



## PREGUNTAS FRECUENTES

---

**Constancia de Inscripción**

**Constancia de Verificación**

**Reconocimiento de Grados y títulos otorgados en el extranjero**

**Métodos de Pago**

**Acervo académico (Constancia de Ingreso, Egreso, etc).**

**Universidades licenciadas**

**Universidades con licencia denegada**

**Devolución de Dinero**

**Denuncias**

**Dirección y Contacto**



**Solicita tu  
Constancia de Inscripción**

### **¿QUÉ ES?**

Es un documento que acredita que el grado académico o título universitario se encuentra registrado ante la SUNEDU.

### **¿QUIÉNES LO SOLICITAN?**

Los ciudadanos, instituciones, colegios profesionales, centros laborales, entre otros.

### **¿CUÁL ES EL COSTO?** **S/ 10.00**

Si tu grado o título no figura en el registro, debes comunicarte con tu casa de estudios para que soliciten la inscripción ante Sunedu.

**Métodos de Pago →**

**Emitir Constancia Online →**



**Solicita tu  
Constancia de Verificación  
de Datos de Autoridades**

### ¿QUÉ ES?

Es un documento que acredita que el secretario general o la autoridad que haga sus veces en su casa de estudios, se encuentra registrada.

### ¿PARA QUÉ SE SOLICITA?

Para presentar el documento en trámites en colegios profesionales o en el Ministerio de Relaciones Exteriores, en caso de que necesiten apostillar los documentos para el extranjero.

### ¿CUÁLES SON LAS CONDICIONES?

- Que sea un documento académico.
- Que tenga los datos del ciudadano interesado.
- Que el documento esté firmado por el Secretario General o la autoridad que haga sus veces.

### ¿CUÁL ES EL COSTO? **S/ 13.10**

#### RECUERDA QUE:

- Si es documento físico, escanear y mantener colores originales.
- Si es documento digital, no editar el archivo electrónico.

**Métodos de Pago →**

**Emitir Constancia Online →**



### Solicitud virtual de Reconocimiento de Grados y Títulos Extranjeros

#### ¿QUÉ ES?

Es el acto administrativo mediante el cual la SUNEDU otorga eficacia a los grados y/o títulos obtenidos en el extranjero, conforme a los criterios de calidad o las obligaciones jurídicas asumidas por la República del Perú en virtual de un tratado.

#### ¿QUIÉNES PUEDEN SOLICITARLO?

Toda persona que haya obtenido un grado y/o título en el extranjero.

#### ¿CÓMO SE REALIZA?

- De manera virtual: envía los requisitos al correo/ "reconocimientogradosytitulos@sunedu.gob.pe"
- De manera presencial: en nuestra sede principal Calle Aldabas N° 337 - Urb. Las Gardenias, Santiago de Surco, en el horario de Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 4:30 p.m.

#### ¿CUÁL ES EL COSTO? **S/ 1188.50**

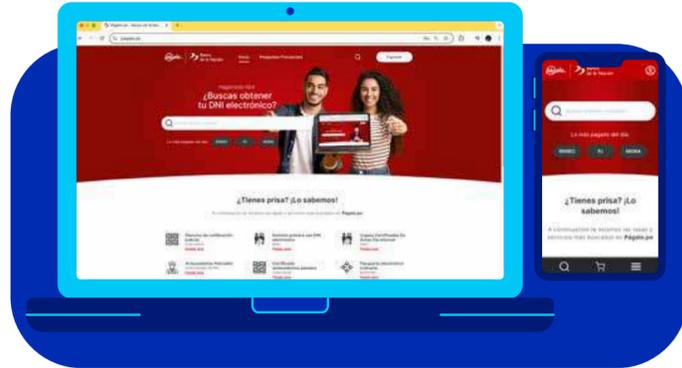
- Migrante retornado: **S/ 594.25**

[Métodos de Pago →](#)

[Inicia tu Trámite →](#)

[Requisitos y más información →](#)

## MÉTODOS DE PAGO



### TRÁMITE VÍA WEB:

El pago se realiza a través de la web de Pagalo.pe



### TRÁMITE PRESENCIAL:

El pago se realiza en nuestra ventanilla con tarjeta de crédito o débito, y con las aplicaciones Yape o Plin (Se escanea QR)



### ¿DESEAS PAGAR CON EFECTIVO?

Deberás hacerlo en las entidades bancarias autorizadas.

