

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2010

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION GENERAL DE ADMISION

HOJA : 11

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa	Posit.				Negat.	Reconsideracion	Apelación
1	Concurso de Admisión al Pre-Grado 1.1. Primera Oportunidad Base Legal Ley N° 30220 Art. 98° Estatuto Universitario Art. 209° Inciso b) Reglamento de Admisión Ley N° 26497 Art. 26° Decreto Legislativo N° 1246 1.2. Admisión Ordinaria (*) Base Legal Ley N° 30220 Art. 98° Estatuto Universitario Art. 209° Reglamento de Admisión Ley N° 26497 Art. 26°. 1.3. CEPKU-UNSAAC: Estudiantes que lograron alcanzar vacante. Base Legal: Ley N° 30220 Art. 98° Estatuto Universitario Art. 209° Reglamento de Admisión Ley N° 26497 Art. 26°.	1.- Solicitud de Pre- inscripción (via internet). 2.- Constancia de estar cursando el último Año de Educación Secundaria, incluye fotografía del alumno. 3.- Documento Nacional de Identidad DNI (*) 4.- Comprobante de pago por derecho de inscripción. POSTULANTE QUE LOGRO ALCANZAR VACANTE PRESENTAR: Certificado de estudios secundarios concluidos (EBK o EBA) en original. 1.- Solicitud de Pre- inscripción (via internet) 2.- Documento Nacional de Identidad DNI (*) 3 - Comprobante de pago por derecho de inscripción. POSTULANTE QUE LOGRO ALCANZAR VACANTE PRESENTAR: - Certificado de estudios secundarios concluidos (EBK o EBA) en original 1 - Certificado de estudios secundarios concluidos (EBK o EBA) en original. 2 - Documento Nacional de Identidad DNI (*) 3- Haber alcanzado vacante según al Cuadro de Meritos de la Escuela Profesional y con nota aprobatoria. 4 - Comprobante de Pago por derechos de ingreso. 1.- Solicitud de Pre- inscripción (via internet) 2.- Documento Nacional de Identidad DNI (*). 3.- Certificado de estudios secundarios concluidos en original, con el cuadro de orden de meritos, firmado y sellado por el Director de la Institución Educativa y por la Unidad de Gestión Educativa (UGEL) de su jurisdicción. 4.- Copia Certificada del Acta de Sesión de la Comisión Calificadora de la Institución Educativa de origen del orden de merito obtenido, firmado y sellado por el Director de la Institución Educativa y por la Unidad de Gestión Educativa (UGEL) de su jurisdicción. 5.- Comprobante de pago por derecho de inscripción .		7.41	S/. 300.00	X				(1) Un día	Dirección General de Admisión.	Director de Admisión		
2	Excepciones a Concurso de Admisión al Pre-Grado. 2.1. Dos Primeros Puestos de Educación Secundaria de la Región del Cusco. Base Legal Ley N° 30220 Art. 98° Estatuto Universitario Art. 209° Reglamento de Admisión Ley N° 26497 Art. 26°.		7.41	S/. 300.00	X				(1) Un día	Dirección General de Admisión	Director de Admisión			

Nota para el postulante: Las inscripciones se realizan previa pre-inscripción via internet.
 (*) Solo para acreditar su identidad al momento de la inscripción.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2010

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION GENERAL DE ADMISION

HOJA : 12

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER dias hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S./)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
2.2	Deportistas Calificados Base Legal: Ley N° 30220 Art. 98° Estatuto Universitario Art. 209° Reglamento de Admision Ley N° 26497 Art. 26°. Ley N° 28036. Ley N° 29544.	1.- Solicitud en formato impreso dirigida al Rector. 2.- Certificado de estudios secundarios concluidos en original. 3.- Copia de la ficha técnica de deportista afiliado y su denominación como deportista de alto nivel no profesional, otorgada por el Instituto Peruano del Deporte. 4.- Declaración Jurada de no haber accedido a educación superior no universitaria o universitaria haciendo valer su derecho de deportista de alto nivel no profesional 5.- Carta de compromiso para representar a la UNSAAC, en competencias deportivas en las que el o ella intervenga. 6.- Comprobante de Pago por derechos de inscripción.		7.41	S/. 300.00	X			(5) Cinco días	Dirección General de Admisión	Comisión Especial nombrada por Consejo Universit	Presidente de la Comisión Especial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.3	Personas con Discapacidad (*) Base Legal: Ley N° 30220 Art. 98° Estatuto Universitario Art. 209° Reglamento de Admision Ley N° 29973 Ley N° 26497 Art. 26°.	1.- Solicitud en formato impreso dirigida al Rector. 2 - Certificado de estudios secundarios concluidos (EBR o EBA) en original. 3.- Certificado de discapacidad, expedido por una institución reconocida por Ley y Resolución Ejecutiva de Inscripción actualizada en el Registro Nacional de la Persona con discapacidad (CONADIS). 4.- Declaración Jurada de no haber accedido a educación superior no universitaria o universitaria haciendo valer su calidad de Persona con Discapacidad. 5 - Comprobante de Pago por derechos de inscripción.		7.41	S/. 300.00	X			(5) Cinco días	Unidad de Trámite Documentario	Comisión Especial nombrada por Consejo Universit	Presidente de la Comisión Especial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.4	Victimas de Terrorismo (**) Base Legal Ley N° 30220 Art. 98° Estatuto Universitario Art. 209° Reglamento de Admision Ley N° 26497 Art. 26° . Ley N° 27277 D.S: N 051-88-PCM Ley N° 28592 Ley N° 29979 D.S. N°001-2016-JUS.	1.- Solicitud en formato impreso dirigida al Rector. 2 - Certificado de estudios secundarios concluidos (EBR o EBA) en original. 3 - Certificado de acreditación expedida por el Consejo de Reparaciones que reconozca como beneficiarios del régimen indemnizatorio al postulante. 4.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y policiales. b.- Declaración Jurada de no haber accedido a educación superior no universitaria o universitaria haciendo valer su derecho de Víctima del Terrorismo. 6.- Partida de nacimiento en original para acreditar la filiación.			Gratuito	X			(5) Cinco días	Unidad de Trámite Documentario	Comisión Especial nombrada por Consejo Universit	Presidente de la Comisión especial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

(*) La fiscalización posterior se realizará obligatoriamente para quien alcance vacante.

