



**UNS**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL SANTA



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

## SECRETARÍA GENERAL

### TRANSCRIPCIÓN DE RESOLUCIÓN N° 766-2022-CU-R-UNS

Nuevo Chimbote, 18 de noviembre de 2022

**Visto** la Carta N° 013-2022-AMSL de la CPCC Alicia Martha Soles Liñan, Consultora Externa, el Oficio N° 004-2022-EMC de la Presidenta del Equipo de Mejora Continua, y el Acuerdo N° 06 adoptado por el Consejo Universitario, en su Sesión Ordinaria N° 21-2022, de fecha 17.11.2022; y, --- **CONSIDERANDO:** --- **Que**, por Resolución N° 542-2015-CU-R-UNS, de fecha 12.10.2015, modificado en parte con Resoluciones N° 177-2016-CU-R-UNS del 07.04.2016, N° 109-2017-CU-R-UNS del 07.02.2017, N° 117-2017-CU-R-UNS del 13.02.2017, N° 302-2017-CU-R-UNS del 24.04.2017, N° 036-2019-CU-R-UNS del 18.01.2019, N° 055-2019-CU-R-UNS del 22.01.2019, N° 875-2019-CU-R-UNS del 12.12.2019, N° 136-2020-CU-R-UNS del 12.02.2020, N° 164-2020-CU-R-UNS del 20.02.2020, N° 358-2021-CU-R-UNS del 17.06.2021 y N° 464-2021-CU-R-UNS DEL 18.08.2021, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la UNS, que contiene los Procedimientos Administrativos y los Servicios Exclusivos; --- **Que**, por otro lado, con Resolución N° 652-2022-CU-R-UNS, de fecha 23.09.2022, se reestructuró el Equipo de Mejora Continua (designado con Resolución Rectoral N° 211-2022-UNS-R, de fecha 31.03.2022), encargado de realizar las modificaciones y actualizaciones del TUPA, de acuerdo con las alternativas propuestas sobre la Implementación del SUT, organizado por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros. Dicho Equipo quedó conformado de la siguiente manera: Dra. July Margot Santillán Fernández como Presidenta, CPC Marco Antonio Ubillus Oncoy, CPC Bady Donny Concepción Cabellos, Ing. Ray Yolvi Reyes Huerta, Abgda. Elvira Amanda del Carmen Rivera Burgos, Abgdo. Bernardo Meléndez Guerrero, Mg. Elvis Amado Vereau Amaya y Ms. Mirko Martin Manrique Ronceros como Integrantes; --- **Que**, la Presidenta del Equipo de Mejora Continua antes señalado, ha presentado mediante Oficio N° 004-2022-UNS-EMC, recepcionado en fecha 17.11.2022, el Proyecto, en forma definitiva, del Texto Único de Procedimientos Administrativos Actualizado - TUPA, que contiene los procedimientos administrativos y los servicios exclusivos, para su aprobación correspondiente; asimismo acompaña a dicho expediente, las hojas de costos por cada Procedimiento Administrativo y Servicios Exclusivos, precisando que el mismo ha sido elaborado y alcanzado con Carta N° 013-2022-AMSL del 14.11.2022, por parte de la Consultora CPCC Alicia Martha Soles Liñan, quien ha culminado con la actualización y/o modificación del TUPA y MAPRO, correspondiente; --- **Que**, en consecuencia, el Consejo Universitario, en su Sesión Ordinaria N° 21-2022, de fecha 17.11.2022, acordó aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, que contiene los Procedimientos Administrativos y los Servicios Exclusivos, y disponer la emisión de la resolución correspondiente; --- **Estando** a las consideraciones que anteceden, a lo acordado por el Consejo Universitario, en su Sesión Ordinaria N° 21-2022, de fecha 17.11.2022, y en uso de las atribuciones que concede la Ley N° 30220 - Ley Universitaria; --- **SE RESUELVE:** --- **1° APROBAR** el **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**, que contiene los **Procedimientos Administrativos** y los **Servicios Exclusivos**, documento que sellado y rubricado por la Secretaria General de la Universidad, forma parte de la presente Resolución. --- **2° ENCARGAR** a las diferentes unidades orgánicas de la Universidad Nacional del Santa, el cumplimiento obligatorio de las disposiciones aprobadas en la presente resolución. --- **3° EL** Órgano de Control Institucional se encargará de velar por el cabal cumplimiento de lo dispuesto precedentemente. --- **4° DEROGAR** el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la UNS, aprobado con Resolución N° 542-2015-CU-R-UNS, de fecha 12.10.2015 y demás modificatorias. --- **5° DEJESE** sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente resolución. --- **6° DISPONER** su publicación en el Diario encargado de la publicación de los avisos judiciales conforme a ley. --- **7° DISPONER** la publicación de la presente resolución en el Portal del Diario Oficial El Peruano ([www.elperuano.pe](http://www.elperuano.pe)) y en la página web de la UNS ([www.uns.edu.pe](http://www.uns.edu.pe)). --- Regístrese, comuníquese y archívese. --- **(Fdo.) Dra. América Odar Rosario, Rectora de la Universidad Nacional del Santa.** --- **(Fdo.) Dr. Mario Augusto Merchán Gordillo, Secretario General**, sellos de Rectorado y de Secretaría General de la Universidad Nacional del Santa. Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines consiguientes.



