTA
Monto - S/ 5.00

CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO
Monto - S/ 5.00

CONSTANCIA DE EQUIVALENCIA DE NOTAS
Monto - S/ 25.00

CONSTANCIA DE HORAS TOTALES
Monto - S/ 45.00

CONSTANCIA DE PRIMERA MATRÍCULA
Monto - S/ 5.00

CONSTANCIA DE EGRESADO
Monto - S/ 5.00

CONSTANCIA DE ESTUDIOS
Monto - S/ 5.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. CONSTANCIAS PARA PREGRADO

1.1 Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 78

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 193

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

• Teléfono: 062-591060

Anexo:

Correo: • registrocentral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR DE LA DE DIRECCION DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 5.1.3, 6.3.4	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de	Otros	Resolución de Consejo	14/08/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIAS PARA PREGRADO: CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO, TERCIO SUPERIOR, QUINTO SUPERIOR, DÉCIMO SUPERIOR Y MEDIO SUPERIOR."

Código: PA65001411

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante y/o egresado de pregrado puede solicitar la emisión de la constancia de orden de mérito, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que certifica el desempeño académico del estudiante en relación con su grupo promocional reflejando su posición según sus calificaciones.

Requisitos

1.- Solicitud de Constancia (especificando el tipo de constancia a requerir), dirigida al Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico o autoridad competente, indicando Facultad, año de egreso.

2.- Pago por derecho de constancia según la tasa educacional vigente.

Notas:

1.- La solicitud para la obtención de Constancias (constancia de mérito, tercio superior, quinto superior, décimo superior y medio superior), de estudiantes y egresados de pregrado, serán presentados en Mesa de Partes de la UNHEVAL.

2.- LAS CONSTANCIAS QUE SE EMITEN DE MÉRITO SON LAS SIGUIENTES:

2.1 Constancia de Orden de mérito: Documento que acredita al estudiante o egresado, el orden que ocupa dentro del grupo promocional, al culminar un ciclo o año académico; según Reglamento.

2.2. Constancia de Tercio Superior: Documento que acredita al estudiante o egresado, que se encuentra en el tercio superior en el año académico acumulado; según Reglamento.

2.3. Constancia de Quinto Superior: Documento que acredita al estudiante o egresado, que se encuentra en el quinto superior en el año académico acumulado; según Reglamento.

2.4 Constancia de Decimo Superior: Documento que acredita al estudiante o egresado, que se encuentra en el décimo superior en el año académico acumulado; según Reglamento.

2.5 Constancia de Medio Superior: Documento que acredita al estudiante o egresado, que se encuentra en el medio superior en el año académico acumulado; según Reglamento.

3.- Las Constancias son firmadas digitalmente por el Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, y el Técnico Administrativo encargado de su elaboración; salvo casos excepcionales, a solicitud del interesado, donde se requiera la firma del Vicerrectorado Académico y/o Secretaria General.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO
Monto - S/ 15.00

CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR
Monto - S/ 15.00

CONSTANCIA QUINTO SUPERIOR
Monto - S/ 15.00

CONSTANCIA DE DÉCIMO SUPERIOR
Monto - S/ 15.00

CONSTANCIA DE MEDIO SUPERIOR.
Monto - S/ 15.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1 Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 79

2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 194

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Teléfono:

UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

• Teléfono: 062-591060

Anexo:

Correo: UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

• registrocentral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Numeral 5.1.3, 6.3.4	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de Estudios, Constancias y Historiales Académicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2473-2025-UNHEVAL	14/08/2025
----------------------	---	-------	--	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIAS PARA PREGRADO: APTO PARA INTERNADO Y CONSTANCIA DE INTERNADO Y EXTERNADO ."

Código: PA6500C3EC

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante y/o egresado de pregrado puede solicitar la emisión de la constancia de apto para internado y de internado y externado, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que certifica el cumplimiento de requisitos académicos y prácticos de un estudiante de las carreras de salud o afines.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Constancia (especificando el tipo de constancia a requerir), dirigida al Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico o autoridad competente, indicando Facultad, año de egreso.
- 2.- Pago por derecho de constancia según la tasa educacional vigente.

Notas:

- 1.- El estudiante y egresado elaborará la solicitud para la obtención de constancias de apto para internado y constancia de internado y externado y serán presentadas en Mesa de Partes de la UNHEVAL.
- 2.- LA DESCRIPCION DE LAS MODALIDADES SON LAS SIGUIENTES:
 - 2.1. Constancia de apto para internado: documento que acredita al estudiante, que está apto para realizar su internado..
 - 2.2. Constancia de internado y externado: Documento que acredita al estudiante, haber culminado su internado con notas aprobatorias, consignándose el periodo y Entidad donde se realizó el internado, obteniendo la condición de egresado.
- 3.- Las Constancias son firmadas digitalmente por el Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, y el Técnico Administrativo encargado de su elaboración; salvo casos excepcionales, a solicitud del interesado, donde se requiera la firma del Vicerrectorado Académico y/o Secretaría General.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO

Pago por derecho de tramitación

CONSTANCIA DE APTO PARA INTERNADO
Monto - S/ 5.00

CONSTANCIA DE INTERNADO Y EXTERNADO
Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 78
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 193

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

2 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.
--------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO
ACADÉMICO
• Teléfono: 062-591060
Anexo:
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO
ACADÉMICO
• registrocentral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 5.1.3, 6.3.4	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de Estudios, Constancias y Historiales Académicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2473-2025-UNHEVAL	14/08/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA PARA POSGRADO: ESTUDIOS Y EGRESO "

Código: PA65002167

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante y/o egresado de la Escuela de Posgrado puede solicitar la emisión de constancia de estudios y egresado, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que certifica el estado académico si está cursando o ha cursado satisfactoriamente los créditos correspondientes según su programa de posgrado.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Constancia (especificando el tipo de constancia a requerir), dirigida a la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad, indicando año de egreso.
- 2.- Pago por derecho de constancia según la tasa educacional vigente.

Notas:

- 1.- El estudiante y egresado de la de la Escuela de Posgrado o Unidades de Posgrado de las Facultades, elaborará la solicitud para la obtención de constancias de estudios y egreso según lo requiera, serán presentadas en sus respectivas dependencias, denominados Mesa de Partes Auxiliares.
- 2.- LA DESCRIPCION DE LAS MODALIDADES SON LAS SIGUIENTES:
 - 2.1. Constancia de estudios: Documento oficial que acredita la situación académica del estudiante a la fecha o al semestre que lo solicita.
 - 2.2. Constancia de egresado: Documento que acredita al estudiante la condición de egresado. Tiene la condición de egresado aquel estudiante que aprobó todos los cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, obligatorios y electivos según su plan de estudios.
- 3.- Las Constancias son firmadas digitalmente por el Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, y el Técnico Administrativo encargado de su elaboración; salvo casos excepcionales, a solicitud del interesado, donde se requiera la firma del Vicerrectorado Académico y/o Secretaria General.
- 4.- La Escuela de Posgrado y Unidades de Posgrado de las Facultades son los responsables de verificar los requisitos solicitados en un plazo máximo de un (1) días hábiles. Una vez que los requisitos sean conformes cada unidad de organización responsable debe remitir a la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico para la emisión y entrega de la constancia.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

MAESTRÍA
Monto - S/ 25.00

DOCTORADO Y POSDOCTORADO
Monto - S/ 30.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 117
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 223

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO
• Teléfono: 062-591060
Anexo: 2014
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO
• registrocentral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Numeral 5.1.3, 6.3.4	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de Estudios, Constancias y Historiales Académicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2473-2025-UNHEVAL	14/08/2025
----------------------	---	-------	--	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL: ESTUDIOS Y EGRESO "

Código: PA65004FF2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante y/o egresado de las Segundas Especialidades Profesionales pueden solicitar la emisión de constancia de estudios y egresado, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que certifica su condición de estudios y valida su formación académica en el programa correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud de Constancia (especificando el tipo de constancia a requerir), dirigida a la Coordinación General del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad, indicando la facultad, año de egreso.

2.- Pago por derecho de constancia según la tasa educacional vigente.

Notas:

1.- El estudiante y egresado de las Segundas Especialidades Profesional elaborará la solicitud para la obtención de constancias de estudios y egreso según lo requiera, serán presentadas en sus respectivas dependencias, denominados Mesa de Partes Auxiliares.

2.- LA DESCRIPCION DE LAS MODALIDADES SON LAS SIGUIENTES:

2.1. Constancia de estudios: Documento oficial que acredita la situación académica del estudiante a la fecha o al semestre que lo solicita.

2.2. Constancia de egresado: Documento que acredita al estudiante la condición de egresado. Tiene la condición de egresado aquel estudiante que aprobó todos los cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, obligatorios y electivos según su plan de estudios.

3.- Las Constancias son firmadas digitalmente por el Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, y el Técnico Administrativo encargado de su elaboración; salvo casos excepcionales, a solicitud del interesado, donde se requiera la firma del Vicerrectorado Académico y/o Secretaria General.

4.- La Coordinación General del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad es responsable de verificar los requisitos solicitados en un plazo máximo de un (1) días hábiles. Una vez que los requisitos sean conformes cada unidad de organización responsable debe remitir a la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico para la emisión y entrega de la constancia.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 20.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 20.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 20.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 20.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 294

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 419

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 284

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 433

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 274

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 447

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 306

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 455

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Teléfono:
UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO
• Teléfono: 062-591060

Anexo:
0203
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO
• registrocentral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS -	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

	UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 5.1.3, 6.3.4	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de Estudios, Constancias y Historiales Académicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2473-2025-UNHEVAL	14/08/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HISTORIAL ACADÉMICO: PREGRADO, ESCUELA DE POSGRADO, UNIDADES DE POSGRADO DE LAS FACULTADES, PROGRAMAS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL Y PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO EN INVESTIGACIÓN."

Código: PA65003741

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante de pregrado, Escuela de Posgrado, Unidades de Posgrado de las Facultades, Programas de Segunda Especialidad Profesional y Programas de Fortalecimiento en Investigación pueden solicitar la emisión del historial académico, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL donde consigna los cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, aprobados y desaprobados, ordenadas cronológicamente, así como el total de créditos aprobados y por aprobar, en cumplimiento a los planes de estudios respectivos.

