



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA : OFICINA PERMANENTE DE ADMISION

HOJA : 15

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Prev.					
					Posit.	Negat.				
3	Admisión vía Ciclo Básico Universitario, estudiantes que alcanzaron vacante en el Cuadro de Méritos de la Carrera Profesional elegida.	1 - Solicitud de inscripción en formato de admisión. 2 - Certificado original de partida de nacimiento 3 - Certificado de estudios original de cinco años de secundaria. 4- Alcanzar vacante en el Cuadro de Méritos de la Carrera Profesional inscrita en el Centro Básico Universitario. 5- Recibo de caja por derechos de inscripción.	S/. 200,00 Derechos de Inscripción	X 1 día			Oficina Permanente de Admisión	Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	<b>Reconsideración</b> Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	Ley Nº 23733 Art. 4º, 21º y 69º Estatuto Universit. Art. 100º inciso b) 101º y 102º Resolución Nº AU-003-96-UNSAAC.
4	Inscripción a Concurso de Admisión para víctimas o hijos de víctimas del terrorismo (Centros Educativos de Región Cusco).	1 - Solicitud de inscripción en formato de admisión. 2 - Certificado original de partida de nacimiento. 3 - Certificado de estudios original de cinco años de secundaria. 4 - Resolución expedida por la Presidencia del Consejo Nacional de Calificación o la que haga sus veces, que reconozca como beneficiarios del régimen indemnizatorio 5 - Certificado o Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales o Certificado de Buena Conducta expedido por el Centro Educativo. 6 - Recibo de caja por derechos de inscripción	S/. 200,00 Derechos de Inscripción	X 1 día			Oficina Permanente de Admisión	Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	<b>Reconsideración</b> Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	Ley Nº 23733 Art. 4º y Art. 21º . Ley Nº 27277 D.S: N 051-88-PCM
5	Inscripción a Concurso de Admisión de personas con discapacidad.	1 - Solicitud de Inscripción en formato de admisión. 2 - Certificado original de partida de nacimiento. 3 - Certificado de estudios original de cinco años de Educación Secundaria (Sin borrones ni enmendaduras). 4 - Acreditación otorgada por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS). 5 - Recibo de caja por derechos de inscripción	S/. 200,00 Derechos de Inscripción	X 1 día			Oficina Permanente de Admisión	Presidente Comisión Permanente de Admisión	<b>Reconsideración</b> Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	Ley Nº 23733 Art. 4º Ley Nº 27050 Ley Nº 28164

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA : OFICINA PERMANENTE DE ADMISION

HOJA : 16

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
6	Inscripción a Concurso de Admisión como Nativo de la Amazonia Regional	1 - Solicitud de inscripción en formato de admisión 2 - Certificado original de partida de nacimiento. 3 - Certificado de estudios original de cinco años de educación secundaria sin borrones ni enmendaduras). 4 - Estar acreditado por el Convenio de Organismos Indígenas de la Amazonia de la Región Cusco. 5- Recibo de caja por derechos de Inscripción.	S/. 200,00 Derechos de Inscripción	X 1 día			Oficina Permanente de Admisión	Presidente Comisión Permanente de Admisión	<b>Reconsideración</b> Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	Ley Nº 23733 Art. 4º y 21 º Reglamento de Admisión Convenio Marco Res. Nº CU-082-98
7	Inscripción a Concurso de Admisión como Deportista Calificado No Profesional.	1 - Solicitud de inscripción en formato de admisión. 2 - Certificado original de partida de nacimiento, 3- Certificado de estudios original de cinco años de Educación Secundaria. (sin borrones ni enmendaduras) 4 - Certificado de Acreditación como Deportista Calificado de Alto Nivel otorgado por el Comité Olímpico Peruano. 5 - Recibo de caja por derechos de inscripción.	S/. 200,00 Derechos de Inscripción	X 1 día			Oficina Permanente de Admisión	Presidente Comisión Permanente de Admisión	<b>Reconsideración</b> Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	Ley Nº 23733 Arts. 4º y 21º Ley Nº 28036 Estatuto Universit. Reglamento de Admisión
8	Constancia de Ingreso	- Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00	X 1 día			Oficina Permanente de Admisión	Presidente Comisión Permanente de Admisión	<b>Reconsideración</b> Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	Ley Nº 23733 Art. 4º
9	Duplicado de Carné de Postulante	- Recibo de caja por derechos de duplicado.	S/15.00	X Inmed.			Oficina Permanente de Admisión			Ley Nº 23733 Art. 4º

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 17

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
10	Inscripción por Exoneración a Concurso de Admisión de Graduados y Titulados.	1 - Solicitud en formato impreso. 2- Fotocopia del Diploma de Grado Académico o Título Profesional autenticado o visado por el Secretario General de la Universidad de origen o ANR (en caso de ser extranjero). 3 - Certificado de estudios profesionales autenticados o visados por el Secretario General de la Universidad de origen. 4 - Recibo de caja por derechos de inscripción.  * El diploma original solo para confrontación	S/. 520,00 Derechos de Inscripción	X 1 día			Secretaría de la Facultad	Decano	Reconsideración Decano	Ley 23733 Arts 21°, 56° inciso a) Estatuto Art. 100° inc d) Reglamento de Admisión
11	Traslado Nacional	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Certificado de partida de nacimiento original. 3 - Certificado de estudios universitarios en original, acreditando 36 créditos o dos períodos lectivos semestrales o uno anual (sea nacional o privada) 4 - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales. 5 - Currículo de estudios y silabos de las asignaturas aprobadas en la Universidad de procedencia. 6 - Constancia de no ser deudor a la Universidad de origen. 7 - Constancia de no haber sido separado por medida disciplinaria, expedida por el Rector de la Universidad de procedencia. 8 - Fotocopia DNI o LM. 9 - Recibo de caja por derechos de traslado externo	S/. 450,00 Derechos de Inscripción	X 5 día			Secretaría de la Facultad	Decano	Reconsideración Decano	Ley 23733 Arts: 4° 21° y 56° inciso b)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 18

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
12	Traslado Internacional	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Certificado de estudios original, expedido por la Universidad de origen, visados por el Consulado Peruano de procedencia; así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3 - Currículo de estudios de la Carrera Profesional que cursa, debidamente visado por la Universidad de procedencia. 4 - Silabos de las asignaturas aprobadas debidamente visadas, con la indicación expresa que corresponde a las asignaturas cursadas por el solicitante. 5 - Copia Fedatada del DNI y/o Carné de Extranjería. 6 - Recibo de caja por derechos de traslado externo	S/. 550,00 Derechos de Traslado	X 5 día			Secretaría de la Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano	Ley N° 23733 Art. 56 inciso b) Reglamento de Admisión. Estatuto Universit. Art. 107°
13	*Traslado de Matrícula de una Carrera Profesional a otra de la misma Facultad.	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Certificado de estudios original acreditando 40 créditos o dos semestres lectivos. 3 - Recibo de caja por derechos de traslado interno	S/. 110,00 Derechos de Inscripción	X 5 día			Secretaría de la Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano	Ley N° 23733 Arts 4°, 21° y 56° Estatuto Universit. Art. 108°. Reglam. Admisión.
14	* Traslado de Matrícula de una Carrera Profesional a otra de diferente Facultad.	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Certificado de estudios originales acreditando 60 créditos o tres semestres lectivos. 3 - Recibo de caja por derechos de traslado interno.	S/. 210,00 Derechos de Inscripción	X 5 día			Secretaría de la Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano	Ley N° 23733 Arts. 4°, 21° y 56° Estatuto Universit. Art 109°.
15	Matrícula de Ingresados	1 - Constancia de ingreso emitida por la Oficina de Admisión o Resolución caso de Admisión Especial 2 - Constancia de Examen Médico o Carné Médico 3 - Ficha de matrícula. 4 - Recibo de caja por derechos de matrícula.	S/. 20,00 Solo por Servicios	X 1 día			Coordinación de la Carrera Profesional.	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano	Ley N° 23733 Art 55° Estatuto Universit. Art. 300°

\* El traslado interno de matrícula se realiza solo en el Primer Semestre Académico.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 19

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa. Posit. Negat.				
16	Matrícula Alumnos Regulares	1 - Formato de Matrícula debidamente llenado por el alumno bajo responsabilidad. 2 - Constancia de notas del semestre anterior. 3 - Recibo de caja por derechos de matrícula según escala. 4 - Presentar documento de Identidad o carné de estudiante. - Escala "A" - Escala "B" Por una asignatura por crédito Por 02 asignaturas por crédito Por 03 a más asignaturas por crédito - Escala "C" Estudiantes que no se presentaron a ningún evaluación en un semestre o más por crédito.	S/. 20,00  S/. 2,50 S/. 4,50 S/. 8,50  S/. 12,50	X 1 día		Coordinación de Carrera Profesional.	Decano	Reconsideración Decano	Ley Nº 23733 Art. 55º.
17	Matrícula, Traslado Externo.	1 - Formato de matrícula debidamente llenado por el alumno firmado y sellado por el Coordinador de Carrera. 2 - Resolución de Aprobación de Traslado. 3 - Recibo de caja por derechos de matrícula según escala.	S/. 610,00 U. Nacional S/. 810,00 U. Particular S/. 1.220,00 U. Extranjera	X 1 día		Secretaría de la Facultad.	Decano	Reconsideración Decano	Ley Nº 23733 Art. 55º
18	Matrícula Especial que no conlleva a obtención de Título Profesional (*)	1 - Solicitud en formato impreso dirigido al Decano de la Facultad indicando los cursos de acuerdo al catálogo de asignaturas que se ofrecen en el semestre. 2 - Fotocopia del documento de identidad y/o pasaporte debidamente fedatado. 3 - Fotocopia fedatada de documentos académicos que acrediten los estudios realizados, grado ó título profesional obtenido. 4 - Recibo de caja por derechos de matrícula.	S/. 30,00 Est. UNSAAC por crédito. S/. 35,00 Est. de otras Univer. Por crédito. S/.80.00 crd. Est. Extranj.	X 5 día		Secretaría de la Facultad.	Decano	Reconsideración Decano	Ley Nº 23733 Arts. 4º y 16º
19	Matrícula en Cursos Dirigidos.	1 - Solicitud en formato impreso . 2 - Ficha de seguimiento académico. 3 - Formato de matrícula de curso dirigido llenado y firmado por el Coordinador de Carrera acreditando la condición. 4- Recibo de caja por derechos de cursos dirigidos.	S/. 25,00 por Asignatura.	X 2 días		Secretaría de la Facultad.	Decano	Reconsideración Decano	Ley Nº 23733 Art. 16º. Estatuto Universit. Reglamento de Matrículas.
20	Matrícula de Graduados y Titulados	1 - Recibo de caja por derechos de matrícula. 2 - Resolución de Adjudicación de Vacante. 3 - Formato de matrícula debidamente llenado y firmado.	S/. 545,00 Derechos de Matrícula	X 1 día		Secretaría de la Facultad.	Decano	Reconsideración Decano	Ley Nº 23733, Art 57º Estatuto Universit Reglamento de Matrículas

(\*) Podrán matricularse hasta en 22 créditos y sólo pueden obtener certificado de estudios.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 20

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa. Posit. Negat.				
21	Matrícula Condicionada  Estudiantes que se encuentran dentro del Art.55º del Reglamento General de Matrículas	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Ficha de Seguimiento Académico 3 - Carta de Compromiso visado y firmado por el Coordinador de Carrera. 4 - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00 Derechos de Trámite	X	5 días	Secretaría de la Facultad.	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano	Ley Nº 23733 Art. 57º inciso f) Estatuto Universit. Reglamento Gral. Matrículas
22	Matrícula del Conyuge e hijos de Diplomáticos y Funcionarios Extranjeros	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Certificado de estudios revalidados por el Ministerio de Educación, visados por el consulado peruano en dicho país y por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 3 - Certificado de nacimiento o certificado de matrimonio visado por el Consulado Peruano 4- Constancia expedida por la representación diplomática respectiva en el Perú acreditando ser conyuge o hijo de diplomático o funcionario extranjero. 5- Recibo de caja por derechos de matrícula.	S/. 1.220,00 Por única vez	X	5 días	Oficina de Admisión	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano	Ley Nº 23733 Estatuto Universit. Reglamento Gral.
23	Actualización de Información o Reinserción al Sistema	1 - Recibo de Caja por derechos de actualización.	S/. 8,00	X	1 día	Secretaría de la Facultad.	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano	Ley Nº 23733, Art 4º
24	Reinicio de Estudios	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Ficha de seguimiento académico para establecer la respectiva escala . 3 - Recibo de caja por derechos de reinicio.	S/. 22,00 hasta dos semestres * S/. 12.00 por semest.	X	5 días	Secretaría de la Facultad.	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano	Ley Nº 23733 Arts 4º inciso b) y c) 77º inciso c) Reglamento Gral. Matrículas.
25	Homologación de Asignaturas	1 - Solicitud en formato impreso incluyendo la relación de asignaturas que deben ser homologadas con sus características (nombre, código, créditos, categoría, fecha etc). 2 - Recibo de caja por derechos de homologación. 3 - Ficha de seguimiento académico con visto bueno del Coordinador de Carrera Profesional.	S/. 15,00 derechos de homologac.	X	15 días	Unidad de Trámite Documentario de la Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano	Ley Nº 23733 Arts. 4º,10º inciso b) y 21º. Estatuto Universit. Reglamento Gral. Matrículas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 21