### CONSTANCIAS

Los códigos de pago en el Banco de la Nación son:

- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN: S/ 10.00 - CÓDIGO: 0001
- CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN: S/ 13.10 - CÓDIGO: 0008

### RECONOCIMIENTO

Formas de pago para trámites de Reconocimiento: **S/1188.50**

- BANCO DE LA NACIÓN: CÓDIGO: 0003
- SCOTIABANK (CÓDIGO DE VENTANILLA 03)
- A TRAVÉS DE LA APP DE INTERBANK O DE SCOTIABANK

[Ir a PAGALO.PE](https://pagalo.pe) →



### Devolución de Dinero

#### ¿EN QUÉ CASO SE SOLICITA?

Se solicita cuando un servicio pagado no fue realizado ante Sunedu, por lo que tiene derecho a gestionar la devolución del dinero.

#### ¿PUEDE SOLICITARLO UN TERCERO?

Si, mediante una carta poder simple.

#### ¿DÓNDE SE PUEDE SOLICITAR?

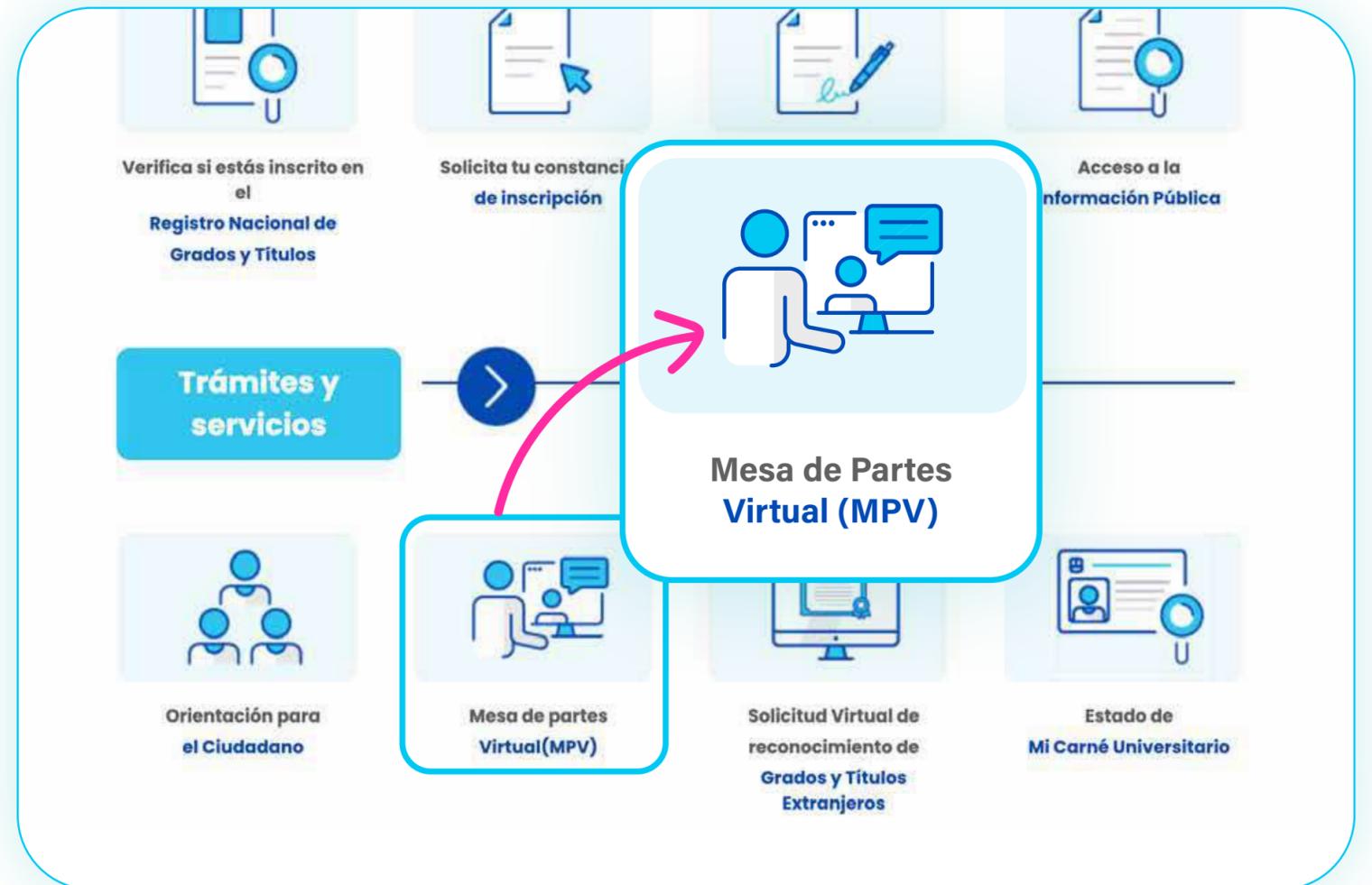
El trámite se realiza a través de la mesa de partes virtual o presencialmente, en nuestra Sede Principal de Santiago de Surco ( Calle Aldabas N° 337 - Urb. Las Gardernias).