Requisitos

1.- Pago por derecho de obtención del Historial Académico.

Notas:

1.- El estudiante de pregrado, Escuela de Posgrado, Unidades de Posgrado de las Facultades, Programas de Segunda Especialidad Profesional y Programas de Fortalecimiento en Investigación se presenta de forma directa al Técnico Administrativo adscrito a la Unidad Funcional de Registro y Archivo Académico, encargado de su elaboración con el vóucher de pago.
1.1. Historial Académico: Documento que acredita al estudiante o egresado, la cantidad total de cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, (obligatorios y electivos) aprobados y desaprobados, créditos aprobados o por aprobar, según su plan de estudios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 8
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 159

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO
ACADÉMICO
• Teléfono: 062-591060
Anexo: 0203
Correo:
UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO
ACADÉMICO
• registrocentral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 5.1.4, 6.4.4	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de Estudios, Constancias y Historiales Académicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2473-2025-UNHEVAL	14/08/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA PREGRADO"

Código: PA65004660

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante de pregrado puede solicitar la emisión del certificado de estudios, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que incluye información de los resultados de las calificaciones obtenidas de cada uno de los cursos por competencias, módulo o proyectos formativos.

Requisitos

1.- Solicitud de Certificado de Estudios, dirigida al Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico o autoridad competente, indicando Facultad, año de egreso.

2.- Pago por derecho de Certificado de Estudios, según la tasa educacional.

3.- Una (01) fotografía a colores, fondo blanco, tamaño carné, actualizado (opcional).

Notas:

1.- El estudiante de pregrado elaborará la solicitud para la obtención del certificado de estudios y será presentada en Mesa de Partes de la UNHEVAL. Además, no deberá contar con ningún tipo de endeudamiento durante su formación académica.

1.1. Certificado de Estudios: Documento oficial de la UNHEVAL que contiene los resultados de las calificaciones obtenidas de cada uno de los cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, desarrolla por el estudiante o egresado.

2.- Los Certificados de Estudios son firmadas digitalmente por el Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, y el Técnico Administrativo encargado de su elaboración; salvo casos excepcionales, a solicitud del interesado, donde se requiera la firma del Vicerrectorado Académico y/o Secretaria General.

3.- Para casos de convalidación por modalidad de ingreso, movilidad estudiantil o adecuación curricular, en el Certificado de Estudios, se consignará las Resoluciones según corresponda.

4.- En el caso del Programas de Fortalecimiento en Investigación, las solicitudes será presentada en su respectiva dependencia, denominada Mesa de Partes Auxiliares.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA ESCUELAS PROFESIONALES (CON DURACION DE HASTA 05 AÑOS) (17 SOLES POR AÑO)
Monto - S/ 85.00

CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA ESCUELAS PROFESIONALES (CON DURACION A PARTIR DE 06 AÑOS DE ESTUDIOS)
Monto - S/ 92.00

CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y DE LICENCIATURA
Monto - S/ 45.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA ESCUELAS PROFESIONALES (CON DURACION DE HASTA 05 AÑOS) (17 SOLES POR AÑO):

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 80

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 195

2. CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA ESCUELAS PROFESIONALES (CON DURACION A PARTIR DE 06 AÑOS DE ESTUDIOS):

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 80

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 195

3. CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA EL PROGRAMA DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y DE LICENCIATURA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 86

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 201

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Teléfono:
UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

• Teléfono: 062-591060

Anexo:

0203

Correo:

UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

• registrocentral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS -	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

	UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 5.1.2, 6.2.6	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de Estudios, Constancias y Historiales Académicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2473-2025-UNHEVAL	14/08/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA POSGRADO"

Código: PA65001A66

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante de la Escuela de Posgrado puede solicitar la emisión del certificado de estudios, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que incluye información de los resultados de las calificaciones obtenidas de cada uno de los cursos por competencias, módulo o proyectos formativos.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Certificado de Estudios, dirigida la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad, indicando Facultad, año de egreso.
- 2.- Pago por derecho de Certificado de Estudios, según la tasa educacional.
- 3.- Una (01) fotografía a colores, fondo blanco, tamaño carné, actualizado (opcional).

Notas:

- 1.- El estudiante de la escuela de Posgrado elaborará la solicitud para la obtención del certificado de estudios y será presentada a la Escuela de Posgrado o Unidad de Posgrado de la Facultad. Además, no deberá contar con ningún tipo de endeudamiento durante su formación académica.
 - 1.1. Certificado de Estudios: Documento oficial de la UNHEVAL que contiene los resultados de las calificaciones obtenidas de cada uno de los cursos por competencias, modulo o proyectos formativos, desarrolla por el estudiante o egresado.
- 2.- Los Certificados de Estudios son firmados digitalmente por el Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, y el Técnico Administrativo encargado de su elaboración; salvo casos excepcionales, a solicitud del interesado, donde se requiera la firma del Vicerrectorado Académico y/o Secretaría General.
- 3.- Para casos de convalidación por modalidad de ingreso, movilidad estudiantil o adecuación curricular, en el Certificado de Estudios, se consignará las Resoluciones según corresponda.
- 4.- En el caso de Escuela de Posgrado y Unidades de Posgrado de las Facultades, son los responsables de verificar los requisitos solicitados en un plazo máximo de un (1) día hábil. Una vez que los requisitos sean conformes cada unidad de organización responsable debe remitir a la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico para la emisión y entrega del Certificado de Estudios.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

MAESTRÍA
Monto - S/ 160.00

DOCTORADO
Monto - S/ 300.00

POSDOCTORADO
Monto - S/ 200.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. MAESTRÍA:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 83

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 198

2. DOCTORADO Y POSDOCTORADO:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 84

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 199

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

• Teléfono: 062-591060

Anexo:

Correo:

UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

• registrocentral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR DE DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 5.1.2, 6.2.6	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de Estudios, Constancias y Historiales Académicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2473-2025-UNHEVAL	14/08/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA SEGUNDA ESPECIALIDAD "

Código: PA65008153

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante de las Segundas Especialidades Profesionales puede solicitar la emisión del certificado de estudios, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que incluye información de los resultados de las calificaciones obtenidas de cada uno de los cursos por competencias, módulo o proyectos formativos.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Certificado de Estudios, dirigida a la Coordinación General del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad, indicando la facultad, año de egreso.
- 2.- Pago por derecho de Certificado de Estudios, según la tasa educacional.
- 3.- Una (01) fotografía a colores, fondo blanco, tamaño carné, actualizado (opcional).

Notas:

- 1.- El estudiante de las segundas especialidades profesionales elaborará la solicitud para la obtención del certificado de estudios y será presentada a la Coordinación General del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad. Además, no deberá contar con ningún tipo de endeudamiento durante su formación académica.
 - 1.1. Certificado de Estudios: Documento oficial de la UNHEVAL que contiene los resultados de las calificaciones obtenidas de cada uno de los cursos por competencias, módulo o proyectos formativos, desarrollas por el estudiante o egresado.
- 2.- Los Certificados de Estudios son firmadas digitalmente por el Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, y el Técnico Administrativo encargado de su elaboración; salvo casos excepcionales, a solicitud del interesado, donde se requiera la firma del Vicerrectorado Académico y/o Secretaría General.
- 3.- Para casos de convalidación por modalidad de ingreso, movilidad estudiantil o adecuación curricular, en el Certificado de Estudios, se consignará las Resoluciones según corresponda.
- 4.- La Coordinación General del Centro Generador de Servicios Académicos de la facultad es responsable de verificar los requisitos solicitados en un plazo máximo de un (1) día hábil. Una vez que los requisitos sean conformes cada unidad de organización responsable debe remitir a la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico para la emisión y entrega del Certificado de Estudios.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial:
UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 130.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 130.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 130.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 130.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1 Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 82

2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 197

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Teléfono:

UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

• Teléfono: 062-591060

Anexo:

0203

Correo:

UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

• registrocentral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 5.1.2, 6.2.6	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de Estudios, Constancias y Historiales Académicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2473-2025-UNHEVAL	14/08/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA PREGRADO (EGRESADOS EN EL AÑO 2000 Y ANTERIORES)"

Código: PA65000576

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el egresado del año 2000 y anteriores puede solicitar la emisión del certificado de estudios, el cual es un documento oficial emitido por la UNHEVAL que incluye información de los resultados de las calificaciones obtenidas de cada uno de los cursos por competencias, módulo o proyectos formativos.

Requisitos

1.- Solicitud de Certificado de Estudios dirigida al Coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, indicando Facultad, año de egreso.

2.- Pago por derecho de Certificado de Estudios, según la tasa educacional.

3.- Una (01) fotografía a colores, fondo blanco, tamaño carné, actualizado (opcional).

Notas:

1.- El egresado del año 2000 y anteriores, elaborará la solicitud para la obtención del certificado de estudios y será presentada en Mesa de Partes de la UNHEVAL. Además, no deberá contar con ningún tipo de endeudamiento durante su formación académica.

1.1. Certificado de Estudios (Egresados en el año 2000 y anteriores): se elabora en base a las actas de notas originales en físico existentes en la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, en estricto cumplimiento a las calificaciones obtenidas en las mismas de pregrado, pregrado, Escuela de Posgrado, Unidades de Posgrado de las Facultades, Programas de Segunda Especialidad Profesional y Programas de Fortalecimiento en Investigación.

2.- Para casos excepcionales y a solicitud del interesado se requiera la firma del Vicerrectorado Académico y/o Secretaria General, deberá fundamentar en su petitorio.