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
26	Convalidación de Asignaturas	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Ficha de seguimiento académico con visto bueno del Coordinador de la Carrera Profesional correspondiente. 3 - Silabos de asignaturas a convalidar, con visto bueno del Jefe de Departamento. 4 - Plan de Estudios de la Facultad de origen refrendado por el Jefe de Departamento Académico o autoridad pertinente. 5 - Recibo de caja por derechos de convalidación.	S/. 5,00 Costo por Asignatura		X		Unidad de Trámite Documentario de la Facultad.	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano  <b>Apelación</b> Vicerrector Académico	Ley Nº 23733 Arts: 4º, 10º y 21º Estatuto Universt.
27	Subsanación de Asignaturas para Egresados (Resolución)	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - No adeudar más de 02 asignaturas con nota promedio de 07 a 10 para completar el Plan de Estudios. 3 - Ficha de seguimiento académico con visto bueno del Coordinador de Carrera. 4 - Recibo de caja por derechos de subsanación	S/. 9,00 Por Crédito	X		5 días	Secretaría de la Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano de la Facultad  <b>Apelación</b> Vicerrector Académico	Ley Nº 23733 Art. 16º y 59º Estatuto Universt. Reglamento de Evaluaciones.
28	Exoneración de Prácticas Pre-profesionales en Educación	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Certificado de trabajo acreditando no menos de 02 años de desempeño docente en la especialidad, en centro educativo nacional o particular. 3 - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00 Derechos de Trámite	X		5 días	Secretaría de la Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano de la Facultad.  <b>Apelación</b> Consejo de Facultad	Ley Nº 23733 Art. 4º y 59º
29	Uso de laboratorios por tesis y/o prácticas pre-profesionales (*)	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Resolución de aprobación de Tema y Plan de Tesis y/o prácticas pre-profesionales. 3 - Recibo de caja	S/. 15,00 Derechos de Trámite	X		5 días	Secretaría de la Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano de la Facultad	Ley Nº 23733 Art. 16º Estatuto Universt. Reglamento
30	Constancia de no ser deudor a la Universidad para trámite de Grado o Título Profesional.	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Recibo de caja por derechos de constancia.	S/. 16,00 Derechos de Const.	X			Secretaría de la Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano de la Facultad	Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b)

\* De acuerdo a la disponibilidad del Laboratorio.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 22

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
31	Nombramiento de Asesor y Aprobación de Tema, Plan de Tesis o Trabajo de Investigación	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Dos ejemplares del Plan de Tesis refrendado por Asesor. 3 - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00 Derechos de trámite	X 5 días			Secretaría de la Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano	Ley Nº 23733 Art. 4º
32	Modificación de Tema, Plan de Tesis o Trabajo de Investigación.	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Informe del Asesor de Tesis 3 - Dos ejemplares del Plan modificado. 4 - Fotocopia de la Resolución anterior. 5 - Recibo de caja por derecho de trámite.	S/. 15,00 Derechos de trámite	X 5 días			Secretaría de la Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano  <b>Apelación</b> Consejo de Facultad.	Ley Nº 23733 Art. 4º Estatuto Universit. Reglamento de Grados y Títulos
33	Calificación de Expediente para optar al Grado Académico de Bachiller.	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Certificados de estudios original, acreditando haber concluido el Plan de Estudios. 3 - Constancia de no ser deudor a la Universidad. 4 - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales. 5 - Fotocopia del DNI autenticada. 6 - Recibo de caja por derechos de bachillerato.	S/. 185,00 Derechos de Bachillerato		X 15 días		Secretaría de la Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano  <b>Apelación</b> Vicerrector Académico	Ley Nº 23733 Art. 22º Estatuto Universit. Art. 135º. Reglamento de Grados y Títulos
34	Calificación de Expediente para optar al Título Profesional, Modalidad Sustentación de Tesis y/o Examen de Suficiencia Profesional.	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Fotocopia autenticada de Diploma de Bachiller. 3 - Constancia de no ser deudor a la Universidad. 4 - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales autenticado por Fedatario de la Universidad. 5 - Recibo de caja por derechos de título.	S/. 290,00 Título Tesis S/. 600,00 Examen de Suficiencia		X 15 días		Secretaría de la Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano de la Facultad  <b>Apelación</b> Vicerrector Académico	Ley Nº 23733 Art 4º 22º y 23º. Estatuto Universit. Art. 135º y 137º. Reglamento de Grados y Títulos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 23

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
35	Calificación de Expediente para optar al Título Profesional, Modalidad Servicios a Nivel Profesional.	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Fotocopia autenticada de Diploma de Bachiller. 3 - Constancia de no ser deudor a la Universidad 4 - Certificado de trabajo que acredite haber prestado servicios a nivel profesional más de 03 años en labores propias de la especialidad. 5 - Informe técnico de labor realizada 6 - Certificación de Pagos. 7 - Recibo de caja por derechos de Título.	S/. 1.300,00 Serv. Prof. Profesional		X	15 días	Secretaría de la Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano  <b>Apelación</b> Vicerrector Académico	Ley Nº 23733 Art. 4º 22º inciso b), 23º Estatuto Universit. Art. 135º Reglamento de Grados y Títulos.
36	Nombramiento de Dictaminantes	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Resolución de Nombramiento de Asesor e Inscripción de Tema de Tesis 3 - Recibo de caja por derechos de trámite	S/. 15,00 Derecho de Trámite	X		5 días	Secretaría de Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano  <b>Apelación</b> Consejo de Facultad	Ley Nº 23733 Arts: 22º y 23º Estatuto Universit. 135º
37	Dictamen de Tesis o Trabajo de Investigación.	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Informe del Asesor 3 - Resolución de Inscripción de Tema de Tesis. 4 - Resolución de Aprobación del Expediente de Título Profesional. 5 - Tres ejemplares anillados de Tesis o Trabajo de Investigación. 6 - Recibo de caja por derechos de trámite	S/. 15,00 Derecho de Trámite	X		5 días	Secretaría de Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano  <b>Apelación</b> Consejo de Facultad	Ley Nº 23733 Arts: 22º y 23º Estatuto Universit. 135º
38	Fijación de Fecha, Hora y Lugar para Sustentación de Tesis y/o Trabajo de Investigación y Examen de Suficiencia Profesional	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Fotocopia de la Resolución de Aprobación de Dictamen de Tesis. 3 - Cinco ejemplares de Tesis o Trabajo de Investigación en caso de sustentación de Tesis y caso de Examen de Suficiencia Profesional, Examen oral, desarrollo del balotario sorteado. 4 - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00 Derechos de Trámite	X		5 días	Secretaría de Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano  <b>Apelación</b> Consejo de Facultad	Ley Nº 23733 Art. 4º 16º y 23º. Estatuto Universit. Art. 135º. Reglamento de Grados y Títulos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 24

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
39	Otorgamiento Grado Académico y Rotulado Diploma	1 - Oficio del Decano dirigido al Rector 2 - Dictamen original de la Comisión Revisora de Expedientes de Grados y Títulos de la Facultad con sus correspondientes firmas y post-firmas. 3 - Resolución original de Aprobación de Expediente Administrativo de Grado Académico emitido por la Facultad 4 - Cuatro ejemplares del Proyecto de Resolución Rectoral otorgando el Grado de Bachiller firmado y sellado en el margen izquierdo por el Decano. 5 - Recibo de Caja por derechos de rotulado 6 - Dos fotografías tamaño pasaporte con fondo blanco a color 7 - Fotocopia del D.N.I.	S/. 20,00 Derechos de Rotulado	X 5 días		Secretaría de la Facultad	Decano de la Facultad	<b>Reconsideración</b> Decano de la Facultad  <b>Apelación</b> Consejo Universitario	Ley Nº 23733 Art. 4º 22º y 23º Estatuto Universit. Art. 135º Reglamento de Grados y Títulos	
40	Otorgamiento Título Profesional y Rotulado Diploma.	1 - Oficio del Decano dirigido al Rector. 2 - Dictamen original de la Comisión Revisora de Expedientes de Grados y Títulos de la Facultad. 3 - Resolución original Aprobación de Expediente de Título Profesional emitido por la Facultad. 4 - Resolución original de Aprobación de Dictamen de Tesis emitido por la Facultad. 5 - Resolución original de Fecha, Hora y Lugar de Sustentación de Trabajo de Tesis o la modalidad de titulación que corresponda. 6 - Fotocopia del Acta de Sustentación del Trabajo de Tesis o la modalidad de titulación que corresponda en la Facultad autenticado por el Secretario Docente. 7 - Cuatro ejemplares del Proyecto de Resolución Rectoral confiriendo el Título Profesional respectivo, firmado y sellado en el margen izquierdo por el Decano. 8 - Dos fotografías tamaño pasaporte a color. 9 - Recibo de caja por derechos de rotulado de diploma. 10 - Fotocopia del DNI.	S/. 20,00 Derechos de Rotulado	X 5 días		Secretaría de Facultad	Comisión Académica del Consejo Universitario	<b>Reconsideración</b> Comisión Académica Consejo Universitario <b>Apelación</b> Rector	Ley Nº 23733 Art. 4º 22º y 23º Estatuto Universit. Art. 135º Reglamento de Grados y Títulos	
41	Juramentación y Colación de Título	- Solicitud en formato impreso - Recibo de caja por alquiler de toga y birrete - Recibo de caja por adquisición de Medalla y Solapera.	S/. 30,00 S/. 30,00	X 1 día		Secretaría de Facultad	Decano	<b>Reconsideración</b> Decano	Ley Nº 23733 Art. 4º y 23º	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 25

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
42	Duplicado de diplomas de Grado Académico y/o Título Profesional.	1 - Recibo de Caja por derechos de Duplicado de Diploma. 2 - Constancia de la Denuncia Policial 3 - Constancia expedida por Registro Nacional de Grados y Títulos de la Asamblea Nacional de Rectores. 4- Copia Certificada por el Secretario General de la UNSAAC, de la Resolución del Consejo Universitario que confiere el Grado Académico y/o Título Profesional. 5 - Publicación en un Diario de mayor circulación de la ciudad, del aviso de la pérdida del diploma y la solicitud del duplicado 6 - Dos fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco (varones terno oscuro, camisa blanca y corbata; damas saco oscuro y blusa blanca). 7 - Recibo de caja por derechos de rotulado de diploma 8 - Fotocopia autenticada del DNI. Nota: Caso de deterioro o mutilación acompañar el diploma deteriorado o mutilado.	S/. 1.500,00		X 30 días	Secretaría de la Facultad	Presidente de Comisión Académica del Consejo Universitario	<b>Reconsideración</b> Presidente de la Comisión Académica del Consejo Universitario	Ley Nº 28626 Resolución Nros 1525 y 1895-2006-ANR. Resol. Nro. CU-224-2006-UNSAAC.	
43	Reválida de Títulos y Grados	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Fotocopia de DNI y L.M o Certificado de Naturalización en el Perú. *3 - Diploma original del Título refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores *4 - Certificado en original de estudios refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. *5 - Sílabos de las asignaturas de la universidad de origen 6 - Recibo de caja por derechos de reválida. (*) Documentos que deben ser traducidos al idioma español caso de estar en idioma extranjero y visados por el Departamento Académico de Lingüística de la UNSAAC y/o Traductor Oficial.	S/. 1.050,00 Grado de Bach S/. 1.550,00 Título Prof. S/. 1.850,00 Maestría S/. 2.050,00 Grado de Doct.		X 30 días	Unidad de Trámite Documentario de la Facultad	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector  <b>Apelación</b> Consejo Universitario	Ley Nº 23733 D. Ley Nº 17662 D. Ley Nº 17437 Estatuto Universit Res. Nº CU-0220-2207-UNSAAC.	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 26

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
44	Certificado de Estudios	1 - Solicitud en formato impreso 2- Recibo de caja por derechos de certificado . Por Semestre a partir del año 1985 . Por Semestre desde el año 1974 a 1984 . Por año antes de 1974	S/. 9,00 S/. 21,00 S/. 76,00	5 días			Secretaría de la Facultad cuando es antes de 1985  Centro de Cómputo despues de 1985	Decano	Ley N° 23733 Art.4° Estatuto Universit. Art. 114.	
45	Carta de Presentación a Instituciones	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Ficha de Seguimiento Académico	Gratuito	1 día			Secretaría de Facultad	Decano	Ley N° 23733 Art 4°	
46	Constancia de Estudios	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Ficha de matrícula del último Semestre Académico 3 - Recibo de caja por derechos de constancia.	S/. 15,00	1 día			Secretaría de Facultad	Decano	Ley N° 23733 Art 4°	
47	Constancia de Créditos Acumulados	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Ficha de Seguimiento Académico 3 - Recibo de caja por derechos de constancia..	S/. 15,00	1 día			Secretaría de Facultad	Decano	Ley N° 23733 Art 4°	
48	Constancia de Egresado	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Ficha de Seguimiento Académico 3 - Recibo de caja.	S/. 15,00	1 día			Secretaría de Facultad		Ley N° 23733 Art 4°	
49	Constancia de Buena Conducta	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Recibo de caja por derechos de trámite	S/. 15,00	1 día			Secretaría de Facultad	Decano	Ley N° 23733 Art 4°	
50	Constancia de Quinto y Tercio Superior	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Informe del Centro de Cómputo del cuadro de promedios aritméticos del semestre académico concluido. 3 - Recibo de Caja por derechos de constancia.	S/. 15,00	5 días			Secretaría de Facultad	Decano	Ley N° 23733 Art 4°	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA : AREA CENTRO DE COMPUTO