**Dr. Mario Augusto Merchán Gordillo**  
**Secretario General**

**DISTRIBUCION:** Rectorado, VRAC, VRIN, OCI, DAL, DECAA, DGA, OFOND, OCONT, OABAST, OCONPAT, OMASEGE, DRH, OREMC., OESC, DPLAN, OPRES, OPOI, OPI, OPRA, DEDA, URA, UEDC, DCTIA, DINI, DGIC, DECRES, OEI, DBUN, USS, Unidad Medica, DADM, DID, OTIC, FI, SAFI, FC, SAFC, FEH, SAFEH, EEGFI, EEGFC, EEGFEH, DAEFM, DAAA, DAICSI, DAME, DAE, DABMB, DATMH, DAHCS, DAEC, DATDCP, EPIE, EPIC, EPISI, EPIA, EPIM, EPIAG, EPE, EPBA, EPBT, EPMH, EPEI, EPEP, EPES, EPCS, EPDCP, PPAGIND, CEPUNS, IEEUNS, CEIDUNS, CECOMP, EPG, IITA, OGYT, CCUNS, DU, CE-UNS, DIMI, Transparencia, Archivo Central, Archivo.

Consultora Externa: CPCC Alicia Soles L., correo electrónico: [aliciasoles5@gmail.com](mailto:aliciasoles5@gmail.com)

**MAMG/gmc**

Rectorado: Av. Pacífico N° 508- Urb. Buenos Aires

Teléfonos: 311556-310787

Nuevo Chimbote – Ancash – Perú

[www.uns.edu.pe](http://www.uns.edu.pe)

# **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**



## **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA UNS**



RESOLUCION N° 766-2022-CU-R-UNS  
18 de noviembre de 2022

NUEVO CHIMBOTE - PERU

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRESTACIONES ANUALES	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				VALOR % UIT	Ref. UIT 2022 D.S. 398-2021 EF	AUTOMATIZADO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
I. UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL (SG)													
1	Constancia de Grado Académico y/o Título Profesional	1. FUT dirigida al Secretario General 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	44	1.0870	50.00	x			1	Secretaria de tramite documentario	Secretario General	Secretaria General	Consejo Universitario
2	Rectificación de Nombres y/o Apellidos	1. FUT dirigida al Rector 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	22	0.2174	10.00	x			1	Secretaria de tramite documentario	Secretario General	Secretaria General	Consejo Universitario
3	Certificacion de Grado y/o Título solicitados por Entidades Privadas	1. Oficio de la Entidad Solicitante dirigido al Secretario General 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	35	0.9870	100.00	x			1	Secretaria de tramite documentario	Secretario General	Secretaria General	Consejo Universitario
4	Certificacion de Certificado de Estudios solicitados por Entidades Privadas	1. Oficio de la Entidad Solicitante dirigido al Secretario General 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	30	0.2174	10.00	X			1	Secretaria de tramite documentario	Secretario General	Secretaria General	Consejo Universitario
5	Segundo ejemplar de diploma de Grado Académico.	1. FUT dirigida al Rector 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. Declaración Jurada simple en caso de pérdida o robo. 4. 02 fotografías tamaño pasaporte a colores, con ropa formal y fondo blanco 5. Copia simple de diploma (en caso de deterioro)	11	8.6957	400.00	x			15	Secretaria de tramite documentario	Secretario General	Consejo Universitario	Consejo Universitario
6	Segundo ejemplar de diploma de Título Profesional	1. FUT dirigida al Rector 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. - Declaración Jurada en caso de pérdida o robo 4. 02 fotografías tamaño pasaporte a colores, con ropa formal y fondo blanco 5. Copia simple de diploma (en caso de deterioro)	8	8.6957	400.00	x			15	Secretaria de tramite documentario	Secretario General	Consejo Universitario	Consejo Universitario
7	Rectificación de datos en diploma de Grado Académico	1. FUT dirigida al Rector 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. Diploma de Grado original	11	3.2609	150.00	x			7	Secretaria de tramite documentario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario
8	Rectificación de datos en diploma de Título Profesional.	1. FUT dirigida al Rector 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. Diploma de Título original		4.3478	200.00	x			7	Secretaria de tramite documentario	Consejo Universitario	Consejo Universitario	Consejo Universitario





