

UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA - 2025

Nº	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
1	INSCRIPCION DEL POSTULANTE (CONCURSO ORDINARIO)	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo de Derecho de Inscripción del Postulante	Derecho de Inscripción	100.00				
		Copia simple del documento de identidad legalizada						
		Certificados originales de los 5 años de educación secundaria o resolución Ministerial de convalidación de estudios secundarios en el Extranjero						
		1 mica A4						
		04 fotografías tamaño carnet con fondo blanco						
2	INSCRIPCION DEL POSTULANTE (CONCURSO PREFERENTE)	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo de derecho de Inscripción del Postulante	Derecho de Inscripción	100.00				
		Copia simple del documento de identidad legalizada						
		04 fotografías tamaño carnet con fondo blanco						
		1 mica A4						
		Fotocopia autenticada por la Universidad de origen del título o grado académico						
3	INSCRIPCION DEL POSTULANTE POR CONCURSO EXONERADOS EN OTRAS MODALIDES (1 Y 2 PUESTOS: ESTUDIANTES DE BACHILLERATO; GRADUADOS Y TITULADOS; FFAA, PNP, INSTITUTOS SUPERIORES; DEPORTISTAS CALIFICADOS; PRODAC; DISCAPACITADOS; TRASLADOS EXTERNOS (NACIONALES E INTERNACIONALES)	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo de derecho de Inscripción del Postulante	Derecho de Inscripción	100.00				
		Copia legalizada del documento de identidad						
		Certificados originales de los 5 años de educación secundaria						
		Constancia Original del director del Centro Educativo de procedencia que acredite el orden de mérito en que se encuentra. (*)						
		Haber concluido estudios el año anterior inmediato a la fecha de inscripción. (*)						
		Certificados de estudios de educación superior con 72 créditos y Silabus autenticados						
		04 fotografías tamaño carnet con fondo blanco						
		1 mica A4						
		Documentos que acrediten la experiencia laboral.						

(*) 1° Y 2° Puestos de Educación Básica Regular



Dirección de Calidad
Institucional

UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA - 2025

N°	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
3	INSCRIPCION DEL POSTULANTE POR CONCURSO EXONERADOS EN OTRAS MODALIDADES (1 Y 2 PUESTOS: ESTUDIANTES DE BACHILLERATO; GRADUADOS Y TITULADOS; FFAA, PNP, INSTITUTOS SUPERIORES; DEPORTISTITAS CALIFICADOS; PRODAC; DISCAPACITADOS; TRASLADOS EXTERNOS (NACIONALES E INTERNACIONALES)	Certificado de estudios superiores legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores traducidos al español y reconocidos por SUNEDU y silabos legalizados (**)			Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Certificados originales o título en instituciones de educación superior						
		Certificados originales de los estudios universitarios (**) (****)						
		Silabos autenticados (**)(****)						
		Recibo por derecho de convalidación (**)(****)						
		Credencial como miembro de la selección departamental o nacional, y/o haber participado en certámenes nacionales o internacionales dentro de los últimos tres años y tener actividad permanente en el deporte de su selección. (***)						
		Carta de Presentación del Presidente del IPD o quien haga sus veces y alternativamente del Director del IPD de la localidad.(****)						
		Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas por los tribunales o comisión de justicia de la Federación o Comisión nacional respectiva.(****)						
		Compromiso de participación en la representación del equipo de la Universidad y en todos los eventos deportivos en que la Universidad lo requiera en el deporte de su especialidad(***)						
		Resolución de CONADIS que acredite condición de discapacidad (****)						
		Copia del título o grado académico de la institución de origen (****)						
		Recibo por derecho de convalidación	Derecho de convalidación	200.00				