HOJA : 27

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
51	Duplicado de Constancia de Matrícula	- Recibo de Caja	S/9.00	1 día			Secretaría del Centro de Cómputo	Director Centro de Cómputo	<b>Reconsideración</b> Director del Centro de Cómputo	Ley N°23733 Art. 4º
52	Duplicado de Constancia de Notas.	- Recibo de Caja.	S/9.00	1 día			Secretaría del Centro de Cómputo	Director Centro de Cómputo	<b>Reconsideración</b> Director del Centro de Cómputo	Ley N° 23733 Arts: 4º, 75º y 79º Estatuto Universit. 71º y 400º
53	Duplicado de Formato de Matrícula	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Documento de identidad.	S/. 11,00	1 día			Secretaría del Centro de Cómputo	Director Centro de Cómputo	<b>Reconsideración</b> Director del Centro de Cómputo	Ley N°23733 Art. 4º
54	Duplicado de Registro de Evaluación	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Recibo de caja por derechos de registro	S/. 10,00	1 día			Secretaría del Centro de Cómputo	Director Centro de Cómputo	<b>Reconsideración</b> Director del Centro de Cómputo	Ley N°23733 Art. 4º
55	Duplicado de Libreta de Evaluación	1 - Recibo de caja por derechos de duplicado. 2 - Autorización escrita del Jefe de Departamento Académico	S/. 20,00	1 día			Secretaría del Centro de Cómputo	Director Centro de Cómputo	<b>Reconsideración</b> Director del Centro de Cómputo	Ley N°23733 Art 4º
56	Ficha de Seguimiento Académico	- Recibo de caja - Documento de Identidad	S/4.00	1 día			Secretaría del Centro de Cómputo	Director Centro de Cómputo	<b>Reconsideración</b> Director del Centro de Cómputo	Ley N° 23733 Arts: 4º, 75º y 79º

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: ESCUELA DE POST-GRADC

HOJA : 28

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
57	Inscripción para Concurso de Admisión Maestrías.	1 - Solicitud en formato impreso dirigida al Director. 2 - Fotocopia autenticada del Diploma de Bachiller o Título Profesional. 3 - Certificado de estudios original de pre-grado. 4 - Declaración de propósitos en formato . 5 - Curriculum vitae nominal. 6 - Recibo de caja por derechos de inscripción. 7. Fotocopia de DNI o Pasaporte 8. Dos fotografías tamaño carné.	S/. 250,00	X 1 día			Secretaría de Escuela de Post-Grado.	Director de Escuela de Post-Grado	<b>Reconsideración</b> Director de la Escuela de Post-Grado.  <b>Apelación.</b> Rector	Ley Nº 23733 Art. 4º, 13º, y 96º
58	Inscripción para Admisión de Doctorado.	1 - Solicitud en formato impreso dirigida al Director. 2 - Certificado de estudios original de Maestría 3 - Fotocopia del Diploma de Magister debidamente autenticada y/o constancia de egresado. 4 - Recibo por derechos de inscripción. 5 - Proyecto de Investigación de Tesis 6 - Curriculum vitae nominal 7 - Dos cartas de presentación	S/:350,00	X 1 día		Secretaría de Escuela de Post-Grado.	Director de Escuela de Post-Grado	<b>Reconsideración</b> Director de la Escuela. <b>Apelación</b> Rector	Ley Nº 23733 Art. 4º, 13º y 96º.	
59	Matrícula de Ingresados a Maestrías.	- Haber ocupado vacante en el Proceso de Admisión o Resolución de Reinicio de Estudios. - Recibo de caja por derechos de matrícula. - Recibo por derecho de enseñanza	S/. 200,00 Matrícula S/. 200,00 Por curso	X 1 día		Secretaría de Coordinación	Coordinador de Maestría	<b>Reconsideración</b> Coordinador de Maestría	Ley Nº 23733 Arts. 13º y 96º	
60	Matrícula Regular en Maestrías	- Constancia de notas del semestre anterior. - No ser deudor a la maestría. - Recibo de caja por derechos de matrícula.	S/ 200.00 Por curso	X 1 día		Secretaría de Escuela de Post-Grado.	Coordinador de Maestría	<b>Reconsideración</b> Coordinador de Maestría	Ley Nº 23733 Arts: 13º y 96º	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: ESCUELA DE POST-GRADC

HOJA : 29

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
61	Reinicio de Estudios en Maestrías	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Ficha de Seguimiento Académico. 3 - Constancia de no ser deudor a la Maestría 4 - Recibo de caja por Reinscripción al Sistema. 5 - Recibo de caja por derechos de reinicio.	S/. 50,00 S/. 8,00	X 5 día			Secretaría de la Escuela de Post-Grado.	Director de Escuela de Post Grado	<b>Reconsideración</b> Director de Escuela Post_grado	Ley Nº 23733 Art: 4º 13º y 96º
62	Convalidación de Asignaturas en Maestrías.	1 - Solicitud en formato impreso indicando el nombre de la asignatura a convalidar. 2 - Certificado de estudios . 3 - Plan de estudios de la Maestría con visto bueno del Director de la Escuela de Post-Grado, Universidad de procedencia 4 - Sílabos de asignaturas a convalidar. 5 - Recibo de caja por derechos de convalidación .	S/. 250,00 Derechos de Convalidación		X 15 día		Secretaría de la Escuela de Post-Grado.	Director de Escuela de Post Grado	<b>Reconsideración</b> Director de la Escuela. Post_grado	Ley Nº 23733 Art: 4º 13º y 96º
63	Traslados Internos y Externos en Maestría.	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Certificado de estudios original. 3 - Sílabos de las asignaturas aprobadas. 4 - Fotocopia autenticada de Diploma de Grado de Bachiller. 5 - Recibo de caja por derechos de traslado.	S/. 1.000,00 Internacional S/. 700,00 Nacional S/. 350,00 Traslado Inter.	X 5 días			Secretaría de la Escuela de Post-Grado.	Director de Escuela de Post Grado	<b>Reconsideración</b> Director de la Escuela. Post_grado	Ley Nº 23733 Art: 4º, 13 y 96º
64	Cursos Dirigidos en Maestría	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Ficha de Seguimiento Académico 3 - Recibo de caja por curso dirigido	S/. 250,00 Por asignatura	X 5 días			Secretaría de Escuela de Post-Grado.	Director de Escuela de Post Grado	<b>Reconsideración</b> Coordinador de Maestría	Ley Nº 23733 Art. 4º 13º y 96º

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: ESCUELA DE POST-GRADU

HOJA : 30

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
65	Inscripción de Tema de Tesis y Nombramiento de Asesor en Maestrías	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Dos ejemplares del plan de tesis con Vº.Bº de Asesor. 3 - Aceptación escrita de Asesor. 4 - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00 Derechos de Trámite	X 5 días			Secretaría de Escuela Post-Grado	Director de la Escuela de Post-Grado	<b>Reconsideración</b> Director de Escuela de Post-Grado	Ley Nº 23733 Art. 4º 13º y 96º
66	Aprobación Expediente para optar al Grado Académico de Magister y/o Doctor	1 - Solicitud en formato impreso dirigido al Rector. 2 - Certificado de estudios originales que acrediten haber aprobado el currículo de estudios de la Sección de Post-Grado. 3 - Certificación de suficiencia de un Idioma Extranjero caso de Magister y dos (02) idiomas extranjeros caso Doctor. 4 - Resumen de Tesis en idioma oficial e idioma extranjero acreditado. 5 - Constancia de no ser deudor a la Universidad 6 - Recibo de pago por derechos de Grado de Magister o Doctor.	S/. 1.200,00 - Maestría S/. 1.500,00 - Doctor	X 5 día			Secretaría de Escuela Post-Grado	Comisión de Revisión de Expedientes de Grados de Mestro y/o Doctor.	<b>Reconsideración</b> Comisión de Revisión Expedientes de Grados de Maestro y/o Doctor.	Ley Nº 23733 Art. 4º 13º, 22º, 24º y 96º Estatuto Universit. 442º, 443º y 444º
67	Nombramiento de Dictaminantes de Tesis para Maestrías.	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Fotocopia de la Resolución de Nombramiento de Asesor e Inscripción de Tema de Tesis. 3 - Fotocopia de la Resolución de Apto al Grado de Maestro. 4 - 02 ejemplares de Tesis en borrador. 5 - Recibo de caja por derechos de trámite	S/. 15,00	X 5 días			Secretaría de Escuela Post-Grado	Director de la Escuela de Post-Grado	<b>Reconsideración</b> Director de Escuela de Post-Grado <b>Apelación</b> Rector	Ley Nº 23733 Art. 4º 13º, 22º, 24º y 96º
68	Aprobación Dictamen de Tesis para Maestría.	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Fotocopia de la Resolución de Nombramiento de Dictaminantes de Tesis 3 - Dictamen de suficiencia de Tesis. 4 - Recibo de caja por derechos de trámite	S/. 15,00	X 5 días			Secretaría de Escuela Post-Grado	Director de la Escuela de Post-Grado	<b>Reconsideración</b> Director de Escuela de Post-Grado	Ley Nº 23733 Art. 4º 13º, 22º, 24 y 96º Estatuto Universit Arts: 442º, 443º y 444

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: ESCUELA DE POST-GRADU

HOJA : 31

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
69	Nombramiento de Jurado, señalando Fecha, Hora y Lugar para Sustentación de Tesis, Maestría	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Resolución Dictamen de Tesis 3 - Seis ejemplares de tesis en borrador. 4 - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00 Derechos de Trámite	X 5 días		Secretaría de Escuela de Post-Grado.	Director de la Escuela de Post -Grado	<b>Reconsideración</b> Director de Escuela de Post- Grado	Ley N° 23733 Art. 22° 24° Estatuto Universit. Arts: 443°	
70	Otorgamiento Grado de Magister y/o Doctor y Rotulado de Diploma.	1 - Oficio del Director de la Escuela dirigido al Rector adjuntando requisitos exigidos: 2 - Dictamen original de la Comisión Evaluadora de Expedientes de Grados Académicos de la Escuela de Post-Grado. 3 - Resolución original de Aprobación de Expediente de Grado Académico emitido por la Escuela de Post-Grado. 4 - Resolución original de Aprobación de Dictamen de Tesis emitido por el Director Escuela de Post-Grado 5 - Resolución señalando Fecha, Hora y Lugar para exposición y Sustentación de Tesis o modalidad de examen. 6 - Acta de Exposición y Sustentación de Tesis o modalidad de graduación, autenticada por el Coordinador de Maestría. 7 - Cuatro ejemplares del Proyecto de Resolución Rectoral confiriendo el Grado, firmado en el margen izquierdo por el Director de la Escuela de Post-Grado. 8 - 02 Fotografías a color tamaño pasaporte, fondo blanco. 9 - Fotocopia del DNI. 10 - Recibo de rotulado de diploma	S/. 20,00 Por Rotulado	X 5 días		Secretaría de la Escuela de Post-Grado.	Comisión Académica del Consejo Universitario	<b>Reconsideración</b> Comisión Académica Consejo Universitario	Ley N° 23733 Art. 4° inciso b), 13° y 96°	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: CENTRO BASICO UNIVERSITARIO

HOJA : 32

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
71	Matrícula de alumnos para el Ciclo Regular del Ciclo Básico Universitario	1 - Fotocopia del certificado de estudios. 2 - Fotocopia partida de nacimiento 3 - Recibo de caja por derechos de matrícula y enseñanza	S/. 600,00	x 1 día			Secretaría del Centro Básico Universitario	Director del Centro Básico Univer	<b>Reconsideración</b> Director del Centro Básico Univer	Ley Nº 23733 Art: 4º y 69º
72	*Exoneración pago por derechos de enseñanza en Ciclo Básico Universitario para hijos de docentes y/o administrativos	1 - Fotocopia de D.N.I. 2 - Ser hijo del personal Docente y/o Administrativo de la UNSAAC., (Partida de Nacimiento) 3 - Formato exoneración de pago expedido por Area de Personal.	1ra. Vez 100% 2da. Vez 50% exonerado	x 2 días			Secretaría del Centro Básico Universitario	Director del CBU	<b>Reconsideración</b> Director del CBU	Ley Nº 23733 Arts 4º y 69º
73	Descuento por planilla de pagos por derechos de enseñanza del CBU para hijos de docentes y/o administrativos.	1 - Autorización para el pago por derechos de enseñanza en Ciclo Básico Universitario autenticado por Fedatario de la UNSAAC y visado por el Equipo de Remuneraciones.	S/300.00 1ra. Cuota S/300.00 2da. Cuota	x 1 día			Secretaría del Centro Básico Universitario	Director del CBU	<b>Reconsideración</b> Director del CBU	Ley Nº 23733 Art. 4º Convenio OIT 151
74	Constancia de Verificación	1 - Recibo de caja	S/. 4,00	x 1 día			Secretaría del Centro Básico Universitario	Director del CBU	<b>Reconsideración</b> Director del CBU	Ley Nº 23733 Art. 4º Convenio OIT 151