3.- Para casos de convalidación por modalidad de ingreso, movilidad estudiantil o adecuación curricular, en el Certificado de Estudios, se consignará las Resoluciones según corresponda.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADEMICO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

PARA ESCUELAS PROFESIONALES CON DURACIÓN DE 5 AÑOS DE ESTUDIOS
Monto - S/ 85.00

PARA ESCUELAS PROFESIONALES CON DURACIÓN DE MÁS DE 5 AÑOS DE ESTUDIOS
Monto - S/ 92.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. PARA ESCUELAS PROFESIONALES CON DURACIÓN DE 5 AÑOS DE ESTUDIOS:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 80

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 195

2. PARA ESCUELAS PROFESIONALES CON DURACIÓN DE MÁS DE 5 AÑOS DE ESTUDIOS:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 80

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 191

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

• Teléfono: 062-591060

Anexo:

UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CENTRAL Y ARCHIVO ACADÉMICO

• registrocentral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS - UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS - DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 5.1.2, 6.2.6	Directiva para la Elaboración y Expedición de Certificados de Estudios, Constancias y Historiales Académicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3052-2024-UNHEVAL	14/08/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADOS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES POR PERDIDA, DETERIORO O MUTILACIÓN "

Código: PA650063BF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual los graduados de pregrado, maestría o doctorado y los titulados en la UNHEVAL, pueden solicitar el duplicado del diploma del grado académico de bachiller, maestro o doctor; así como el título profesional o de segunda especialidad profesional, por motivo de pérdida o deterioro.

Requisitos

REQUISITOS POR PERDIDA DEL DIPLOMA

- 1.- Solicitud dirigida al rector.
- 2.- Copia de DNI simple (opcional)
- 3.- Pago de los derechos correspondiente (debiendo informar en su solicitud el día de pago y el número de recibo de pago).
- 4.- Declaración jurada de haber perdido el diploma.
- 5.- Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- 6.- Formulario de Variable Étnica debidamente llenado.

REQUISITOS POR DETERIORO O MUTILACIÓN

- 7.- Solicitud dirigida al rector.
- 8.- Copia del DNI simple (opcional).
- 9.- Pago de los derechos correspondiente (debiendo informar en su solicitud el día de pago y el número de recibo de pago)
- 10.- Devolución del diploma deteriorado o mutilado (evidencias físicas).
- 11.- Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- 12.- Formulario de Variable Étnica debidamente llenado.

Notas:

- 1.- La Ley N° 28626 faculta a las universidades públicas y privadas para expedir diplomas de grados y títulos profesionales, a solicitud de los interesados, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación.
- 2.- La Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD, elimina los requisitos referidos a la publicación en un diario de mayor circulación, de lugar del aviso de pérdida del diploma y solicitud del duplicado.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad Funcional de Trámite Documentario - SECRETARÍA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

GRADO DE BACHILLER
Monto - S/ 600.00

TITULO PROFESIONAL
Monto - S/ 700.00

TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL
Monto - S/ 800.00

GRADO DE MAESTRO
Monto - S/ 900.00

GRADO DE DOCTOR
Monto - S/ 950.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. GRADO DE BACHILLER

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 63

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 177

2. TÍTULO PROFESIONAL

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 66

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 180

3. TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 75

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 190

4. GRADO DE MAESTRO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 76

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 191

5. GRADO DE DOCTOR

5.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 77

5.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 192

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito ó crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros gastos financieros.

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. SECRETARIA GENERAL

• Teléfono: 062-591060

Anexo:

Correo: 1. SECRETARIA GENERAL

• tramitedocumentario@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
202, 203, 204, 205, 206	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DE NUEVO DIPLOMA POR CORRECCIÓN DE DATOS EN EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Y ERRORES MATERIALES"

Código: PA65007DA8

Descripción del procedimiento

Solicitud que podrá realizar el administrado requiriendo la emisión de nuevo diploma de grado académico o título profesional por corrección realizado en el Documento Nacional de Identidad generado por trámite administrativo o mandato judicial posterior a la emisión del diploma.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al rector anotando el número de recibo y fecha de pago por elaboración de un nuevo diploma de grado de bachiller, título profesional, título de segunda especialidad profesional, grado de maestro o grado de doctor.
- 2.- Copia del documento con el cual acredita la corrección de datos.
- 3.- Devolución del diploma original.
- 4.- Copia simple de DNI
- 5.- Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- 6.- Formulario de Variable Étnica debidamente llenado.

Notas:

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 600.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EMISIÓN DE NUEVO DIPLOMA POR CORRECCIÓN DE DATOS EN EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Y ERRORES MATERIALES

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 21

1.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 172

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1.Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito ó crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros gastos financieros.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

21 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
1. SECRETARIA GENERAL:
• Teléfono: 062-591060
Anexo:
Correo:
1. UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS
• gradositytitulos@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
208	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADMISIÓN PARA LOS EGRESADOS DE UNIVERSIDADES PERUANAS CON LICENCIA DENEGADA (PREVIO A LA SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DEL GRADO DE BACHILLER)"

Código: PA6500671B

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el egresado de una universidad peruana con licencia denegada, previo a la solicitud del grado de bachiller, demuestra haber alcanzado las competencias esperadas por el programa de estudios mediante la convalidación de cursos aprobados en la universidad de origen.

Requisitos

- 1.- Solicitud, a través de mesa de partes, pidiendo ser admitido a la UNHEVAL, a efectos de obtener el grado de bachiller.
- 2.- Constancia de matrícula y egreso con fecha exacta original y debidamente certificado o visado por el secretario general de la universidad de origen o quien haga sus veces, en las que deberán indicar la cantidad de créditos aprobados, modalidad y programa de estudios.
- 3.- Certificado de estudios original y debidamente certificado o visado por el secretario general de la universidad de origen o quien haga sus veces.
- 4.- Sílabos de los cursos aprobados en la universidad de origen visados por el director de Departamento Académico o autoridad a quien corresponde.

Notas:

- 1.- La facultad es la encargada de verificar en el SIGUNI y adjuntar en el expediente del interesado, el reporte de la consulta de datos personales - RENIEC, grados académicos y títulos profesionales – SUNEDU.
- 2.- Una vez presentada la documentación a mesa de partes de la institución, por parte del interesado, este debe ser derivada a la Facultad respectiva, el mismo que es trasladada al Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica (denominado en adelante EGECA) de la Escuela Profesional correspondiente, quien procede a evaluar el expediente y a emitir un informe en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.
- 3.- Los criterios de convalidación que el EGECA debe considerar son los siguientes:
 - 3.1. Se deben tener en cuenta que los cursos sean las mismas o afines y que coincidan en no menos del 80% del contenido temático de los sílabos por cada curso.
 - 3.2. Todos los créditos de los cursos del componente de estudios generales establecidos por la UNHEVAL deben ser convalidados globalmente en un 100%.
 - 3.3. Los créditos de los cursos del componente de estudios específicos de la carrera profesional de la UNHEVAL deben tener una equivalencia mínima del 80%.
 - 3.4. Los créditos de los cursos del componente de especialidad de la carrera profesional de la UNHEVAL deben tener una equivalencia mínima de 50%.
- 4.- Si se cumple con lo establecido en el artículo anterior, el EGECA emite un informe dirigido al decano de la facultad considerándolo apto para continuar con el trámite respectivo para la obtención del grado de bachiller. El decano mediante resolución aprueba el informe de convalidación y lo declara como admitido al programa de estudios.
- 5.- Si al realizar el proceso de convalidación de los cursos, no se alcanza a cumplir con las equivalencias respectivas, el interesado obligatoriamente se someterá al proceso del examen de admisión, a través de la modalidad de traslado externo para los postulantes de otras universidades del país y del extranjero.
- 6.- Una vez que el interesado haya sido admitido al programa de estudios de la UNHEVAL, podrá solicitar la obtención del grado de bachiller.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SECRETARIA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Monto - S/ 1400.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. ADMISIÓN PARA LOS EGRESADOS DE UNIVERSIDADES PERUANAS CON LICENCIA DENEGADA (PREVIO A LA SOLICITUD DE OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER)

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 362

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros gastos financieros.

Plazo de atención

23 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

CONSEJO UNIVERSITARIO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicología@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• obstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ADMISIÓN PARA LOS BACHILLERES DE UNIVERSIDADES PERUANAS CON LICENCIA DENEGADA (PREVIO A LA SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL)"

Código: PA6500D0BC

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento en el cual el bachiller de una universidad peruana con licencia denegada, previo a la solicitud de obtención del título profesional, solicita ser admitido a la facultad que corresponda para que se emita el pronunciamiento correspondiente al pedido realizado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a mesa de partes de la UNHEVAL, solicitando ser admitido a la universidad a efectos de obtener el título profesional.
- 2.- Declaración Jurada de no haber solicitado optar el título profesional en otra universidad licenciada.

Notas:

- 1.- Una vez presentada la documentación a mesa de partes de la institución, este debe ser derivada a la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación (PROFI), quien es la encargada de verificar la documentación presentada.
- 2.- La Unidad Funcional de PROFI deriva el expediente a la facultad correspondiente, para su aprobación y admisión mediante acto resolutivo del decanato.
- 3.- La facultad revisa el expediente, y emite la resolución, en el que se admite al bachiller y autoriza la elaboración y ejecución de la tesis a través del PROFI.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SECRETARIA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 450.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. ADMISIÓN PARA LOS BACHILLERES DE UNIVERSIDADES PERUANAS CON LICENCIA DENEGADA (PREVIO A LA SOLICITUD DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL)

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 362

1.2.Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 278

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1.Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2.Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3.Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4.Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito ó crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros gastos financieros.