#### ¿CUÁL ES EL PLAZO?

30 días hábiles.

## PASO 1

Ingresa a la web de "Sunedu en línea", opción "Mesa de Partes":



## PASO 2

Registra tus datos y haz clic en siguiente:

The screenshot shows the registration form for the 'MESA DE PARTES VIRTUAL (MPV)'. The form includes fields for address, reference, and email. A pink arrow points from the 'Siguiete' button at the bottom to the 'Siguiete' button in a larger callout box on the right, which is also highlighted with a pink border.

**MESA DE PARTES VIRTUAL (MPV)**

C. Aldabas 337, Santiago de Surco 15039

Referencia: ENTRE AV. BENAVIDES Y AV. CAMINOS DEL IN

Correo electrónico \* **consultas@sunedu.gob.pe**

**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**  
Respecto al resultado de la revisión de fo...  
notificaciones electrónicas a esta dirección e...  
la disponibilidad y correcto funcionamiento...  
Complementaria Final del Decreto Legislativ...  
otorgas tu autorización expresa para contin...  
emergencia sanitaria y la emergencia nacion... las

**(\*) Datos obligatorios**

**Cancelar Siguiete**

### PASO 3

Se deslizará una pestaña. Descarga los anexos y completa tus datos:

The screenshot shows a web form with the following fields and elements:

- Nro. Expediente Vinculado:** A text input field with the placeholder "Número de Expediente".
- Observación:** A large text area for notes.
- Dependencia destino \*:** A dropdown menu with "Seleccionar" as the current selection.
- Documento\*:** A dropdown menu with "Formatos Frecuentes" selected. Below it is a button "Elegir archivo...".
- Formatos Frecuentes Modal:** A pop-up window listing:
  1. Formulario único de trámite (FUT)
  2. Formulario de devolución de pago
  3. Solicitud de acceso a la información públicaA pink arrow points from the "Formatos Frecuentes" dropdown in the main form to the modal. A "Cerrar" button is at the bottom right of the modal.
- Bottom Bar:** A navigation bar with four tabs: "ARCHIVO", "TAMAÑO", "TIPO", and "FORMATO".
- Footer:** Text "Oficio / Carta / Otros. Formato PDF".