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: FACULTAD DE EDUCACION - COLEGIO DE APLICACIÓN FOTUNATO L. HERRERA

HOJA : 33

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
75	Matrícula de Alumnos ingresados a Nivel Primario Colegio de Aplicación Fortunato L. Herrera.	1 - Certificado original de partida de nacimiento. 2 - Cartilla de Vacunación. 3- Tarjeta de información del Jardín. 4- 02 fotografías a color. 5 - Recibo de caja por derechos de matrícula.	S/. 30,00 Matrícula	X 1 día			Ssecretaria del Colegio Comisión Especial	Director del Colegio	<b>Reconsideración</b> Director del Colegio	Ley Nº 23733 Art. 4º
76	Matrícula de Alumnos Ingresados a Nivel Secundario Colegio de Aplicación Fortunato L. Herrera.	1 - Certificado de Estudios original. 2 - Ficha de Matrícula con Código Modular de Educando y del Centro Educativo. 3 - Dos fotografías tamaño carné. 4 - Recibo de caja por derechos de matrícula. 5 - Pago por APAFA.	S/. 30,00 Matrícula.	X 1 día			Ssecretaria del Colegio	Director del Colegio	<b>Reconsideración</b> Director del Colegio	Ley Nº 23733 Art. 4º
77	Matrícula de Alumnos Regulares Colegio de Aplicación Fortunato L. Herrera.	1 - Tarjeta de Información. 2 - Constancia de Subsanación caso de existir 3 - Constancia de no ser deudor al Colegio. 4 - Recibo de caja por derechos de Matrícula 5 - Pago por APAFA.	S/. 30,00 Matrícula	X 1 día			Ssecretaria del Colegio	Director del Colegio	<b>Reconsideración</b> Director del Colegio.	Ley Nº 23733 Art. 4º

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: FACULTAD DE EDUCACION - COLEGIO DE APLICACIÓN FORTUNATO L. HERRERA

HOJA : 34

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
78	Emisión de Certificado de Estudios Colegio de Aplicación Fortunato L. Herrera.	1 - Recibo de caja 2 - No ser deudor al Colegio	S/. 13,00	X 1 día			Secretaria Colegio	Director Colegio	<b>Reconsideración</b> Director del Colegio	Ley Nº 23733 Art. 4º
79	Constancia de Estudios Colegio de Aplicación Fortunato L. Herrera	1- Recibo de caja 2 - No ser deudor al Colegio	S/. 4,00	X 1 día			Secretaria Colegio	Director Colegio		
80	Examen de Aplazados, Colegio de Aplicación Fortunato L. Herrera.	1- Solicitud dirigido al Director del Colegio 2 - Recibo de caja por derechos de subsanación.	S/. 10,00 Por Curso	X 1 día			Secretaria Colegio	Director Colegio	<b>Reconsideración</b> Director del Colegio.	Ley Nº 23733 Art. 4º
81	Constancia de Pagos, Colegio de Aplicación Fortunato L. Herrera.	1 - Solicitud dirigido al Director del Colegio 2 - Resolución de Contrato. 3 - Recibo de caja por derechos de constancia.	S/. 12,00	X 1 día			Secretaria Colegio	Director Colegio	<b>Reconsideración</b> Director del Colegio.	
82	Exoneración por ocupar 1ro. Y 2do. Puesto Colegio de Aplicación Fortunato L. Herrera.	1 - Resolución Directoral de haber ocupado 1ro y 2do puesto. 2 - Recibo de caja por derechos de matrícula. 3 - Recibo de caja por derechos de APAFA.	Exonerado Sólo Enseñanza	X 1 día			Secretaria Colegio	Director Colegio	<b>Reconsideración</b> Director del Colegio.	Ley Nº 23733 Art. 4º
83	Traslado Externo Colegio de Aplicación Fortunato L. Herrera.	1 - Certificado de estudios. 2 - Ficha de Matrícula con código modular del educando y del Centro Educativo. 3 - Certificado de partida de nacimiento original. 4 - 02 fotografías tamaño carné 5 - Recibo de caja.	S/. 30,00	X 1 día			Secretaria Colegio	Director Colegio	<b>Reconsideración</b> Director del Colegio.	Ley Nº 23733 Art. 4º

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ACADEMICA MAGISTERIAL -PROCAM

HOJA : 35

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
84	Matrícula en el Programa de Complementación Académica Magisterial - PROCAM	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Fotocopia legalizada del Título otorgado por Instituto Pedagógico. 3 - Fotocopia del DNI 4 - Dos fotografías a color tamaño carné. 5 - Recibo de caja por derechos de matrícula y enseñanza.	S/. 150,00 matrícula S/. 400,00 Enseñanza por Semest.	X			Secretaría del PROCAM	Director del PROCAM	<b>Reconsideración</b> Director PROCAM	Ley Nº 23733 Art 4º
85	Matrícula en el Segundo Semestre de PROCAM	1 - Ficha de matrícula. 2 - Constancia de notas expedido por el Centro de Cómputo 3 - Recibo de caja por derechos de matrícula y enseñanza.	S/. 150,00 Matrícula S/. 400,00 Enseñanza	X			Secretaría del PROCAM	Director del PROCAM	<b>Reconsideración</b> Director PROCAM	Ley Nº 23733 Art 4º Ley General de Educación
86	Reinicio de Estudios en el PROCAM	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Recibo de caja por Reinicio de Estudios. 3 - Ficha de Seguimiento Académico. 4 - Reinserción al Sistema	S/. 12,00 Por semestre	X			Secretaría del PROCAM	Director del PROCAM	<b>Reconsideración</b> Director PROCAM	Ley Nº 23733 Art 4º
87	Subsanación para egresados del PROCAM	1- Solicitud en formato impreso. 2 - Recibo de caja por derechos de subsanación 3 - Ficha de Seguimiento Académico.	S/. 31,00 Por asignat.	X			Secretaría del PROCAM	Director del PROCAM	<b>Reconsideración</b> Director PROCAM	Ley Nº 23733 Art 4º
88	Constancia de Estudios del PROCAM.	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Recibo de caja por derechos de constancia 3 - Ficha de Seguimiento Académico.	S/. 15,00	X			Secretaría del PROCAM	Director del PROCAM	<b>Reconsideración</b> Director PROCAM	Ley Nº 23733 Art 4º

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ACADEMICA MAGISTERIAL - PROCAM

HOJA : 36

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
89	Homologación de Asignaturas en PROCAM.	1- Solicitud en formato impreso indicando el nombre de la asignatura a ser homologada. 2 - Certificado de estudios . 3 - Plan de Estudios con visto bueno de Coordinador del PROCAM de procedencia. 4 - Sílabos de las asignaturas a homologar. 5 - Recibo de caja por derechos de homologac. por asignatura	S/. 15,00	X 5 días			Secretaría PROCAM	Director PROCAM	<b>Reconsideración</b> Director PROCAM	Ley Nº 23733 Art. 4º
90	Calificación de expediente para optar al Grado de Bachiller en Educación por el Programa de Complementación Académica Magisterial (PROCAM)	- Solicitud en formato impreso. - Recibo de caja por derechos de Bachillerato - Certificado de estudios originales, del PROCAM - Constancia de no ser deudor al PROCAM - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales y/o gozar de buena salud - Fotocopia del Título otorgado por el Instituto Superior de Formación Magisterial, visado por la Dirección Regional de Educación y legalizado por el Notario. Público	S/. 360,00 Derechos de Bachillerato	X 5 días			Secretaría PROCAM	Decano Facultad de Educación.	<b>Reconsideración</b> Decano.  <b>Apelación</b> Rector	Ley Nº 23733 Art. 4º y 12º Ley Gral de Educac.
91	Otorgamiento de Grado Académico de Bachiller en Educación por el Programa de Complementación Académica Magisterial (PROCAM).	1 - Oficio del Decano de Educación dirigido al Rector. 2 - Dictamen original de la Comisión Revisora de Expedientes de Grados por el PROCAM. 3 - Resolución original de Aprobación de expediente administrativo de Grado Académico emitido por la Facultad. 4 - Cuatro ejemplares del Proyecto de Resolución Rectoral confiriendo el Grado, firmado en el margen izquierdo por Decano de la Facultad de Educación. 5 - Recibo de caja por derechos de Rotulado de Diploma. 6 - Dos fotografías tamaño pasaporte a color fondo blanco. 7 - Fotocopia de DNI.	S/. 20,00 Derechos Rotulado	X 5 días			Secretaría PROCAM.	Comisión Académica del Consejo Universitario	<b>Reconsideración</b> Comisión Académica Consejo Universitario	Ley Nº 23733 Art 4º y 12º Ley Gral de Educac.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS

HOJA : 37

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
92	Rectificación de Nombres y/o Apellidos en Base de Datos de Centro de Cómputo.	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Fotocopia del DNI o partida de nacimiento autenticado. 3 - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00 Derechos de trámite	X 5 días			Oficina de Servicios Académicos	Jefe Oficina Servicios Acad.	<b>Reconsideración</b> Jefe de la Oficina de Servicios Académicos	Ley N° 23733 Art. 4° inciso b). Estatuto Universit. Art. 69°
93	Carné Universitario	1 - Ficha de matrícula vigente 2 - Recibo de caja por derechos de carné	S/. 16,00 Derechos de pago de carné	X 5 días			Oficina de Servicios Académicos	Jefe Oficina Servicios Acad.	<b>Reconsideración</b> Jefe de la Oficina de Servicios Académicos	Ley N° 23733 Art. 4°
94	Duplicado de Carné Universitario	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Constancia de Denuncia Policial. 3 - Recibo de caja por duplicado de carné.	S/. 76,00 Derechos de duplicado	X			Oficina de Servicios Académicos	Jefe Oficina Servicios Acad.	<b>Reconsideración</b> Jefe de la Oficina de Servicios Académicos	Ley N° 23733 Art. 4° inciso b) Estatuto Universit. Art. 69°.
95	Apoyo Económico a Tesis de Pre-Grado	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Resolución de Inscripción de Tesis. 3 - 01 ejemplar del proyecto de tesis. 4 - Resolución de Nombramiento de Asesor de Tesis. 5 - Certificación del Asesor sobre el nivel de avance en el caso que la tesis este en desarrollo (opcional)	Gratuito	X 5 día			Instituto de Investigación de la Facultad	Director Instituto de Invest de la Facultad	<b>Reconsideración</b> Director del Instituto de Investigación de la Facultad. <b>Apelación</b> Director del Consejo de Investigación.	Ley N° 23733 Art. 4° inciso b) y 58 inc e) Estatuto art. 69°
96	Licencia Académica	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Acreditar condición de alumno regular 3 - Documentos sustentatorios. 4 - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00 Derechos de Trámite		X 5 días		Unidad de Trámite Documentario	Vicerrector Académico	<b>Reconsideración</b> Vicerrector Académico.  <b>Apelación</b> Consejo Universitario	Ley N° 23733 Art 57° inciso h)

\* El duplicado de carné es procesado en la Asamblea Nacional de Rectores.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: AREA DE BIBLIOTECA CENTRAL

HOJA : 38

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
97	Carné de Biblioteca para alumnos regulares	1 - Constancia de matrícula del último semestre académico. 2 - Recibo de caja por derecho de carné.	S/. 6,00	1 día			Secretaría Biblioteca Central	Director de Biblioteca Central	Reconsideración Director de Biblioteca Central	Ley N° 23733 Art 4°.
98	Carné de Biblioteca para Egresados	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Fotocopia del diploma de bachillerato o constancia de egresado. 3 - Carta aval de Docente o Administrativo permanente en formato impreso. 4 - Dos fotografías tamaño carné. 5 - Fotocopia de boleta de pago del garante 6 - Formato impreso de Biblioteca Central. 7 - Recibo de caja	S/. 6,00	1 día			Secretaría Biblioteca Central	Director de Biblioteca Central	Reconsideración Director de Biblioteca Central	Ley N° 23733 Art 4°.
99	Carné de Biblioteca para Docentes y/o Administrativos	1 - Boleta de Pago o Carné de Identidad de la Institución. 2 - Recibo de caja 3 - Dos fotografías tamaño carné 4 - Formulario de la Biblioteca Central. 5 - Resolución de nombramiento.	S/. 6,00	1 día			Secretaría Biblioteca Central	Director de Biblioteca Central	Reconsideración Director de Biblioteca Central	Ley N° 23733 Art 4°.
100	Carné de Biblioteca para Docentes Contratados	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Resolución de Contrato. 3 - Dos fotografías tamaño carné. 4 - Fotocopia DNI 5 - Garantía de personal nombrado. 6 - Formulario de la Biblioteca Central 7 - Recibo de caja.	S/. 6,00	1 día			Secretaría Biblioteca Central	Director de Biblioteca Central	Reconsideración Director de Biblioteca Central	Ley N° 23733 Art 4°.
101	Carné de Biblioteca para Visitantes. (La atención es en sala)	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Una fotografía tamaño carné 3 - Recibo de caja 4 - Documento de Identidad.	S/. 6,00	1 día			Secretaría Biblioteca Central	Director de Biblioteca Central	Reconsideración Director de Biblioteca Central	Ley N° 23733 Art. 4°.
102	Pase para Escolares (Atención en sala)	- Carné de estudiante	Gratuito				Secretaría Biblioteca Central	Director de Biblioteca Central	Reconsideración Director de Biblioteca Central	Ley N° 23733 Art. 4°