(**) La fiscalización posterior se realizará obligatoriamente para quien alcance vacante.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2010

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION GENERAL DE ADMISION

HOJA : 13

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
2.5	Convenios Aprobados por Consejo Universitario. (*) Base Legal: Ley N° 30220 Art. 98° Estatuto Universitario Art. 209° Reglamento de Admision Ley N° 26497 Art. 26°. Renov. De Convenio Marco Res. CU-166-2015-UNSAAC	1.- Solicitud de en formato impreso dirigida al Rector. 2 - Partida de Nacimiento Original. 3 - Certificado de estudios secundarios concluidos en original donde acredite haber realizado los cinco años de estudios en la comunidad de origen o cercana a ella. 4.- Documento que acredite haber ocupado el primer o segundo lugar a nivel de su comunidad nativa de origen. 5.- Declaracion Jurada de no haber accedido a educacion superior no universitaria o universitaria haciendo valer su derecho de pertenecer a organizaciones nativas de la Amazonia. 6 - Documento de acreditacion de residencia o pertenencia a una de las comunidades representadas por el Organismo Nativo. 7 - Comprobante de pago por derechos de inscripcion . 8.- Otros requisitos considerados en el convenio.		5.4	S/. 300.00	X			(5) Cinco dias	Unidad de Tramite Documentario	Comision Especial Nombrada por Consejo Universit.	Presidente de la Comisión Especial Plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles Plazo maximo para resolver: 30 dias habiles	Consejo Universitario Plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles Plazo maximo para resolver: 30 dias habiles
3	Constancia de Ingreso Base Legal: Ley N° 27444 Art. 107	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Comprobante de pago por derechos de tramite.		0.37	S/. 15.00	X			(1) Un dia	Direccion General de Admision	Director de Admision		
4	Duplicado de Carne de Postulante Base Legal: Ley N° 27444 Art. 106.	- Comprobante de pago por derechos de duplicado.		0.37	S/15.00	X			(1) hora	Direccion General de Admision	Director de Admision		

(*) Se admite a escuelas profesionales contempladas en el convenio

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
5	Titulados y Graduados. Base Legal: Ley N° 30220 Art. 98° Estatuto Universitario Art. 208° Reglamento de Admision.	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2- Copia del Grado Academico o Título Profesional (*), procedentes de universidades extranjeras además presentan la constancia de inscripción de la resolución de reconocimiento de grados y títulos extranjeros otorgada por la SUNEDU. 3.-Certificado de estudios universitarios en original sin enmendaduras, autenticado por el Secretario General de la Universidad de origen, los procedentes de universidades extranjeras acreditar con certificado de estudios en original con la apostilla o legalizaciones, según sea el caso (**) 4.- Comprobante de pago por derechos de inscripción.		12.83	S/. 520.00 Derechos de inscripción	X			(5) Cinco días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Facultad	Decano de la Facultad Plazo maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles	Consejo Universitario Plazo maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles
6	Traslados Externos (*) Base Legal: Ley N° 30220 Art. 98° Estatuto Universitario Art. 208° Reglamento de Admision.	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Certificado de estudios originales, expedido por la Universidad de origen, que acredite haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos. 3 - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y policiales. 4 - Currículo y sílabos de las asignaturas aprobadas de la universidad de procedencia. 5 - Certificado de no ser deudor de la universidad de procedencia. 6 - Constancia certificada de no haber sido separado por medida disciplinaria expedida por la universidad de procedencia. 7.- Comprobante de pago por derechos de inscripción.		11.11	S/. 450.00 Derechos de Traslado				(5) cinco días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Vicerrectorado Académico	Vicerrector Académico Plazo maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles	Consejo Universitario Plazo maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles

NOTA: (*) El Grado o Título Profesional debe estar registrado en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU

(**) Los certificados de estudios deben contar con la apostilla si pertenecen al Convenio de la Apostilla de la Haya, caso contrario deben ser legalizados por el Ministerios de Relaciones Exteriores, Consulado del Perú en el país de origen y el Ministerio de Relaciones exteriores.
El traslado externo procede para escuelas profesionales similares o a fines.

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
13	* Traslado interno de una Carrera Profesional a otra en la misma Facultad Base Legal: Estatuto Universitario Art. 209*	1 - Solicitud en formato impreso. 2 - Ficha de seguimiento Académico que acredite haber aprobado 40 créditos o dos semestres lectivos. 3.- Comprobante de pago por derechos de inscripción.		2.97	S/. 110.00	X			(5) cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Facultad		
14	* Traslado interno de una Carrera Profesional a otra entre diferentes facultades Base Legal: Estatuto Universitario Art. 209.	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Ficha de seguimiento Académico que acredite haber aprobado 60 créditos o tres semestres lectivos. 3.- Comprobante de pago por derechos de inscripción.		5.67	S/. 210.00	X			(5) cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Facultad		
15	Matrícula de Ingresantes Base Legal: Ley N° 23733 Art 55° Estatuto Universitario	1.- Pagar en caja por: Examen Médico Carne universitario Carne de Biblioteca Derechos de matrícula 2.- Constancia de vacunación de Hepatitis "B" ingresantes a la Facultad de Medicina Humana,		2.92	S/. 108.00	X			(1) Un día	Centro de Computo	Facultad		

* El traslado interno se realiza una sola vez al año.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 16

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
16	Matricula de Alumnos Regulares Base Legal: Ley N° 23733 Art. 55° y 57° inciso d) Reglamento de Matriculas.	1 - Pagar en caja por derechos de matricula segun escala : - Escala "A" - Escala "B" Por una asignatura por credito Por 02 asignaturas por credito Por 03 a mas asignaturas por credito - Escala "C" Estudiantes que no se presentaron a ninguna evaluacion en un semestre o mas por credito. 2.- Figurar en el sistema como alumno regular. 3.- No ser deudor de ninguna dependencia de la UNSAAC		0.54 0.06 0.12 0.23 0.34	S/. 20.00 S/. 2.50 S/. 4.50 S/. 8.50 S/. 12.50	X			(1) Un dia	Centro de Computo	Facultad		
17	Matricula de Alumnos con Traslado Externo Base Legal: Ley N° 23733 Art. 55°	1 - Formato de matricula llenado y visado por el Coordinador de Carrera. 2.- Copia simple de la resolucion aprobando el traslado. 3 - Pagar en caja por derechos de matricula segun escala.		16.4 21.8 32.97	S/. 610.00 U. Nacional S/. 810.00 U. Particular S/. 1,220.00 U. Extranjera	X			(1) Un dia	Coordinacion de la Carrera Profesional	Facultad		
18	Matricula Especial que no conlleva a obtencion de Titulo Profesional ("") Base Legal: Ley N° 23733, Arts: 4° y 16°	1 - Solicitud dirigida al Rector, indicando los cursos de acuerdo al catalogo de asignaturas que se ofrecen en el semestre. 2 - Copia de DNI, pasaporte o carne de extranjeria. 3 - Copia de los documentos academicos que acrediten estudios realizados grado o titulo profesional obtenido 4 - Pagar en caja por derechos de matricula segun escala.		0.81 0.95 2.16 1.21	S/. 30.00 Est. UNSAAC por credito. S/. 35.00 Est. de otras Univer. Por cred S/.80.00 cred. Est. Extranj. S/.45,00 egres. Univer. Por cred	X			(1) Un dia	Coordinacion de la Carrera Profesional	Facultad		
19	Matricula en Cursos Dirigidos. Base Legal Ley N° 23733 Art. 16° Estatuto Universitario Res. N° R-10/1-2007-UNSAAC	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Ficha de seguimiento academico. 3 - Formato de matricula de curso dirigido llenado y firmado por el Coordinador de Carrera acreditando el estado de por egresar 4- Pagar en caja por derechos de curso dirigido.		0.67	S/. 25.00 por Asignatura	X			(2) Dos dias habiles	Coordinacion de la Carrera Profesional	Facultad		
20	Matricula de Graduados y Titulados Base Legal: Ley N° 23733 Art. 57°	1 - Pagar en caja por derechos de matricula. 2 - Copia simple de la Resolucion de Adjudicacion de Vacante. 3.- Formato de matricula llenado y visado por el Coordinador de Carrera.		14.72	S/. 545.00 Derechos de Matricula	X			(1) Un dia habil	Coordinacion de la Carrera Profesional			

(*) Podrán matricularse hasta en 22 creditos y solo pueden obtener certificado de estudios.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 17