### PASO 4

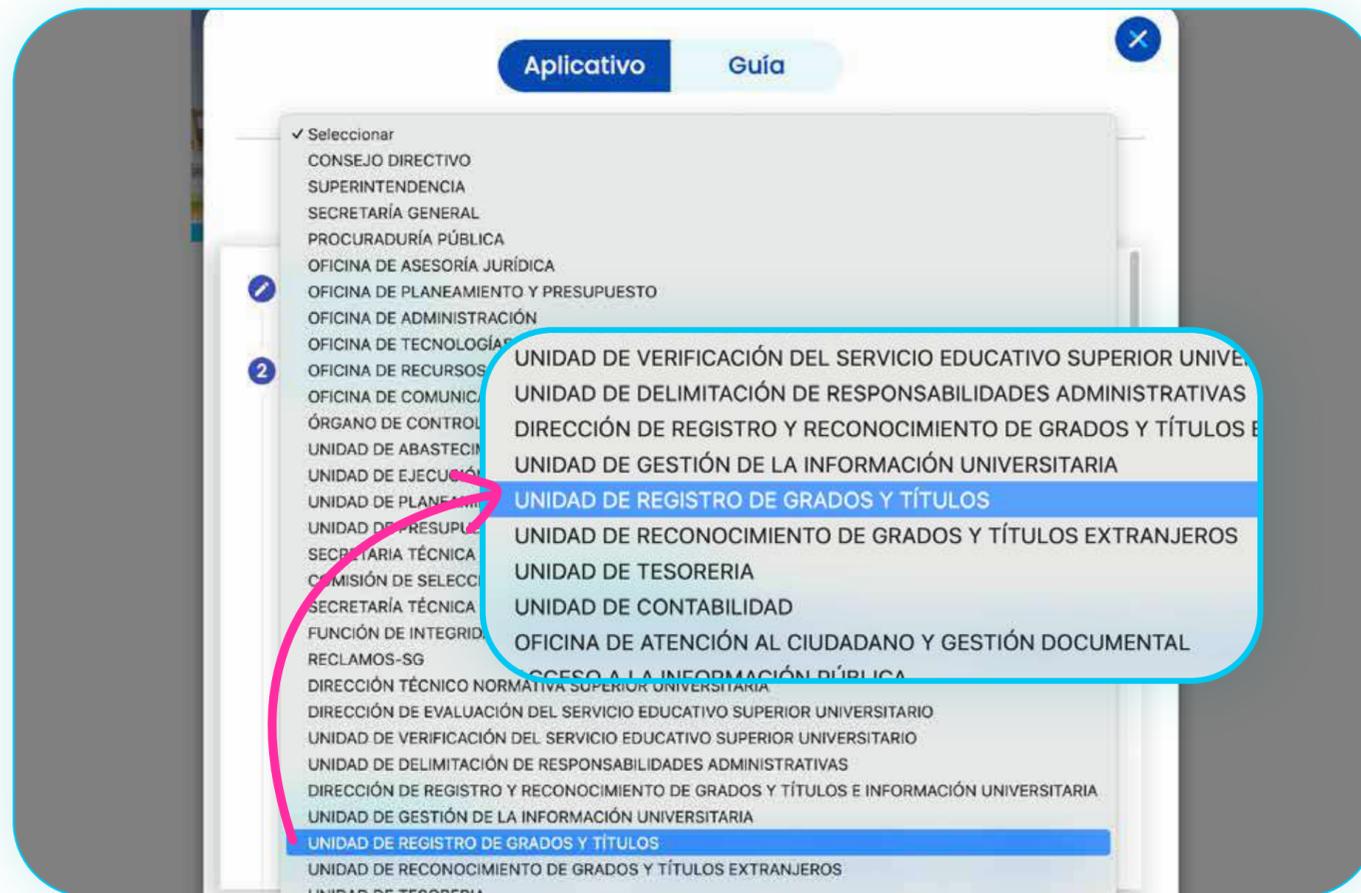
Selecciona "Solicitud" en tipo de documento.