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRESTACIONES ANUALES	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				VALOR % UIT	Ref. UIT 2022 D.S. 398-2021 EF S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
II. UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE ADMISIÓN (DA)													
9	Acreditacion de Ingresantes	1. FUT dirigida al Director de Admision 2. Certificado original de Estudios de 1° al 5° de Educación Secundaria. 3. Realizar el pago en el Banco de la Nación	976	2.1739	100.00	x			3	Secretaria de la Dirección de Admisión	Director de Dirección de Admisión	Director de Dirección de Admisión	Consejo Universitario
10	Constancia de Ingreso para todas las modalidades Pregrado	1. FUT dirigida al Director de Admision 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	115	1.0870	50.00	x			3	Secretaria de la Dirección de Admisión	Director de Dirección de Admisión	Director de Dirección de Admisión	Consejo Universitario
III. UNIDAD ORGANICA : FACULTADES													
11	Matricula Regular Semestre	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación * Descuento del 20% del costo de la matricula si realiza el pago dentro del conograma de matrícula.	6433	2.4196	111.30	X			Según Cronograma	Secretaria de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
12	Matricula Regular año academico EP de Medicina Humana (6to y 7mo año)	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación :	100	3.9913	183.60	X			Según Cronograma	Secretaria de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
13	Matricula Regular Semestre, Segunda Profesion y Egresados UNS.	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación	60	6.8261	314.00	X			Según Cronograma	Secretaria de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
14	Asignatura por segunda matricula	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación, matrícula regular 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación, por curso desaprobado	856	0.3261	15.00	X			Según Cronograma	Secretaria de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
15	Asignatura por tercera matricula	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación, matrícula regular 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación, por curso desaprobado	82	0.4348	20.00	X			Según Cronograma	Secretaria de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
16	Asignatura por cuarta matricula	2. Realizar el pago en el Banco de la Nación, matrícula regular 3. Realizar el pago en el Banco de la Nación, por curso desaprobado	56	1.3043	60.00	X			Según Cronograma	Secretaria de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
17	Matrícula Especial - Examen de Suficiencia de Asignatura	1. FUT dirigida al Director de Escuela 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. Cumplir con lo establecido en el Reglamento de matrícula.	29	2.1739	100.00	X			Según Cronograma	Secretaría de la Dirección de Escuela	Decano	Decano / Consejo de Facultad	Consejo Universitario
18	Reserva de Matrícula	1. FUT dirigida al Director de Escuela 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación		0.2174	10.00	X			Según Cronograma	Secretaría de la Dirección de Escuela	Decano	Decano	Vicerrector Academico



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRESTACIONES ANUALES	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				VALOR % UIT	Ref. UIT 2022 D.S. 398-2021 EF S/	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
19	Grado Académico de Bachiller	1. Carpeta con solicitud dirigida al Director Escuela  2. Dos (02) fotografías a color t/pasaporte reciente, con ropa formal, fondo blanco y sin anteojos con fines de identificación, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU  3. Realizar el pago en el Banco de la Nación.  4. -Haber cumplido con todas las exigencias curriculares, extracurriculares y de acuerdo al Reglamento General de Grados y Títulos.	268	10.9130	502.00	X			30	Secretaría de la Dirección de Escuela	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	Consejo Universitario
20	Título Profesional	1. Carpeta con solicitud dirigida al Director Escuela  2. Dos (02) fotografías a color t/pasaporte reciente, con ropa formal, fondo blanco y sin anteojos con fines de identificación, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU  3. Realizar el pago en el Banco de la Nación.  4. -Haber cumplido con todas las exigencias curriculares, extracurriculares y de acuerdo al Reglamento General de Grados y Títulos.	166	7.9348	365.00	X			30	Secretaría de la Dirección de Escuela	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	Consejo Universitario
21	Título de Segunda Especialidad Profesional	1. Carpeta con solicitud dirigida al Director del Programa de Segunda Especialidad  2. Dos (02) fotografías a color t/pasaporte reciente, con ropa formal, fondo blanco y sin anteojos con fines de identificación, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU  3. Realizar el pago en el Banco de la Nación.  4. -Haber cumplido con todas las exigencias curriculares, extracurriculares y de acuerdo al Reglamento General de Grados y Títulos.	166	6.5217	300.00	X			30	Secretaría de la Decanatura	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	Consejo Universitario
22	Reanudacion de Estudios	1. FUT dirigida al Decano de Facultad  2. Demas requisitos según reglamento de matricula  3. Realizar el pago en el Banco de la Nación	36	0.8696	40.00	X			3	Secretaría de la Decanatura	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	Consejo Universitario





