



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 043-CU-ULCB-2025

Lima, 16 de abril del 2025

CONSIDERANDO:

La actualización necesaria de los costos de servicios o trámites en la Universidad; estando a lo acordado en sesión ordinaria presencial del 02 de abril del 2025, el Consejo Universitario;

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el **TARIFARIO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO** que en **Anexo 1** forma parte de la presente Resolución y entra en vigor a partir del 21 de abril del 2025.

SEGUNDO: La oficina de Administración y Finanzas publicará el tarifario aprobado para conocimiento de la comunidad de universitaria y del público en general.

TERCERO: Dejar sin efecto la Resolución N° 085-CU-ULCB-2024 en todos sus extremos.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Meri Consuelo Trigoso Guadalupe
Secretario General



AUGUSTO ENRIQUE DALMAU GARCÍA BEDOYA
Rector

UNIVERSIDAD LE CORDON BLEU
Tarifario expresado en S/.

ANEXO 1
TRÁMITES ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO

Actualizado al 21/04/2025
RESOLUCIÓN N° 043-CU-ULCB-2025

dTram	Datos Trámite			Solicitante			Nivel 1 (Atención)			Nivel 2 (Supervisión)		Nivel 3 (Apelación)	
	Trámite	Tipo Trámite	Precio *	Archiv	Tipo de documento	Requisitos	Área Responsable	Usuario Atención	SLA	Usuario Supervisor	SLA	Director o subdirector	SLA
	PREGRADO *												
1	CARTA DE PRESENTACIÓN (PARA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES)	Otros tramites	S/ 10.00	Sí	Físico/Digital	-No tener deuda -Información sobre la empresa y el convenio de prácticas	Empleabilidad	Personal de Empleabilidad	2 Días	Jefe(a) de Empleabilidad	24 Horas	Vicerrector(a)	24 Horas
2	CARTA DE PRESENTACIÓN	Otros tramites	S/ 10.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda -Información sobre empresa o institución a la que se dirige	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
3	CONSTANCIA PARA PRÁCTICAS FORMATIVAS	Otros tramites	S/ 0.00	Sí	Físico/Digital	-No tener deuda	Empleabilidad	Personal de Empleabilidad	2 Días	Jefe(a) de Empleabilidad	24 Horas	Vicerrector(a)	24 Horas
4	CERTIFICADO OFICIAL DE ESTUDIOS (POR SEMESTRE/CICLO)	Certificados y Constancias	S/ 35.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda -Indicar el ciclo en específico -Incluir foto digital en caso de no tenerlo	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
5	CERTIFICADO DE ESTUDIOS CON CRÉDITOS EUROPEOS (ECTS) (POR SEMESTRE/CICLO)	Certificados y Constancias	S/ 35.00	Sí	Físico/Digital	-No tener deuda -Indicar el ciclo en específico -Incluir foto digital en caso de no tenerlo	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
6	CONSOLIDADOS DE NOTAS	Otros tramites	S/ 25.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
7	CONSTANCIA DE PRIMERA MATRÍCULA	Certificados y Constancias	S/ 15.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
8	CONSTANCIA DE MATRÍCULA (POR SEMESTRE/CICLO)	Certificados y Constancias	S/ 15.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
9	CONSTANCIA DE PUESTO OCUPADO EN EL PROGRAMA UNIVERSITARIO	Certificados y Constancias	S/ 30.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
10	CONSTANCIA DE PROMEDIO ACUMULADO EN EL PROGRAMA UNIVERSITARIO	Certificados y Constancias	S/ 30.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
11	CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO (PERIODO)	Certificados y Constancias	S/ 30.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
12	CONSTANCIA DE EGRESADO	Certificados y Constancias	S/ 50.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda -Haber sido declarado egresado	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
13	CONSTANCIA DE ESTUDIO	Certificados y Constancias	S/ 15.00	No	Físico/Digital	No tener deuda -Indicar ciclo en específico	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
14	CONSTANCIA DISCIPLINARIA	Certificados y Constancias	S/ 15.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Asistente de Secretaría General	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
15	CONSTANCIA DE PLAN DE ESTUDIO	Certificados y Constancias	S/ 30.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
16	CONSTANCIA DE SISTEMA DE EVALUACIÓN	Certificados y Constancias	S/ 30.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
17	CONSTANCIA DE CATEGORÍA DE PENSIÓN	Certificados y Constancias	S/ 30.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
18	CONSTANCIA DE HABILITACIÓN PARA ESTUDIOS DE MAESTRÍA	Certificados y Constancias	S/ 30.00	No	Físico/Digital	-Ser bachiller de la ULCB -Indicar información sobre la institución donde va a estudiar la maestría	Servicios Académicos	Asistente de Secretaría General	3 Días	Asistente de Secretaría General	24 Horas	Secretaría(o) General	24 Horas
19	CERTIFICADO DE CRÉDITOS EXTRACURRICULARES	Certificados y Constancias	S/ 0.00	Sí	Físico/Digital	-No tener deuda -Completar carta de compromiso -Presentar certificado/constancia de participación de la actividad	Bienestar Universitario	Coordinador(a) de Bienestar Universitario	3 Días	Coordinador de bienestar universitario	24 Horas	Vicerrector(a)	-
20	VISADO DE SYLLABUS (POR CADA CURSO SOLICITADO)	Otros tramites	S/ 10.00	Sí	Físico/Digital	No tener deuda -Indicar el curso o cursos en específico	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Asistente de Secretaría General	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas

21	RETIRO DE CICLO (POR CADA CICLO)	Otros tramites	S/ 50.00	Sí	-	-No tener deuda -Adjuntar documento de aprobación del director(a) del programa	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	De acuerdo a reglamentos: administrativo financiero y académico	Personal de Servicios Académicos/Director(a)/Jefe(a) de Servicios académicos		Decano(a)	-
22	RESERVA DE MATRÍCULA (POR CADA CICLO)	Otros tramites	S/ 50.00	Sí	-	-No tener deuda -Adjuntar documento de aprobación del director(a) del programa	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	De acuerdo a reglamentos: administrativo financiero y académico	Personal de Servicios Académicos/Director(a)/Jefe(a) de Servicios académicos		Decano(a)/Director(a)	2 Días
23	REINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS	Otros tramites	S/ 120.00	Sí	-	-No tener deuda -Adjuntar documento de aprobación del director(a) del programa	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	De acuerdo a reglamentos: administrativo financiero y académico	Personal de Servicios Académicos/Director(a)/Jefe(a) de Servicios académicos		Decano(a)	-
24	TRASLADO INTERNO	Otros tramites	S/ 200.00	Sí	-	-No tener deuda -Adjuntar documento de aprobación del director(a) del programa	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	De acuerdo al reglamento de admisión.	Personal de Servicios Académicos/Director(a)/Jefe(a) de Servicios académicos		Decano(a)	-
25	CONVALIDACIÓN DE CURSOS PARA ADMISIÓN POR TRASLADO EXTERNO UNIVERSIDAD/ TITULO/ O PROVENIENTE DE ALGUN INSTITUTO, FFAA (POR TODOS LOS CURSOS A CONVALIDAR)	Otros tramites	S/ 325.00	Sí	-	Solo para ingresantes: -Presentar documento de aprobación del curso llevado en otra institución	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	-	Comité de Convalidaciones y Exoneraciones	48 Horas	-	-
26	CONVALIDACIÓN DE CURSOS : Para estudiantes regulares.(POR TODOS LOS CURSOS A CONVALIDAR)	Otros tramites	S/ 325.00	Sí	-	-No tener deuda -Presentar documento de aprobación del curso llevado en otra institución -Indicar curso a convalidar	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Comité de Convalidaciones y Exoneraciones	24 Horas	Directores	24 Horas
27	EXAMEN SUSTITUTORIO (POR CADA CURSO)	Exámenes	S/ 120.00	No	-	-Indicar nombre del curso -No aplica para curso prácticos de Cocina/pastelería	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	De acuerdo al cronograma académico	Personal de Servicios Académicos/Jefe(a) de Servicios académicos		Decano(a)	-
28	VISACIÓN DE CONSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS	Visación	S/ 10.00	Sí	Físico/Digital	-No tener deuda -Tener documento emitido	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	3 Días	Asistente de Secretaría General	24 Horas	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas
29	DIPLOMA DE BACHELOR (GASTRONOMÍA Y GESTIÓN EMPRESARIAL)	Otros tramites	S/ 350.00	No	Físico	-No tener deuda -Tener grado de bachiller	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	-	Secretaría General		Rector(a)	-
30	DIPLOMA DE BACHELOR (ADM. DE NEGOCIOS HOTELEROS Y TURÍSTICOS)	Otros tramites	S/ 350.00	No	Físico	-No tener deuda -Tener grado de bachiller	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	-	Secretaría General		Rector(a)	-
31	DIPLOMA DE BACHELOR (ING. EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS)	Otros tramites	S/ 350.00	No	Físico	-No tener deuda -Tener grado de bachiller	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	-	Secretaría General		Rector(a)	-
32	DIPLOMA DE BACHELOR (NUTRICIÓN Y DIETÉTICA)	Otros tramites	S/ 350.00	No	Físico	-No tener deuda -Tener grado de bachiller	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	-	Secretaría General		Rector(a)	-
33	DIPLOMA DE BACHELOR (ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y SERVICIOS)	Otros tramites	S/ 350.00	No	Físico	-No tener deuda -Tener grado de bachiller	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	-	Secretaría General		Rector(a)	-
34	DIPLOMA DE BACHELOR (MARKETING Y GESTION COMERCIAL)	Otros tramites	S/ 350.00	No	Físico	-No tener deuda -Tener grado de bachiller	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	-	Secretaría General		Rector(a)	-
35	DIPLOMA DE BACHELOR (GESTIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES)	Otros tramites	S/ 350.00	No	Físico	-No tener deuda -Tener grado de bachiller	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	-	Secretaría General		Rector(a)	-
36	DIPLOMA DE ESPECIALIDAD	Otros tramites	S/ 100.00	No	Físico	-No tener deuda - Grado de bachiller - Haber aprobado los cursos del diploma de especialidad - 2 fotografías	Decanato/Programa Universitario	Director de Programa Universitario	7 Días	Decano(a)		Rector(a)	-
37	GRADO DE BACHILLER	Otros tramites	S/ 1,365.00	Sí	Físico	-No tener deuda -Enviar toda la documentación (Copia del DNI, pasaporte o camét de extranjería vigente, entrega en físico de 3 Fotos tamaño pasaporte)	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	No calificado. Sujeto al reglamento de grados y títulos	Decanato		Consejo Universitario	-
38	TÍTULO PROFESIONAL	Otros tramites	S/ 1,300.00	Sí	Físico	Modalidad (tesis, Trabajo de suf. Profesional), incluyendo acta de sustentación y declaración de originalidad -03 fotografías en físico -Copia del DNI, pasaporte o camét de extranjería vigente -Autorización de la publicación de la tesis	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	No calificado. Sujeto al reglamento de grados y títulos	Decanato		Consejo Universitario	-