The screenshot shows the "MESA DE PARTES VIRTUAL (MPV)" interface with the following elements:

- Navigation:** A vertical sidebar with buttons for "Mis Datos" and "Documento y Carga de Archivos" (the latter is highlighted with a "2").
- Form Fields:** Similar to Step 3, including "Nro. Expediente Vinculado", "Observación", "Dependencia destino \*", and "Documento\*".
- Document Type Dropdown:** A dropdown menu titled "Tipo de documento a enviar" is open, showing a list of document types. "Solicitud" is highlighted in blue. A pink arrow points from the dropdown to a separate callout box.
- Callout Box:** A separate box containing the same list of document types: Citación, Notificación, Notificación Judicial, Oficio, Oficio Circular, Oficio Múltiple, **Solicitud**, Invitación, and Informe.
- Bottom Bar:** A navigation bar with tabs for "ARCHIVO", "TAMAÑO", "TIPO", and "FORMATO".
- Footer:** Text "Oficio / Carta / Otros. Formato PDF".

## PASO 5

Selecciona la opción que corresponda.



## PASO 6

Una vez cargados los documentos, deberás hacerle clic en “siguiente” y enviar.



INICIA TU TRÁMITE →



**Registro Nacional  
de Grados y Títulos**

### **¿QUIÉN LO REALIZA?**

La presentación de la solicitud para el registro de grado académico o título profesional es responsabilidad de tu universidad o institución con rango universitario.

### **¿CUÁL ES EL PLAZO?**

Es de 7 días hábiles desde que SUNEDU recibe la solicitud.

### **¿PUEDO HACER SEGUIMIENTO AL TRÁMITE?**

Sí, con el número de expediente otorgado a tu casa de estudios.

**¡RECUERDA!** La Sunedu solo registra grados y títulos con rango universitario.

Revisa aquí si tu casa de estudios tiene rango universitario:

**CLICK AQUÍ →**



Acervo Académico  
de **Universidades**  
**No Licenciadas**

### ¿QUÉ ES?

Es la documentación académica otorgada por la institución cesada. La Sunedu remite copias simples de los documentos integrantes del acervo académico para los fines que los interesados estimen pertinentes.

### ¿CÓMO SE SOLICITA?

A través de mesa de partes virtual o presencialmente en nuestra sede principal de Surco.