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
21	Autorización para matrícula Condicionada Base Legal: Art. 55º del Reglamento General de Matriculas inciso b). Ley N° 23733, Art 57º inciso 1).	1 - Solicitud dirigida al Rector (retiro total de cursos, reincorporación a la condición de estudiante). 2- Pagar en caja por derechos de trámite		0.41	S/. 15.00 Derechos por trámite		X		(5) cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Facultad	Decano de la Facultad Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
22	Reinicio de Estudios Base Legal: Ley N° 23733 Arts: 4º inciso b) y c). y 11º inciso c) Reglamento General de Matriculas	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Pagar en caja por derechos de reinicio y reinserción al sistema.		0.59 0.32	S/. 22.00 hasta dos sem * S/. 12.00 por semest. S/. 8.00 Reinserción		X		(b) cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Facultad	Decano de la Facultad Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
23	Homologación de Asignaturas Base Legal: Ley N° 23733 Arts: 4º, 10º y 21º Estatuto Universitario Reglamento General de Matriculas	1 - Solicitud dirigida al Rector, incluyendo el cuadro de asignaturas por homologar con sus características (nombre, código, créditos, categoría, fecha etc). 2 - Pagar en caja por derechos de homologación.		0.41	S/. 15.00 derechos de homologac.		X		(b) cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Facultad	Decano de la Facultad Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

Nota: (*) Reinicio de estudios más de dos semestres por cada semestre

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 18

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
24	Convalidacion de Asignaturas Base Legal: Ley N° 23733 Arts: 4°, 10° y 21° Estatuto Universitario	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Certificado de estudios originales de la universidad de origen. 3 - Silabos de asignaturas a convalidar, con visto bueno del Jefe de Departamento. 4 - Pagar en caja por derechos de convalidacion.		0.13	S/. 5.00 por asignatura convalidada		X		(10) diez dias habiles	Mesa de Partes Facultad	Facultad	Decano de la Facultad Plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles Plazo maximo para resolver: 30 dias habiles	Consejo Universitario Plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles Plazo maximo para resolver: 30 dias habiles
25	Subsanacion de Asignaturas (para quien este por egresar) . Base Legal: Ley N° 23733 Art. 16° y 59° Estatuto Universitario Reglamento de Evaluaciones	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Tener condicion de egresante con 02 asignaturas desaprobadas a subsanar. 3- Ficha de seguimiento academico. 4- Pagar en caja por derechos de subsanacion		0.24	S/. 9.00 Por Credito	X			(5) cinco dias habiles	Mesa de Partes Facultad	Facultad	Decano de la Facultad Plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles Plazo maximo para resolver: 30 dias habiles	Consejo Universitario Plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles Plazo maximo para resolver: 30 dias habiles
26	Exoneracion de Practicas Pre-profesionales en Educacion Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4° y 59°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Certificado de trabajo acreditando no menos de 02 años de desempeno docente en la especialidad, en Institucion Educativa Publica o Privada. 3 - Pagar en caja por derechos de tramite.		0.41	S/. 15.00 Derechos por tramite	X			(5) cinco dias habiles	Mesa de Partes Facultad	Facultad	Decano de la Facultad Plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles Plazo maximo para resolver: 30 dias habiles	Consejo Universitario Plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles Plazo maximo para resolver: 30 dias habiles

* De acuerdo a la disponibilidad del Laboratorio.
 La constancia de no adeudar a la universidad tiene una vigencia de 03 meses.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 19

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
27	Nombramiento de Asesor e inscripción de tema de tesis o trabajo de Investigación. Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4°, 22° y 23° Reglamento Grados y Titulos UNSAAC.	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Dos ejemplares del Plan de tesis retrendado por el Asesor. 3 - Carta de Aceptación del Asesor. 4 - Pagar en caja por derechos de tramite.		0.41	S/. 15.00 Derechos por tramite	X			(5) cinco días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Facultad	Decano de la Facultad	Consejo Universitario
28	Modificación de Tema de tesis o trabajo de Investigación. Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4°, 22° y 23° Estatuto Universitario Reglamento de Grados y Titulos UNSAAC.	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Informe del Asesor de tesis. 3 - Dos ejemplares del Plan modificado. 4 - Copia de la resolución anterior. 5 - Pagar en caja por derechos de tramite.		0.41	S/. 15.00 Derechos por tramite	X			(5) cinco días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Facultad	Decano de la Facultad	Consejo Universitario
29	Calificación de expediente para optar al Grado Académico de Bachiller y rotulado de diploma Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4° y 22° Estatuto Universitario Art. 135° Reglamento de Grados y Titulos UNSAAC.	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Copia vigente de DNI. 3 - Copia simple de certificado de Idioma extranjero y de computación Básica. 4 - Ficha de seguimiento académico con la conformidad respectiva (*). 5 - Declaración Jurada de haber realizado la homologación y/o convalidación de asignaturas de ser el caso. 6 - Dos fotografías tamaño pasaporte y dos tamaño carne a color (tema oscuro en fondo blanco). 7 - Pagar en caja por derechos de bachillerato		10.81	S/. 400.00 Derechos de Bachillerato			X	(20) veinte días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Facultad	Decano de la Facultad	Consejo Universitario Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles
30	Calificación de expediente para optar al título profesional en la Modalidad de Sustentación de tesis Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4°, 22° y 23° Estatuto Universitario Art. 135° y 137° Reglamento de Grados y Titulos Ley N° 27687 Servicio Civil de graduandos	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Copia vigente de DNI. 3 - Copia simple del diploma de Bachiller. 4 - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales 5 - Pagar en caja por derechos de título en la modalidad que corresponde. - Para egresados de la Facultad de Medicina, haber realizado pago a la (ASPE-FAM) pro fondo educación continua. - Para egresados de la Facultad de Derecho copia del certificado de SUCIENSA o constancia de Práctica Forense Externa.		11.62	S/. 430.00 Título tesis	X			(10) diez días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Facultad	Decano de la Facultad	Consejo Universitario Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles
31	Calificación de expediente para optar al título profesional en la Modalidad de Suficiencia Profesional Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4°, 22° y 23° Estatuto Universitario Art. 135° y 137° Reglamento de Grados y Titulos Ley N° 27687 Servicio Civil de graduandos	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Copia vigente de DNI. 3 - Copia simple del diploma de Bachiller. 4 - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales 5 - Pagar en caja por derechos de título en la modalidad que corresponde. - Para egresados de la Facultad de Derecho copia del certificado de SUCIENSA o constancia de Práctica Forense Externa.		16.66	S/. 600.00 Examen de Suficiencia	X			(10) diez días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Facultad	Decano de la Facultad	Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles Plazo maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles

* Los mismos que serán sometidos a fiscalización posterior
 (*) Haber cumplido con el creditaje exigido en el Plan Curricular vigente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 20

