

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ÓRGANICA : DIRECCIÓN GENERAL DE ADMISIÓN

HOJA : 01

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019													
Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa				Posit.	Negat.	Reconsideración
1	<p>Proceso de Admisión para estudios de Pregrado</p> <p>1.1. Primera Oportunidad Base Legal: Ley N° 30220 artículo 98° Estatuto Universitario artículo 209° , literal b) Decreto Legislativo N° 1246</p> <p>1.2. Admisión Ordinario Base Legal: Ley N° 30220 artículo 98° Estatuto Universitario artículo 209 ° literal a) Decreto Legislativo N° 1246</p> <p>1.3. CEPRU-UNSAAC Base Legal: Ley N° 30220 artículo 98° Estatuto Universitario artículo 209° literal c) Decreto Legislativo N° 1246</p> <p>1.4. Dos Primeros Puestos de Educación Secundaria. Base Legal: Ley N° 30220 artículos 8° y 98° Estatuto Universitario artículo 209 ° literal d) Decreto Legislativo N° 1246</p> <p>1.5. Deportistas Calificados Destacados Base Legal: Ley N° 30220 artículos 8° y 98° Estatuto Universitario artículo 209 ° literal d) Reglamento de Admisión Ley N° 28036. Ley N° 29544. Decreto Legislativo N° 1246</p>	<p>1.- Solicitud de Pre- inscripción (vía internet).</p> <p>2.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI (*).</p> <p>3.- Constancia de estar cursando el último año de Educación Secundaria incluye fotografía del alumno con sello de la Institución Educativa .</p> <p>4.- Pago por derechos de inscripción.</p> <p>POSTULANTE QUE ALCANCE VACANTE, PRESENTAR: Certificado de estudios secundarios concluidos (EBR o EBA) en original.</p> <p>1.- Solicitud de Pre- inscripción (vía internet)</p> <p>2.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI (*)</p> <p>3 - Pago por derechos de inscripción.</p> <p>POSTULANTE QUE ALCANCE VACANTE, PRESENTAR: - Certificado de estudios secundarios concluidos (EBR o EBA) en original</p> <p>1.- Certificado de estudios secundarios concluidos (EBR o EBA) en original.</p> <p>2.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI (*).</p> <p>3.- Haber alcanzado vacante según al Cuadro de Méritos de la Escuela Profesional y con nota aprobatoria.</p> <p>4.- Pago por derechos de ingreso.</p> <p>1.- Solicitud de Pre- inscripción (vía internet)</p> <p>2.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI (*).</p> <p>3.- Certificado de estudios secundarios concluidos en original, con el cuadro de orden de méritos, firmado y sellado por el Director de la Institución Educativa y por la Unidad de Gestión Educativa (UGEL) de su jurisdicción.</p> <p>4.- Copia Certificada del Acta de Sesión de la Comisión Calificadora de la Institución Educativa de origen del orden de méritos obtenido, firmado y sellado por el Director de la Institución Educativa y por la Unidad de Gestión Educativa (UGEL) de su jurisdicción.</p> <p>5.- Pago por derechos de inscripción .</p> <p>1.- Solicitud dirigida al Rector.</p> <p>2.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI (*).</p> <p>3.- Certificado de estudios secundarios concluidos en original.</p> <p>4.- Copia de la Ficha Técnica del Registro Nacional del Deporte como deportista afiliado calificado de destacado, otorgada por el Instituto Peruano del Deporte.</p> <p>5.- Constancia expedida por el IPD de la propuesta de la respectiva: Federación Nacional previa evaluación, según se trate de la disciplina deportiva para su incorporación como estudiante universitario regular.</p> <p>6.- Declaración Jurada de no haber accedido a educación superior no universitaria o universitaria haciendo valer su calidad de deportista de alto nivel no profesional</p> <p>7.- Carta de compromiso para representar a la UNSAAC, en competencias deportivas en la que él o ella intervenga.</p> <p>8.- Pago por derechos de inscripción.</p>			S/300,00	X			(1) Un día	Dirección General de Admisión.	Director de Admisión		
					S/300,00	X			(1) Un día	Dirección General de Admisión	Director de Admisión		
					S/300,00	X			(1) un día	Dirección General de Admisión	Director de Admisión		
					S/300,00	X			(1) Un día	Dirección General de Admisión	Director de Admisión		
					S/300,00		X		(5) Cinco días hábiles	Dirección General de Admisión	Comisión Especial nombrada por Consejo Universitario	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