**DESCARGA EL FUT →**

### ¿CUÁL ES EL PLAZO DE ATENCIÓN?

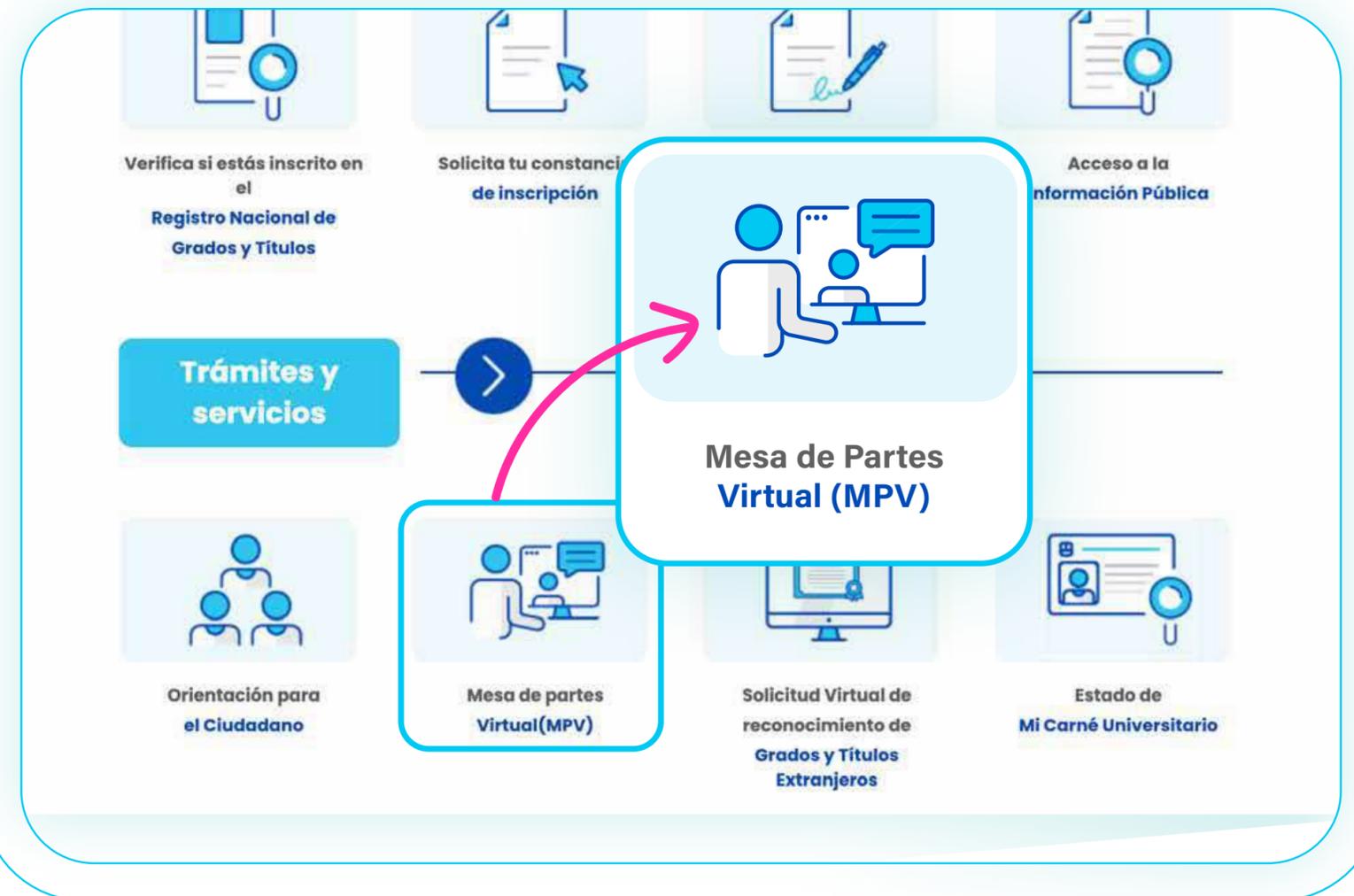
El plazo es de 30 días hábiles desde presentada la solicitud.

### ¿TIENE ALGÚN COSTO?

No. El trámite es gratuito.

## PASO 1

Ingresa a la web de "Sunedu en línea", opción "Mesa de Partes":



## PASO 2

Registra tus datos y haz clic en siguiente:

Captura de pantalla de la interfaz de usuario de la Mesa de Partes Virtual (MPV). El título de la página es "MESA DE PARTES VIRTUAL (MPV)". El formulario muestra los siguientes campos:

- Dirección: C. Aldabas 337, Santiago de Surco 15039
- Referencia: ENTRE AV. BENAVIDES Y AV. CAMINOS DEL IN
- Correo electrónico: consultas@sunedu.gob.pe

El formulario también muestra una notificación electrónica que indica que se ha recibido una solicitud de autorización para continuar con las actividades de la emergencia sanitaria y la emergencia nacional. En la parte inferior del formulario, hay un botón "Cancelar" y un botón "Siguiente". Una flecha roja indica que se debe hacer clic en el botón "Siguiente".

### PASO 3

Se deslizará una pestaña. Descarga el "FUT" y completa tus datos:

The screenshot shows a web form with the following fields and elements:

- Nro. Expediente Vinculado:** A text input field with the placeholder "Número de Expediente".
- Observación:** A text area for notes.
- Dependencia destino \*:** A dropdown menu with the option "Seleccionar".
- Documento\*:** A dropdown menu with the option "Formatos Frecuentes" highlighted. Below it is a button "Elegir archivo...".
- Formatos Frecuentes modal:** A pop-up window listing:
  1. Formulario único de trámite (FUT)
  2. Formulario de devolución de pago
  3. Solicitud de acceso a la información públicaA pink arrow points from the "Formatos Frecuentes" option in the dropdown to the first item in the modal. A "Cerrar" button is at the bottom right of the modal.
- Table:** A table with columns: ARCHIVO, TAMAÑO, TIPO, and FORMATO.
- Footer:** "Oficio / Carta / Otros. Formato PDF".