(**) Traslados Nacionales e Internacionales

(***) Deportistas Destacados y PRODAC

(****) Discapacitados

(*****) Graduados y Titulados



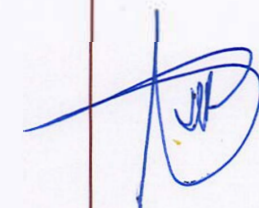
Dirección de Calidad
Institucional

UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA - 2025

N°	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	DERECHOS DE PAGO			PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
		REQUISITOS	CONCEPTO	NUEVOS SOLES			
4	CARNÉ DEL POSTULANTE	Automática		-	Automática	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
5	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE INGRESANTE	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo de Derecho de duplicado de Constancia de ingresante	Derecho de Duplicado de Constancia del Ingresante	50.00			
6	RESERVA DE VACANTE DE INGRESO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo de Derecho de Autorización de Trámite	Derecho de Autorización de trámite	40.00			
7	MATRICULA REGULAR	Recibo pago por matrícula	Pago de Matrícula	200.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo de pago por Derecho de Enseñanza (1ra cuota)	Pago por derecho de Enseñanza	Por carreras y según escala y en 5 cuotas			
			Cuotas de pensiones Escuela Profesional de Administración de Empresas - Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas (Sujeto a disposiciones y estudios de Gerencia General)	Escala A: convenios y descuentos especiales			
				Escala B: desaprobados 01 a más cursos			
				Escala C: Plan de retomo			
				Escala A: convenios y descuentos especiales			
				Escala B: desaprobados 01 a más cursos			
				Escala C: Plan de retorno			
		Ficha de matrícula	Cuotas de pensiones Escuela Profesional Ingeniería Industrial e Ingeniería Profesional Ingeniería de Software y Sistemas. (Sujeto a disposiciones y estudios de Gerencia General)				Coordinación de TI



UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA - 2025

Nº	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CONCEPTO	DERECHOS DE PAGO NUEVOS SOLES	CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
7	MATRICULA REGULAR	Ficha de matrícula	Escuela Profesional de Derecho (Sujeto a disposiciones y estudios de Gerencia General)	Escala A: convenios y descuentos especiales Escala B: desaprobado s 01 a más cursos Escala C: Plan de retomo	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Coordinación de TI
8	MATRICULA EXTEMPORANEA	Formato de Solicitud Recibo por pago de matrícula Recibo por pago de Derecho de Enseñanza (1ra cuota) Reporte de no Adeudo Historial académico Ficha de matrícula	Formato de Solicitud Pago de Matrícula Pago por derecho de Enseñanza	- 200.00 Según Escala	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Coordinación de TI
9	RECTIFICACION O CAMBIO DE MATRICULA (Cursos u Horarios)	Formato de Solicitud Recibo por derecho de rectificación de matrícula	Formato de Solicitud Derecho de rectificación de Matrícula	- 50.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Coordinación de TI
10	RETIRO DE CURSOS (hasta la 6ta semana)	Formato de Solicitud Recibo por pago de derecho de matrícula (1ra cuota) Copia de Ficha matrícula Copia del recibo por cambio de ficha de matrícula	Formato de Solicitud Pago por derecho de matrícula Cambio de ficha de matrícula	- Según Escala 50.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Coordinación de TI
11	RESERVA DE MATRÍCULA	Formato de Solicitud Recibo por reserva de matrícula (no paga matrícula en próximo cido) Recibo por pago de matrícula Ficha de matrícula	Formato de Solicitud Reserva de Matrícula	100.00	Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Coordinación de TI

UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA - 2025

N°	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
12	DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud		Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Coordinación de TI	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo por duplicado de ficha de matrícula	Duplicado de ficha de matrícula	20.00				
13	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud		Automática con el cumplimiento de requisitos	2 días	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo por Constancia de Estudios	Constancia de Estudios	20.00				
14	AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS (HASTA 26 CRÉDITOS)	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud		Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Coordinación de TI	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo por ampliación de créditos	Ampliación de créditos					
		Cambio de ficha de matrícula						
15	MATRICULA DE CICLO DE VERANO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud		Automática con el cumplimiento de requisitos	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Coordinación de TI
		Recibo de Derecho de Matrícula Ciclo de Verano	Derecho de Matrícula Ciclo de Verano	250.00				
		Recibo de pago de pensión	Hasta 11 CREDITOS.	Por crédito, según escala				
16	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Según cumplimiento de requisitos	10 días	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo Certificado de Estudios	Derecho Certificado de Estudios, por cada ciclo	80				
		no adeudo de pensiones y documentos en admisión						
		5 Fotografías						
17	CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE 2 A MÁS CICLOS PARA TRASLADO A OTRA UNIVERSIDAD	Formato de Solicitud	recibo de Solicitud por cada constancia	-	Según cumplimiento de requisitos	30 días	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo de pago por derecho de Certificado de Estudios	Derecho Certificado de Estudios	50.00 por ciclo				
		Recibo de pago por Derecho a traslado a otra universidad	Derecho de traslado a otra universidad	200.00				
		5 Fotografías						
18	DUPLICADO DE RECORD DE NOTAS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Según cumplimiento de requisitos	2 días	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo de derecho de Dupliacado de record de notas	Derecho de Dupliacado de record de notas	40.00				