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
32	Calificación de Expediente para optar al título profesional en la modalidad de Experiencia Profesional Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4°, 22° inciso b) 23° Estatuto Universitario Art. 135° Decreto Legislativo N° 739 Art. 22°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Copia vigente de LNI. 3 - Copia simple del diploma de bachiller 4 - Informe técnico de labor realizada en la especialidad dos ejemplares 5 - Tres años consecutivos de experiencia en labores de la especialidad después de ser egresado. 6 - Boleta de pagos y descuentos en fotocopia. 7 - Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales 8 - Pagar en caja por derechos de título en la escala correspondiente.		36.11	S/. 1,300.00 Serv. Prof. Profesional			X	(30) treinta días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Facultad	Decano de la Facultad Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles	Consejo Universitario Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles
33	Nombramiento de Jurado Dictaminador Base Legal: Ley N° 23733 Arts: 22° y 23° Estatuto Universitario Art 135°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Copia de la Resolución de Nombramiento de Asesor e Inscripción de Tema de Tesis 3 - Informe del Asesor 4 - Copia de la Resolución de Aprobación de Expediente de Título. 5 - Uz ejemplares de tesis. 6 - Pagar en caja por derechos de tramite.		0.41	S/. 15.00 Derechos por tramite	X			(5) cinco días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Facultad	Decano de la Facultad	Consejo Universitario
34	Aprobación de Dictamen de Tesis o Suficiencia de Dictamen. Base Legal: Ley N° 23733 Arts: 22° y 23° Estatuto Universitario Art. 135°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Informe final de dictamen de tesis 3 - Pagar en caja por derechos de tramite.		0.41	S/. 15.00 Derechos por tramite	X			(5) cinco días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Facultad	Decano de la Facultad	Consejo Universitario
35	Nombramiento de Jurado, fijación de fecha, hora y lugar para sustentación de tesis y/o trabajo de investigación y examen de suficiencia profesional Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4°, 16° y 23° Estatuto Universitario Art. 135° Reglamento de Grados y Títulos	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Copia de la Resolución de Aprobación de Dictamen de Tesis. 3 - Dos ejemplares de Tesis o Trabajo de Investigación en caso de Modalidad de Sustentación de Tesis. En caso de la modalidad de Suficiencia Profesional: Desarrollo del Balotario (Examen escrito y/o oral) solo en forma individual ante jurado. 4 - Pagar en caja por derechos de tramite.		0.41	S/. 15.00 Derechos por tramite	X			(5) cinco días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Facultad	Decano de la Facultad	Consejo Universitario

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 21

N° orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
36	Emision de diploma de Titulo Profesional. Base Legal Ley N° 23733 Art. 4° 22° y 23° Estatuto Universitario Art. 135° Reglamento de Grados y Titulos Res. N° CU-214-2013-UNSAAC.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Copia vigente de UNI 3.- Dos fotografias tamaño pasaporte a color (terno oscuro en fondo blanco). 4.- Pagar en caja por derechos de rotulado de diploma.		1.89	S/. 70.00 Derechos de Rotulado	X			(20) veinte dias hábiles	Mesa de Partes Facultad	Facultad	Rector	Consejo Universitario

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 22

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa	Posit.				Negat.	Reconsideracion	Apelación
37	Duplicados de Diploma por motivos de pérdida Base Legal Ley N° 28626 Resolución Nro. 1503-2011-ANR Resolución Nro. 1256-2013-ANR Resol. Nro. CU-224-2006-UNSAAC	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Pagar en caja por derechos de duplicado. 3 - Declaración Jurada de haber perdido el Diploma 4 - Copia simple expedida por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución del Consejo Universitario que contiene el grado académico o título profesional. 5 - Publicación en un diario de mayor circulación del lugar, del aviso de pérdida del diploma y solicitud del duplicado. 6 - Dos fotografías tamaño pasaporte a color (terno oscuro y camisa blanca). 7 - Copia actualizada del UNI.		40.54	S/. 1,500.00			X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Rectorado	Rector Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles	Consejo Universitario Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles	
38	Duplicados de Diplomas por motivo de Deterioro o Mutilacion	1 - Solicitud dirigida al Rector 2 - Pagar el caja por derechos de duplicado 3 - Copia simple expedida por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución del Consejo Universitario que contiene el grado académico o título profesional. 4 - Dos fotografías tamaño pasaporte a color (terno oscuro y camisa blanca). 5 - Copia actualizada del UNI.		40.54	S/. 1,500.00			X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Rectorado	Rector Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles	Consejo Universitario Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles	
39	Revalida de Títulos y Grados Base Legal Ley N° 23733 Art. 32º inciso 1) D. Ley N° 17662 Estatuto Universitario	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Fotocopia de UNI o Certificado de Naturalización en el Perú. 3 - Diploma original del Título retrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores 4 - Certificado original de estudios retrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 5 - Sílabos de las asignaturas de la universidad de origen 6 - Pagar en caja por derechos de revalida.		28.37 41.89 50.00 55.41	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) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Rectorado	Rector Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles	Consejo Universitario Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles	

(*) Documentos que deben ser traducidos al idioma español por un traductor oficial

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 22

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
40	Certificado de Estudios Base Legal: Ley N° 23733 Art 4° Estatuto Universitario Art. 116°	1 - Solicitud dirigida al Rector 2.- Fotografía tamaño carne a color 3.- Ficha de seguimiento académico 4- 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		0.24 0.56 2.05	S/. 9.00 S/. 21.00 S/. 76.00	X			(2) dos días hábiles	Mesa de Partes del Centro de Computo	Facultad antes de 1985 Centro de Computo despues de 1985		
41	Carta de Presentacion del Decano a instituciones. Base Legal: Ley N° 23733 Art 4°	1 - Solicitud dirigida al Rector 2 - Ficha de Seguimiento Academico		0.27	S/10.00	X			1 un día	Mesa de Partes de la Facultad	Facultad		
42	Constancia de Estudios Base Legal: Ley N° 23733 Art 4° Base Legal: Ley N° 23733 Art 4°	1 - Solicitud dirigida al Rector 2 - Ficha de matricula del ultimo Semestre Academico 3 - Recibo de caja por derechos de constancia.		0.41	S/. 15.00	X					Facultad		
43	Constancia de Creditos Acumulados Base Legal: Ley N° 23733 Art 4°	1 - Solicitud dirigida al Rector 2 - Ficha de Seguimiento Academico 3 - Recibo de caja por derechos de constancia..		0.41	S/. 15.00	X			(1) un día	Mesa de Partes de la Facultad	Facultad		
44	Constancia de Egresado Base Legal: Ley N° 23733 Art 4° Base Legal: Ley N° 23733 Art 4°	1 - Solicitud dirigida al Rector 2 - Ficha de Seguimiento Academico 3 - Recibo de caja.		0.41	S/. 15.00	X			(1) un día	Mesa de Partes de la Facultad	Facultad		
45	Constancia de Buena Conducta Base Legal: Ley N° 23733 Art 4°	1 - Solicitud dirigida al Rector 2 - Recibo de caja por derechos de tramite		0.41	S/. 15.00	X			(1) un día	Mesa de Partes de la Facultad	Facultad		
46	Constancia de Quinto y Tercio Superior Base Legal: Ley N° 23733 Art 4°	1 - Solicitud dirigida al Rector 2 - Informe del Centro de Computo del Cuadro de Promedios aritméticos del semestre académico concluido. 3 - Recibo de Caja por derechos de constancia.		0.41	S/. 15.00	X			(1) un día	Mesa de Partes de la Facultad	Facultad		
47	Copia Fedateada de Silabos Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4°.	1 - Solicitud dirigida al Rector 2.- Recibo de caja		0.19	S/.7.00	X			(1) Un día	Mesa de Partes Oficina de Capacitacion y Evaluacion.	Oficina Capacitacion y Evaluación Académica.		