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

HOJA : 39

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
103	Exoneración pago de matrícula por: - Pertenecer a grupos culturales y deportivos oficiales de la UNSAAC	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Ser estudiante regular. 3 - Constancia de notas que acredite haber aprobado 50% de asignaturas en el semestre inmediato anterior. 4 - Declaración Jurada de no ser deudor ni haber incurrido en responsabilidad legal o acto doloso contra la Institución 5 - Certificación del Consejo de Proyección Social u Oficina de Bienestar Universitario acreditando pertenencia a Grupo Cultural o representación de la Universidad en Liga Oficial de Deportes según corresponda 6 - Recibo de caja por servicios.	S/. 20,00 Sólo por servicios	X 5 días			Unidad de Trámite Documentario	Jefe Oficina Bienestar Universitario.	<b>Reconsideración</b> Jefe Oficina de Bienestar Universitario. <b>Apelación</b> Vicerrector Académico	Ley N° 23733 Art. 2° inciso b) y 4° inciso b) Estatuto Universit. Art. 2° inciso b)
104	Exoneración pago de matrícula, Caso Social	1 - Solicitud en formato impreso fundamentado 2 - Constancia de matrícula vigente. 3 - Ficha de seguimiento académico. 4 - Constancia de notas del semestre inmediato anterior. 5 - Documentos que acrediten situación económica. 6 - Declaración Jurada de no ser deudor.	Gratuito	X 5 días			Unidad de Trámite Documentario	Jefe Oficina Bienestar Universitario	<b>Reconsideración</b> Jefe Oficina de Bienestar Universitario.	Ley N° 23733 Art 4° inciso b).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

HOJA : 40

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
105	Beca para el servicio de Comedor Universitario para los cinco mejores alumnos de cada Carrera Profesional.	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Informe de Centro Cómputo del Cuadro de Méritos de los cinco primeros puestos. 3 - Declaración Jurada de no ser deudor a la Universidad. 4 - Tener carné de comensal.	S/. 5,00 Carné de Comensal	X 5 días			Secretaría Oficina de Bienestar Universitario	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	<b>Reconsideración</b> Jefe Oficina Bienestar Universitario <b>Apelación</b> Vicerrector Administrat	Ley Nº 23733 Arts: 4º y 75º Estatuto Universit Art 76º
106	Beca para el Servicio de Comedor Universitario por Casos Sociales.	1 - Solicitud en formato impreso dirigido al Rector 2 - Constancia de Matrícula vigente. 3 - Constancia de notas de haber aprobado más del 50% de los cursos matriculados en el semestre anterior 4 - Documentos sustentatorios. 5 - Tener carné de comensal.	S/. 5,00 Carné de Comensal			X 15 días	Secretaría de Facultad	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	<b>Reconsideración</b> Jefe Oficina Bienestar Universitario <b>Apelación</b> Vicerrector Administrat	Ley Nº 23733 Art 4º y 75º Estatuto Universit. Art. 76
107	Carné de Comensal	1 - Constancia de Matrícula. 2 - Carné Universitario.	S/. 5,00 Carné de Comensal	X 5 días			Secretaría de Oficina de Bienestar Universitario	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	<b>Reconsideración</b> Jefe Oficina Bienestar Universitario	Ley Nº 23733 Arts. 4º y 75º Estatuto Universit. Art. 76º
108	Inscripción para el Servicio de Comedor Universitario.	1 - Constancia de Matrícula vigente. 2 - Constancia de Notas de haber aprobado el 50% de los cursos matriculados en el semestre anterior.	Gratuito.	X 5 días			Secretaría de Oficina de Bienestar Universitario	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	<b>Reconsideración</b> Jefe Oficina Bienestar Universitario <b>Apelación</b> Vicerrector Administrat.	Ley Nº 23733 Arts: 4º y 75º
109	Examen Médico para Ingresados	1 - Constancia de ingreso a la Universidad. 2 - 02 fotografías tamaño carné 3 - Constancia de examen serológico 4 - Recibo de Caja.	S/. 70,00 Derechos de Examen	1 día			Secretaría Centro de Salud	Jefe del Centro de Salud	<b>Reconsideración</b> Jefe del Centro de Salud	Ley Nº 23733 Arts: 4º y 75º
110	Servicio Médico para Estudiantes	1 - Constancia de Matrícula vigente. 2 - Carné Médico	Gratuito	inmed.			Secretaria del Centro de Salud	Jefe del Centro de Salud	<b>Reconsideración</b> Jefe Centro Médico	Ley Nº 23733 Art. 4º Estatuto Universit Art. 75º

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

HOJA : 41

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
111	Servicio Dental para Estudiantes - Diagnóstico examen clínico - Odontograma - Extracciones dentarias - Cirugias menores (quistes retenidos, anquilozados). - Gin givectomias - Drenaje de abscesos - Protección de cavidades - Obstrucciones con resinas fotocurables. - Apertura de cámaras pulpares - Lavado e instrumentación radiculares. - Endodoncias en piezas anteriores y pre-molares. - Peoflaxis y destartrage. - Pulido de obstrucciones dentales. - Curetage de bolsas periodontales. - Consultas. - Trámites para mejorar el servicio	1 - Ficha de matrícula vigente. 2 - Carné Médico	Gratuito	X			Secretaría del Centro de Salud	Jefe del Centro de Salud	<b>Reconsideración</b> Jefe Centro de Salud	Ley Nº 23733 Art. 4º Estatuto Universit. Arts: 75º y 76º
112	Servicio Psicológico para Estudiantes Regulares - Evaluación - Diagnóstico - Consejería Psicológica - Orientación vocacional - Capacitación al personal - Apoyo en la Selección y Evaluación de Personal. - Programas preventivos promocionales. - Tratamientos grupales.	1 - Ficha de Matrícula vigente. 2 - Carné Médico	Gratuito	X			Secretaría Centro de Salud	Jefe del Centro de Salud.	<b>Reconsideración</b> Jefe Centro Médico	Ley Nº 23733 Art. 4º Estatuto Universit. 75º y 76º

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

HOJA : 42

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
113	Subsidio por Fallecimiento de Estudiante	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Certificado Partida de Defunción 3 - Matrícula vigente. 4 - Documento que acredite el vínculo familiar directo. 5 - Documentos que acrediten gastos de sepelio o servicio funerario.	Gratuito	X 5 días			Secretaría Oficina de Bienestar Universitario	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	<b>Reconsideración</b> Jefe Oficina de Bienestar Universitario	Ley N° 23733 Arts: 4° y 75° Estatuto Universit. Art. 76°
114	Subsidio por Enfermedad	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Constancia de Matrícula vigente. 3 - Certificado Médico original otorgado por el Ministerio de Salud o Médico de la Institución 4 - Recetas y Boletas originales compra de medicamentos a nombre del estudiante.	Gratuito	X 5 días			Secretaría Oficina de Bienestar Universitario	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	<b>Reconsideración</b> Jefe Oficina de Bienestar Universitario	Ley N° 23733 Arts: 4° y 75° Estatuto Universit. Art. 76°

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: CENTRO DE IDIOMAS

HOJA : 43

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
115	Beca dos primeros puestos de cada Carrera Profesional para estudiar en Centro de Idiomas	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Informe del Centro Cómputo del cuadro de méritos de los primeros puestos (Rankin de 02 semestres) 3 - Oficio de presentación dirigido al Director del Centro de Idiomas. 4 - Constancia de última matrícula. 5 - Fotocopia DNI.	Gratuito	X 5 días			Secretaría del Centro de Idiomas	Director del Centro de Idiomas.	<b>Reconsideración</b> Director Centro de Idiomas. <b>Apelación</b> Vicerrector Administrat.	Ley Nº 23733 Arts: 4º y 12º Estatuto Universit. Art. 9º Reglamento del Centro de Idiomas
116	Exoneración Pago de Matrícula Caso Social en Centro de Idiomas	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Constancia de notas de haber aprobado el 50% de cursos matriculados en el semestre inmediato anterior 3 - Constancia de matrícula. 4 - Acreditar situación económica . 5- Ficha de Seguimiento Académico. 6 - Declración Jurada de no ser deudor.	Gratuito	X 5 días			Secretaría de la Oficina de Bienestar Universitario.	Director del Centro de Idiomas.	<b>Reconsideración</b> Director Centro de Idiomas <b>Apelación</b> Vicerrector Administrat.	Ley Nº 23733 Arts: 4º y 12º Estatuto Universit. Art. 9º Reglamento del Centro de Idiomas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: CENTRO DE IDIOMAS

HOJA : 44

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
117	Examen de Suficiencia Idioma Extranjero	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Certificado de estudios original emitido por el Centro de Idiomas. 3 - Constancia de no ser deudor al Centro de Idiomas 4 - Recibo de caja por derechos de examen. 5 - Una fotografía tamaño pasaporte fondo blanco a color	S/. 165,00 Derechos de Examen	X 5 días			Secretaría Centro de Idiomas	Director Centro Idiomas	<b>Reconsideración</b> Director Centro de Idiomas	Ley N° 23733 Art 4° y 12° Estatuto Universit. Art 9° Reglamento del Centro de Idiomas
118	Constancia de Estudios otorgado por el Centro de Idiomas	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Recibo de caja por derechos de Constancia	S/. 15,00	X 2 días			Secretaría Centro de Idiomas	Director Centro Idiomas		Reglamento del Centro de Idiomas
119	Diploma de Nivel Técnico Centro de Idiomas	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Copia del certificado de estudios autenticado o constancia de estudios de la Maestría. 3 - Recibo de caja	S/. 15,00	X 5 días			Secretaría Centro de Idiomas	Director Centro Idiomas		Reglamento del Centro de Idiomas
120	Certificado de Estudios del Centro de Idiomas	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Dos fotografías tamaño carné 2 - Recibo de Caja : - Ingles Básico - Ingles Intermedio - Ingles Nivel Avanzado - Ingles Técnico	S/. 9,00 S/. 18,00 S/. 27,00 S/. 27,00	X 5 días			Secretaría Centro de Idiomas	Director Centro de idiomas		Reglamento del Centro de Idiomas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: INSTITUTO DE SISTEMAS

HOJA : 45

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
121	Inscripción para Concurso de Admisión en Instituto de Sistemas	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Certificado original y fotocopia de partida de nacimiento 3 - Certificados de estudios originales de los cinco años de Educación Secundaria 4 - Recibo de caja por derechos de inscripción	S/. 55,00 Derechos de Inscrp.	X 1 día			Secretaría Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b) y 12º Estatuto Universita. Art. 9º Reglamento del Instituto de Sistemas
122	Matriculación en Instituto de Sistemas	1 - Recibo de caja por derechos de enseñanza 2 - Haber alcanzado una vacante	S/. 150,00				Secretaría Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b) y 12º Estatuto Universita. Art. 9º Reglamento del Instituto de Sistemas
123	Convalidación de Cursos en Instituto de Sistemas	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Certificados original del curso a convalidar. 3 - Silabos de los cursos a convalidar. 4 - Recibo de caja por derechos de convalidación.	S/. 5,00 Por Asignat. S/. 15,00 Derechos de Trámite	X 5 días			Secretaría Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b) y 12º Estatuto Universita. Art. 9º Reglamento del Instituto de Sistemas
124	Constancia de no ser deudor al Instituto de Sistemas	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Recibo de caja por derechos de trámite	S/. 16,00	X 5 días			Secretaría Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b) y 12º Estatuto Universita. Art. 9º
125	Subsanación de Cursos, Instituto de Sistemas	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Constancia de notas. 3 - Recibo de caja por derechos de subsanación	S/. 10,00	X 5 días			Secretaría del Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b) y 12º Estatuto Universita. Art. 9º
126	Certificado de Estudios otorgado por el Instituto de Sistemas	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Recibo de caja .	S/. 10,00 Por Semestre	X 5 días			Secretaría del Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b) y 12º Estatuto Universita. Art. 9º
127	Inscripción de Tema de Tesis, Instituto de Sistemas	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Dos ejemplares del tema de tesis 3 - Recibo de caja por derechos de trámite. 4 - Carta de aceptación del Asesor.	S/. 15,00 Por trámite	X 5 días			Secretaría del Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b) y 12º Estatuto Universita. Art. 9º

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: INSTITUTO DE SISTEMAS

HOJA : 46

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
128	Calificación de Expediente para optar al Título de Analista, Instituto de Sistemas	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Copia de Diplomas de : Operador de Computadoras, Operador de Sistemas Contables, Técnico en Redes, Programador de Sistemas y Analista de Sistemas. 3 - Certificado de Estudios de los cinco semestres en original. 4 - Constancia de haber concluido satisfactoriamente el trabajo. 5 - Constancia de no ser deudor. 6 - Recibo de caja por derechos de Título.	S/. 200,00		X	15 días	Secretaría Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b) y 12º Estatuto Universita. Art. 9º Reglamento del Instituto de Sistemas
129	Dictamen de Tesis para optar al Título de Analista Instituto de Sistemas	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Resolución de Aprobación del Expediente para Título 3 - Dos ejemplares de Tesis. 4 - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00	X		5 días	Secretaría Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b) y 12º Estatuto Universita. Art. 9º Reglamento del Instituto de Sistemas
130	Fijación de Fecha, Hora y Lugar para Sustentación de Tesis Instituto de Sistemas	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Resolución de Aprobación del Dictamen de Tesis 3 - Dos ejemplares de Tesis 4 - Recibo de caja por derechos de trámite	S/. 15,00	X		5 días	Secretaría Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b) y 12º Estatuto Universita. Art. 9º Reglamento del Instituto de Sistemas
131	Otorgamiento Título de Analista y Rotulado de Diploma	1 - Oficio dirigido al Rector de la UNSAAC. 2 - Resolución de Inscripción de Tema de Tesis 3 - Resolución de Aprobación de Expediente 4 - Resolución de Aprobación de Dictamen de Tesis. 5 - Informe de la Comisión de Titulación 6 - Fotocopia del Acta de Sustentación de Tesis. 7 - Cinco ejemplares del Proyecto de Resolución Rectoral otorgando el Título de analista firmado y sellado en el margen izquierdo por el Director y el Vicerrector Académico. 8 - Fotocopia recibo de caja por derechos de titulación. 9 - Fotocopia del DNI 10 - Recibo por rotulado de diploma 11 - Dos fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco	S/. 20,00	X		5 días	Secretaría Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b) y 12º Estatuto Universita. Art. 9º Reglamento del Instituto de Sistemas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: INSTITUTO DE SISTEMAS