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRESTACIONES ANUALES	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				VALOR % UIT	Ref. UIT 2022 D.S. 398-2021 EF S/	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
23	Nombramiento de Asesor para Trabajo de Investigación	1. FUT dirigida al Director de Escuela 2. Formato de Asesoría firmado por el Docente. 3. Realizar el pago en el Banco de la Nación	1145	0.2174	10.00	X			15	Secretaría de la Dirección de Escuela	Decano	Decano	Consejo de Facultad
24	Nombramiento de Jurado Evaluador para Trabajo de Investigación	1. FUT dirigida al Director de Escuela 2. 04 ejemplares del trabajo de investigación. 3. Realizar el pago en el Banco de la Nación	777	0.3261	15.00	X			15	Secretaría de la Dirección de Escuela	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	Consejo Universitario
25	Jurado Evaluador de Informe Final de Trabajo de Investigación.	1. FUT dirigida al Director de Escuela. 2. 04 ejemplares del informe de trabajo de investigación. 3. Realizar el pago en el Banco de la Nación	368	0.4348	20.00	X			15	Secretaría de la Dirección de Escuela	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	Consejo Universitario
26	Nombramiento de Asesor del Proyecto de Tesis / Trabajo de Suficiencia Profesional	1. FUT dirigida al Director de Escuela 2. Formato de Asesoría firmado por el Docente. 3. Realizar el pago en el Banco de la Nación	1145	0.2174	10.00	X			15	Secretaría de la Dirección de Escuela	Decano	Decano	Consejo de Facultad
27	Nombramiento de Jurado Evaluador para Proyecto de Tesis	1. FUT dirigida al Director de Escuela 2. 04 ejemplares del proyecto de tesis 3. Realizar el pago en el Banco de la Nación	777	0.3261	15.00	X			15	Secretaría de la Dirección de Escuela	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	Consejo Universitario
28	Jurado Evaluador de Informe Final de Proyecto de Tesis	1. FUT dirigida al Director de Escuela. 2. 04 ejemplares de informe del proyecto de tesis. 3. Realizar el pago en el Banco de la Nación	368	0.4348	20.00	X			15	Secretaría de la Dirección de Escuela	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	Consejo Universitario
29	Jurado Evaluador para Trabajo de Suficiencia Profesional (Titulación Extraordinaria).	1. FUT dirigida al Director de Escuela. 2. 04 ejemplares del Informe de trabajo de suficiencia profesional. 3. Constancia o certificado de trabajo de la institución que labore. (mínimo 2 años 4. Boletas de pago y/o recibos por honorarios por dos años de labores 5. Declaración jurada de autenticidad (Originalidad) en formato proporcionando por la UNS. 6. Realizar el pago en el Banco de la Nación	45	4.3478	200.00	X			15	Secretaría de la Dirección de Escuela	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	Consejo Universitario
30	Convalidación de Asignaturas	1. FUT dirigida al Director de Escuela 2. Sílabos de las asignaturas aprobadas, certificadas por la universidad de origen, para el caso de Estudiantes que provienen de otras universidades. 3. Realizar el pago en el Banco de la Nación (por asignatura)	1145	0.2174	10.00	X			30	Secretaría de la Dirección de Escuela	Director de Escuela	Director de Escuela	Consejo de Facultad