(*) Solo para verificar su identidad al momento de la Inscripción.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE ADMISIÓN

HOJA : 02

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Numero y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa Posit. Negat.				Reconsideracion	Apelación
	1.6. Personas con Discapacidad (**) Base Legal: Ley N° 30220 artículos 8° y 98° numeral 98.6 Estatuto Universitario artículos 209 ° literal d) y 210° Reglamento de Admisión Ley N° 29973 Decreto Legislativo N° 1246	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Presentar Documento Nacional de Identidad DNI (*). 3.- Certificado de estudios secundarios concluídos (EBR o EBA) en original. 4.- Resolución Ejecutiva de Inscripción actualizada en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS). 5.- Declaración Jurada de no haber accedido a educación superior no universitaria o universitaria haciendo valer su calidad de Persona con Discapacidad. 6.- Certificado electrónico de carecer de antecedentes penales. 7.- Pago por derechos de inscripción.		S/300,00	X			(5) Cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Comisión Especial nombrada por Consejo Universitario		
	1.7 Víctimas de Terrorismo (**) Base Legal Ley N° 30220 artículos 8° y 98° numeral 98.6. Estatuto Universitario artículo 209 ° literal d) Reglamento de Admisión Ley N° 27277 D.S: N 051-88-PCM Ley N° 28592 Ley N° 29979 D.S. N°001-2016-JUS. Decreto Legislativo N° 1246	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Certificado de estudios secundarios concluídos (EBR o EBA) en original. 3.- Certificado de acreditación expedido por el Consejo de Reparaciones que reconozca como beneficiario del régimen indemnizatorio al postulante. 4.- Certificado electrónico de no tener antecedentes penales. 5.- Declaración Jurada de no haber accedido a educación superior no universitaria o universitaria haciendo valer su derecho de Víctima del Terrorismo.		Gratuito	X			(5) Cinco días	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Comisión Especial nombrada por Consejo Universitario		
	1.8. Convenios Aprobados por Consejo Universitario. (***) Base Legal: Ley N° 30220 artículo 98° Estatuto Universitario artículo 209 ° literal d) Reglamento de Admisión Renovación de Convenio Marco Res. CU-166-2015-UNSAAC Decreto Legislativo N° 1246	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Partida de Nacimiento Original ** 3.- Certificado de estudios secundarios concluídos en original donde acredite haber realizado los cinco años de estudios en la comunidad nativa 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.- Declaración Jurada de no haber accedido a educación superior no universitaria o universitaria haciendo valer su derecho de pertenecer a organizaciones nativas. 6.- Documento de acreditación de residencia o pertenencia a una de las comunidades representadas por el Organismo Nativo. 7.- Pago por derechos de inscripción .		S/300,00	X			(5) Cinco días	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Comisión Especial Nombrada por Consejo Universitario		
2	Constancia de Ingreso Base Legal: Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de Ley N° 27444 artículo 115°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Pago por derechos de constancia.		S/. 15.00	X			(1) Un día	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de Admisión		
3	Duplicado de Carné de Postulante Base Legal: Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de Ley N° 27444 artículo 116°	1.- Pago por derechos de duplicado de carné.		S/. 15.00	X			(1) hora	Dirección General de Admisión	Director de Admisión		

(*) Solo para verificar su identidad al momento de la inscripción.