39	DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO DE BACHILLER	Duplicados	S/ 1,365.00	Sí	Físico	MOTIVO: DETERIORO, MUTILACIÓN O DESTRUCCIÓN -Solicitud dirigida al Rector -Copia del DNI, pasaporte o camé de extranjería vigente -Presentar el diploma original deteriorado, mutilado o destruido -02 fotografías tamaño pasaporte MOTIVO: PÉRDIDA -Solicitud dirigida al Rector -Copia del DNI, pasaporte o camé de extranjería vigente -Constancia certificada de denuncia policial de la pérdida del diploma. -02 fotografías tamaño pasaporte	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	No calificado. Sujeto al reglamento de grados y títulos	Decanato	-	Consejo Universitario	-	
40	DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL	Duplicados	S/ 1,300.00	Sí	Físico	MOTIVO: DETERIORO, MUTILACIÓN O DESTRUCCIÓN -Solicitud dirigida al Rector -Copia del DNI vigente -Presentar el diploma original deteriorado, mutilado o destruido -02 fotografías tamaño pasaporte MOTIVO: PÉRDIDA -Solicitud dirigida al Rector -Copia del DNI, pasaporte o camé de extranjería vigente -Constancia certificada de denuncia policial de la pérdida del diploma. -02 fotografías tamaño pasaporte	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	No calificado. Sujeto al reglamento de grados y títulos	Decanato	-	Consejo Universitario	-	
41	SUSTENTACIÓN DE TESIS DE PREGRADO (EN SEGUNDA OPORTUNIDAD)	Otros tramites	S/ 100.00	No	-	-Haber sido declarado apto para la segunda sustentación	Trámite Documentario	Asistente de Decanato	Según la aprobación del jurado designado	Jurado designado: Cuando en primera oportunidad haya sido desaprobada la sustentación.	-	Decanato	De acuerdo al Reglamento de Grados y títulos	
42	CARPETA PARA POSTULACIÓN A BECAS Y RECATEGORIZACIONES	Otros tramites	S/ 30.00	No	-	-No tener deuda	Bienestar Universitario	Coordinador(a) de Bienestar Universitario	No calificado Sujeto al Reglamento de Becas y recategorizaciones	Bienestar Universitario	De acuerdo al cronograma de concurso de becas aprobado para cada período	-	-	-
43	CARNÉ UNIVERSITARIO **	Otros tramites	S/ 20.00	No	Físico	-No tener deuda -Estar matriculado en el ciclo vigente	Bienestar Universitario	Coordinador(a) de Bienestar Universitario	-	Bienestar Universitario	-	Vicerrector(a)	-	
44	DUPLICADO DE CARNÉ UNIVERSITARIO	Duplicados	S/ 30.00	No	Físico	-No tener deuda -Estar matriculado en el ciclo vigente	Bienestar Universitario	Coordinador(a) de Bienestar Universitario	-	Bienestar Universitario	-	Vicerrector(a)	-	
45	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN ADMISIÓN ORDINARIO	Otros tramites	S/ 150.00	Sí	Digital	-Formulario de inscripción -Certificado de estudios de secundaria -Copia de DNI, pasaporte o camé de extranjería vigente -Foto digital tamaño carnet	Ventas	Personal de Ventas	De acuerdo al cronograma y Reglamento de Admisión	Comisión de Admisión	24 Horas	Presidente(a) de la Comisión de Admisión	24 Horas	
46	INSCRIPCIÓN ADMISIÓN EXTRAORDINARIO	Otros tramites	S/ 100.00	Sí	Digital	-Formulario de inscripción -Certificado de estudios de secundaria -Copia de DNI, pasaporte o camé de extranjería vigente -Foto digital tamaño carnet	Ventas	Personal de Ventas	De acuerdo al cronograma y Reglamento de Admisión	Comisión de Admisión	24 Horas	Presidente(a) de la Comisión de Admisión	24 Horas	
47	MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	Otros tramites	S/ 120.00	No	-	-No tener deuda -Haber cancelado la primera cuota del ciclo vigente -No haber sido separado de la universidad	Servicios Académicos	Personal de Servicios Académicos	De acuerdo al cronograma académico	Jefe(a) de Servicios Académicos	24 Horas	-	24 Horas	
48	ASESOR DE TESIS EN SEGUNDA OPORTUNIDAD (Cuando el egresado abandona el desarrollo de tesis)	Otros tramites	S/ 350.00	No	-	-Solicitud del egresado cuando haya abandonado el desarrollo de su tesis o trabajo de suficiencia profesional	Trámite Documentario	Asistente de Decanato	5 Días	Director(a) del Programa	24 Horas	Decano (a)	24 Horas	
49	PARTICIPACIÓN EN CEREMONIA DE GRADUACIÓN	Otros tramites	S/ 500.00	No	-	-No tener deuda -Haber sido declarado egresado	Trámite Documentario	Comisión encargada	De acuerdo al cronograma aprobado	Comisión encargada/ Relaciones Públicas	No aplica	Rector	24 horas	