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CONSEJO UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• obstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
222, 223, 224, 225, 226	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS PROFESIONALES OTORGADOS EN EL EXTRANJERO "

Código: PA6500F090

Descripción del procedimiento

La revalidación de grados o títulos profesionales es el procedimiento mediante el cual se otorga efectos en territorio nacional al grado o título otorgado por una institución educativa extranjera, como consecuencia de haber superado una evaluación académica realizada por una universidad licenciada para prestar el servicio educativo superior universitario en el Perú.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al rector, a través de mesa de partes de la UNHEVAL, pidiendo la evaluación del expediente para la revalidación.
- 2.- Cumplir con un mínimo del ochenta por ciento (80%), de equivalencia del contenido de los cursos por competencia, módulo, proyectos formativos o similares.
- 3.- Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI), del carné de extranjería o pasaporte, si es extranjero.
- 4.- Dos (02) fotografías actualizadas de frente, tamaño pasaporte (medidas: alto 4.5 cm y ancho 3.5 cm), a colores, en fondo blanco, con terno azul presidente o negro, sin lentes.
- 5.- Declaración Jurada legalizada de no haber revalidado su grado o título en otra Universidad Licenciada.
- 6.- Diploma original que acredita el grado o título profesional el que debe contar con la apostilla (con traducción oficial del diploma original si están en idioma diferente al español o inglés) por los órganos correspondientes.
- 7.- Copia del Diploma del grado o título, legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen (o quien haga de sus veces, el Consulado del Perú en el país de origen, así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, en caso de que el país de origen del diploma no se aparte del convenio de Apostilla de la Haya.
- 8.- Copia legalizada por la universidad de origen del certificado de estudios otorgado por la universidad de origen, aquellos redactados en otro idioma al castellano deberán ser acompañados de la traducción oficial al castellano.
- 9.- Copia legalizada por la universidad de origen de los sílabos de los cursos por competencia, módulos, proyectos formativos o su equivalente cursado en la universidad de origen, aquellos redactados en otro idioma al castellano deberán ser acompañados de la traducción oficial al castellano.
- 10.- Autorización de la publicación de la tesis o trabajo de investigación, en caso el otorgamiento del grado o título extranjero haya requerido la aprobación de una tesis o trabajo de investigación.
- 11.- Un (01) Disco Óptico (PDF editable y Word) de la tesis o trabajo de investigación, en caso el otorgamiento del grado o título extranjero haya requerido la aprobación de una tesis o trabajo de investigación.
- 12.- Pago por derecho de tramitación

REQUISITO ADICIONAL PARA REVALIDACIÓN DEL GRADO DE BACHILLER, TÍTULO PROFESIONAL

13.- Conocimiento de un idioma extranjero de nivel básico, de preferencia inglés o lengua nativa (según normatividad vigente). Si el grado o título pertenece a una persona no hispanohablante, el idioma adicional debe ser, preferentemente, el castellano o lengua originaria.

REQUISITO ADICIONAL PARA REVALIDACIÓN DEL GRADO DE MAESTRO

14.- Dominio de un (01) idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa (según normatividad vigente), para el caso del grado de maestro. Si el grado pertenece a una persona no hispanohablante, el idioma adicional debe ser, preferentemente, el castellano o lengua originaria.

REQUISITO ADICIONAL PARA REVALIDACIÓN DEL GRADO DE DOCTOR

15.- Dominio de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa, para el caso del grado de doctor. Si el grado pertenece a una persona no hispanohablante, el idioma adicional debe ser, preferentemente, el castellano o lengua originaria del estado peruano.

Notas:

- 1.- Para la revalidación de grados y títulos en la UNHEVAL el programa de estudios debe contar, como mínimo, con cinco (05) promociones de egresados que revelen experiencia académica en el programa de estudios a revalidar.
- 2.- La denominación del grado o título a revalidar debe cumplir con igual o similar denominación del grado o título que oferta la UNHEVAL, respetando la modalidad de estudios que se brinda para la revalidación correspondiente.
- 3.- La evaluación de la revalidación se encuentra a cargo de la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos conformada por no menos de tres (03) docentes de la universidad, designados por el decano de la Facultad, cuando corresponda a programas de estudios de pregrado o segundas especialidades profesionales; o designados por el director de la Escuela de Posgrado cuando corresponda a programas de estudios a nivel central y de las unidades de posgrado de las facultades.
- 4.- La evaluación de la revalidación se efectúa a partir de la equivalencia de los planes de estudios de acuerdo con los sílabos y/o al número de créditos exigidos para la obtención del grado o título profesional.
- 5.- El decano de la facultad o director de la Escuela de Posgrado, según corresponde, remite el expediente a la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos, quien procede a realizar la evaluación pertinente para la revalidación de grados o títulos profesionales.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

6.- Si la opinión de la Comisión Académica para Revalidación de Grados y Títulos es favorable, este es remitido al decano, quien comunicará al interesado para el pago correspondiente por derecho de tramitación de revalidación del grado o título profesional.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SECRETARIA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

REVALIDACIÓN DE GRADO DE BACHILLER
Monto - S/ 1300.00

REVALIDACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL
Monto - S/ 1300.00

REVALIDACIÓN DE TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD
PROFESIONAL
Monto - S/ 1300.00

REVALIDACIÓN DE GRADO DE MAESTRO
Monto - S/ 2900.00

REVALIDACIÓN DE GRADO DE DOCTOR
Monto - S/ 2900.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. REVALIDACIÓN DE GRADO DE BACHILLER

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 63

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código 177

2. REVALIDACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 66

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 180

3. REVALIDACIÓN DE TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD
PROFESIONAL

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 75

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 190

4. REVALIDACIÓN DE GRADO DE MAESTRO

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 76

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 191

5. REVALIDACIÓN DE GRADO DE DOCTOR

5.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 77

5.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 192

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros gastos financieros.

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CONSEJO UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
15. ESCUELA DE POSGRADO
• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducacion@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• obstetricia@unheval.edu.pe
15. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
16. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe
17. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
18. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307- 2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
 - 2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
- * Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad notifica al solicitante la liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud.

Notas:

- 1.- La solicitud de información debe ser dirigida al Funcionario Responsable de atender las solicitudes de Acceso a la Información. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 2.- La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documentaria de la entidad, a través de un formulario digital, un correo electrónico establecido para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las entidades.
- 3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se notifica al solicitante como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud. En tal supuesto, el solicitante debe cancelar dicho monto acercándose a la entidad o través de los mecanismos de pago a distancia o pagos digitales que cada entidad ponga a disposición. El pago efectuado debe ponerse en conocimiento de la entidad, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda entregar la información dentro del plazo.
- 4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles. De haber una denegatoria tácita, no existe un plazo perentorio. El plazo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El plazo para declarar la admisibilidad del recurso es de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de su recepción por el Tribunal. Si el Tribunal declara la inadmisibilidad del recurso requiere al/a la apelante que subsane en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación. De no subsanar en este plazo, se tiene por no presentado el recurso.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20211201_124353.pdf
Url: <https://drive.google.com/file/d/1VllgUISQfVHsBg2saxTZcNXGv4RAedM1/preview>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede central; Av. Universitaria N° 601-607, Píllco Marca

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL (solicitud presencial)

Copia simple formato A4 Monto - S/ 0.10

Información en CD Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico Monto - S/ 0.00

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL (recepción de solicitud por canal no presencial)

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRA BAJO POSESION O BAJO CONTROL:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla):

•Transacción 9135 Código N° 353

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 269

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060

Anexo:

Correo: accesoalainformacion@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Secretaría General - SECRETARIA GENERAL	Autorización Nacional de Transparencia
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
13, 15, 17, 21, 22, 25, 26, 28, 29 y 30	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 007-2024-JUS	16/05/2024
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARÍA GENERAL (COPIA DE DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS)"

Código: PA6500B7B5

Descripción del procedimiento

La certificación de documentos por Secretaría General es un procedimiento a través del cual se valida la autenticidad de diplomas de grados y títulos académicos, para garantizar su veracidad y oficialidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al secretario (a) general.
- 2.- Copia a certificar del diploma de grado o título profesional.

Notas:

- 1.- La universidad tiene un Secretario General, es fedatario y con su firma certifica los documentos oficiales de la universidad.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: SECRETARIA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 13
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 164

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060
Anexo:
Correo: secretariageneral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIA GENERAL - SECRETARIA GENERAL	RECTOR - RECTORADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	Ley Universitaria	Ley	N° 30220	09/07/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LA EXONERACION DE PAGO DE BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL "EGRESADO PROMOCIONAL""

Código: PA6500944B

Descripción del procedimiento

Es el beneficio al que tiene derecho el egresado promocional que concluyo sus estudios de manera ininterrumpida de acuerdo al plan de estudios y con un promedio de 15.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentado al Vicerrector Académico
- 2.- Tener promedio acumulado de 15 a más
- 3.- Tener la condición de estudiante invicto.
- 4.- No haber sido sancionado por medida disciplinaria

Notas:

- 1.- Estudiante Invicto: Es el estudiante que ha obtenido promedio ponderado igual o superior a catorce (14.00) en cada semestre del año académico inmediato anterior.
- 2.- El otorgamiento del beneficio tendrá una duración de 18 meses contado desde la aprobación de la petición.
- 3.- El beneficio es solo para los egresados que optaron la obtención del grado académico y titulo profesional por la modalidad de tesis.
- 4.- Se pierde el derecho en el caso de segunda oportunidad de sustentación

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591063
Anexo: 0114
Correo: secretariageneral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13, 14, 15, 16, 17, 18	Reglamento N° 001-2023-UNHEVAL/VRACAD/DAYSA	Resolución del Titular	Resolución Rectoral N° 0029-2023-UNHEVAL	16/01/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LA EXONERACION DE PAGO PARA ESTUDIANTES DE ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO(MATRICULA Y CARNÈ DE LECTOR)"

Código: PA65006862

Descripción del procedimiento

Beneficio que le corresponde a los estudiantes de alto rendimiento académico que ocuparon los dos (02) primeros puestos de cada carrera profesional, a partir del segundo año de estudios.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada al Vicerrectorado Académico
- 2.- Haber estado matriculado e inscrito en ambos semestres del año inmediato anterior, con un mínimo de 12 créditos académicos
- 3.- Tener promedio ponderado semestral igual o superior a catorce (14) en ambos semestres del año académico anterior
- 4.- No haber recibido sanción disciplinaria
- 5.- Haber ocupado los (02) primeros puestos de la carrera profesional a partir del segundo año de estudio.