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

(***) Se admite a Escuelas Profesionales contempladas en el Convenio.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGANICA : FACULTADES

HOJA : 03

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019													
Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Numero y Denominación	Formula rio/Códi go/Lubic	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER dias hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa				Reconsideracion	Apelación	
							Posit.	Negat.					
4	Admisión de Titulados o Graduados. Base Legal: Ley N° 30220 artículo 98° numeral 98.1 Estatuto Universitario artículo 209° literal d) Ley N° 26497 artículo 26°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Presentar Documento Nacional de Identidad (DNI) (*) 3.- Copia del Diploma de Grado Académico o Título Profesional. (**), procedentes de universidades extranjeras, deben presentar constancia de inscripción de la Resolución de reconocimiento del Grado o Título extranjero expedido por la SUNEDU. 4.- Copia de Certificados de estudios de Pregado o su equivalente para el caso de universidades extranjeras. 5.- Pago por derechos de inscripción.			S/. 453.00		X		(5) Cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Decano 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
5	Traslado Externo Base Legal: Ley N° 30220 artículo 98° numeral 98.2 Estatuto Universitario artículo 209° literal d) Reglamento de Admisión. Ley N° 26497 artículo 26°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Presentar Documento Nacional de Identidad (DNI) (*) 3.- Certificado de estudios originales, expedido por la Universidad de origen, que acredite haber aprobado por lo menos cuatro períodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos. Los que proceden de universidades extranjeras acreditar con certificado de estudios originales con la Apostilla o legalizaciones, según sea el caso (***). 4.- Certificado electrónico de no tener antecedentes penales ni judiciales. 5.- Sílabos de las asignaturas aprobadas de la universidad de procedencia. 6.- Certificado de no ser deudor de la universidad de procedencia. 7.- Constancia certificada de no haber sido separado por medida disciplinaria o por bajo rendimiento expedida por la Universidad de procedencia. 8.- Pago por derechos de traslado externo.			S/. 450.00		X		(5) cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Vicerrector Académico	Vicerrector Académico 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
6	Traslado Interno de una Escuela Profesional a otra Escuela Profesional dentro de la misma Facultad (****) Base Legal: Estatuto Universitario artículo 209° literal d) Reglamento Académico Res.CU-093-2017-UNSAAC	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Ficha de seguimiento académico que acredite haber aprobado Setenta y dos (72) créditos como mínimo. 3.- No estar comprendido en bajo rendimiento académico 4.- Pago por derechos de traslado interno.			S/. 110.00		X		(5) cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Decano de la 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
7	Traslado Interno de una Escuela Profesional a otra Escuela Profesional de otra Facultad (****) Base Legal: Estatuto Universitario artículo 209°. Reglamento Académico Res.CU-093-2017-UNSAAC.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Ficha de seguimiento académico que acredite haber aprobado Setenta y dos (72) créditos como mínimo. 3.- No estar comprendido en bajo rendimiento académico. 4.- Pago por derechos de traslado interno.			S/. 141.00		X		(5) cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Decano de la 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
8	Matrícula de Ingresante Base Legal: Ley N° 30220 artículo 98° Estatuto Universitario artículo 213. Reglamento Académico Res.CU-093-2017-UNSAAC	1.- Registrar matricula via internet (Centro de Cómputo) 2.- Constancia de vacunación de Hepatitis "B" ingresantes a la Escuela Profesional de Medicina Humana. 3.- Pago por derechos de: - Examen Médico S/.70.00 - Carné universitario S/.17.00 - Carné de Biblioteca S/.6.00 - Matrícula S/.20.00			S/. 113.00	X			(1) Un día hábil	Centro de Cómputo	Decano de la Facultad		

(*) Solo para verificar su identidad al momento de la inscripción.

(**) El Diploma de grado académico o título profesional debe estar inscrito en Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU

(***) Los certificados de estudios deben contar con la Apostilla de la Haya, caso contrario deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Consulado del Perú en el país de origen

(****) El Traslado interno se realiza solo en el 2do semestre académico.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTADES

HOJA : 04

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019												
Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formula rio/Códi go/Ubic	(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa Posit.				Negat.	Reconsideracion
9	Matrícula de Alumnos Regulares Base Legal: Ley N° 30220 artículos 97° y 98° Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC	1.- Figurar en el sistema como alumno regular. 2.- No ser deudor de ninguna dependencia de la UNSAAC 3.- Pago por derechos de matrícula según escala : - Escala "A" Invictos - Escala "B" Por una asignatura desaprobada por crédito Por 02 asignaturas desaprobadas por crédito Por 03 asignaturas desaprobadas a más por crédito - Escala "C" Estudiantes que desaprobaron todas las asignaturas o no se presentaron a ninguna evaluación en un semestre o más por crédito.			S/. 20.00	X		(1) Un día hábiles	Centro de Cómputo	Decano de la Facultad		
10	Matrícula de Alumno con Traslado Externo Base Legal: Ley N° 30220 artículo 98° Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC	1.- Formato de matrícula llenado y visado por el Director de la Escuela Profesional 2.- Copia simple de la resolución que aprueba el traslado. 3.- Pago por derechos de matrícula.			S/. 800.00	X		(1) Un día hábiles	Dirección de la Escuela Profesional	Decano de la Facultad		
11	Matrícula Especial que no conlleva a la obtención de Título Profesional (*) Base Legal: Ley N° 30220 artículo 98° Estatuto Universitario artículo 207° Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC Ley N° 26497 artículo 26°	1.- Solicitud dirigida al Rector, indicando los cursos de acuerdo al catálogo de asignaturas que se ofrecen en el semestre. 2.- Número de DNI, pasaporte o carné de extranjería. 3.- Copia de los documentos académicos que acrediten estudios realizados, grado ó título profesional obtenido. 4.- Pago por derechos de matrícula según escala: - Estudiantes de la UNSAAC, por crédito - Estudiantes de otras universidades, por crédito - Egresados, por crédito - Estudiantes Extranjeros, por crédito			S/. 2.50 S/. 4.50 S/. 8.50 S/. 12.50	X		(1) Un día hábiles	Facultad	Decano de la Facultad		
12	Matrícula en Cursos Dirigidos. Base Legal Ley N° 30220 artículo 98° Estatuto Universitario Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC, artículos 16° y 17°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Ficha de seguimiento académico. 3.- Formato de matrícula de curso dirigido llenado y firmado por el Director de la Escuela Profesional acreditando situación por egresar. 4.- Pago por derechos de curso dirigido por asignatura.			S/. 25.00		X	(2) Dos días hábiles	Dirección de la Escuela Profesional	Decano de la Facultad	Decano de la Facultad	VRAC Consejo de Facultad Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
13	Matrícula de Graduados o Titulados Base Legal: Ley N° 30220 artículo 98° Estatuto Universitario artículo 213° Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC.	1.- Copia simple de la Resolución de Adjudicación de Vacante. 2.- Formato de matrícula llenado y visado por el Director de la Escuela Profesional. 3.- Pago por derechos de matrícula.			S/. 545.00	X		(1) Un día hábil	Dirección de la Escuela Profesional	Decano de la Facultad		
14	Autorización de Matrícula Condicionada Por Bajo Rendimiento Académico Base Legal: Ley N° 30220 artículo 102° Estatuto Universitario artículo 214° Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC, artículo 31°	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Pago por derechos de trámite.			S/. 5.00 Por Resolución		X	(5) cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Decano de la Facultad	Decano de la Facultad	Consejo Universitario Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTADES