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRESTACIONES ANUALES	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				VALOR % UIT	Ref. UIT 2022 D.S. 398-2021 EF S/	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
31	Convalidación de Asignatura en caso de adecuación a un nuevo currículo.	1. FUT o solicitud dirigida al Director de Escuela  2. Sílabos de las asignaturas aprobadas, certificadas por la universidad de origen, para el caso de Estudiantes que provienen de otras universidades.  3. Realizar el pago en el Banco de la Nación (por asignatura)	298	0.2174	10.00	X			30	Secretaría de la Dirección de Escuela	Director de Escuela	Director de Escuela	Consejo de Facultad
32	Cursos de Nivelación del Retraso Académico de Estudiantes de Pregrado	1. FUT dirigida al Director de Escuela  2. Realizar el pago en el Banco de la Nación * Descuento del 40% del costo, si el curso se apertura con 15 administrados a más.	387	5.4348	250.00	X			15	Secretaría de la Dirección de Escuela	Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	Consejo Universitario
IV. UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE EVALUACION Y DESARROLLO ACADEMICO (DEDA)													
33	Emisión de Certificados de Estudios de Pregrado, EFCAP Y Segunda Especialidad	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. 02 fotografías t/pasaporte, con ropa formal y sin lentes, fondo blanco y a colores. 3. Realizar el pago en el Banco de la Nación por ciclo 4. No tener adeudo con la Escuela de Formación y capacitación Profesional EFCAP	897	0.3261	15.00	X			1	Secretaria de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
34	Certificado de Estudios Maestría	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación x ciclo 3. 02 fotografías t/pasaporte a color. 4. No tener deuda con la EPG	4	0.4348	20.00	X			30	Secretaria de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
35	Certificado de Estudios Doctorado	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación x ciclo 3. 02 fotografías t/pasaporte a color. 4. No tener deuda con la EPG	4	1.0870	50.00	X			30	Secretaria de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
V. UNIDAD ORGANICA : ESCUELA DE POSGRADO													
36	Matrícula Regular por cada ciclo de Estudios Maestría en Ciencias de la Educación con mención En Docencia e Investigación	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación 2. No tener deuda de cutas de enseñanza	35	4.3478	200.00	X			Según Cronograma	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
37	Matrícula Regular por cada Ciclo de Estudios de Maestría en Ciencias de Enfermería	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación 2. No tener deuda de cutas de enseñanza	15	4.3478	200.00	X			Según Cronograma	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRESTACIONES ANUALES	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				VALOR % UIT	Ref. UIT 2022 D.S. 398-2021 EF	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
					SI/								
38	Matrícula Regular por cada Ciclo de Estudios de Maestría en Gestión Ambiental	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación 2. No tener deuda de cutas de enseñanza	30	4.3478	200.00	X			Según Cronograma	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
39	Matrícula Regular por cada Ciclo de Estudios de Maestría en Gerencia de Industrial Agropecuarias y Pesqueras	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación 2. No tener deuda de cutas de enseñanza	8	4.3478	200.00	X			Según Cronograma	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
40	Matrícula Regular por cada Ciclo de Estudios de Maestría en Ciencias Energéticas mención Ingeniería Energética	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación 2. No tener deuda de cutas de enseñanza	8	4.3478	200.00	X			Según Cronograma	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
41	Matrícula Regular por cada Ciclo de Estudios de Maestría en Ingeniería de Sistemas e Informática mención Gestión de Tecnologías de Información	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación 2. No tener deuda de cutas de enseñanza	15	4.3478	200.00	X			Según Cronograma	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
42	Matrícula Regular por cada Ciclo de Estudios de Maestría en Derecho Penal	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación 2. No tener deuda de cutas de enseñanza	15	6.5217	300.00	X			Según Cronograma	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
43	Matrícula Regular por cada Ciclo de Estudios de Maestría en Derecho Constitucional	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación 2. No tener deuda de cutas de enseñanza	10	6.5217	300.00	X			Según Cronograma	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
44	Matrícula Regular por cada Ciclo de Estudios - Programa Doctoral	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación 2. No tener deuda de cutas de enseñanza	60	4.3478	200.00	X			Según Cronograma	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
45	Cuota de Enseñanza de Maestría en Ciencias de la Educación con mención en Docencia e Investigación	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación	35	3.6957	170.00	X			Inmediato	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
46	Cuota de Enseñanza de Maestría en Gerencia de Industrias Agropecuarias y Pesqueras	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación	15	5.4348	250.00	X			Inmediato	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
47	Cuota de Enseñanza de Maestría en Ciencias de Enfermería	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación	30	4.5652	210.00	X			Inmediato	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
48	Cuota de Enseñanza de Maestría en Gestión Ambiental	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación		6.3043	290.00	X			Inmediato	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRESTACIONES ANUALES	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				VALOR % UIT	Ref. UIT 2022 D.S. 398-2021 EF S/	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
49	Cuota de Enseñanza de Maestría en Ciencias Energéticas mención Ingeniería Energética	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación	8	5.4348	250.00	X			Inmediato	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
50	Cuota de Enseñanza de Maestría en Ingeniería de Sistemas e Informática mención Gestión de Tecnologías de Información	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación	15	6.3043	290.00	X			Inmediato	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
51	Cuota de Enseñanza de Maestría en Derecho Penal	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación	15	7.1739	330.00	X			Inmediato	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
52	Cuota de Enseñanza de Maestría en Derecho Constitucional	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación	10	7.1739	330.00	X			Inmediato	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
53	Cuota de Enseñanza del Programa Doctoral	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación	60	10.4348	480.00	X			Inmediato	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Director de Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
54	Grado Académico de Maestro	1. Carpeta con solicitud dirigida al Director de la EPG 2. Dos (02) fotografías a color t/pasaporte reciente, con ropa formal, fondo blanco y sin anteojos con fines de identificación, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU. 3. Realizar el pago en el Banco de Nación. 4. Haber cumplido con todas las exigencias del Reglamento de la Escuela de Posgrado y de acuerdo al Reglamento General de Grados y Títulos	16	22.2826	1025.00	X			30	Secretaría Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Universitario
55	Grado Académico de Doctor	1. Carpeta con solicitud dirigida al Director de la EPG 2. Dos (02) fotografías a color t/pasaporte reciente, con ropa formal, fondo blanco y sin anteojos con fines de identificación, atendiendo los requerimientos de la SUNEDU. 3. Realizar el pago en el Banco de Nación. 4. Haber cumplido con todas las exigencias del Reglamento de la Escuela de Posgrado y de acuerdo al Reglamento General de Grados y Títulos.	18	35.1087	1615.00	X			30	Secretaría Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Universitario
56	Reserva de Matricula de ciclo o curso	1. FUT dirigido al Director de la EPG 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. Estar matriculado en el ciclo que solicita reserva 4. No tener deuda con la EPG	2	1.0870	50.00	X			7	Secretaría Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Universitario
57	Reanudacion de Estudios	1. FUT dirigido al Director de la EPG 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. No tener deuda con la EPG		0.8696	40.00	X			15	Secretaría Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Universitario



