

**DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE DUPLICADO DE DIPLOMAS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES EMITIDOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
(Aprobada por Resolución Nro. CU-224-2006-UNSAAC de 09.02.2006 y actualizada por Resolución Nro. R-1152-2017-UNSAAC de 19.09.2017)

**1. OBJETIVO.**

La presente Directiva tiene por objetivo normar el procedimiento para expedir duplicado de diplomas de Grados Académicos a nivel de pre y postgrado, Títulos Profesionales y Títulos de Segunda Especialidad Profesional por motivo de pérdida, deterioro o mutilación en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco-UNSAAC.

**2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio por las unidades académicas y administrativas de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco que participan en el trámite, proceso, registro y entrega de diplomas de grados académicos a nivel de pre y postgrado, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad conferidos por la UNSAAC a nombre de la Nación.

**3. BASE LEGAL.**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNSAAC
- D.S. N° 006-2017- JUS - Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D. Leg. N° 1246 (09-10-2016) - Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.
- Ley N° 28626 - Ley que Faculta a las Universidades para Expedir Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales.
- Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD - Aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos y modificado por Resolución del Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD.
- Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD - Simplificación de los procedimientos administrativos contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos e Implementación del Procedimiento de Emisión de Constancias en Línea.
- Resolución Ministerial N° 459-2017-MINEDU.
- Resolución N° R-0616-2017-UNSAAC.- Aprueba Directiva para la Organización de Expedientes de Grados y Títulos en la UNSAAC.

#### **4. NORMAS GENERALES**

##### **4.1 DUPLICADO DE DIPLOMA POR MOTIVO DE PÉRDIDA DEL ORIGINAL.**

El interesado presenta a través de la Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones de la Institución, solicitud dirigida al Rector, peticionando la emisión de duplicado de diploma de grado académico, título profesional o título de segunda especialidad, según sea el caso, por motivo de pérdida del original, acreditando los siguientes requisitos:

1. Copia simple legible del Documento Nacional de Identidad (tamaño ampliado en  $\frac{1}{2}$  de página de A4, cada lado).
2. Constancia de la Denuncia Policial de haber perdido el Diploma.
3. Constancia de Inscripción de Grados y Títulos expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU (constancia en línea).
4. Copia certificada por el Secretario General de la UNSAAC, de la Resolución del Consejo Universitario que confiere el grado académico, título profesional y título de segunda especialidad, según sea el caso.
5. Dos fotografías a color tamaño pasaporte (35 x 45 mm.) sin marco, en papel alisado no poroso, en fondo blanco, actual, de frente, a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza, sin lentes, sin sombras ni manchas, no artística ni retocada. (Varones terno oscuro, camisa blanca y corbata; damas terno oscuro, blusa blanca)
6. Pago por derechos de duplicado de diploma.

##### **4.2 DUPLICADO DE DIPLOMA POR MOTIVO DE DETERIORO O MUTILACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL.**

El interesado presenta a través de la Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones, solicitud dirigida al Rector, peticionando la emisión de duplicado de diploma de grado académico, título profesional y título de segunda especialidad por motivo de deterioro o mutilación, acreditando los siguientes requisitos:

1. Copia simple legible del Documento Nacional de Identidad (tamaño ampliado en  $\frac{1}{2}$  de página de A4, cada lado).
2. Diploma original deteriorado o mutilado.
3. Constancia de Inscripción de Grados y Títulos expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU (constancia en línea).
4. Copia certificada por el Secretario General de la UNSAAC, de la Resolución del Consejo Universitario que confiere el Grado Académico, Título Profesional y Título de Segunda Especialidad, según sea el caso.
5. Dos fotografías a color tamaño pasaporte (35 x 45 mm.) sin marco, en papel alisado no poroso, en fondo blanco, actual, de frente, a la altura del medio tórax, sin prendas en la cabeza, sin lentes, sin sombras ni manchas, no artística ni retocada. (Varones terno oscuro, camisa blanca y corbata; damas terno oscuro, blusa blanca)
6. Pago por derechos de duplicado de diploma.

## 5 DEL TRAMITE.

- 5.1. La Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones, deriva la solicitud al Decano de la Facultad respectiva o Director de la Escuela de Posgrado, según corresponda, quien debe emitir informe previa verificación en el Libro de Grados y Títulos de la Facultad o Escuela de Post Grado y los archivos que obran en la misma, sobre si el interesado optó al grado académico, título profesional y título de segunda especialidad, precisando las fechas y número de Resolución. En caso del Título Profesional la fecha de sustentación y modalidad de titulación según el caso.
- 5.2 El Decano de la Facultad y el Director de la Escuela de Posgrado, envían el expediente con la información respectiva, a la Oficina de Secretaría General, que dispone la verificación correspondiente en los Libros de Registro de Grados y Títulos de la Universidad a través del Equipo de Grados y Títulos que emite el informe respectivo.
- 5.3 El expediente con el informe del Equipo de Grados y Títulos de la Oficina de Secretaría General, es puesto a consideración del Consejo Universitario para luego proceder a la emisión de la correspondiente Resolución y rotulado del diploma respectivo consignándose el sello de **DUPLICADO** al margen izquierdo; disponiendo su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

## 6. NULIDAD DEL DIPLOMA ANTERIOR.

La expedición del duplicado de diploma, automáticamente anula el diploma primigenio, manteniéndose la validez legal del acto jurídico de otorgamiento de Grado Académico a nivel de pre y postgrado, de Título Profesional o Título de Segunda Especialidad.