### PASO 4

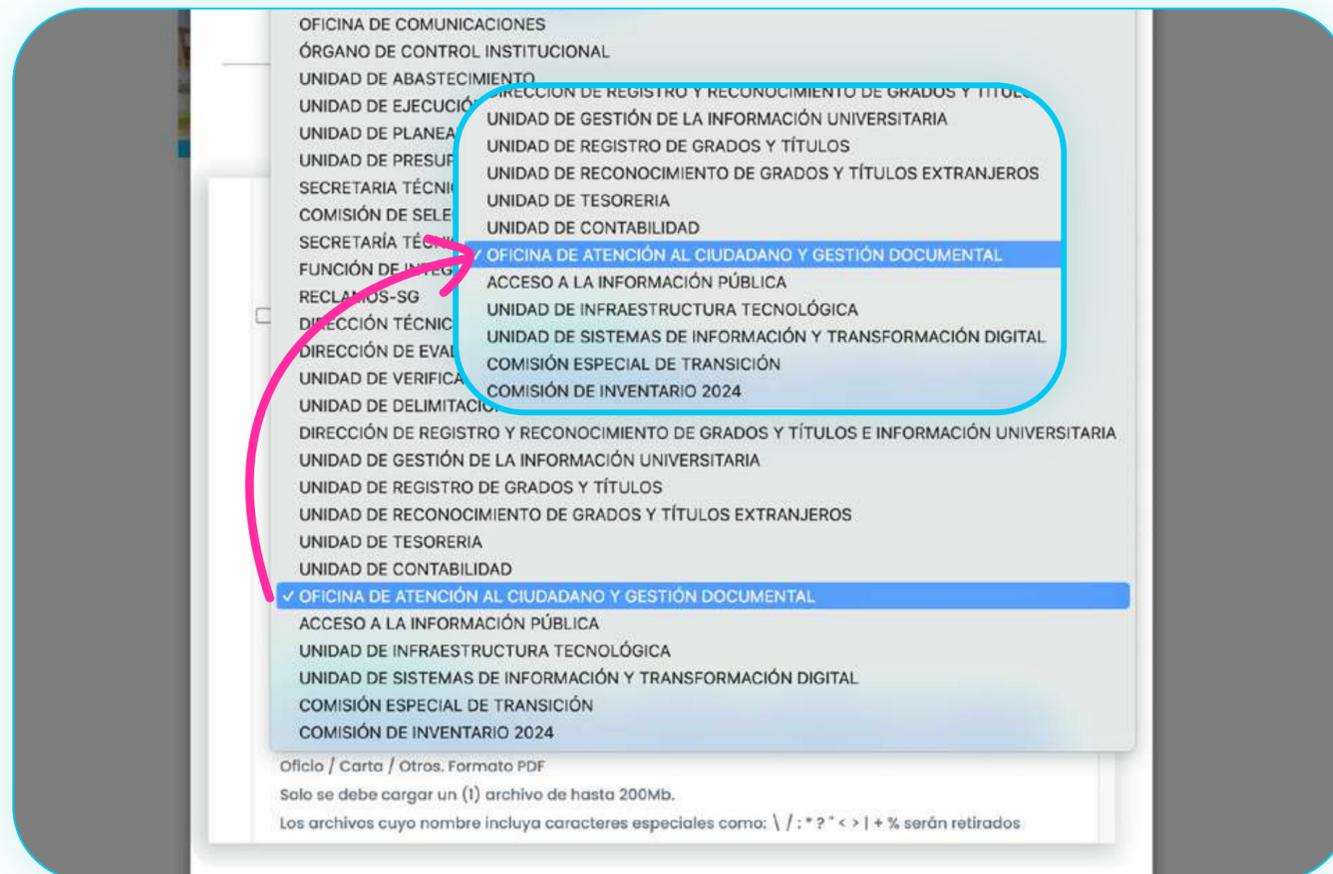
Selecciona "Solicitud" en tipo de documento.