Dirección de Calidad
Institucional

UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA - 2025

Nº	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
19	CARTA DE PRESENTACIÓN DE ALUMNOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud		Según cumplimiento de requisitos	2 días	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo de Derecho de Trámite de carta de presentación	Derecho de Trámite de carta de presentación	20.00				
20	SILABOS DE ESTUDIOS FEDATEADOS UPA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud		Automática	5 días	Secretaría General	Secretaría General
		Recibo por derecho de sílabo por semestre	Pago de derecho por semestre	30.00				
21	AMPLIACIÓN DE CONVALIDACION	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud		Según cumplimiento de requisitos	10 días	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Escuelas Profesionales
		Recibo de pago por ampliación	Pago por ampliación de convalidación	100.00				
		No adeudo de pensiones ni documentos						
		Presentar nuevo sílabos						
22	EXAMEN SUSTITUTORIO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud		Automática	1 día	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Escuelas Profesionales
		Recibo derecho examen sustitutorio	Derecho examen sustitutorio (por asignatura)	80.00				
		No procede sustentatorio de sustitutorio						
23	CONSTANCIA POR EVENTOS ACADÉMICOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Automática	4 días	Escuelas Profesionales	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo de Derecho de certificado de participación	Derecho de certificado	20.00				
24	EXPEDICION DE CARNÉ UNIVERSITARIO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Automática	Según trámite SUNEDU	Coordinación de TI	Coordinación de TI
		Recibo derecho de duplicado de Carnet Universitario	Derecho de Carné Universitario	20 a Duplicación de SUNEDU				
25	DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Automática	Según trámite SUNEDU	Coordinación de TI	Coordinación de TI
		Recibo derecho de duplicado de Carnet Universitario	Derecho de duplicado de Carné Universitario	30 a Duplicación de SUNEDU				
26	AUTENTICACIÓN POR FOLIO DE EXPEDIENTE DEL ALUMNO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Según cumplimiento de requisitos	3 días	Secretaría General	Secretaría General
		Recibo de Derecho de autenticación	Derecho de autenticación	5.00 por folio				
		Constancia de no adeudo de pensiones ni documentos						
27	CONSTANCIA DE ORDEN DE MÉRITO: TERCIO O QUINTO SUPERIOR Y PROMEDIO PONDERADO	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Automática	3 días	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Coordinación de TI
		Recibo Derecho Constancia de Orden de Mérito	Derecho Constancia de Orden de Mérito	20.00				
		No adeudo de pensiones ni documentos						

UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA - 2025

Nº	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
28	CARTA DE PRESENTACION	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud		Según cumplimiento de requisitos	2 días	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo de Derecho de Carta de Presentación	Derecho de Carta de Presentación	25.00				
		No adeudar pensiones ni documentos						
29	EXPEDICION CARNÉ DE BIBLIOTECA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud		Automática	1 día	Oficina de Biblioteca	Oficina de Biblioteca
		Recibo derecho de carnet de biblioteca vigencia anual	Derecho de carné de biblioteca vigencia anual	20.00				
30	REPOSICION DE LIBRO	Recibo por importe del libro según precio de lista de proveedores.	Importe del libro en precio de lista de proveedores.	Según precio de lista actual	Automática	1 día	Oficina de Biblioteca	Oficina de Biblioteca
31	DESCUENTOS ESPECIALES POR CONVENIOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Según cumplimiento de requisitos	8 días	Of. Bienestar universitario	Gerente General
		Constancia que acredite la pertenencia al convenio respectivo	Recibo de matrícula y primera cuota o pensión					
32	CONSTANCIA DE CONDUCTA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Según cumplimiento de requisitos	4 días	Of. Bienestar Universitario	Of. Bienestar Universitario
		Recibo de Derecho de Constancia de Conducta	Derecho de Constancia de Conducta	20.00				
		Constancia de No Adeudo						
33	JUSTIFICACION DE INASISTENCIA /BIENESTAR	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud		Automática	2 días	Of. Bienestar Universitario	Of. Bienestar Universitario
		Recibo de constancia de bienestar universitario	Solicitud de constancia de bienestar	20.00				
34	FEDATEO DE CERTIFICADOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Automática	3 días	Secretaría General	Secretaría General
		Recibo por Derecho de Fedateo de Certificados por ciclo	Derecho de Fedateo de certificados por ciclo	40.00				
35	EMISION DE COPIAS FEDATEADAS DE RESOLUCIONES DE LA UPA	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Automática	3 días	Secretaría General	Secretaría General
		Recibo por Derecho de emisión de copias	Derecho de emisión de copias fedateadas	5.00 * Pág.				
36	POR ROTURA O ROBO DE EQUIPOS O ACCESORIOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Automática	1 día	Coordinación de TI	Coordinación de TI
		Recibo por reposición	Recibo por reposición	Según cotización				
37	HISTORIAL DE PAGOS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Según cumplimiento de requisitos	Según Programación	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Of. Grados y Títulos
		Recibo de derecho historial de pago	Derecho de historial de pago	10.00				

UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA - 2025

Nº	DENOMINACION PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	PLAZO MÍNIMO (Días útiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA DONDE SE PROCESA Y CULMINA EL TRAMITE
			CONCEPTO	NUEVOS SOLES				
38	SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE NOTAS	Formato de Solicitud	Formato de Solicitud	-	Automática	3 días	Escuelas Profesionales	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Documentos sustentarios a cargo del docente y alumno, sólo en el ciclo vigente (72 horas después de ejecutado el examen).						
39	PAGO DE PENSIONES AL CONTADO POR CICLO EN PREGRADO	Formato de solicitud	Formato de solicitud	-	Automática	1 día	Coordinación de TI	Caja
		Recibo de pago por derecho de matrícula						
		Recibo por pago de pensiones	Pago al contado de las 5 pensiones del ciclo vigente (Semestres regulares)	Descuento 5%				
40	EXAMEN SUSTITUTORIO	Formato de solicitud	Formato de solicitud	-	Automática	1 día	Escuelas Profesionales	Escuelas Profesionales
		Recibo de pago por derecho de examen sustitutorio	Derecho de examen sustitutorio	80.00				
41	EXAMEN DE REZAGADO	Formato de solicitud	Formato de solicitud		Automática	1 día	Escuelas Profesionales	Escuelas Profesionales
		Recibo de pago por derecho de examen de rezagado	Derecho de examen de rezagado	80.00				
42	CURSOS DE NIVELACIÓN (VERANO) HASTA 11 CRÉDITOS		matrícula 90 matrícula hasta 11 créditos		Automática	1 día	Escuelas Profesionales	Escuelas Profesionales
43	DERECHO DE EVALUACIÓN NOTA MÍNIMA	Formato de solicitud	Formato de solicitud		Automática	3 días	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico	Oficina de Admisión, Registro y Soporte Académico
		Recibo por Derecho de evaluación de nota mínima	Derecho de evaluación nota mínima	50.00				
44	TRÁMITE DE BECA PREGRADO	Formato de solicitud	Formato de solicitud	-	Según cumplimiento de requisitos	7 días	Of. Bienestar Universitario	Of. Bienestar Universitario
		Recibo por Derecho de trámite administrativo de beca	Derecho de trámite administrativo de beca	50.00				
45	CAMBIO DE CATEGORÍA	Formato de solicitud	Formato de solicitud		Automática	1 día	Of. Bienestar Universitario	Of. Bienestar Universitario
		Recibo por derecho de cambio de categoría	Derecho de cambio de categoría	50.00				

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

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

Dirección de Calidad
Institucional

Universidad Peruana de Las Américas. La información publicada tiene carácter provisional hasta que la Universidad cuente con el Licenciamiento institucional otorgado por la SUNEDU.