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRESTACIONES ANUALES	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				VALOR % UIT	Ref. UIT 2022 D.S. 399-2021 EF S/	AUTOMATIZADO	EVALUACION PREVA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
58	Nombramiento de Asesor de Proyecto de Tesis - Maestría	1. FUT dirigido al Director de la EPG 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. No tener deuda con la EPG	30	0.1087	5.00	X			15	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
59	Nombramiento de Asesor de Proyecto de Tesis - Doctorado	1. FUT dirigido al Director de la EPG 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. No tener deuda con la EPG	22	0.1087	5.00	X			15	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
60	Nombramiento de Jurado Evaluador de Proyecto de Tesis - Maestría	1. FUT dirigida al Director de la EPG. 2. Realizar el pago en el Banco de Nación. 3. Cuatro (04) ejemplares del Proyecto de Tesis 4. No tener deuda con la EPG	30	3.9130	180.00	X			15	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
61	Nombramiento de Jurado Evaluador de Proyecto de Tesis - Doctorado	1. FUT dirigida al Director de la EPG. 2. Realizar el pago en el Banco de Nación. 3. Cuatro (04) ejemplares del Proyecto de Tesis 4. No tener deuda con la EPG	22	4.3478	200.00	X			15	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
62	Nombramiento Jurado Evaluador de Informe de Tesis - Maestría	1. FUT dirigida al Director de la EPG. 2. Realizar el pago en el Banco de Nación. 3. Cuatro (04) ejemplares del Informe de Tesis 4. No tener deuda con la EPG	30	5.8696	270.00	X			15	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
63	Nombramiento Jurado Evaluador de Informe de Tesis - Doctorado	1. FUT dirigida al Director de la EPG. 2. Realizar el pago en el Banco de Nación. 3. Cuatro (04) ejemplares del Informe de Tesis 4. No tener deuda con la EPG	22	8.6957	400.00	X			15	Secretaría Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado
64	Examen de Suficiencia de Asignaturas - Maestría	1. FUT dirigida al Director de la EPG. 2. Realizar el pago en el Banco de Nación. 3. No tener deuda con la EPG	5	6.6304	305.00	X			15	Secretaría Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Universitario
65	Examen de Suficiencia de Asignaturas - Doctorado	1. FUT dirigida al Director de la EPG. 2. Realizar el pago en el Banco de Nación. 3. No tener deuda con la EPG	5	10.9783	505.00	X			15	Secretaría Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Universitario
66	Convalidación de asignaturas por crédito - Maestría	1. FUT dirigida al Director de EPG. 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación. 3. Certificado de Estudios original. 4. Sílabos de las asignaturas aprobadas, certificadas por la universidad de origen, para el caso de Administrados que provienen de otras universidades.	6	0.2174	10.00	X			30	Secretaría Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Universitario
67	Convalidación de asignaturas por crédito - Doctorado	1. FUT dirigida al Director de EPG. 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación. 3. Certificado de Estudios original. 4. Sílabos de las asignaturas aprobadas, certificadas por la universidad de origen, para el caso de Administrados que provienen de otras universidades.		0.4348	20.00	X			30	Secretaría Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado	Consejo Universitario





# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA SERVICIOS EXCLUSIVOS

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRESTACIONES ANUALES	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				VALOR % UIT	Ref. UIT 2022 D.S. 398-2021 EF	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
I. UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL (SG)													
1	Autenticidad de Grado y/o Título Profesional originales Procedentes de la UNS	1. Presentar Grado y/o Título Profesional original. 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	434	0.6522	30.00	X			1	Secretaria de Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	Consejo Universitario
2	Legalización de Fotocopia de Grados y Títulos	1. - Presentar Grado y Título Profesional en original y fotocopia. 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	434	0.3261	15.00	X			1	Secretaria de Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	Consejo Universitario
3	Autenticidad de Certificados de Estudios en Original	1. Presentar Certificados de Estudios originales 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	434	0.2174	10.00	X			1	Secretaria de Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	Consejo Universitario
4	Legalización de fotocopias de Certificados de Estudios	1. Original y fotocopia de Certificado de Estudio 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	434	0.1087	5.00	X			Inmediato	Secretaria de Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	Consejo Universitario
5	Acceso a la Información que posee o Produce la Universidad Nacional del Santa dentro de los alcances de la Ley 27806 - Ley Transparencia y Acceso a la Información Publica	1. Presentar Solicitud de Acceso a la Informacion Publica  <b>Costo por Reproduccion:</b> a. Copia simple formato A4 : S/ 0.10 (por unidad) b. Copia certificada formato A4 : S/ 0.20 (por unidad) c. Informacion en CD : S/ 1.00 (por unidad) d. Por correo electronico: Gratuito e. En caso de otras formas de entrega de informacion fisica la entidad determina el pago por reproduccion	434	0.0000	gratuito	X			10	Secretaria deTrámite Documentario	Funcionario Responsable de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica UNS	Funcionario Responsable de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica UNS	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica - TTAIP
6	Autenticación de Firmas.	1. Presentar documento que solicita autenticar 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	434	0.1087	5.00	X			1	Secretaria de Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	Consejo Universitario
7	Legalización de fotocopias de Sílabos.	1. Sílabo en original y fotocopia. 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	434	0.1087	5.00	X			2	Secretaria de Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	Consejo Universitario





# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA SERVICIOS EXCLUSIVOS

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRESTACIONES ANUALES	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				VALOR % UIT	Ref. UIT 2022 D.S. 388-2021 EF	CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
8	Busqueda de documento con emision de fotocopia simple (Hasta 10 copias)	1. FUT dirigida al Secretario General. 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación Adiconal costo por copia simple, mayor a: a.- 11 a 20 copias = S/ 1.00 b.- 21 a mas copias = S/ 2.00	65	0.1304	6.00	X			2	Secretaria de Tramite Documentario	Secretario General	Secretario General	Consejo Universitario
9	Busqueda de documento con emision de fotocopia certificada (Hasta 10 copias)	1. FUT dirigida al Secretario General. 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación Adiconal costo por copia certificada, mayor a: a.- 11 a 20 copias = S/ 3.00 b.- 21 a mas copias = S/ 6.00	268	0.1739	8.00	X			2	Secretaria de Tramite Documentario	Secretario General	Secretario General	Consejo Universitario
10	Constancia de no estar sometido a medidas disciplinarias	1. FUT dirigida al Secretario General 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	268	0.1087	5.00	X			2	Secretaria de Tramite Documentario	Secretario General	Secretario General	Consejo Universitario
II. UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE ADMISION (DA)													
11	Duplicado de Carnet de Postulante.	1. FUT dirigida al Director de Admision 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	48	0.3913	18.00	x			1	Secretaria de Direccion de Admision	Director de la Direccion de Admision	Director de la Direccion de Admision	Consejo Universitario
12	Constancia de Ingreso a Escuela de Posgrado	1. FUT dirigida al Director de Admision 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	136	1.0870	50.00					Secretaria de Direccion de Admision	Director de la Direccion de Admision	Director de la Direccion de Admision	Consejo Universitario
IV. UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION (DID)													
13	Obtención de Carnet de Biblioteca para Estudiantes	1. Presentacion de DNI 2. Formulario de Registro de Usuarios 3. Realizar el pago en el Banco de la Nación	976	0.2174	10.00	X			1	Secretaría de la DID	Director de la DID	Director de la DID	Vicerrector Académico
14	Obtención de Carnet de Biblioteca para Docentes y Administrativos	1. Formulario de Registro de Usuarios 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	291	0.2174	10.00	X			1	Secretaría de la DID	Director de la DID	Director de la DID	Vicerrector Académico
15	Obtención de Duplicado de Carnet Unico de Biblioteca para Estudiantes	1. FUT dirigida al Director de DID 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	584	0.1087	5.00	X			1	Secretaría de la DID	Director de la DID	Director de la DID	Vicerrector Académico