HOJA : 47

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
132	Beca para dos primeros puestos de cada Carrera Profesional para seguir estudios en el Instituto de Sistemas (Cursos Libres)	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Informe del Centro Cómputo del Cuadro de Méritos de los primeros puestos 3 - Oficio de presentación del Decano de la Facultad dirigido al Director del Instituto de Sistemas 4 - Declaración Jurada de no ser deudor a la Universidad 5 - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00 Derechos de Trámite	X 5 días			Secretaría Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley N° 23733 Art. 4° inciso b) y 12° Estatuto Universita. Art. 9° Reglamento del Instituto de Sistemas
133	Exoneración Pago Matrícula Casos Sociales en el Instituto de Sistemas.	1 - Solicitud en formato impreso . 2 - Documentos que prueben la situación económica del estudiante. 3 - Constancia de notas de haber aprobado el 50% de los cursos matriculados en el semestre inmediato anterior. 4 - Declaración jurada de no ser deudor a la Universidad 5 - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00 Derechos de Trámite	X 5 días			Secretaría Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley N° 23733 Art. 4° inciso b) y 12° Estatuto Universita. Art. 9° Reglamento del Instituto de Sistemas
134	Exoneración Pago de Matrícula para los dos primeros puestos del Instituto de Sistemas	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Ranking emitido por la Coordinación Académica del Instituto de Sistemas. 3 - Declaración jurada de no ser deudor a la Universidad 4 - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00 Derechos de Trámite	X 5 días			Secretaría Instituto de Sistemas	Director Instituto de Sistemas	<b>Reconsideración</b> Director Instituto de Sistemas	Ley N° 23733 Art. 4° inciso b) y 12° Estatuto Universita. Art. 9° Reglamento del Instituto de Sistemas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RED DE COMUNICACIONES - UNSAAC INTERNET

HOJA : 48

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa. Posit. Negat.				
135	Servicio de Internet	- Constancia de matrícula 1/2 hora Una hora	S/. 0,40 S/. 0,80	X 1 día					Ley 23733 Art 4º y 12º Estatuto Univer. Art. 9º
136	Servicio de Video Conferencias	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Recibo de caja	S/. 70,00 Por hora	X 1 día			Red de Comunicaciones.	Director - RCU	Ley 23733 Art 4º y 12º
137	Servicio de Equipos de Sonido	1 - Recibo de caja. 2 - Documento de identidad	S/. 20,00 Por hora	X 1 día			Red de Comunicaciones.	Director - RCU	Ley 23733 Art 4º y 12º Estatuto Univer Art. 9º
138	Alquiler de Proyector Multimedia	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Recibo de caja	S/. 15,00 Por hora	X 1 día			Red de Comunicaciones.		Ley 23733 Art 4º y 12º Estatuto Univer. Art. 9º
139	Alquiler de Ecran	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Recibo de caja	S/. 20,00 Por hora	X 1 día			Red de Comunicaciones.	Director -RCU	Ley 23733 Art 4º y 12º Estatuto Universit. Art. 9º

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS, FISICAS Y MATEMATICAS - ANALISIS QUIMICO

HOJA : 49

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
140	Análisis Físico Químico de Alimentos Crudos y Procesados	- Envase sellado como mínimo 100 grs.	S/. 45,00	X 2 días			Unidad de Prestación de Servicios en Análisis Químico		Ley 23733 Arts 4º y 12º Estatuto Univer. Art. 9º	
141	Análisis Físico Químico de Agua: Consumo humano y riego Análisis Físico Químico de Suelo	- Muestra de agua 01 litro - Muestra de suelo 1 kilo - Recibo caja	S/. 45,00 Agua S/. 60,00 riego S/. 30,00 Suelo	X			Unidad de Prestación de Servicios en Análisis Químico		Ley 23733 Arts. 4º y 12º Estatuto Univer. Art. 9º	
142	- Analisis por Elementos	- Muestra de agua 01 litro - Muestra de suelo 01 kilo - Recibo de caja	S/. 5,00	X			Unidad de Prestación de Servicios en Análisis Químico		Ley 23733 Arts. 4º y 12º Estatuto Univer. Art. 9º	
143	Análisis Físico de Licores	- Muestra de licor 1/2 litro - Recibo de caja	S/. 45,00	X			Unidad de Prestación de Servicios en Análisis Químico		Ley 23733 Art 4º y 12º Estatuto Univer. Art. 9º	
144	- Análisis Físico Químico de Licores por Elementos	- Muestra de licor 1/2 litro - Recibo de caja	S/. 5,00 Por c/u	X						
145	Análisis de Minerales	- Muestra de roca 1 kilo - Muestra de arena variable - Recibo de caja por derechos de análisis	S/. 20,00 Oro S/. 15,00 Plata S/. 10,00 Hierro	X			Unidad de Prestación de Servicios en Análisis Químico		Ley 23733 Art. 4º y 12º Estatuto Univer. Art. 9º	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS - LABORATORIO DE HEATOLOGI/

HOJA : 50

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
146	Análisis Hematológicos y Serológicos.									Ley 23733 Arts. 4º y 12º Estatuto Univer. Art. 9º
	- Hemograma Completo		S/. 7,50							
	- Hemoglobina		S/. 2,00							
	- Hematocrito		S/. 2,00							
	- Lamina Periférica		S/. 3,00							
	- Velocidad de Sedimentación		S/. 3,00							
	- Recuento de Plaquetas		S/. 3,00							
	- Recuento de Reticulocitos		S/. 3,00							
	- Recuento de Eosinófilos		S/. 3,00							
	- Tiempo de Coagulación		S/. 3,00							
	- Tiempo de Sangría		S/. 3,00							
	- Retracción de Coágulo		S/. 3,00							
	- Grupo Sanguíneo y Factor Rh		S/. 5,00							
	- V.D.R.L - R.P.R		S/. 5,00							
	- Reacción de Vidal (aglutinaciones) Typhicas y Paratyphicas		S/. 10,00							



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: MUSEOS : HISTORIA NATURAL y MUSEO INKA

HOJA : 52

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
150	Visita Museo Historia Natural	- Visita de Estudiante - Vista de Nacionales - Visita de Extranjeros	S/. 0,50 S/1.00 S/2.00						Ley 23733 Art 4º y 12º Estatuto Univer. Art. 9º	
151	Visita Museo Inka	- Visita de Extranjeros - Visita de Nacionales	S/10.00 S/5.00						Ley 23733 Art 4º y 12º Estatuto Univer. Art. 9º	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: ESCUELA DE TOPOGRAFIA FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL

HOJA : 53

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
152	Inscripción para Postular a Concurso de Admisión Escuela de Topografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de estudios originales de los cinco años de Educación Secundaria.</li> <li>- Certificado de Partida de Nacimiento</li> <li>- Recibo de caja por derechos de inscripción</li> </ul>	S/. 30,00 Derechos de Inscripción	X			Secretaría de la Escuela de Topografía	Director de Escuela de Topografía.	<b>Reconsideración</b> Director de Escuela de Topografía	Ley N° 23733 Art. 4° y 12°. Estatuto Universit. Art. 398° inciso d)
153	Calificación de Expediente para optar al Título de Topógrafo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud en formato impreso dirigida al Director de la Escuela.</li> <li>- Haber concluido satisfactoriamente todas las asignaturas del Plan de Estudios ofrecidos por la Escuela Técnica de Topografía incluidas las Prácticas de Campo</li> <li>- Certificados de estudios original.</li> <li>- Certificado de Prácticas de Campo otorgada por Escuela Técnica de Topografía</li> <li>- Constancia de no ser Deudor a la Escuela de Topografía</li> <li>- No tener deudas pendientes por derechos de enseñanza</li> <li>- Recibo de caja por derechos de Título.</li> </ul>	S/. 200,00	X	5 días		Secretaría de la Escuela de Topografía	Director de Escuela de Topografía.	<b>Reconsideración</b> Director de Escuela de Topografía	Ley N° 23733 Art 4° y 12°. Estatuto Universit. Art. 398° inciso d)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 54

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
				Posit.	Negat.					
154	Rectificación de Nombres y/o Apellidos por Mandato Judicial.	- Solicitud en formato valorado . - Copia certificada de Partida de Nacimiento. - Copia de Resolución Judicial certificada por el Secretario Judicial. - Recibo de caja por dicho concepto.	S/. 75,00	X			Unidad de Trámite Documentario	Rector		Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b) Código Civil Art 25º.
155	Acceso a la Información Pública que posee o produce la Institución. (*)	- Solicitud en formato valorado dirigido al Rector. - Datos exactos de la información a la que desea acceder, según formas de pedido del producto:  . En diskette c/u . Impreso formato A-4 . Impreso formato A-3 . Fotocopia (hoja) . Video cassette (unidad) . Correo electrónico - Pago por derechos de reproducción. (despues del pronunciamiento)	S/.2,00 S/.2,00 S/.2,00 S/.2,00 S/. 10,00 gratuito			X	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	Reconsideración Secretario General  Apelación Rector	Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b). Ley Nº 27806 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

(\*) La entrega de la información será efectuada en un plazo de 5 días hábiles, despues del pronunciamiento.  
 En caso de denegarse la solicitud por carecer de información requerida, el funcionario responsable esta obligado a poner en conocimiento del solicitante.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

HOJA : 55

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
156	Devolución de Pagos por diferentes conceptos.	1 - Solicitud en formato impreso (especificando el motivo de la devolución). 2 - Recibo de caja original.		X			Unidad de Trámite Documentario	Director General de Administración	<b>Reconsideración</b> Director General de Administración	
157	Copia Recibo de Tesorería	- Solicitud en formato impreso.	Gratuito	X			Unidad de Trámite Documentario	Director General de Administración		Ley N° 23733 Art. 4° Ley N° 27444.
158	Certificado de Tiempo de Servicios y Remuneraciones (1 a 5 años).	- Solicitud en formato impreso - Recibo de caja. - Adjuntar fotocopia de contrato y/o nombramiento	S/. 6,50 Por Quinquenio	X			Unidad de Trámite Documentario	Director General de Administración		Ley N° 23733 Art. 4° Ley N° 28708
159	Reprogramación de Cheques	- Solicitud en formato impreso - Cheque original (vencimiento de fecha y/o deterioro). - Recibo de caja por derechos de trámite. <b>En caso de pérdida o sustracción</b> - Solicitud en formato valorado - Denuncia Policial. - Certificación del Banco de la Nación. - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/15.00			2 días  5 días	Unidad de Trámite Documentario	Director General de Administración		

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: AREA DE PERSONAL

HOJA : 56

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
160	* Exoneración Pago de Matrícula por ser Personal Administrativo o Docente de la UNSAAC	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Formato exoneración de matrícula otorgada por Area de Personal (activos y cesantes). 3 - Constancia de Notas que acredite haber aprobado no menos del 50% de asignaturas en que se matriculó el semestre inmediato anterior. 4 - Declaración Jurada de no ser deudor de la Universidad. 5 - Recibo de caja por servicios. 6 - Fotocopia DNI	S/. 20,00 Por servicios	x			Unidad de Trámite Documentario	Jefe Area de Personal	<b>Reconsideración</b> Jefe Area de Personal  <b>Apelación</b> Vicerrector Administrat.	Ley N° 23733 Art. 4º inciso b) Convenio OIT 151
161	Exoneración Pago por Grado de Magister o Doctor para Docentes y Administrativos (Por única vez)	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - formato impreso de exoneración por derechos de enseñanza y Grado otorgada por el Area de Personal . 3 - Recibo de caja por 50% de Derechos de Grado.	50% de los Derechos de Grado de Maestro o Doctor.	x			Unidad de Trámite Documentario	Jefe Area de Personal	<b>Reconsideración</b> Jefe Area de Personal  <b>Apelación</b> Vicerrector Administrat.	Ley N° 23733 Art. 4º inciso b) Convenio OIT 151
162	Exoneración Pago de Matrícula por ser hijo o cónyuge personal Docente y/o Administrativo de la Universidad.	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Acreditar relación familiar directo con personal Docente y/o Administrativo. 3 - Acreditar haber aprobado no menos del 50% de asignaturas en que se matriculó el semestre inmediato anterior. 4 - DNI del titular en fotocopia. 5 - Recibo de caja por servicios.	S/. 20,00 Por Servicios.	X			Unidad de Trámite Documentario	Jefe Area de Personal	<b>Reconsideración</b> Jefe Area de Personal  <b>Apelación</b> Vicerrector Administrat.	Ley N° 23733 Art. 4º inciso b) Convenio OIT 151