Notas:

- 1.- No podrán acogerse al beneficio aquellos estudiantes reincorporados o que descontinuaron sus estudios de un semestre o más, traslados internos, traslados externos u otro tipo de traslado (excepto traslado de sección) y estudiantes que culminaron otra carrera profesional en la UNHEVAL
- 2.- El estudiante deberá matricularse e inscribirse en el año que se le otorga el beneficio, caso contrario pierde el beneficio.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591063
Anexo: 0114
Correo: secretariageneral@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	RECTOR - CONSEJO UNIVERSITARIO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6, 8, 9, 11, 12	Reglamento N° 001-2023-UNHEVAL/VRACAD/DAYSA	Otros	Resolución Rectoral N° 0029-2023-UNHEVAL	16/01/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE BECA PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO OTORGADA POR LAS FACULTADES"

Código: PA650059C0

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante solicita acceso al comedor universitario a través de las becas que otorga la UNHEVAL como apoyo económico, subvencionadas en su totalidad. Cada facultad selecciona a los beneficiarios en base a criterios de situación socioeconómica, rendimiento académico y, en algunos casos, condiciones familiares o de salud.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
- 2.- Declaración jurada simple de Domicilio (incluido el croquis).
- 3.- Declaración jurada simple de Compromiso.
- 4.- Estar en condición de pobre extremo o pobre, según la clasificación socioeconómica del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
- 5.- Contar con la ficha socioeconómica debidamente desarrollada previo a la matrícula.
- 6.- Ser estudiante regular, ya sea destacado u ordinario.

Notas:

- 1.- Los estudiantes que decidan continuar con una segunda carrera profesional no gozarán de los beneficios de beca del comedor universitario.
- 2.- Los estudiantes que gozan de PRONABEC en sus diferentes modalidades no gozarán de los beneficios de beca del comedor universitario.
- 3.- El estudiante podrá añadir documentos probatorios con los que desee respaldar su solicitud.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Intranet de Estudiantes

Url: <https://intranetestudiante.unheval.edu.pe/>

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:

Correo:

1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMÍA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• obstetricia@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DECANO - DECANATO	DECANO - CONSEJO DE FACULTAD
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 6.1.3.1 y 6.1.3.2	Directiva N° 001-2025-UNHEVAL/DBU/UFCU Lineamientos para el funcionamiento del servicio del Comedor Universitario	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 1244-2025-UNHEVAL	01/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

" OTORGAMIENTO DE BECA PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (MIEMBROS DE ORGANO DE GOBIERNO) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO"

Código: PA650012A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante perteneciente a los miembros de órgano de gobierno, solicita acceso al comedor universitario como ayuda alimentaria por su participación y compromiso en actividades de gobernanza estudiantil.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección de Bienestar Universitario.

Notas:

- 1.- La Dirección de Bienestar Universitario, asignará directamente la beca a favor de los estudiantes según sea el caso mencionado, previa documentación e información de las unidades de organización correspondientes.
- 2.- La duración del beneficio corresponde al período al cual hubieran sido elegidos y pueden solicitar el servicio hasta treinta (30) días después de su proclamación, bajo sanción de perder este beneficio.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060
Anexo:
Correo: bienestar@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	VICERRECTOR ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 6.1.4	Directiva N° 001-2025-UNHEVAL/DBU/UFCU Lineamientos para el funcionamiento del servicio de Comedor Universitario	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 1244-2025-UNHEVAL	01/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE BECA PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (MODALIDADES DE ADMISIÓN) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO"

Código: PA6500A05B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante que haya ingresado mediante la modalidad de Víctimas del terrorismo y plan integral de reparaciones, Deportistas destacados y que representan a la UNHEVAL, y personas con discapacidad podrán gozar de este beneficio.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección de Bienestar Universitario.

Notas:

- 1.- La Dirección de Bienestar Universitario, asignará directamente la beca a favor de los estudiantes según sea el caso mencionado, previa documentación e información de las unidades de organización correspondientes.
- 2.- Las becas asignadas a estas modalidades no están incluidas en el número total de las becas otorgadas a cada Escuela Profesional y que el mismo es parte del número de becas presupuestadas anualmente.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060
Anexo:
Correo: bienestar@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	VICERRECTOR ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 6.1.4	Directiva N° 001-2025-UNHEVAL/DBU/UFCU Lineamientos para el funcionamiento del servicio de Comedor Universitario	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 1244-2025-UNHEVAL	01/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

" OTORGAMIENTO DE BECA PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (TUNA UNIVERSITARIA) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO"

Código: PA650084FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante perteneciente a la Tuna Universitaria solicita acceso al comedor universitario debido a su compromiso cultural y contribución a la vida universitaria.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a Dirección de Bienestar Universitario

Notas:

- 1.- La Dirección de Bienestar Universitario, asignará directamente la beca a favor de los estudiantes según sea el caso mencionado, previa documentación e información de la unidades de organización correspondientes.
- 2.- Las becas asignadas a estas modalidades no están incluidas en el número total de las becas otorgadas a cada Escuela Profesional y que el mismo es parte del número de becas presupuestadas anualmente.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060
Anexo:
Correo: bienestar@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	VICERRECTOR ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 6.1.4	Directiva N° 001-2025-UNHEVAL/DBU/UFCU Lineamientos para el funcionamiento del servicio de Comedor Universitario	Otros	Resolución Rectoral N° 1244-2025-UNHEVAL	01/04/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE BECA PARA EL SERVICIO DE COMEDOR UNIVERSITARIO (PRIMEROS PUESTOS) OTORGADA POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO"

Código: PA65001B67

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el estudiante perteneciente a los Primeros puestos solicita acceso al comedor universitario con el fin de premiar y apoyar el bienestar alimentario de los estudiantes destacados, incentivando así la excelencia académica y contribuyendo a su desarrollo integral dentro de la universidad.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a Dirección de Bienestar Universitario.

Notas:

- 1.- La Dirección de Bienestar Universitario, asignará directamente la beca a favor de los estudiantes según sea el caso mencionado, previa documentación e información de la Dirección de Admisión y Unidades correspondientes.
- 2.- Las becas asignadas a estas modalidades no están incluidas en el número total de las becas otorgadas a cada Escuela Profesional y que el mismo es parte del número de becas presupuestadas anualmente.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 062-591060
Anexo:
Correo: bienestar@unheval.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	VICERRECTOR ACADÉMICO - VICERRECTORADO ACADÉMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 6.1.4	Directiva N° 001-2025-UNHEVAL/DBU/UFCU Lineamientos para el funcionamiento del servicio de Comedor Universitario	Otros	Resolución Consejo Universitario N° 1244-2025-UNHEVAL	01/04/2025

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"AUTENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL FEDATARIO"

Código: SE650077B0

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual el fedatario comprueba y autentica, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregados como prueba.

Requisitos

- 1.- Documento original
- 2.- Copia del documento a autenticar
- 3.- Pago por documento a autenticar

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SECRETARIA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. AUTENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL FEDATARIO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 11

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 162

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros gastos financieros.

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 1. SECRETARIA GENERAL
• Teléfono: 062-591060
Anexo: 2014
Correo: 1. SECRETARIA GENERAL
• tramitedocumentario@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18° inciso a)	Reglamento del Fedatario de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2224-2018-UNHEVAL	18/06/2018
19° inciso a)	Reglamento del Fedatario de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 2224-2018-UNHEVAL	18/06/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARIA GENERAL"

Código: SE650080A5

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Secretaria General comprueba y autentica, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregados como prueba.

Requisitos

- 1.- Documento original
- 2.- Copia del documento a autenticar
- 3.- pago por documento a autenticar

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SECRETARIA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARIA GENERAL

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 11

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 162

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones otros gastos financieros.

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
1. SECRETARIA GENERAL
• Teléfono: 062-591060

Anexo: 2014
Correo:
1. SECRETARIA GENERAL
• tramitedocumentario@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58° inciso d)	Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución Rectoral N° 0059-2021-UNHEVAL	02/02/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"VISACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARIA GENERAL"

Código: SE6500CDDF

Descripción del Servicio

Procedimiento a través del cual la Secretaría General refrenda y certifica con su firma todos los documentos oficiales.

Requisitos

- 1.- Documento original
- 2.- Pago por documento a visar

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SECRETARIA GENERAL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. VISACIÓN DE DOCUMENTOS POR SECRETARIA GENERAL

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 Código N° 11

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 162

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad y agrégalo al carrito de compras.ad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito ó crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARIA GENERAL : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

SECRETARIA GENERAL

Teléfono:
1. SECRETARIA GENERAL:
• Teléfono: 062-591060
Anexo:
Correo:
1. SECRETARIA GENERAL:
• tramitedocumentario@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53 inciso 53.1 y 53.2	Texto Unico Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019	25/01/2019
54 inciso 54.1	Texto Único de Procedimiento Administrativo General de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Decreto Supremo	004-2019	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA DE PREGRADO"

Código: SE6500AADB

Descripción del Servicio

Servicio de enseñanza de estudios de pregrado es bajo el sistema semestral, por créditos y con currículo flexible.

Requisitos

- 1.- Haber realizado la matricula correspondiente.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza, excepto para los alumnos que tengan la condición de alumnos regulares

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA ALUMNOS REGULARES
Gratuito

SERVICIO DE ENSEÑANZA A PARTIR DE DOS CURSOS
DESAPROBADOS POR SEMESTRE (PAGO SEMESTRAL)
Monto - S/ 200.00

SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA GRADUADOS Y TITULADOS
(MENSUAL)
Monto - S/ 180.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. A PARTIR DE 8 AÑOS DE ESTUDIOS

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla):

• Transacción 9135 Código N° 89

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 202

2. A PARTIR DE DOS CURSOS DESAPROBADOS

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla):

• Transacción 9135 Código N° 89

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 2023. GRADUADOS Y TITULADOS

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla):

• Transacción 9135 Código N° 88

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 203

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Plazo

85 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

DECANATO

Teléfono:
1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
•Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
•Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
•Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4.FACULTAD DE ECONOMÍA
•Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
•Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
•Central: 062-591060 / anexo 1306
7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8.FACULTAD DE MEDICINA
•Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9.FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•Central: 062-591060 / anexo 2021
10.FACULTAD DE ENFERMERÍA
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
•Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS
•Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
•Central: 062-591060
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
•Central: 062-591060
Anexo:
Correo:
1.FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
•dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2.FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
•administracionyturismo@unheval.edu.pe
3.FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
•dcontabilidad@unheval.edu.pe
4.FACULTAD DE ECONOMÍA
•deconomia@unheval.edu.pe
5.FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
•cssociales@unheval.edu.pe
6.FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
•dderecho@unheval.edu.pe
7.FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•deducación@unheval.edu.pe
8.FACULTAD DE MEDICINA
•dmedicina@unheval.edu.pe
9.FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•dpsicologia@unheval.edu.pe
10.FACULTAD DE ENFERMERÍA
•denfermeria@unheval.edu.pe
11.FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
•dfica@unheval.edu.pe
12.FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS
•dfiis@unheval.edu.pe
13.FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
•dveterinaria@unheval.edu.pe
14.FACULTAD DE OBSTETRICIA
•obstetricia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 101	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660- 2024- UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA DEL CICLO DE VERANO (PREGRADO)"

Código: SE6500DC3B

Descripción del Servicio

Es el servicio que se brinda después de concluido el segundo semestre con el dictado de cursos, módulos o proyectos formativos para los estudiantes del sistema semestral, que desaprobaron durante el año académico culminado y, para regularizar la situación académica del estudiante que se desaprobó en años anteriores o pendiente de aprobar; tienen una duración máxima de ocho (08) semanas y tiene el mismo valor académico de acuerdo con el plan curricular correspondiente.