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA : CENTRO DE COMPUTO

HOJA : 22

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER dias habiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD CUMPLIENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Formulario/ Codigo/Ubic.	Numero y Denominación	(% UIT)	(En S/.)	Auto- matico	Eval. Previa Posit.	Negat.				Reconsideración	Apelación
48	Duplicado de Constancia de Matricula Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4º		1.- Solicitud dirigida al Rector. 2. - Recibo de Caja.	0.24	S/9.00	X			(1) un dia	Secretaria del Centro de Computo	Centro de Computo		
49	Duplicado de Constancia de Notas. Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4º, 75º y 79º Estatuto Universitario Art. 71º.		1 - Solicitud dirigida al Rector 2. - Recibo de Caja.	0.24	S/9.00	X			(1) un dia	Secretaria del Centro de Computo	Centro de Computo		
50	Duplicado de Libreta de Evaluacion Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4º		1 - Recibo de caja por derechos de duplicado. 2 - Autorizacion escrita del Jefe de Departamento Academico	0.54	S/ 20.00	X			(1) un dia	Secretaria del Centro de Computo	Centro de Computo		
51	Ficha de Seguimiento Academico Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4º		1 - Recibo de caja por derechos de ficha	0.10	S/4.00	X			(1) un dia	Secretaria del Centro de Computo	Centro de Computo		

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: ESCUELA DE POST-GRADO

HUJA : 25

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S./)	Auto- mático	Eval. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelación
52	Inscripcion al Concurso de Admision Maestrias. Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4°, 13° y 96°	1 - Solicitud de Pre-inscripcion. 2 - Copia fedateada del Grado Academico de Bachiller. 3 - Fotocopia vigente del Documento Nacional de Identidad (DNI) o pasaporte. 4 - Pagar en caja derechos de inscripcion		6.75	S/. 250.00	X			(1) Un dia	Secretaria de la Escuela de Post-Grado	Escuela de Post-Grado		
53	Inscripcion al Concurso de Admision Doctorado. Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4°, 13° y 96°.	1 - Solicitud de Pre-inscripcion. 2 - Copia fedateada del Grado Academico de Magister. 3 - Fotocopia vigente del Documento Nacional de Identidad (DNI) o pasaporte. 4 - Pagar en caja.		9.46	S/:350.00	X			(1) Un dia	Secretaria de la Escuela de Post-Grado	Escuela de Post-Grado		
54	Matricula de ingresantes a Maestrias y doctorados. Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4°, 13° y 96°.	1. - Constancia de ingreso a Maestria y/o doctorado. Derechos de matricula Derechos de ensenanza		5.4	S/. 200.00	X			(1) Un dia	Coordinacion de la Maestria	Coordinacion de Maestria		
55	Matricula Regular en Maestrias y doctorados. Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4°, 13° y 96°.	1 - Pagar en caja : Derechos de matricula Derechos de ensenanza 3 - No ser deudor por ningun concepto.		5.4	S/ 200.00	X			(1) Un dia	Coordinacion de la Maestria	Coordinacion de Maestria		

* Las matriculas se realizan via internet.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: ESCUELA DE POST-GRADO

HOJA : 26

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
56	Reinicio de Estudios en Maestrias Base Legal: Ley N° 23733 Art: 4°, 13° y 96°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Pagar en caja derechos de reinicio.		1.35	S/. 50.00			X	(5) diez días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Escuela de Post-Grado		
57	Convalidacion de Asignaturas en Maestrias. Base Legal: Ley N° 23733 Art: 4°, 13° y 96°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Certificado de estudios originales de maestria. 3 - Silabos de las asignaturas aprobadas 4 - Pagar en caja por derechos de convalidacion.		6.75	S/. 250.00			X	(10) diez días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Escuela de Post-Grado	Director de la Escuela Post Grado	Consejo Universitario Plazo Maximo para presentar el recurso: Plazo Maximo para presentar el recurso:
58	Homologacion de Asignaturas en Maestrias	1 - Solicitud dirigida al Rector 2 - Certificado de estudios de maestria 3 - Pagar en caja por derechos de homologacion.		6.75	S/. 250.00							15 días hábiles.	15 días hábiles.
59	Traslados Externos en Maestria o Doctorado. Base Legal: Ley N° 23733 Art: 4°, 13° y 96°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Certificado de estudios de la Maestria y/o doctorado de Origen 3 - Silabos de las asignaturas aprobadas. 4 - Fotocopia fechada del Grado Academico de Magister solo para Doctorado. 5 - Pagar en caja por derechos de traslado.		26.94 18.92	S/. 1,000.00 S/. 700.00 Nacional			X	(10) diez días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Escuela de Post-Grado	Director de la Escuela Post-Grado	Consejo Universitario
60	Traslados Internos en Maestria o Doctorado Base Legal: Ley N° 23733 Art: 4°, 13° y 96°	1 - Solicitud dirigida al Rector 2 - Pagar en caja por derechos de traslado		13.47	S/. 50.00				(10) diez días hábiles				
61	Cursos Dirigidos en Maestria Base Legal: Ley N° 23733 Art: 4°, 13° y 96°	1 - Solicitud dirigida al Rector . 2 - Pagar en caja por curso dirigido.		6.75	S/. 250.00 Por asignatura			X	(5) cinco días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Escuela de Post -Grado		

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: ESCUELA DE POST-GRADO

HOJA : 27

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
62	Inscripcion de Tema de Tesis y Nombramiento de Asesor en Maestrias Base Legal: Ley N° 23733, Art 4°, 13 y 96°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Un ejemplar del Plan de tesis retreñado por el asesor. 3 - Carta de aceptacion del Asesor. 4 - Pagar en caja		0.41	S/. 15.00	X			(10) diez dias hábiles	Escuela de Post-Grado	Escuela de Post-Grado		
63	Aprobacion de Expediente para Optar al Grado Academico de Magister y/o Doctor Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4°, 13°, 22°, 24° y 96° Estatuto Universitario N° 442, 443° y 444°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Certificado de estudios originales que acrediten haber aprobado el curriculo de estudios de la Maestria o Doctorado 3 - Certificado de conocimiento de un Idioma Extranjero para grado de Magister y dos (02) idiomas extranjeros para el grado de Doctor uno de ellos el Ingles 4 - Resumen de Tesis en Idioma oficial e idioma extranjero acreditado 5 - Constancia de no adeudar a la Universidad 6 - Pagar en caja por derecho de Grado de Magister o Doctor		32.43 41.66	S/. 1,200.00 - Maestria S/. 1,500.00 - Doctor		X		(10) diez dias hábiles	Escuela de Post-Grado	Escuela de Post-Grado	Director de la Escuela Post-Grado	Consejo Universitario
64	Nombramiento de Dictaminantes de Tesis para Maestrias Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4°, 13° 22°, 24° y 96	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2.- Dos ejemplares de la Tesis en borrador 3.- Pagar en caja por Derechos de Tramite		0.41	S/. 15.00	X			(5) cinco dias hábiles	Escuela de Post-Grado	Escuela de Post-Grado		