HOJA : 05

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019													
Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER dias hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Origen/ Código/ Ubicación	(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa	Posit.				Negat.	Reconsideracion
15	Reinicio de Estudios Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° Estatuto Universitario artículo 88° Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC, artículos: 4° numeral 4.4. y 19°, 20° y 21°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Constancia de notas del último semestre cursado. 3 - Pago por derechos de reinicio de estudios 4.- Si el caso lo requiere, presentar la constancia de homologación o convalidación			S/. 22.00 por semestre	X			(5) cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Decano de la Facultad		
16	Homologación de Asignaturas Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° Estatuto Universitario Reglamento Académico Res.CU- 093-2017-UNSAAC.	1.- Solicitud dirigida al Rector, incluyendo relación de asignaturas a ser homologadas, consignando: nombre, código, crédito, categoría, fecha, etc. 2.- Ficha de seguimiento académico. 3.- Pago por derechos de cuadro de homologación.			S/. 15.00		X		(5) cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Decano de la 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
17	Convalidación de Asignaturas Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° Estatuto Universitario Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Certificado de estudios originales de la universidad de origen.(*) 3.- Sílabos de cada una de las asignaturas aprobadas, debidamente certificadas o con visto bueno del órgano competente de la Institución académica de procedencia. (**) 4.- Plan de Estudios de la Facultad o Escuela Profesional de origen, debidamente autenticado por el Secretario General o funcionario que da fe de los actos de las autoridades en la institución de procedencia. 5.- Pago por derechos de convalidación de asignaturas			S/. 5.00 Por asignatura		X		(10) diez días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Decano de la 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
18	Reserva de Matrícula Base Legal: Ley N° 30220 artículo 100° numeral 100.11 Estatuto Universitario artículo 217 literal c) Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Ficha de seguimiento académico. 3.- Documentos sustentatorios (Certificado Médico, Certificado de Trabajo y otros indubitables). 4.- Pago por derechos de trámite.			S/. 15.00 Derechos de Trámite		X		(5) cinco días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Decano de la Facultad	Vicerrector Académico 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
19	Certificado de Estudios Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° Estatuto Universitario Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC artículo 88°	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Fotografías tamaño carné a color de acuerdo al número de hojas. 3.- Ficha de seguimiento académico 4.- Pago 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	X			(2) dos días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones después de 1985	Facultad antes de 1985		

(*) Para el caso de estudiantes extranjeros los documentos oficiales emitidos por la universidad de origen, debidamente apostillados.

(**) La Universidad se reserva el derecho de cruzar información con los organismos competentes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTADES

HOJA : 06

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019													
Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER dias hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formula rio/Códi go/Ubic	(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa Posit.				Negat.	Reconsideración	Apelación
20	Carta de Presentación de Decano Base Legal: Ley Nº 30220 artículo 8º Estatuto Universitario Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Ficha de seguimiento académico 3.- Pago por derechos de Tramite			S/10.00	X			(1) un día	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Decano de la Facultad		
21	Constancia de Estudios Base Legal: Ley Nº 30220 artículo 8º numerales 8.3 y 8.5 Estatuto Universitario Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Constancia de matrícula 3.- Pago por derechos de trámite			S/. 15.00	X			(1) un día	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Decano de la Facultad		
22	Constancia de Créditos Acumulados o de Egresado Base Legal Ley Nº 30220 artículo 8º numerales 8.3 y 8.5 Estatuto Universitario Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Ficha de seguimiento académico 3.- Pago por derechos de trámite			S/. 12.00	X			(1) un día	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director del Centro de Cómputo.		
23	Constancia de Buena Conducta Base Legal Ley Nº 30220 artículo 8º numerales. 8.3 y 8.5 Estatuto Universitario Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC.	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Ficha de seguimiento académico 3.- Pago por derechos de trámite			S/. 15.00		X		(1) un día	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Decano de la Facultad	Decano de la Facultad	Consejo Universitario
24	Constancia de Tercio, Quinto y Décimo Superior Base Legal: Ley Nº 30220 artículo 8º numeral 8.5	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Informe del Centro de Cómputo del Cuadro de Promedio Aritmético del semestre académico concluido. 3.- Pago por derechos de constancia.			S/. 15.00	X			(3) tres días	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Decano de la Facultad		
25	Constancia de no ser deudor a la Universidad Base Legal: Ley Nº 30220 artículo 8º numeral 8.5	1 - Solicitud dirigida al Rector. 2.- Pago por derechos de constancia.			S/. 15.00	X			(1) un día hábil	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director del Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo.	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : CENTRO DE CÓMPUTO