## 7. DE LA INFORMACIÓN.

La Oficina de Secretaría General mediante el Equipo de Grados y Títulos remite a la SUNEDU la información de los duplicados de diplomas de Grados y Títulos, expedidos por la Institución conforme a lo dispuesto por la normatividad específica que emite el Consejo Directivo de la SUNEDU.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- ÚNICA.-** Los casos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Oficina de Secretaría General de la UNSAAC.

Cusco, setiembre 2017.

**DIRECTIVA PARA RECTIFICACIÓN DE NOMBRE VÍA ADMINISTRATIVA,  
NOTARIAL O POR MANDATO JUDICIAL EN DIPLOMAS DE GRADOS  
ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES EMITIDOS POR LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

**1. OBJETIVO.**

La presente Directiva tiene por objetivo normar el procedimiento para la anotación marginal en los diplomas de grados académicos a nivel de pre y postgrado, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad profesional por motivo de corrección de error u omisión y rectificación de nombre en sede administrativa, notarial o por mandato judicial.

**2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco encargadas de tramitar, procesar, registrar y entregar los diplomas de Grados Académicos a nivel de pre y postgrado, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad expedidos por la UNSAAC a nombre de la Nación.

**3. BASE LEGAL.**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNSAAC
- Código Civil, Art. 19°.
- Ley N° 26662, Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos.
- D.S. N° 006-2017- JUS - Aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D. Leg. N° 1246 (09-10-2016) - Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa.
- Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD - Aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, modificado por Resolución del Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD.
- Resolución del Consejo Directivo N° 038-2016-SUNEDU/CD - Simplificación de los procedimientos administrativos contenidos en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos e Implementación del Procedimiento de Emisión de Constancias en Línea.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripción del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- Resolución Ministerial N° 459-2017-MINEDU.
- Resolución N° R-0616-2017-UNSAAC.- Aprueba Directiva para la Organización de Expedientes de Grados y Títulos en la UNSAAC.

#### 4. NORMAS GENERALES

##### 4.3 ANOTACIÓN MARGINAL EN DIPLOMAS DE GRADOS ACADÉMICOS A NIVEL DE PRE Y POSTGRADO, TÍTULOS PROFESIONALES Y TÍTULOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD POR RECTIFICACIÓN DE NOMBRE VÍA ADMINISTRATIVA, NOTARIAL O MANDATO JUDICIAL.

4.3.1. Se norma el procedimiento de corrección de errores u omisiones de nombre o rectificaciones por cambio de nombre en diplomas de grados académicos a nivel de pre y postgrado, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad expedidos por la Universidad; mediante la colocación de un **estíquer** con la anotación respectiva en los correspondientes diplomas.

4.3.2. Para solicitar la corrección o rectificación de nombre con la respectiva anotación marginal de diplomas de grados académicos, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad vía Administrativa, Notarial o Mandato Judicial se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Rector, peticionando la anotación marginal en el diploma de Grado Académico o Título Profesional, incluyendo los datos a corregir.
  - 1.1. Para corregir error u omisión en sede administrativa presentar el documento oficial que acredite el error administrativo consignando el dato equivocado.
  - 1.2. Para rectificar como consecuencia de mandato judicial adjuntar copia de la resolución del órgano jurisdiccional que la emite.
  - 1.3. Corrección realizada por el Notario adjuntar copia del documento emitido.
2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad Actualizado (tamaño ampliado en ½ de página de A4, cada lado).
3. Copia de la Resolución de Consejo Universitario que dispone la corrección de errores o rectificación de nombre.
4. Diploma original de Grado Académico o Título Profesional.
5. Pago por derecho de anotación marginal en diploma.

#### 4. DEL TRAMITE.

7.1. La Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones de la Institución, deriva la solicitud al decano de la facultad respectiva o Director de la Escuela de Posgrado, según corresponda, quien deberá emitir informe previa verificación en el Libro de Grados y Títulos de la Facultad o Escuela de Post Grado y los archivos que obran en la misma, sobre si el interesado optó al grado académico, título profesional y título de segunda especialidad, precisando las fechas y número de Resolución. En caso del título profesional la fecha de sustentación y modalidad de titulación.

6.2 El decano de la facultad y el Director de la Escuela de Posgrado, envían el expediente con la información respectiva, a la Oficina de Secretaría General, que dispone la verificación correspondiente en los Libros de Registro de Grados y Títulos de la Universidad a través del Equipo de Grados y Títulos que emite el informe respectivo.

- 6.3** El expediente con el informe del Equipo de Grados y Títulos de la Oficina de Secretaría General, es puesto a consideración del Consejo Universitario para luego proceder a la emisión de la correspondiente Resolución autorizando al Secretario General de la UNSAAC proceda con la anotación marginal en el diploma respectivo al margen izquierdo, la cual contiene la corrección o rectificación de nombre u otros datos.

## **5. DE LA INFORMACIÓN.**

La Oficina de Secretaría General mediante el Equipo de Grados y Títulos remitirá a la SUNEDU la información de las anotaciones marginales de diplomas de grados y títulos, expedidos por la Institución conforme a lo dispuesto por la normatividad específica que emite el Consejo Directivo de la SUNEDU.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- Primero.-** Los casos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Oficina de Secretaría General de la UNSAAC.

Cusco, setiembre 2017.