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: ESCUELA DE POST-GRADO

HOJA : 28

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
65	Nombramiento de Jurado, fijación fecha, hora y lugar para sustentación de tesis, Maestría. Base Legal: Ley N° 23733 Art. 22° y 24° Estatuto Universitario Arts: 442°, 443°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Informe de dictamen de tesis. 3 - Cuatro ejemplares de tesis en borrador 4 - Pagar en caja por derechos de trámite.		0.41	S/. 15.00 Derechos de trámite	X			(5) cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Escuela de Post-Grado		
66	Emisión de diploma de Grado de Magister y/o Doctor. Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4° inciso b), Art. 13° y 96°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Informe de levantamiento de observaciones con la firma del presidente del jurado. 3 - Dos ejemplares de la tesis con firma del presidente del jurado evaluador y el CD de tesis. 4 - Dos fotografías a color tamaño pasaporte (terno oscuro y camisa blanca 5 - Fotocopia vigente del Documento Nacional de Identidad (DNI). b.- Pagar en caja por derechos de rotulado.		0.55	S/. 70.00 Rotulado	X			(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Escuela de Post-Grado		

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS

HOJA : 29

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
67	Rectificación de Nombres y/o Apellidos en base de Datos de Centro de Computo. Base Legal: Constitucion Política del Estado Codigo Civil, Código Procesal Civil. Ley N° 23733 Art. 4º inciso b) Estatuto Universitario Art. 69º.	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Fotocopia vigente del LNI 3 - Recibo de caja por derechos de tramite.		0.41	S/. 15.00 Derechos de tramite	X			(5) cinco dias hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Oficina de Servicios Academicos		
68	Carne Universitario Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4º inciso b) Estatuto Universitario Art. 69º Ley N° 13408 art. 3º	1 - Ficha de matricula vigente 2 - Recibo de caja por derechos de carne		0.44	S/. 17.00	X			(5) cinco dias hábiles	Oficina de Servicios Academicos	Oficina de Servicios Academicos		
69	Duplicado de Carne Universitario Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4º inciso b) Estatuto Universitario Art. 69º	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Constancia de la Denuncia Policial. 3 - Recibo de caja por duplicado de carne.		2.11	S/. 76.00		X		(30) treinta dias hábiles	Oficina de Servicios Academicos	Oficina de Servicios Academicos	Rector Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 dias hábiles.	Consejo Universitario Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 dias hábiles.
70	Apoyo Financiero a Tesistas de Pre-Grado Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4º inciso b) y 58º inciso e) Estatuto art. 69º Reglam. apoyo economico a Tesistas	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Resolucion de Inscripcion de Tesis. 3 - Un ejemplar del proyecto de tesis. 4 - Resolucion de Nombramiento de Asesor de Tesis. b - Certificacion del Asesor sobre el nivel de avance en el caso que la tesis este en desarrollo (opcional)			Gratis		X		(15) quince dias hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Rectorado	Rector Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 dias hábiles.	Consejo Universitario Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 dias hábiles.
71	Licencia Academica Base Legal: Ley N° 23733 Art 57º inciso h)	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Acreditar condicion de alumno regular 3 - Documentos sustentatorios (Certificado Medico, Certificado de Trabajo y otros indubitables). 4 - Recibo de caja por derechos de tramite.		0.41	S/. 15.00 Derechos de tramite		X		(5) cinco dias hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Vicerrectorado Academico	Vicerrector Academico Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 dias hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 dias hábiles.	Consejo Universitario Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 dias hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 dias hábiles.

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

HOJA : 30

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
72	Subsidio por Fallecimiento de Estudiante Base Legal: Ley N° 23733 Arts: 4° y 75° Estatuto Universitario Art. 76°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Acta de Defuncion original. 3 - Matricula vigente. 4 - Documento que acredite el vinculo familiar directo. 5 - Documentos que acrediten gastos de sepelio o servicio funerario.			Gratuito		X		(15) quince dias hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Rectorado	Rector Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 dias hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 dias hábiles	Plazo máximo para Consejo Universitario Plazo Maximo para presentar el recurso: 15 dias hábiles. Plazo maximo para resolver: 30 dias hábiles
73	Subsidio por Enfermedad Base Legal: Ley N° 23733 Arts: 4° y 75° Estatuto Universitario Art. 76°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Constancia de Matricula vigente. 3 - Certificado Medico original otorgado por el Ministerio de Salud o Medico de la Institucion de Salud 4 - Recetas y boletas originales por la compra de medicamentos a nombre del estudiante.			Gratuito	X		(5) cinco dias hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Rectorado	Rector	Consejo Universitario	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 31

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
74	Rectificación de Nombres y/o Apellidos por Mandato Judicial, notarial y administrativo Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4º inciso b) Código Civil Art 25º. Res. N° CU-0118-2007-UNSAAC	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Fotocopia vigente del UNI con el nombre rectificado en caso haya existido procedimiento judicial, notarial o administrativo en el RENIEC 3 - Recibo de caja por derechos de tramite.		2.083	S/. 75.00	X			(5) cinco días hábiles	Unidad de Tramite Documentario	Rectorado	Rector	Consejo Universitario plazo maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles
75	Acceso a la Informacion Pública. Base Legal: Ley N° 27806 del 03/8/2002 D.S.N° 043-2003-PCM del 24/4/2003 D.S.N° 072-2003-PCM del 7/8/2003	1.- Solicitud dirigida al Director de la Red de Comunicaciones con la siguiente información: 1.1 Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio. 1.2 de ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico., 1.3 Expresión concreta y precisa del pedido de información. 1.4 En caso de que el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicar en la solicitud., 1.5 Precisar la forma de entrega de la información. . CD. (por unidad) . Copia fotostática simple A-4 (por folio) . Video cassette (unidad) . Correo electrónico u otro medio electrónico. 2.- Pagar por derechos de reproducción después de aprobada la procedencia de la información solicitada:	Formulario N° 1					X	(7) siete días útiles mas (5) cinco útiles adicionales	Unidad de Tramite Documentario	Responsable nombrado	Responsable nombrado	Consejo Universitario plazo maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles
				0.05	S/. 5.00								
				0.013	S/. 0.50								
				0.27	S/. 10.00					Secretaria General	Secretario General	Rector	
76	Certificacion Diploma Original	1.- Diploma original		0.81	S/.30,00	X			1 un dia	Secretaria General	Secretario General	Rector	
77	Certificacion de copia de Diploma Original	1.- Diploma original 2.- Copia del diploma		0.08	S/.3,00	X			1 un dia				

(*) La entrega de la información será efectuada en un plazo de 5 días hábiles, después del pronunciamiento.
 El formulario N° 1 es proporcionado por la Unidad de Tramite Documentario o el Area de Racionalizacion.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

HOJA : 32

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
78	Devolucion de Pagos indebidos Base Legal: Ley N° 23733 Art. 4° Ley N° 27444 Art 45°	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2.- Fundamento que sustenta la devolucion. 3 - Adjuntar recibo de caja original (documento que demuestra no haber realizado el tramite correspondiente). 4.- Copia actualizada de DNI.						X	(15) quince dias habiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección General de Administración	Vicerrector Administra plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles	Consejo Universitario plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles
79	Constancia de no adeudar a la Universidad	1 - Solicitud dirigida al Rector 2 - Recibo de caja		0.41	S/. 15.00 Derechos por trámite				(5) cinco dias habiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección General de Administración	Director General de Administración Plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles Plazo maximo para resolver: 30 dias habiles	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 33