Requisitos

1.- Pago por derecho de enseñanza

Notas:

- 1.- El estudiante debe haber estado matriculado en el año académico culminado y aprobado los prerrequisitos.
- 2.- El estudiante podrá inscribirse un máximo de dos (02) cursos por competencias o un (01) módulo o proyecto formativo. Bajo ninguna circunstancia entiéndase por niveles de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos para adelantar.
- 3.- Para el inicio del curso de verano deberán existir un mínimo de siete (07) estudiantes matriculados y en caso no se cuente con ese número de estudiantes el curso no se puede dictar salvo que los alumnos asuman el costo adicional que falte para cubrir el número mínimo de 07 estudiantes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 99
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 214

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DEPARTAMENTO ACADÉMICO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• Directo: 062-591073 / central 062-591060 / anexo 1302
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• Directo: 062-517097 / central: 062-591060 / anexo 1102
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• Directo: 062-591086 / central: 062-591060 / anexo1007
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• Directo: 062-516849 / central: 062-591060 / anexo 2022
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• Directo: 062-591071 / central: 062-591060 / anexo 0901
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• Central: 062-591060 / anexo 1306
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
8. FACULTAD DE MEDICINA
• Directo: 062-591081 / Central: 062-591060 /anexo 0803 /2054
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• Central: 062-591060 / anexo 2021
10. FACULTAD DE ENFERMERIA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• Directo: 062-591079 / Central: 062-591060 / anexo 0601
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS
• Directo: 062-591085 / Central: 062-591060 / anexo 1005
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Directo: 062-591082 / Central: 062-591060 / anexo 1401
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

Anexo:
Correo:
1. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
• dcienciasagrarias@unheval.edu.pe
2. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:
• administracionyturismo@unheval.edu.pe
3. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
• dcontabilidad@unheval.edu.pe
4. FACULTAD DE ECONOMIA
• deconomia@unheval.edu.pe
5. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES:
• cssociales@unheval.edu.pe
6. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
• dderecho@unheval.edu.pe
7. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• deducación@unheval.edu.pe
8. FACULTAD DE MEDICINA
• dmedicina@unheval.edu.pe
9. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• dpsicologia@unheval.edu.pe
10. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• denfermeria@unheval.edu.pe
11. FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
• dfica@unheval.edu.pe
12. FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y SISTEMAS
• dfiis@unheval.edu.pe
13. FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• dveterinaria@unheval.edu.pe
14. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• obstetricia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231	Reglamento de Estudios de Pregrado y modificatorias	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 3660-2024-UNHEVAL	03/10/2024

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: SE65003CAD

Descripción del Servicio

Los estudios de la segunda especialidad profesional tienen una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.

Requisitos

- 1.- Encontrarse en calidad de matriculado.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza (por asignatura).

Notas:

- 1.- Los estudios de la segunda especialidad profesional tienen una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.
- 2.- Cada programa de segunda especialidad profesional debe organizarse bajo la modalidad presencial, esto de acuerdo a la modalidad de licencia obtenida por la Universidad.
- 3.- Las sesiones de aprendizaje serán efectivas de acuerdo con el cronograma señalado en el sílabo de cada asignatura.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 300.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 450.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 400.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 400.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA -PSICOLOGÍA CLÍNICA: CON MENCIÓN
EN TERAPIA COGNITIVA CONDUCTUAL
Monto - S/ 520.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 292

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 417

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 281

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 430

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 268

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 441

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 305

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código 454

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo

22 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA CURSO DIRIGIDO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: SE65003EF5

Descripción del Servicio

Servicio de enseñanza de 01 curso dirigido, el cual tiene una duración de un mes y se desarrolla reemplazando las clases regulares por sesiones de trabajo, coordinación y evaluación.

Requisitos

- 1.- Contar con la Resolución de Autorización y designación del docente que va a asumir el dictado del curso dirigido.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza (por asignatura).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN (POR CURSO)
Monto - S/ 350.00

FACULTAD DE ENFERMERÍA (POR CURSO)
Monto - S/ 600.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA (POR CURSO)
Monto - S/ 350.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA (POR CURSO)
Monto - S/ 350.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 293

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 418

2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 282

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 431

3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 272

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 445

4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

•Transacción 9135 Código N° 311

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

•Código N° 460

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo

22 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
•Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
•Central: 062-591060
4. FACULTAD DE PSICOLOGIA
•Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
•segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
•altoriesgo02@unheval.edu.pe
•monitoreofetal02@unheval.edu.pe
•programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72, 73, 74, 75, 76, 77	Reglamento General de Segundas Especialidades de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0773-2021-UNHEVAL	06/05/2021
78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA EL CICLO DE NIVELACIÓN EN INVESTIGACION (PROCINI) DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE OBSTETRICIA"

Código: SE6500F554

Descripción del Servicio

El Programa de Ciclo de Nivelación en Investigación (PROCINI) de la Segunda Especialidad Profesional de Obstetricia, brinda servicio de enseñanza en el dictado de 3 asignaturas-talleres que se dictan de acuerdo al cronograma establecido, que tiene como objetivo que el estudiante obtenga el título profesional.

Requisitos

- 1.- Encontrarse en calidad de matriculado.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza, por cada asignatura.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 700.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 268
2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 441

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo

23 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS : Sede Central

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTRO GENERADOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
1. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Central: 062-591060
Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
104, 113, 114, 116	Reglamento interno de las segundas especialidades profesionales de la facultad de obstetricia	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 1310-2023-UNHEVAL	13/04/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"ASESORIA PARA TRABAJO ACADÉMICO DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: SE65003305

Descripción del Servicio

El servicio de asesoría de trabajo académico consiste en el trabajo en conjunto del asesor de trabajo académico con el estudiante para planificar el proceso de asesoría, esto es, clarificar los propósitos de la asesoría y elaborar la estrategia de trabajo, la lista de actividades a realizar, el cronograma para cumplir dichas actividades y el sistema de verificación de logros. El papel principal del Asesor es que el trabajo académico cumpla con todos los requerimientos y los lineamientos de una investigación.

Requisitos

- 1.- Contar con la resolución de designación de asesor de trabajo académico.
- 2.- Pago por asesoría de trabajo académico.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE.

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 460.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 460.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 460.00

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 460.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:
 - 1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 300
 - Código N° 425
 2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:
 - 2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 286
 - Código N° 435
 - 2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 435
 3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:
 - 3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 277
 - Código N° 450
 - 3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 450
 4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:
 - 4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):
 - Transacción 9135 código N° 312
 - Código N° 461
 - 4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):
 - Código N° 461

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.
2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.
3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.
4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.
5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a la página web de PAGALO.PE en el siguiente enlace <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.
2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.
3. Realiza el pago por derecho de tramitación correspondiente al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.
4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. Ten en cuenta que no se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Sede Central Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio

CONSEJO DE FACULTAD	Teléfono: 1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN • Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502 2. FACULTAD DE ENFERMERÍA • Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401 3. FACULTAD DE OBSTETRICIA • Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403 4. FACULTAD DE PSICOLOGIA • Central: 062-591060 / anexo 2021 Anexo: Correo: 1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN • segundaespecialidad@unheval.edu.pe 2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA • segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe 3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA • altoriesgo02@unheval.edu.pe • monitoreofetal02@unheval.edu.pe • programa.altoriesgo@unheval.edu.pe 4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA • segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe
---------------------	---

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403

4. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Directo: 062-591078 / central: 062-591060 / anexo 0502
2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / anexo 0401
3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
Directo: 062-591077 / Central: 062-591060 / anexo 0403
4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Central: 062-591060 / anexo 2021

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Anexo:
Correo:
1.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
• segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
• altoriesgo02@unheval.edu.pe
• monitoreofetal02@unheval.edu.pe
• programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4.SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
91, 92, 94, 105	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"ASESORIA PARA TESIS DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL"

Código: SE650093A8

Descripción del Servicio

El servicio de asesoría de tesis consiste en el trabajo en conjunto del asesor de tesis con el estudiante para planificar el proceso de asesoría, esto es, clarificar los propósitos de la asesoría y elaborar la estrategia de trabajo, la lista de actividades a realizar, el cronograma para cumplir dichas actividades y el sistema de verificación de logros. El papel principal del Asesor de Tesis es que el proyecto y borrador de tesis cumplan con todos los requerimientos y los lineamientos de una investigación.