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: AREA DE PERSONAL

HOJA : 57

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
163	Subsidio por Fallecimiento Familiar Directo	1. Solicitud en formato impreso 2. Certificado original de Partida de Defunción 3. Acreditar parentesco directo según orden excluyente 4. Declaración Jurada de no percibir en otra Entidad.	Gratuito		X 20 días		Unidad de Trámite Documentario	Jefe Area de Personal	<b>Reconsideración</b> Jefe del Area de Personal	Ley 23733 Art. 4º D.Leg. Nº 276 Art. 24º inciso c)
164	Subsidio por Fallecimiento del Servidor	1. Solicitud en formato impreso 2. Certificado de partida de defunción 3. Acreditar parentesco directo según orden excluyente.	Gratuito		X 20 días		Unidad de Trámite Documentario	Jefe Area de Personal	<b>Reconsideración</b> Jefe del Area de Personal	Ley Nº 23733 Art. 4º D.Leg. Nº 276 Art. 24º
165	Subsidio Gastos de Sepelio	1. Solicitud en formato impreso 2. Certificado Partida de Defunción de familiar directo 3. Presentar comprobantes de pago originales por gastos de sepelio o servicio funerario			X 20 días		Unidad de Trámite Documentario	Jefe Area de Personal	<b>Reconsideración</b> Jefe del Area de Personal	Ley Nº 23733 Art. 4º D.Leg. Nº 276 Art. 24º inciso c) Reglamento D.S. Nº 005-90-PCM Arts. 142º inciso j) 144º y 149º

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 58

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
166	Autorización para Uso de Salón de Grados y Paraninfo Universitario (solo eventos académicos y culturales)	- Solicitud en formato impreso dirigido al Rector con 5 días de anticipación. - Recibo de caja . Salón de Grados por/hora . Paraninfo Universitario por/hora	S/. 180,00 S/. 200,00	5 días			Unidad de Trámite Documentario	Rector		Ley Nº 23733 Art. 4º y 12º. Estatuto Universit. Art. 9º
167	Autenticado de Documentos para uso interno (fedatarios)	- Original y Copia de documento a autenticar	Gratuito	imed.			Fedatario de la UNSAAC			Ley Nº 27444 Art. 127º
168	Aceptación de Donación: Dineraria Bienes Patrimoniales, Bienes Corrientes y Bienes Culturales	1 - Comunicación formal por escrito de la entidad donante pública o privada, personas natural o sociedades conyugales. 2 - Resolución de aceptación y agradecimiento de la donación. 3 - Suscripción de Acta de Entrega -Recepción.	Gratuito		15 días		Unidad de Trámite Documentario	Rector		Ley Nº 23733 Art. 4º inciso b) Estatuto Universit. Art. 399º.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 59

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
169	Cese y Pensión Definitiva de Cesantía en el Régimen del Decreto Ley 20530	1 - Solicitud en formato impreso, peticionando Cese voluntario y requiriendo Pensión Definitiva de Cesantía, en el Régimen de pensiones normado por el Decreto Ley N° 20530, con firma legalizada por Notario Público o autenticada por Fedatario de la UNSAAC; con indicación de su dirección domiciliaria y número telefónico de referencia, además de sus datos generales. 2- Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante, legalizada por Notario o autenticada por fedatario de la UNSAAC. 3. Constancia de no ser deudor a la UNSAAC, documento que no debe exceder de tres meses de antigüedad. 4. Copia de Resolución de Nombramiento, que acredite su ingreso a la Administración Pública, legalizada por Notario Público o autenticada por Fedatario de la UNSAAC. 5. Copia de Resolución de Incorporación o Reincorporación al Régimen de Pensiones del D.L. N° 20530, de haberse emitido, legalizada por Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC. 6. Copias de Resoluciones de Quinquenios, que hayan sido emitidas, legalizadas por Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC. 7. Copias de Constancias de Haberes y Descuentos, desde su ingreso hasta su cese en la Administración Pública, legalizadas por el Notario Público o autenticada por el Fedatario de UNSAAC. 8. Copia de Resolución de Nombramiento en el Último Cargo y Nivel Ejercido a la fecha de su Cese, legalizada por Notario Público o autenticada por Fedatario de la UNSAAC. 9. Copia de Resoluciones de Contrato, Reemplazo, Suplencia Locación de Servicio, Obrero, de ser el caso, legalizada por Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC. 10 Copia de Resoluciones de Reconocimiento y Acumulación de Tiempo de Servicios, de Años de Incentivos, de Cambio de Régimen Laboral, etc, de ser el caso, legalizadas por	Gratuito			X 30 días	Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector  <b>Apelación</b> Consejo Universitario	Decreto Ley 20530 Ley N° 28449 Por D-S. N° 149-2007 Trámite a cargo de ONP a partir de enero del 2008

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 60

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
		Notario Público o autenticada por Fedatario de la UNSAAC. 11 - Copia de Resoluciones de Licencias sin goce de haber, si existieran, legalizadas por Notario Público o autenticada por Fedatario de la UNSAAC. 12 - En caso de haberse reconocido años de formación profesional: . Copia de la Resolución de Reconocimiento de Años de Formación Profesional, legalizada por Notario Público o autenticada por el fedatario de la UNSAAC. . Copia simple del Título Universitario optado en el país o en el extranjero, legalizada por el Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC. 13 - En caso de trabajadores que hayan prestado servicios interrumpidos: . Copias de Resoluciones de Nombramiento o Contrato y Cese que acrediten las labores ejercidas en cada período, legalizadas por Notario Público o autenticadas por el Fedatario de la UNSAAC. 14 - Copias de las Boletas de Pago, que acrediten las remuneraciones pensionables percibidas por el trabajador en los (12) últimos meses, legalizadas por el Notario 15. Declaración Jurada, indicando si percibe Pensión y/o Remuneración de otra entidad Pública del Estado (La suscripción de la firma deberá estar legalizada por Notario Público o autenticada por Fedatario de la UNSAAC. . De ser afirmativo, deberá alcanzar en copia la Resolución de Otorgamiento de Pensión y/o Nombramiento-Contrato así como la última boleta de Pago, ambas legalizadas por Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC.								

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 61

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
170	Pensión Definitiva de Sobrevivientes Modalidad de Viudez en el Régimen del Decreto Ley Nº 20530	1 Solicitud del cónyuge sobreviviente y/o de su representante legal , requiriendo Pensión Definitiva de Sobrevivientes en su modalidad de Viudez si fuera el caso, en el régimen de pensiones normado por el Decreto Ley Nº 20530 con indicación de su dirección domiciliaria y número telefónico de referencia, además de sus datos generales. 2. Copia simple de DNI del solicitante, consignando nuevo estado civil , legalizada por Notario Público o autenticada por Fedatario de la UNSAAC. En caso de representante, además, carta Poder Simple y copia simple del DNI. 3. Copia Certificada de Partida de Matrimonio Civil, emitida con posterioridad al fallecimiento del causante, con máximo de tres meses de antigüedad. 4 - Copia Certificada del Acta de Defunción del Causante, con máximo de tres meses de antigüedad. 5 - Copia simple de la Última Boleta de Pago de Pensión, percibida por el causante, legalizada por Notario Público o autenticada por Fedatario de la UNSAAC. 6 - Declaración Jurada, precisando si percibe Pensión y/o Remuneración alguna de otra Entidad Pública del Estado, o de estar tramitándola o no (La suscripción de la firma deberá estar legalizada por Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC. . De ser afirmativo, en lo referente a percepción, deberá alcanzar en copia simple la Resolución de Otorgamiento de Pensión y/o Nombramiento-Contrato; así como la última Boleta de Pago, ambas legalizadas por Notario Público o autenticada por Fedatario de la UNSAAC. <u>En Caso de ser Hombre el Solicitante</u> Documentos que acrediten que se encuentra incapacitado para subsistir por sí mismo, carezca de rentas o ingresos superiores al monto de la pensión, o no esté amparado por algún sistema de seguridad social.	Gratuito			X 30 días	Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector  <b>Apelación</b> Consejo Universitario	Decreto Ley 20530 Ley Nº 28449 Por D-S. Nº 149-2007 Trámite a cargo de ONP a partir de enero del 2008

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 62

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
		<p><u>En caso de no concurrir con hijos</u>                      Declaración Jurada indicando si conoce de la existencia de hijos menores de edad con derecho a pensión (Firma legalizada por Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC)</p> <p><u>En caso de concurrir con hijos menores de edad</u>                      Copia certificada de la Partida de Nacimiento de cada hijo menor de edad, emitido con posterioridad al fallecimiento del causante con máximo de tres meses de antigüedad.</p> <p><u>En caso de concurrir con hijos adoptivos:</u>                      a. Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante , antes de que el adoptado cumpla 18 años de edad y antes de que el adoptante tenga 65 años de edad y siempre que el fallecimiento ocurra después de 36 meses de producida la adopción- este último requisito no rige cuando el deceso ocurre por accidente - (original o copia legalizada por Notario Público o autenticada por Fedatario UNSAAC                      b. Copia certificada de la Partida de Nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción por el causante, emitido con posterioridad al fallecimiento del causante (El documento no debe exceder de tres meses de antigüedad).</p> <p><u>En caso de no concurrir con hijos con incapacidad absoluta para el trabajo</u>                      a. Para el caso que el solicitante sea CURADOR, documento que lo acredite como tal.                      b. Copia certificada de la Partida de Nacimiento del hijo incapacitado, emitido con posterioridad al fallecimiento del causante, con máximo de tres meses de antigüedad.                      c. Dictamen favorable de Comisión Médica del Seguro Social de Salud (ESSALUD), o del Ministerio de Salud, declarando la incapacidad absoluta para el trabajo, en el cual deberá constar expresamente la fecha de inicio de la incapacidad.                      d. Resolución Judicial que declare la incapacidad.                      e. Resolución Judicial que declare consentida la Resolución de incapacidad.</p>								

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 63

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
171	Pensión Definitiva de Sobrevivientes Modalidad de Orfandad en el Régimen del Decreto Ley Nº 20530	1. Solicitud del recurrente o del representante Legal, requiriendo Pensión Definitiva de Sobrevivientes en su modalidad de Orfandad, en el régimen de pensiones normado por el D.L. Nº 20530, con indicación de su dirección domiciliaria y número telefónico de referencia, además de sus datos generales. 2. Copia simple del DNI del recurrente o del representante legal legalizada por Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC. En caso de representante, además, Carta Poder Simple. 3 - Para el caso que el solicitante sea TUTOR, documento que lo acredite como tal. 4. Copia Certificada de la Partida de Nacimiento de los hijos menores de edad del causante con posterioridad al fallecimiento del progenitor, con máximo de tres meses de antigüedad. 5 - Copia Certificada del Acta de Defunción del Causante, con máximo de tres meses de antigüedad. 6 - Copia simple de la última Boleta de Pago de Pensión, percibida por el causante, legalizada por Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC. 7- Declaración Jurada, precisando si percibe Pensión y/o Remuneración alguna de otra Entidad Pública del Estado, o de estar tramitándola o no (La suscripción de la firma deberá estar legalizada por Notario Público o autenticada por Fedatario de la UNSAAC. . De ser afirmativo, en lo referente a percepción, deberá alcanzar en copia simple la Resolución de Otorgamiento de Pensión y/o Nombramiento-Contrato, así como la última Boleta de Pago, ambas legalizadas por Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC. <u>En caso de ser hijo adoptivo:</u> a. Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante, antes de que el adoptado cumpla 18 años de edad y siempre que el fallecimiento ocurra después de 36 meses de producida la adopción, este último requisito no rige cuando el deceso ocurre por accidente (copia legalizada por Notario Público o autenticada por Fedatario de la UNSAAC.	Gratuito			X 30 días	Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector  <b>Apelación</b> Consejo Universitario	Decreto Ley 20530 Ley Nº 28449 Por D-S. Nº 149-2007 Trámite a cargo de ONP a partir de enero del 2008

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 64

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
172	Pensión Definitiva de Sobrevivientes Modalidad de Ascendientes en el Régimen del Decreto Ley N° 20530	<p>b. Copia certificada de la Partida de Nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción el causante, emitido con posterioridad al fallecimiento del causante (El documento no debe exceder de tres meses de antigüedad).  <u>En caso de ser hijo con incapacidad absoluta para el trabajo</u></p> <p>a. Para el caso que el solicitante sea CURADOR, documento que lo acredite como tal.                      b. Copia certificada de la Partida de Nacimiento del hijo incapacitado, emitido con posterioridad al fallecimiento del causante, con máximo de tres (3) meses de antigüedad.                      c. Dictamen favorable de la Comisión Médica del Seguro Social de Salud (ESSALUD), o del Ministerio de Salud, declarando la incapacidad absoluta para el trabajo, en el cual deberá constar expresamente la fecha de inicio de la incapacidad                      d. Resolución Judicial que declare la incapacidad.                      e. Resolución Judicial que declare consentida la Resolución de incapacidad.</p> <p>1. Solicitud del recurrente o del representante Legal, requiriendo Pensión Definitiva de Sobrevivientes en su modalidad de Ascendientes, en el régimen de pensiones normado por el Decreto Ley N° 20530, con indicación de su dirección domiciliaria y número telefónico de referencia, además de sus datos generales.                      2- Copia simple del DNI del solicitante, legalizada por el Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC, en caso de representante, además, carta Poder Simple y copia simple del DNI.                      3 - Copia Certificada de la Partida de nacimiento del Causante emitida con posterioridad a su fallecimiento, con máximo de tres meses de antigüedad.                      4 - Copia Certificada expedida por la Municipalidad respectiva del Acta de Defunción del Causante, con máximo de tres meses de antigüedad.                      5 - Copia simple de la Boleta de Pago de Pensión, percibida</p>	Gratuito			X 30 días	Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector <b>Apelación</b> Consejo Universitario.	Decreto Ley 20530 Ley N° 28449 Por D.S. N° 149-2007 Trámite a cargo de ONP a partir de enero del 2008

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 65

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
		por el causante, legalizada por el Notario Público o autentica da por el Fedatario de la UNSAAC. 6 - Declaración Jurada del recurrente indicando haber dependi do económicamente del causante a su fallecimiento y care cer de renta afecta o ingresos superiores al monto de la pensión; además de declarar que desconoce la existencia de titulares con derecho a pensión de viudez u orfandad. 7 - Declaración Jurada, precisando si percibe Pensión de otra Entidad Pública del Estado, o de estar tramitándola o no (la suscripción de la firma deberá estar legalizada por Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC). . De ser afirmativo, en lo referente a percepción, deberá alcanzar en copia simple la Resolución de Otorgamiento de Pensión, así como la última Boleta de Pago, ambas legalizadas por Notario Público o autenticadas por el Fedatario de la UNSAAC.								