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelación
80	Cese y Pension de Cesantía en el Régimen del Decreto Ley N° 20530 Base Legal: Decreto Ley 20530 arts: 4°,5°,12° y 16° (26-02-1974) Ley N° 28449 art. 2° (30-12-2004) D.S. N° 132-2005-EP (07-10-2005), art 1° D.S. N° 149-2007-EP (22-09-2007), art. 2°, modificado por el D.S. N° 207-2007 (21-12-2007) Disposiciones Complementarias Finales primera y segunda. Res. Jef. N° 125-2008-Jetatura/ONP Arts. 1°,2°,3°,6°,7° y 8° (10-07-2008) D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998) art. 84° inciso d) Ley N° 27444 (11-04-2001) artículo 115°	1 - Solicitud dirigida al Rector, peticionando Cese voluntario y requiriendo Pension de Cesantía, en el Régimen de Pensiones normado por el Decreto Ley N° 20530, con firma autenticada por el Fedatario de la UNSAAC; con indicación de su dirección domiciliar y número telefónico de referencia y correo electrónico. 2 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del solicitante 3. Constancia de no ser deudor a la UNSAAC. 4. Declaración Jurada -ONP, validada por Resolución Jefatural N° 125-2008-Jetatura/ONP, debiendo la suscripción de la firma estar autenticada por el Fedatario de la UNSAAC (El formulario correspondiente es proporcionado por la Unidad de Escalator y Pensiones) De ser afirmativo deberá adjuntarse la Resolución de Otorgamiento de Pension D.L. N° 20530 y/o Resolución de Nombramiento o Contrato del Sector Público 5. Resolución que acredite el ingreso a la administración pública fedateada 6. Resolución de nombramiento en la administración pública. 7. Última Hoja de Pago de Remuneración (documentos autenticados por el Fedatario de la UNSAAC). 8. Otras Resoluciones y/o Documentos, que a criterio del administrador sean de importancia para la calificación del derecho 9. Poder General, si la solicitud es presentada por un tercero o Poder Especial si además se faculta al apoderado a firmar Declaraciones Juradas. En dichos casos se debe presentar el Documento Nacional de Identidad vigente de la persona que presenta la solicitud, del apoderado y del poderdante, según corresponda. En el caso de extranjeros, presentar copia simple legible del carne de extranjero o Pasaporte. Nota: La documentación laboral - pensionaria, serán proporcionadas por la Unidad de Escalator y Pensiones			Gratuito			X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Rectorado (Pension Provisional) ONP Pension Definitiva	Rector (Pension Provisional) ONP	Consejo Universitario (Pension Provisional) ONP

Nota: La ONP, a partir del 10 de julio del 2008, es la entidad competente para reconocer, declarar, calificar solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del D.L. N° 20530.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013**

N° orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S./)	Auto- mático	Eval. Previa Posit.	Negat.				Reconsideracion	Apelación	
81	Pension de Sobrevivientes Modalidad de Viudez en el Regimen del Decreto Ley N° 20530 Base Legal: Decreto Ley 20530 Art. 25°, 32° y 33° modificados por la Ley N° 28449 Ley N° 28449 (30-12-2004), Art. 7° y Tercera disposición final D-S N° 132-2005-EF (07-10-2005), Art. 1 D-S N° 149-2007-EF (22-09-2007), Art. 2 modificado por el D.S.N° 207-2007-EF (21-12-2007) Disposiciones Complementarias Finales Tera y 2da Res. Jefat. N° 125-2008-JEFA/URA/ONP (10-07-2008), Artículos 1°, 2°, 3° b°, f° y g° D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998), Art N° 3°, 22°, 43°, 49°, 64° y 84° inciso d) Ley N° 29344 (09-04-2009), Reglamento D.S. N° 008-2010-SA, artículo 76° Ley N° 27444 (11-04-2001), artículos N° 40°: 40.1.1, 40.1.2, 40.1.3, 40.1.5 y 40.2; 115°	1. Solicitud del conyuge sobreviviente requiriendo Pension de Sobrevivientes en su modalidad de Viudez, en el regimen de pensiones normado por el Decreto Ley N° 20530, con indicacion de su direccion domiciliar y numero telefonico de referencia, ademas de sus datos generales. 2. Copia simple de DNI vigente del solicitante, consignando nuevo estado civil, autenticada por Fedatario de la UNSAAC. 3. Acta de denuncia del causante, expedida por la municipalidad respectiva o RENIEC, con una antigüedad no mayor de tres meses. 4. Acta de Matrimonio Civil, expedida por la municipalidad respectiva o RENIEC, emitida con postenonad a la fecha de fallecimiento del causante, con una antigüedad no mayor de tres meses. 5. Copia simple del DNI del causante de la pension redatado por el Fedatario de la UNSAAC. 6. Declaracion Jurada - ONP, valida por resolucio Jefatural N° 125-2008-JEFA/URA/ONP, debiendo la suscripcion de la firma estar redatado por el Fedatario de la UNSAAC (El formulario correspondiente es proporcionado por la Unidad de Escalafon y Pensiones) - De ser afirmativo, en lo referente a pension, debera adjuntarse la Resolucion de Otorgamiento de Pension D.L. N° 20530 y/o Resolucion de nombramiento o contrato del Sector Publico. 7. Ultima Boleta de Pago percibido por el causante de la pension, autenticada por el redatario de la UNSAAC. 8. Poder General, si la solicitud es presentada por un tercero o PODER ESPECIAL, si ademas se faculta al apoderado a firmar Declaraciones Juradas. En dichos casos debe presentar el Documento Nacional de Identidad vigente de la persona que presenta la solicitud del apoderado y del poderdante, según corresponda. En caso de extranjeros, presentar copia simple legible del carne de extranjeria o Pasaporte.			Gratuito				X	30 treinta dias hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Rectorado (Pension Provisional) ONP Pension Definitiva	Rector (Pension Provisional)	Consejo Universitario (Pension Provisional)
		<u>En caso de ser hombre el solicitante</u> 1. Declaracion Jurada del conyuge sobreviviente indicando si se encuentra incapacitado para subsistir por si mismo, si carece de renta atecia a montos superiores al monto de la pensio y si esta amparado por algun sistema de seguridad social (firma legalizada por Notario Publico o autenticada por Fedatario de la Institucion)												
		<u>En caso de no concurrir con hijos</u> Declaracion jurada del conyuge sobreviviente indicando si conoce de la existencia de hijos menores de edad o mayores de edad incapacitados con derecho a pensio (firma legalizada por Notario Publico o autenticada por Fedatario de la Institucion).												

Nota: La ONP, a partir del 10 de julio del 2008, es la entidad competente para reconocer, declarar, calificar solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del regimen del D.L. N° 20530.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 38

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
83	Pension de Sobrevivientes Modalidad de Ascendientes en el Regimen del Decreto Ley N° 20530 Base Legal: Decreto Ley 20530 (26-02-1974), Art. 25° y 36°, modificados por Ley N° 28449 Ley N° 28449 (30-12-2004), artículo 1° y tercera Disposición Final. D.S. N°132-2005-ED (07-10-2005), art. 1 D.S. N°149-2007-ED (22-09-2007), art. 2 modificado por el D.S. N° 207-2007-ED (21-12-2007, Disposiciones Comple- mentarias Finales Primera y Segunda R.J. N°125-2008-JE-FI-UR/ONP	EN CASO DE HIJOS MAYORES DE EDAD INCAPACITADOS 1. Copia certificada de Resolución Judicial que nombra al CURADOR (copia simple legible, legalizada por Notario Público o autenticada por el Fedatario de la UNSAAC). 2. Documento Nacional de Identidad vigente del Curador (copia simple legible, legalizada por Notario Público o autenticada por Fedatario de la UNSAAC). 3. Partida de Nacimiento del hijo incapacitado, expedida por la Municipa- lidad respectiva o RENIEC, con una antigüedad no mayor a 03 meses 4. Dictamen de Comisión Médica de Salud, o del Ministerio de Salud en la que se declare la incapacidad absoluta para el trabajo del beneficiario. 5. Copia certificada de la Resolución Judicial que declare la Incapacidad 6. Copia certificada de la Resolución Judicial que declara consentida la Resolución de incapacidad.			Gratuito				X 30 días	Unidad de Trámite Documentario	Rectorado (Pensión Provisional) ONP Pensión Definitiva	Rector (Pensión Provisional)	Consejo Universitario (Pensión Provisional)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 39