Requisitos

- 1.- Contar con la resolución de designación de asesor de tesis.
- 2.- Pago por asesoría de tesis.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DECANATO DE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

FACULTAD DE ENFERMERÍA
Monto - S/ 460.00

FACULTAD DE OBSTETRICIA
Monto - S/ 460.00

FACULTAD DE PSICOLOGÍA
Monto - S/ 460.00

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 460.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 300

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 425

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 286

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 435

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 277

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 450

4. FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 312

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 461

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

DECANATO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CONSEJO DE FACULTAD

Consulta sobre el Servicio

1. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• Directo: 062-591078 / Central: 062-591060 / anexo 0502

2. FACULTAD DE ENFERMERÍA
• Directo: 062-591076 / Central: 062-591060 / 0401

3. FACULTAD DE OBSTETRICIA
• Central: 062-591060

4. FACULTAD DE PSICOLOGIA
• Central: 062-591060 / anexo 2021

Correo:

1. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - segundaespecialidad@unheval.edu.pe
2. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA
 - segundaespecialidad.enfermeria@unheval.edu.pe
3. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE OBSTETRICIA
 - altoriesgo02@unheval.edu.pe
 - monitoreofetal02@unheval.edu.pe
 - programa.altoriesgo@unheval.edu.pe
4. SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA
 - segundaespecialidadpsicologia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
91, 92, 105	Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"ASESORIA PARA TESIS (POSGRADO)"

Código: SE6500D017

Descripción del Servicio

El servicio de asesoría para tesis apoya a los estudiantes en su investigación y tesis, cumpliendo los criterios académicos y científicos de la UNHEVAL. El asesor de tesis en la Escuela de Posgrado puede guiar hasta cinco (5) estudiantes por semestre, siempre que sean de su especialidad. En las Unidades de Posgrado de las Facultades, puede asesorar hasta diez (10) estudiantes adicionales si se acredita que también asesora a nivel de pregrado.

Requisitos

- 1.- Contar con la resolución de designación de asesor de tesis.
- 2.- Pago por asesoría de tesis.

Notas:

- 1.- El asesor de tesis es propuesto por el estudiante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO

Pago por derecho de tramitación

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 800.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Monto - S/ 800.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRÍA
Monto - S/ 800.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 1000.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 1000.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO- DOCTORADO
Monto - S/ 1000.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 1000.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG – MAESTRÍA Y DOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 125

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 231

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN – MAESTRIA Y DOCTORADO:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 157

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 345

3. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 193

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 318

4. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA – MAESTRIA Y DOCTORADO:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 211

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 392

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Plazo

7 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Sede Central Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio

ESCUELA DE POSGRADO	Teléfono: 1. ESCUELA DE POSGRADO •Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202 Anexo: Correo: 1. ESCUELA DE POSGRADO •tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe 2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN •upeducacion@unheval.edu.pe 3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA •unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe 4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO •posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe
---------------------	---

1. ESCUELA DE POSGRADO
•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
•posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202
Anexo:
Correo:
1. ESCUELA DE POSGRADO
•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN
•upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
•unidadposgrado psicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
•posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Anexo:
Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO
• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
• upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
• posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

- tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

- upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

- unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

- posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

1. ESCUELA DE POSGRADO
 - tramitedocumentario@epg.unheval.edu.pe
2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
 - upeducacion@unheval.edu.pe
3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
 - posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO

•posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

- upeducacion@unheval.edu.pe
- 3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
 - unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
- 4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
 - posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA
•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
•posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe
4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
•posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

4. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO
•posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

•posgradoadministracionyturismo@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
156, 157, 166, 173	Reglamento de Grados y Títulos	Otros	Resolución de Consejo Universitario N.º 3307-2025-UNHEVAL	28/11/2025

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"ACCESO Y DESARROLLO DE CURSO DIRIGIDO (POSGRADO)"

Código: SE6500C273

Descripción del Servicio

Es el procedimiento a través del cual el estudiante de la Escuela de Posgrado es autorizado para poder llevar en forma dirigida hasta un máximo de tres (03) cursos para culminar los estudios de posgrado. En casos excepcionales, podrá llevar cuatro (04) cursos dirigidos de cualquier materia, siempre y cuando no se dicten de manera regular en el presente y siguiente semestre de la maestría o doctorado, o que la mención dejó de continuar.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado o director de la Unidad de Posgrado de la Facultad, pidiendo desarrollo de curso dirigido
- 2.- Encontrarse en calidad de matriculado.
- 3.- Pago por concepto de curso dirigido (por asignatura)

Notas:

- 1.- El estudiante podrá llevar hasta tres (03) cursos dirigidos para culminar los estudios de posgrado. En casos excepcionales, podrá llevar cuatro (04) cursos dirigidos, siempre que no se ofrezcan de manera regular en el presente y siguiente semestre o que la mención haya dejado de continuar.
- 2.- La duración del curso dirigido es similar a la de un curso regular.
- 3.- Si un estudiante obtiene una nota menor a once (11) y siete (07) en un curso, podrá solicitar un examen de subsanación si es el único curso pendiente para egresar, realizando los pagos correspondientes. Si vuelve a desaprobado, deberá llevar el curso en forma dirigida.
- 4.- Para los egresados que ingresen bajo la modalidad de traslado externo y a quienes se les asigne un tutor de investigación, se contabilizará el total de horas del curso dirigido para el tiempo de duración.

Formularios

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Url: https://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_65_20220811_125114.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO / UNIDAD DE POSGRADO CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA
Monto - S/ 500.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - MAESTRIA
Monto - S/ 500.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - MAESTRIA
Monto - S/ 500.00

EPG - DOCTORADO
Monto - S/ 600.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - DOCTORADO
Monto - S/ 600.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO- DOCTORADO
Monto - S/ 600.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - DOCTORADO
Monto - S/ 600.00

EPG - POSDOCTORADO
Monto - S/ 600.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN- POSDOCTORADO
Monto - S/ 600.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG – MAESTRÍA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 122

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 228

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN – MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 154

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 362

3. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO - DOCTORADO:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 190

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 315

4. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA – MAESTRIA Y DOCTORADO:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 208

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 389

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresar a la aplicación móvil de BiPay e iniciar sesión con tu número de celular.

2. Seleccionar la opción de "PAGAR SERVICIOS" y buscar "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registrar el trámite que deseas pagar, ingresar tu código de alumno y verificar el monto.

4. Confirmar la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y colocar tu usuario y contraseña.

2. Colocar en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y seleccionar el trámite que deseas pagar y agregarlo al carrito de compras.

3. Pagar una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo

21 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central
UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
62, 71, 102, 197, 198, 199	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720- 2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA MAESTRÍA"

Código: SE6500C0A3

Descripción del Servicio

Los estudios de maestría de posgrado están dirigidos a profesionales que han obtenido el grado de bachiller y buscan el grado de maestro en una especialidad específica. Este programa requiere la aprobación de un plan de estudios con un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos, distribuidos en al menos dos (02) semestres académicos.

Requisitos

1.- Encontrarse en calidad de matriculado.

2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza (por asignatura).

Notas:

1.- Los estudios de maestría se dividen en:

1.1. Maestrías de Especialización: estudios enfocados en la profundización profesional.

1.2. Maestrías de Investigación o Académicas: estudios de carácter académico basados en la investigación.

2.- Cada programa de maestría puede realizarse en modalidad presencial, semipresencial o virtual, según lo estipule la norma interna de la universidad.

3.- En el régimen de estudios de maestría, cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.

4.- Las sesiones de aprendizaje serán efectivas de acuerdo con el cronograma señalado en el sílabo de cada asignatura.

5.- El estudiante puede elegir entre los siguientes horarios, según la oferta del programa:

5.1. Sábados y domingos

• Sábado: 08:00 - 13:00 h y 15:00 - 19:00 h

• Domingo: 08:00 - 13:00 h

5.2. De lunes a viernes (03 veces por semana): 18:00 - 22:30 h

6.- El estudiante de maestría se considera desaprobado en los siguientes casos:

6.1. Si alcanza un 30% de inasistencia en cada módulo o curso, lo cual le impide acceder a la evaluación permanente, integral, acumulativa y participativa.

6.2. Si obtiene un calificativo final inferior a once (11).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO/ UNIDAD DE POSGRADO CORRESPONDIENTE

Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO/ UNIDAD DE POSGRADO CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - (POR CRÉDITO)
Monto - S/ 100.00

EPG- (DESCUENTO POR CRÉDITO) POR EL PAGO ADELANTADO DEL TOTAL DE LAS PENSIONES CORRESPONDIENTES AL CICLO ACADÉMICO
Monto - S/ 5.00

EPG - (RECARGO POR CRÉDITO) POR EL INCUMPLIMIENTO DE PAGO DEL TOTAL DE LAS PENSIONES CORRESPONDIENTES AL CICLO ACADÉMICO
Monto - S/ 6.00

EPG - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (POR CRÉDITO) 50% POR PRIMERA MAESTRÍA
Monto - S/ 50.00

EPG - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (POR CRÉDITO) 25% POR SEGUNDA MAESTRÍA A MÁS
Monto - S/ 75.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - (POR CRÉDITO)
Monto - S/ 85.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (POR CRÉDITO) 50% POR PRIMERA MAESTRÍA
Monto - S/ 42.50

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (POR CRÉDITO) 25% POR SEGUNDA MAESTRÍA A MÁS
Monto - S/ 63.70

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - EGRESADOS DE PREGRADO DE LA UNHEVAL (DESC 10%) (POR CRÉDITO)
Monto - S/ 76.50

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA - (POR CURSO)
Monto - S/ 400.00

UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (POR CURSO) 50% POR PRIMERA MAESTRÍA
Monto - S/ 200.00

Otras opciones

Agencia Bancaria: 1. EPG:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 116

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 222

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 148

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 356

3. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 202

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 383

- BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresar a la aplicación móvil de BiPay e iniciar sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo

22 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

• Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

• tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

• upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

• unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 24, 55, 181, 186, 188	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA DOCTORADO"

Código: SE65004ECE

Descripción del Servicio

Los estudios de doctorado de posgrado están orientados a quienes ya ostentan el grado de magíster o maestro y buscan obtener el grado de doctor en una especialidad. Este programa requiere la aprobación de un plan de estudios con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos, distribuidos en al menos seis (06) semestres académicos.

Requisitos

- 1.- Encontrarse en calidad de matriculado.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza (por asignatura).