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA SERVICIOS EXCLUSIVOS

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRESTACIONES ANUALES	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				VALOR % UIT	Ref. UIT 2022 D.S. 398-2021 EF	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
16	Obtención de Duplicado de Carnet Unico de Biblioteca para Docentes y Administrativos	1. FUT dirigida al Director de DID 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	109	0.4348	20.00	X			1	Secretaría de la DID	Director de la DID	Director de la DID	Vicerrector Académico
V. UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE EVALUACION Y DESARROLLO ACADEMICO (DEDA)													
17	Constancia de Matrícula	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar pago en el Banco de la Nación	6930	0.4348	20.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
18	Constancia de Egresado	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	434	0.3261	15.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
19	Constancia de Notas	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	434	0.4348	20.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
20	Constancia de Horas Teóricas-Prácticas	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	434	0.4348	20.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
21	Constancia de Orden de Mérito	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	108	0.4348	20.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
22	Duplicado de consolidado de notas de pregrado promociones anteriores al 2006	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	285	0.2174	10.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
23	Duplicado de consolidado de notas de pregrado atraves de maquinas TAC	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación	285	0.2174	10.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
24	Duplicado Consolidado de Matrícula de pregrado promociones anteriores al 2006	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	318	0.2174	10.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
25	Duplicado Consolidado de Matrícula de pregrado atraves de maquinas TAC	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación	318	0.2174	10.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
26	Record Académico	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	369	0.1087	5.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
27	Record Académico atraves de maquina TAC	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación	369	0.1087	5.00	X			1	Secretaria de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
28	Duplicado de Carné Universitario	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	65	0.6522	30.00	X			1	Secretaria de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
29	Constancia de Estudios	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	654	0.4348	20.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico





# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA SERVICIOS EXCLUSIVOS

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRESTACIONES ANUALES	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				VALOR % UIT	Ref. UIT 2022 D.S. 398-2021 EF	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
					S/								
30	Constancia de No Adeudo de Asignatura en el Semestre Inmediato Anterior	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	1540	0.1087	5.00	X			Inmediato	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
31	Carné Universitario	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Foto validada por SUNEDU 3. Realizar el pago en el Banco de la Nación	974	0.3696	17.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
32	Constancia de Tercio Superior Pregrado	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	66	0.4348	20.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
33	Constancia de Quinto Superior Pregrado	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	96	0.4348	20.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
34	Constancia de Decimo Superior Pregrado	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	220	0.4348	20.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
35	Constancia de Promedio Ponderado Pregrado	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	574	0.4348	20.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
36	Constancia de Adeudo de Asignatura	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	574	0.1087	5.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
37	Constancia de Estudios para concurso de Becas - PRONABEC	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación	298	0.6522	30.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
38	Constancia de Egresado - Maestría	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. No tener deuda con la Escuela de Posgrado	20	0.6522	30.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
39	Constancia de Egresado - Doctorado	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. No tener deuda con la Escuela de Posgrado	20	0.8696	40.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
40	Constancia de Notas - Maestría	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. No tener deuda con la Escuela de Posgrado	20	0.6522	30.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
41	Constancia de Notas - Doctorado	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. No tener deuda con la Escuela de Posgrado	20	0.8696	40.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA SERVICIOS EXCLUSIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PRESTACIONES ANUALES	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				VALOR % UIT	Ref. UIT 2022 D.S. 398-2021 EF	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
42	Constancia de Orden de Mérito - Maestría	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. No tener deuda con la Escuela de Posgrado	5	0.6522	30.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
43	Constancia de Orden de Mérito - Doctorado	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. No tener deuda con la Escuela de Posgrado	2	0.8696	40.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
44	Constancia de Estudios - Maestría	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. No tener deuda con la Escuela de Posgrado	136	0.6522	30.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
45	Constancia de Estudios - Doctorado	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. No tener deuda con la Escuela de Posgrado	60	0.8696	40.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
46	Constancia de Matricula Maestria	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. No tener deuda con la Escuela de Posgrado	20	0.6522	30.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
47	Constancia de Matricula Doctorado	1. FUT dirigida al Director de DEDA 2. Realizar el pago en el Banco de la Nación 3. No tener deuda con la Escuela de Posgrado	20	0.8696	40.00	X			1	Secretaría de DEDA	Director de DEDA	Director de DEDA	Vicerrector Académico
VI. UNIDAD ORGANICA : ESCUELA DE POSGRADO													
48	Alquiler de Togas y Birretes	1. Realizar el pago en el Banco de la Nación	40	0.4348	20.00	X			1	Secretaria de Posgrado	Director Escuela de Posgrado	Director Escuela de Posgrado	