The screenshot shows the "MESA DE PARTES VIRTUAL (MPV)" interface with the following elements:

- Mis Datos:** A button with a pencil icon.
- 2 Documento y Carga de Archivos:** A section header.
- Nro. Expediente Vinculado:** A text input field with the placeholder "Número de Expediente".
- Observación:** A text area for notes.
- Dependencia destino \*:** A dropdown menu with the option "UNIDAD DE REGISTRO DE GRADO".
- Documento\*:** A dropdown menu with the option "Formatos Frecuentes" highlighted. Below it is a button "Elegir archivo...".
- Document Type List:** A list of document types: "Selección", "Carta", "Carta Circular", "Carta Notarial", "Carta Múltiple", "Citación", "Notificación", "Notificación Judicial", "Oficio", "Oficio Circular", "Oficio Múltiple", "Solicitud", "Invitación", "Informe". The "Solicitud" option is highlighted in blue. A pink arrow points from the "Solicitud" option in the dropdown to the "Solicitud" option in the list.

## PASO 5

Selecciona "Oficina de atención al ciudadano y gestión documental":



## PASO 6

Una vez cargada la solicitud del "FUT" haz click en "Siguiente" y enviar.



\*En caso tu Universidad actualmente esté licenciada deberás solicitarle tus documentos directamente.

[REVISA AQUÍ EL CESE DE UNIVERSIDADES →](#)



## Denuncias

### 1. ¿Quiénes pueden presentar denuncias ante la SUNEDU?

Todas las personas sin necesidad de acreditar una afectación directa, mediante SUNEDU EN LÍNEA. opción "Denuncias en Línea", o presencialmente en nuestra sede de Santiago de Surco.

### 2. ¿A quiénes se puede denunciar ante la SUNEDU?

- Instituciones con rango universitario que brindan servicios de educación superior universitaria en el territorio nacional.
- Personas jurídicas bajo las normas de la SUNEDU.

### 3. ¿Qué debe contener mínimamente la denuncia?

- Descripción precisa y clara de los hechos denunciados.
- Documentos o cualquier medio de prueba que sustenten los hechos denunciados.
- Identificación de la universidad o persona jurídica denunciada.
- Correo electrónico válido para recibir notificaciones. Al consignar un correo electrónico usted AUTORIZA expresamente que se le notifique por este medio, por lo tanto, la respuesta que la SUNEDU le proporciona se entenderá como válidamente notificada, y en caso no se logre la notificación, esta se hará en el domicilio indicado en el formulario.

### 4. ¿Cuáles son las competencias de SUNEDU y otras entidades con relación a la prestación del servicio educativo superior universitario?

- En el ámbito de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, esta Superintendencia es responsable del licenciamiento de universidades para la prestación del servicio educativo superior universitario, la supervisión de la calidad universitaria y la fiscalización de los recursos públicos y beneficios otorgados por el marco legal a la universidades, destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad.

[Ingresar Denuncia →](#)



Dirección y contacto

### 📍 SEDE CENTRAL:

Calle Aldabas N° 337 - Urb. Las Gardenias (Cruce Av. Benavides y Av. Caminos del Inca) Santiago de Surco - Lima.

Horarios: L - V: **8:30 a.m. a 4:30 p.m.**

### 📍 ATENCIÓN EN CENTROS MAC EN REGIONES DEL PERÚ

MAC Callao

MAC Cajamarca

MAC La Libertad

MAC Lima Este

MAC Cusco

MAC Loreto

MAC Lima Norte

MAC Junín

MAC Piura

MAC Arequipa

**VER DIRECCIONES Y HORARIOS →**

☎ **CENTRAL: (511) 500 - 3930**

[www.enlinea.sunedu.gob.pe](http://www.enlinea.sunedu.gob.pe)