Notas:

- 1.- Cada programa de doctorado puede realizarse en modalidad presencial, semipresencial o virtual, según lo estipule la norma interna de la universidad.
- 2.- En el régimen de estudios de doctorado, cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.
- 3.- Las sesiones de aprendizaje serán efectivas de acuerdo con el cronograma señalado en el sílabo de cada asignatura.
- 4.- El estudiante puede elegir entre los siguientes horarios, según la oferta del programa:
 - 4.1. Sábados y domingos
 - Sábado: 08:00 - 13:00 h y 15:00 - 19:00 h
 - Domingo: 08:00 - 13:00 h
 - 4.2. De lunes a viernes (03 veces por semana): 18:00 - 22:30 h
- 5.- El estudiante de doctorado se considera desaprobado en los siguientes casos:
 - 5.1.Si alcanza un 30% de inasistencia en cada módulo o curso, lo cual le impide acceder a la evaluación permanente, integral, acumulativa y participativa.
 - 5.2.Si obtiene un calificativo final inferior a once (11).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO/ UNIDAD DE POSGRADO CORRESPONDIENTE
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO/ UNIDAD DE POSGRADO CORRESPONDIENTE

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG, UPG PSICOLOGIA, UPG ADMINISTRACION - (POR CRÉDITO)
Monto - S/ 130.00

EPG - (DESCUENTO POR CRÉDITO) POR PAGO ADELANTADO DEL TOTAL DE LAS PENSIONES CORRESPONDIENTES AL CICLO ACADÉMICO
Monto - S/ 5.00

EPG - (RECARGO POR CRÉDITO) POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO DEL TOTAL DE LAS PENSIONES CORRESPONDIENTES AL CICLO ACADÉMICO
Monto - S/ 6.00

EPG, UPG PSICOLOGIA, UPG ADMINISTRACION - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (DESC 50% POR PRIMER DOCTORADO) (POR CRÉDITO)
Monto - S/ 65.00

EPG, UPG PSICOLOGIA, UPG ADMINISTRACION - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (DESC 25% POR SEGUNDO DOCTORADO A MÁS) (POR CRÉDITO)
Monto - S/ 97.50

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - (POR CRÉDITO)
Monto - S/ 115.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (DESC 50% POR SEGUNDO DOCTORADO A MÁS) (POR CRÉDITO)
Monto - S/ 57.50

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO (DESC 25% POR SEGUNDO DOCTORADO A MÁS) (POR CRÉDITO)
Monto - S/ 86.20

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - EGRESADOS DE LA MAESTRÍA EN LA UNHEVAL (DESC 10%) (POR CRÉDITO)
Monto - S/ 103.50

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 113

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 219

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 145

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 353

3. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TURISMO:

3.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 181

3.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 306

4. UPG DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA:

4.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 199

4.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 380

- BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresar a la aplicación móvil de BiPay e iniciar sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresar a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada. No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE POSGRADO : Sede Central
ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

3. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

•unidadposgradopsicologia@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN"

7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 25, 55, 181, 187, 188	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021
--	---	-------	--	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA POSDOCTORADO"

Código: SE6500A8B5

Descripción del Servicio

Los estudios posdoctorales están destinados a aquellos que buscan una formación avanzada y especializada tras la obtención del grado de doctor. Estos estudios tienen una duración mínima de ocho (08) meses y una duración máxima de dos (02) años.

Requisitos

- 1.- Encontrarse en calidad de matriculado.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza (por asignatura).

Notas:

- 1.- Cada programa de posdoctorado puede realizarse en modalidad presencial, semipresencial o virtual, según lo estipule la norma interna de la universidad.
- 2.- Las sesiones de aprendizaje serán efectivas de acuerdo con el cronograma señalado en el sílabo de cada asignatura.
- 3.- El estudiante puede elegir entre los siguientes horarios, según la oferta del programa:
 - 3.1. Sábados y domingos
 - Sábado: 08:00 - 13:00 h y 15:00 - 19:00 h
 - Domingo: 08:00 - 13:00 h
 - 3.2. De lunes a viernes (03 veces por semana): 18:00 - 22:30 h

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO

Pago por derecho de tramitación

EPG
Monto - S/ 520.00

UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Monto - S/ 420.00

Modalidad de pago

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 113

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 219

2. UPG DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 145

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 353

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el voucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

2. UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

•upeducacion@unheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 66, 181, 188	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE ENSEÑANZA PARA EL CICLO DE NIVELACIÓN DE POSGRADO (POR CURSO)"

Código: SE65000AAF

Descripción del Servicio

El Ciclo de Nivelación de la Escuela de Posgrado está diseñado para que los estudiantes de maestría y doctorado finalicen sus estudios con un borrador de tesis completo y listo para su sustentación.

Requisitos

- 1.- Encontrarse en calidad de matriculado.
- 2.- Pago por concepto de servicio de enseñanza (por asignatura).

Notas:

- 1.- El Ciclo de Nivelación requiere un mínimo de 12 estudiantes para maestría y 10 para doctorado. Si no se alcanza, los inscritos pueden cubrir la diferencia, reservar su matrícula para el siguiente curso o solicitar la devolución del importe abonado.
- 2.- El Ciclo de Nivelación se desarrollará a través de Seminarios y Talleres de Tesis, con una duración máxima de tres (03) meses para los programas de maestría y de cuatro (04) meses para los programas de doctorado.
- 3.- Cada programa de posgrado puede realizarse en modalidad presencial, semipresencial o virtual, según lo estipule la norma interna de la universidad.
- 4.- Las sesiones de aprendizaje serán efectivas de acuerdo con el cronograma señalado en el silabo de cada asignatura.
- 5.- Los cursos ofrecidos en este ciclo son correlativos, por lo que los estudiantes no pueden tomarlos de manera aleatoria o conjunta.
- 6.- En cada curso, el estudiante deberá elaborar un proyecto de tesis, ya sea con enfoque cuantitativo o cualitativo, y progresivamente desarrollar el borrador de tesis para su posterior sustentación.
- 7.- Las clases podrán programarse en días particulares o durante los fines de semana (sábados y domingos), en horarios especiales. La asistencia a cada sesión es obligatoria y constituye un requisito indispensable para la evaluación del ciclo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: ESCUELA DE POSGRADO
Atención Virtual: ESCUELA DE POSGRADO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

EPG - MAESTRÍA / EGRESADO DE LA UNHEVAL (POR CURSO)
Monto - S/ 750.00

EPG - MAESTRÍA / EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES
(POR CURSO)
Monto - S/ 1000.00

EPG - DOCTORADO / EGRESADO DE LA UNHEVAL (POR CURSO)
Monto - S/ 1000.00

EPG - DOCTORADO / EGRESADO DE OTRAS UNIVERSIDADES
(POR CURSO)
Monto - S/ 1500.00

Otras opciones

Agencia Bancaria:

1. EPG - MAESTRÍA:

1.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 139

1.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 328

2. EPG - DOCTORADO:

2.1. Banco de la Nación (Ventanilla y Pagalo.pe):

• Transacción 9135 código N° 136

2.2. Scotiabank Perú SAA (Ventanilla y agentes autorizados):

• Código N° 325

-BILLETERA DIGITAL "BiPay"

1. Ingresa a la aplicación móvil de BiPay e inicia sesión con tu número de celular.

2. Selecciona la opción de "PAGAR SERVICIOS" y busca "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y el concepto correspondiente.

3. Registra el trámite que deseas pagar, ingresa tu código de alumno y verifica el monto.

4. Confirma la operación mediante los mecanismos de validación de la aplicación.

5. Recibirás la constancia digital de pago, la cual podrá ser descargada o presentada como sustento del pago efectuado.

Págalo:

1. Ingresa a <https://www.pagalo.pe/> y coloca tu usuario y contraseña.

2. Coloca en el buscador "UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN" y selecciona el trámite que deseas pagar y agrégalo al carrito de compras.

3. Paga una o varias tasas al instante con cualquier tarjeta Visa, MasterCard o American Express de cualquier entidad financiera, billetera electrónica YAPE o en efectivo en Agentes Multired del Banco de la Nación.

4. Recibirás en tu correo electrónico (en formato PDF) el vóucher del cargo de tu tarjeta de débito o crédito por la compra efectuada y la constancia de pago individual por cada tasa pagada.

No se aplicarán cargos adicionales a su tarjeta por comisiones u otros gastos financieros.

Plazo

22 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Sede Central

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ESCUELA DE POSGRADO : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•Directo: 062-591088 / Central: 062-591060 / anexo 1202

Anexo:

Correo:

1. ESCUELA DE POSGRADO

•tramitedocumentario@epgunheval.edu.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 44, 51, 52, 53, 54	Reglamento General de la Escuela de Posgrado Modificado	Otros	Resolución de Consejo Universitario N° 0720-2021-UNHEVAL	29/11/2021

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" - HUÁNUCO

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2002-PCM)

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

--

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombres y Apellidos/Razón Social		Documento de Identidad N°: DNI/CE/Otro	
Domicilio: Av. Jr. Calle. Psje.	N°/Dpto./Int	Urbanización	Distrito
Provincia	Departamento	Correo Electrónico	N° Teléfono

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

--

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN

--

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAS CON UNA "X")

Copia Simple	☐	CD/DVD	☐	Copia Fedatado	☐	Correo Electrónico	☐	Otro	☐
--------------	--------------------------	--------	--------------------------	----------------	--------------------------	--------------------	--------------------------	------	--------------------------

VI. DOCUMENTOS ANEXOS

Carta Poder

☐

(Solo en caso de presentar solicitud o recoger respuesta a través de un representante)

VII. OBSERVACIONES

--

Apellidos y Nombres del solicitante

--

Firma

--

Fecha

--

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

NOTA: lo que no esta considerado en el TUPA se abonará el costo de reproducción (Art. 13° del D.S. 072-2003-PCM. **El solicitante deberá acercarse a la UNHEVAL a cancelar la liquidación del costo de reproducción y recabar la respuesta de la solicitud dentro de los plazos de Ley.**

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Central	PILLCO MARCA - HUANUCO - HUANUCO - Av. Universitaria N° 601-607-Cayhuayna,	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:15.