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
	(10-07-2008), Art. 1°, 2°, 3°, 5°, 7° y 8°; D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998), Art. N° 3°, 22°, 49°, 64° Y 84° inciso d) Ley N° 26497 (12-07-1995), art. 2°, 7° y 44° Ley N° 27444 (11-04-2001), art. N° 40°; 40.1.1, 40.1.2, 40.1.3, 40.1.5 Y 40.2; 115°	De ser afirmativo, en lo referente a pensión, deberá adjuntarse la Resolución de otorgamiento de pensión D.L.N° 20530 y/o resolución de nombramiento o contrato del sector público, así como la última boleta de pago de remuneración y/o pensión (documentos legalizados por Notario Público o autenticadas por Fedatario de la UNSAAC). 6. Declaración Jurada indicando haber dependido económicamente del causante a su fallecimiento y carecer de renta afectada, si tiene ingresos superiores al monto de la pensión, además de declarar si conoce la existencia de titulares con derecho a pensión de viudez u orfandad autenticada por fedatario de la UNSAAC). 7. Última boleta de Pago de Pensión, precibida por el causante de la pensión (copia simple legible, legalizada por Notario Público o autenticada por Fedatario de la UNSAAC). 8. Poder General, si la solicitud es presentada por un tercero o PODER ESPECIAL, si además se faculta al apoderado a firmar Declaraciones Juradas. En dichos casos se debe presentar el Documento Nacional de Identidad vigente de la persona que presenta la solicitud, del apoderado y del poderdante, según corresponda. En caso de extranjeros, presentar copia simple legible del carne de extranjería o pasaporte.											

Nota: La ONP, a partir del 10 de julio del 2008, es la entidad competente para reconocer, declarar, calificar solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del D.L. N° 20530.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 41

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
86	Renuncia Base Legal: Constitucion Política Art. 18º Ley Nº 23733, Ley Marco del Empleo Público Nº 28175 D.L. Nº276	<p><u>En caso de Suspension</u> Resolucion Administrativa de Contrato, Designacion y/o Nombramiento, que acredite Reingreso a la Actividad Pública. <u>En caso de Restitucion</u> Resolucion de Conclusion de Contrato, Designacion y/o Nombramiento, que originaron la suspension de la pension.</p> <p>1 - Solicitud dirigida al rector. 2 - Constancia de no ser deudor a la institucion por ningun concepto. 3 - Certificado de Tiempo de Servicios y Remuneraciones de la Institucion y de ser el caso Constancia de Pago de Haberes y Desuentos de Servicios prestados en otras instituciones (acumulados y reconocidos en la Institucion). 4 - Copia vigente del D.N.I.</p>			Gratuito		X		(30) treinta dias habiles	Unidad de 1 ramte Documentario	Rectorado	Rector Plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles Plazo maximo para resolver: 30 dias habiles	Consejo Universitario Plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles Plazo maximo para resolver: 30 dias habiles
87	Cese por Fallecimiento y Pago de Beneficios Sociales Base Legal: Constitucion Política Art. 18º Ley Nº 23733 Art. 4º D. Leg. Nº 276 Art. 34º inciso a) y 54º inciso c) D.S. Nº 005-90-PCM Art. 182º inciso a)	<p>1 - Solicitud dirigida al Rector. 2 - Acta de defuncion original. 3 - Certificado de Tiempo de Servicios y Remuneraciones 4 - Constancia de no adeudar a la Institucion 5 - Copia fotostatica del DNI del solicitante Nota: De ser el caso, certificado de matrimonio o partida de nacimiento o documento que acredite el vinculo familiar directo.</p>			Gratuito		X		(30) treinta dias habiles	Unidad de 1 ramte Documentario			Consejo Universitario Plazo maximo para presentar el recurso: 15 dias habiles Plazo maximo para resolver: 30 dias habiles

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 42

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S./.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
88	Recurso de Reconsideración Base Legal: Ley N° 27444 Arts 206°, 207° inciso a) y Art. 208° y 211°	1 - Solicitud dirigida al Rector adjuntando escrito firmado por el administrado y autorizado por un letrado, cumpliendo los requisitos previstos en la Ley N° 27444. 2 - Interposicion dentro del plazo de 15 días de notificado el acto impugnado.			Gratuito			X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Rectorado	Rector Plazo maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles	Consejo Universitario Plazo maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles
89	Recurso de Apelación Base Legal: Ley N° 27444 Arts: 206°, 207° inciso b), 209° Y 211.	1 - Solicitud adjuntando escrito firmado por el administrado y autorizado por un letrado, cumpliendo los requisitos previstos en la Ley N° 27444 2 - Sustentar recurso en diferente interpretación de pruebas o cuestiones de puro derecho 3 - Interposicion dentro del plazo de 15 días de notificado el acto impugnado.			Gratuito			X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Rectorado	Rector Plazo maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles	Consejo Universitario Plazo maximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo maximo para resolver: 30 días hábiles
90	Recurso de Revisión (Solo en los casos previstos por el Art. 95° Ley N° 23733) Base Legal: Ley N° 27444 Arts: 206° y 207° inciso c), 210° Y 211°. Ley N° 23733 Art. 95° inciso a)	1 - Solicitud adjuntando escrito firmado por el admkinistra por el administrado y autorizado por un letrado, cumpliendo los requisitos previstos en la Ley N° 27444. 2 - Sustentar recurso 3 - Interposicion dentro del plazo de 15 días de notificado el acto impugnado.						X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Consejo de Asuntos Contenciosos de la Universidad	Presidente del Consejo de Asuntos Contenciosos de la Universidad.	

(*) Para Profesores y estudiantes Universitarios.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2013

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 43

Nº orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLV.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario/ Código/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto- mático	Eval. Previa					Reconsideracion	Apelación
							Posit.	Negat.					
91	Recurso de Apelación en los Procesos de selección convocados por la UNSAAC Base Legal: D.Leg. N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado Art. 53°, D. S. N° 184-2008-EF-Reglamento del D. Leg. N° 1017 Artículo 113°	1.- Solicitud consignando nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación con representante se acompañara la documentación que acredite tal representación. 2.- Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 3.- La petición debe ser clara y concreta de lo que se solicita. 4.- Fundamentos de hecho y derecho que sustenten su petitorio. 5.- Pruebas instrumentales pertinentes. 6.- La garantía, conforme a lo señalado en la normatividad vigente 7.- Firma del impugnante o de su representante. 8.- Autorización de abogado, solo en los casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas, y siempre que la defensa sea cautiva.		3% valor referencial del Proceso o del ítem (*)				X	(12) Doce días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Rectorado.		

(*) En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
 NOTA: El Acto Resolutivo de la Apelación, pone fin a la Instancia Administrativa