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 66

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa. Posit. Negat.				
173	Subsistencia de Pensión Definitiva de Sobrevivientes en su Modalidad de Orfandad en el Régimen del Decreto Ley N° 20530. Por Estudios y/o Adolecer de Incapacidad Absoluta para el Trabajo.	1 - Solicitud del recurrente y/o de su representante legal, requiriendo la Subsistencia de la Pensión Definitiva de Sobrevivientes en su Modalidad de Orfandad, en el régimen de pensiones normado por el Decreto Ley N° 20530, con indicación de sus datos generales. 2- Copia simple del DNI del solicitante, legalizada por Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC. En caso de representante, además, Carta Poder simple y copia simple del DNI. <u>En Caso de Estudios</u> Certificado de Estudios, que acrediten que el peticionante sigue en forma ininterrumpida sus estudios de nivel básico o superior de forma satisfactoria y dentro del período regular lectivo. <u>En caso de Adolecer de Incapacidad Absoluta para el Trabajo</u> a - Para el caso que el solicitante sea CURADOR, documento que lo acredite como tal. b - Dictamen favorable de la Comisión Médica del Seguro Social de Salud (ESSALUD), o del Ministerio de Salud, declarando la incapacidad absoluta para el trabajo en el cual deberá constar expresamente la fecha de inicio de la incapacidad. c - Resolución Judicial que declare la incapacidad. d - Resolución Judicial que Declare consentida la Resolución de Incapacidad.			X 30 días	Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector <b>Apelación</b> Consejo Universitario.	Decreto Ley 20530 Ley N° 28449 Por D-S. N° 149-2007 Trámite a cargo de ONP a partir de enero del 2008
174	Suspensión y/o Restitución de Pensión Definitiva de Cesantía en el Régimen del Decreto Ley N° 20530	1 - Solicitud del recurrente, requiriendo la Suspensión y/o Restitución de la Pensión Definitiva de Cesantía, en el régimen de pensiones normado por el Decreto Ley N° 20530, con indicación de sus datos generales. 2 - Copia simple del DNI del solicitante, legalizada por el Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC. <u>En caso de Suspensión</u> Resolución Administrativa de Contrato, Designación y/o Nombramiento, que acredite Reingreso a la Actividad Pública. <u>En caso de Restitución</u> Resolución de Conclusión de Contrato, Designación y/o Nombramiento, que originaron la suspensión de la pensión.			X 30 días	Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector <b>Apelación</b> Consejo Universitario.	Decreto Ley 20530 Ley N° 28449 Por D-S. N° 149-2007 Trámite a cargo de ONP a partir de enero del 2008

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 67

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa. Posit. Negat.				
175	Renuncia	1 - Solicitud en formato impreso dirigido al Rector con firma autenticada. 2 - Constancia de no ser deudor a la Institución por ningún concepto. 3 - Certificado de Tiempo de Servicios y Remuneraciones de la Institución y de ser el caso Constancia de Pago de Haberes y Descuentos de Servicios prestados en otras instituciones (acumulados y reconocidos en la Institución). 4 - Copia autenticada del D.N.I.	Gratuito		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector <b>Apelación</b> Consejo Universitario	Constitución Política Art. 18º Ley Nº 23733.. Ley Marco del Empleo Público Nº 28175 D.L. Nº276
176	Cese por Fallecimiento y Pago de Beneficios Sociales	1 - Solicitud en formato impreso 2 - Certificado de defunción original. 3 - Certificado de Tiempo de Servicios y Remuneraciones 4 - Constancia de no adeudar a la Institución 5 - Copia fotostática del DNI del solicitante 6 - Resolución de sucesión intestada debidamente consentida inscrita en Registros Públicos. <b>Nota:</b> De ser el caso, certificado de matrimonio o partida de nacimiento o documento que acredite el vínculo familiar directo.	Gratuito		X 30 días	Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector	Constitución Política Art. 18º. Ley Nº 23733 Art. 4º Ley Marco del Empleo Público Art. 22º inciso a). D.Leg. Nº 276 Art 34º inciso a) y 54º inciso c). D.S. Nº 005-90-PCM Art. 182º inciso a)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 68

N° de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
177	Queja por Defectos de Tramitación	- Solicitud en formato impreso al Rector adjuntando escrito, firmado por el administrado, cumpliendo los requisitos previstos en el Art. 113° de la Ley N° 27444 - Adjuntar pruebas que sustenten su pedido - Recibo de caja por derechos de trámite.	S/. 15,00			X 3 días	Unidad de Trámite Documentario	Superior Jerárquico de la autoridad quejada.	<b>Reconsideración</b> Superior Jerárquico de la autoridad quejada.	Ley N° 27444 Arts. 113° y 158°
178	Recurso de Reconsideración	- Solicitud en formato impreso adjuntando escrito firmado por el administrado y autorizado por un letrado, cumpliendo los requisitos previstos en la Ley N° 27444. - Sustentar recurso en nueva prueba. - Interposición dentro del plazo de 15 días de notificado el acto impugnado.	Gratuito			X 30 días	Unidad de Trámite Documentario	Autoridad que dicto el acto.	<b>Apelación</b> Consejo Universitario	Ley N° 27444 Arts 206° 207° inciso a) y 208.
179	Recurso de Apelación	- Solicitud en formato impreso adjuntando escrito firmado por el administrado y autorizado por un letrado, cumpliendo los requisitos previstos en la Ley N° 27444. - Sustentar recurso en diferente interpretación de pruebas o cuestiones de puro derecho - Interposición dentro del plazo de 15 días de notificado el acto impugnado.	Gratuito			X 30 días	Unidad de Trámite Documentario	Superior Jerárquico de la Autoridad que resolvió el trámite		Ley N° 27444 Arts 206°, 207° inciso b) y 209
180	Recurso de Revisión  (Sólo en los casos previstos por el Art. 95° Ley 23733)	- Solicitud en formato impreso adjuntando escrito firmado por el administrado y autorizado por un letrado, cumpliendo los requisitos previstos en la Ley N° 27444. - Sustentar recurso - Interposición dentro del plazo de 15 días de notificado el acto impugnado.	Gratuito			X 30 días	Unidad de Trámite Documentario	Presidente del Consejo de Asuntos Contenciosos de la Universidad	<b>Revisión</b> Presidente del Consejo de Asuntos Contenciosos de la Universidad.	Ley N° 27444 Arts. 206°, 207° inciso c) y 210° . Ley 23733 Art. 95° inciso a)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 69

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.					Negat.
181	Recurso de Apelación en los Procesos de Selección convocados por la UNSAAC - Ley de Contrataciones y Adquisiciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud en formato impreso dirigido al Presidente del Comité Especial adjuntando escrito firmado por el impugnante o su representante, autorizado por un letrado, cumpliendo los requisitos previstos en el D.S Nº 084-2004-PCM Art. 155º</li> <li>- Adjuntar pruebas instrumentales en caso de existir</li> <li>- Interposición dentro del plazo de 05 días siguientes de haber tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.</li> <li>- Adjuntar recibo de pago con la tasa correspondiente.</li> </ul>	Licitac. Públic. y Concur. Pub. Gratuito  Adjud. Directa: - Pública Gratuito  - Selectiva Gratuito  Adjudicac. de Menor Cuantía Gratuito			X 8 días	Unidad de Trámite Documentario	Rector.	Revisión CONSUCODE	D.S. Nº 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Art. 55º

(\*) Para Profesores y estudiantes Universitarios.

NOTA: Los Recursos de Apelación deben resolverse dentro de los ocho días siguientes contados desde su interposición o de la subsanaciones de los requisitos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PERSONAL

HOJA : 70

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION			Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal
				Auto-mático	Eval. Previa.					
					Posit.	Negat.				
182	Licencia por Enfermedad	1. Solicitud en formato impreso 2. Certificado Médico o Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo expedido por EsSalud (más de 20 días)	Gratuito			X 15 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe Area de Personal	<b>Reconsideración</b> Jefe Area de Personal	Ley Nº 22482 Arts. 23º y 24º D.L. Nº 276
183	Licencia Especial por Neoplasia o tuberculosis	1. Solicitud en formato impreso 2. Certificación expedida por EsSalud o Centro Especializado MINSA.	Gratuito			X 15 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe Area de Personal	<b>Reconsideración</b> Jefe Area de Personal	Ley Nº 23733 Art. 4º Ley Marco del Empleo Público.
184	Licencia por Descanso Prenatal y Posnatal	1. Solicitud en formato impreso 2. Certificado de incapacidad temporal para el trabajo. Informe médico de no riesgo en caso de postergación.	Gratuito			X 15 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe Area de Personal	<b>Reconsideración</b> Jefe Area de Personal	Ley Nº 23733 Art: 4º Ley Marco del Emp. Público
185	Licencia por Adopción de Menor	1. Solicitud en formato impreso 2. Resolución administrativa de colocación familiar y suscripción del acta de entrega del niño o Resolución Judicial.	Gratuito			X 15 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe Area de Personal	<b>Reconsideración</b> Jefe Area de Personal	Ley Nº 23733 Art. 4º Ley Marco del Empleo Público Nº 28175.
186	Licencia por Capacitación Oficializada	1. Solicitud en formato impreso con 30 días de anticipación 2. Constancia de aceptación de la entidad capacitadora 3. Documento que indique el inicio de capacitación. 4. Declaración Jurada de no tener compromiso pendiente. 5. Declaración Jurada de no tener compromiso de Año Sabático 6. Opinión favorable del Departamento Académico. 7. Constancia de no ser deudor.	Gratuito			X 15 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe Area de Personal	<b>Reconsideración</b> Jefe Area de Personal	Ley Nº 23733 Art. 4º Ley Marco del Empleo Público Nº 28175 D.Leg. Nº 005-90-PCM
187	Licencia por Invitación por Cooperación o Asistencia Académica.	1. Solicitud en formato impreso con 3 meses de anticipación 2. Presentar invitación 3. Documento oficial que acredite fecha de inicio 4. Acreditar labor de especialidad. 5. Opinión favorable del Departamento Académico				X 15 días	Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector	Ley Nº 23733 Art. 4º Ley Marco del Empleo Público Nº 28175 D.Leg. Nº 005-90-PCM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2008

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 71

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACION		Dependencia donde se inicia el trámite	Autoridad que Aprueba el trámite	Autoridad que resuelve el recurso impugnativo.	Base Legal	
				Auto-mático	Eval. Previa.					
				Posit.	Negat.					
188	Licencia por Citación Expresa de Autoridad Judicial, Militar o Policial	1. Solicitud en formato impreso 2. Fotocopia autenticada de cédula o citación	Gratuito			X 15 días	Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector	Ley Nº 23733 Art. 4º Ley Marco del Empleo Público Nº 28175
189	Licencia por Función Edil	1. Solicitud en formato impreso 2. Credencial otorgado por el Jurado Nacional de Elecciones	Gratuito	X 15 días			Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector	Ley Nº 23733 Art. 4º Ley Marco del Empleo Público Nº 28175
190	Uso de Año Sabático	1. Solicitud en formato impreso 2. Constancia de no deber documentos académicos 3. Proyecto de Investigación o Plan de Trabajo para elaboración de libro. 4. Compromiso escrito autenticado para utilizar el año sabático para fines establecidos. 5. Acreditar no tener obligaciones pendientes por licencia anterior.	Gratuito		X 15 días		Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector	Ley Nº 23733 Art. 4º y 52 inciso d). Estatuto Universit. Art. 292º Reglamento General de Licencias y Año Sabático.
191	Licencia por Capacitación No Oficializada	1. Solicitud en formato impreso con 3 días de anticipación 2. Constancia de admisión a capacitación 3. Documento oficial que acredite fecha de inicio capacitación 4. Declaración jurada de no tener compromiso pendiente 5. Constancia de no ser deudor. 6. Opinión favorable del Departamento Académico ( prof.) y opinión favorable del Decano o Jefe de Oficina para administrativos.	Gratuito		X 15 días		Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector	Ley Nº 23733 Art. 4º Ley Marco del Empleo Público 28175 D.Leg. Nº 276. D.S.Nº 005-90-PCM
192	Licencia a Cuenta de Vacaciones	1. Solicitud en formato impreso 2. Documentos que sustenten la licencia.	Gratuito	X 15 días			Unidad de Trámite Documentario	Rector	<b>Reconsideración</b> Rector	Ley Nº 23733 Art. 4º Ley Marco del Empleo Público 28175 D.Leg. Nº 276.