POSGRADO													
50	CONSTANCIA DE EGRESADO DE MAESTRIAS	Certificados y Constancias	S/ 50.00	No	Físico/Digital	-No tener deuda -Haber culminado la Maestría y declarado egresado	Secretaría académica de posgrado	Secretario (a) Académico	2 días	Coordinador de la Unidad de Posgrado	24 Horas	Director(a) de la Escuela de posgrado	24 Horas
51	CONSTANCIA DE MATRICULA EN MAESTRIAS POR SEMESTRE	Certificados y Constancias	S/ 15.00	No	Físico/Digital	No tener deuda	Secretaría académica de posgrado	Secretario (a) Académico	2 días	Coordinador de la Unidad de Posgrado	24 Horas	Director(a) de la Escuela de posgrado	24 Horas
52	CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE MAESTRIA POR SEMESTRE	Certificados y Constancias	S/ 35.00	No	Físico/Digital	No tener deuda	Secretaría académica de posgrado	Secretario (a) Académico	2 días	Coordinador de la Unidad de Posgrado	24 Horas	Director(a) de la Escuela de posgrado	24 Horas
53	CONSTANCIA DE MATRICULA EN DIPLOMADOS POR SEMESTRE	Certificados y Constancias	S/ 15.00	No	Físico/Digital	No tener deuda	Secretaría académica de posgrado	Secretario (a) Académico	2 días	Coordinador de la Unidad de Posgrado	24 Horas	Director(a) de la Escuela de posgrado	24 Horas
54	DIPLOMA DE MAESTRO/MAGISTER/MASTER	Otros tramites	S/ 350.00	Si	Físico	-Tesis de grado aprobada, en digital, incluida el acta de sustentación y la declaración de originalidad, después de la carátula. -Tres (03) fotografías actuales. -Autorización de la publicación de la tesis. -Copia del documento de identidad DNI / Carné de Extranjería / Pasaporte, vigentes	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	No calificado. Sujeto al reglamento de grados de posgrado	Director(a) de la Escuela de posgrado	-	Consejo Universitario	-
55	DUPLICADO DE DIPLOMA DE MAESTRO/MAGISTER/MASTER	Duplicados	S/ 350.00	Si	Físico	MOTIVO: DETERIORO, MUTILACIÓN O DESTRUCCIÓN -Solicitud dirigida al Rector -Copia del DNI, pasaporte o carné de extranjería vigente -Presentar el diploma original deteriorado, mutilado o destruido -02 fotografías tamaño pasaporte MOTIVO: PÉRDIDA -Solicitud dirigida al Rector -Copia del DNI, pasaporte o carné de extranjería vigente -Constancia certificada de denuncia policial de la pérdida del diploma. -02 fotografías tamaño pasaporte	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	No calificado. Sujeto al reglamento de grados de posgrado	Director(a) de la Escuela de posgrado	-	Consejo Universitario	-
56	DIPLOMA DE DIPLOMADO	Otros tramites	S/ 350.00	Si	Físico	-No tener deuda -Haber aprobado todos los cursos que componen la Diplomatura en total 24 créditos.	Trámite Documentario	Asistente de Secretaría General	No calificado. Sujeto al reglamento de grados de posgrado	Director(a) de la Escuela de posgrado	-	Consejo Universitario	-
57	SUSTENTACIÓN DE TESIS DE POSGRADO (EN SEGUNDA OPORTUNIDAD)	Otros tramites	S/ 350.00	No	-	-Haber sido apto para la segunda sustentación	Trámite Documentario	Asistente de Escuela posgrado	Según la aprobación del jurado designado	Jurado designado: Cuando en primera oportunidad haya sido desaprobada la sustentación.	-	Director(a) de la Escuela de posgrado	De acuerdo al Reglamento de Grados y títulos de Posgrado

Revisar los medios de pago de trámites en: <https://www.ulcb.edu.pe/categoria/tramites>

* Revisar condiciones financieras aplicables en: https://www.ulcb.edu.pe/categoria/reglamento_administ

** El pago por carnet universitario se efectúa al momento de solicitarlo.

TRÁMITES ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO

RESOLUCIÓN N° 043-CU-ULCB-2025 - Actualizado al 21/04/2025.