HOJA : 07

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(% UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Eval. Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
26	Duplicado de Constancia de Matrícula Base Legal: Ley Nº 30220 artículo 8º numeral 8.5	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Pago por derechos de Constancia de Duplicado			S/. 8.00	X			(1) un día	Secretaría Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo		
27	Duplicado de Constancia de Notas Base Legal: Ley Nº 30220 artículo 8º numeral 8.5	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Pago por derechos de Constancia de Notas.			S/. 8.00	X			(1) un día	Secretaría Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo		
28	Duplicado de Acta de Evaluación Base Legal: Ley Nº 30220 artículo 8º numeral 8.5	1.- Pago por derechos de duplicado de Acta 2.- Autorización escrita del Director de Departamento Académico.			S/. 20.00	X			(1) un día	Secretaría Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo		
29	Certificación de Diploma Original Base Legal: Ley Nº 30220 artículo 8º numeral 8.5	1.- Diploma Original 2.- Pago por derechos de certificación.			S/. 20.00	X			(1) un día	Secretaría General	Secretario General		
30	Certificación de Copia de Diploma Base Legal: Ley Nº 30220 artículo 8º numeral 8.5	1.- Diploma Original solo para verificar 2.- Copia simple del Diploma 3.- Pago por derechos de certificación			S/. 4.00	X			(1) un día	Secretaría General	Secretario General		
31	Ficha de Seguimiento Académico Base Legal: Ley Nº 30220 artículo 8º numeral 8.5	1.- Pago por derechos de ficha de seguimiento.			S/. 4.00	X			(1) un día	Secretaría Centro de Cómputo	Director del Centro de Cómputo		

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN DE REGISTRO Y SERVICIOS ACADÉMICOS

HOJA : 08

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (*)	DERECHO DE TRAMITACION	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
				(% UIT)	(En S/.)				Auto-matico	Eval. Previa Posit. Negat.	Reconsideracion	Apelación
32	Carné Universitario Base Legal: Ley N° 30220 Segunda Disposiciones Complementarias Modificatorias. Ley N° 26271 artículo 5°.	1 - Tener matrícula vigente 2.- Imagen digitalizada con las siguientes características: * Imagen a color con fondo blanco. * Tomada de frente, sin gorra y sin gafas o lentes de color oscuro * Nombre del archivo: Código del estudiante * Extensión: jpg * Dimensiones: 240 x 288 pixeles. * Resolución mínima de 300 dpi * Tamaño del archivo, no mayor a 50 Kb. * Sin sellos ni enmendaduras. * La imagen debe enfocarse en el rostro del estudiante a partir de los hombros No mostrar medio cuerpo. 3.- La imagen digitalizada y el recibo de pago escaneado, enviar vía correo electrónico a la dirección: servicios.academicos@unsaac.edu.pe. Desde su correo institucional 4.- Pago por derechos de carné universitario.		S/. 17.00	X			30 días	Dirección de Registro y Servicios Académicos	Director de Registro y Servicios Académicos		
33	Duplicado de Carné Universitario Base Legal: Ley N° 30220 Disposiciones Complementarias Modificatorias, Segunda. Ley N° 26271 artículo 5°.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Declaración Jurada por pérdida o sustracción de Carné Universitario. 3.- Pago por duplicado de carné.		S/. 50.00	X			30 días	Dirección de Registro y Servicios Académicos	Director de Registro y Servicios Académicos		
34	Copia Visada de Sílabos Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8°. TUO de la Ley 27444 artículo 42°.	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Pago por sílabos		S/. 5.00	X			1 día	Dirección de Registro y Servicios Académicos	Director de Registro y Servicios Académicos		

(*) Según Reglamento de la SUNEDU

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN – BIBLIOTECA CENTRAL

HOJA : 09

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Numero y Denominación	Formulario/Código/Libro	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				% UIT	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa Posit. Negat.				Reconsideracion	Apelación
35	Carné de Biblioteca Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8°.	1.- Pago por derechos de carné.			S/. 6.00	X		(1) un día	Secretaria Biblioteca Central	Biblioteca Central		
36	Duplicado carné de Biblioteca para alumnos regulares Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8°.	1.- Formato de Biblioteca Central llenado 2.- Declaración Jurada de pérdida de carné de Biblioteca. 3.- Pago por derechos de duplicado carné.			S/. 8.00	X		(1) un día	Secretaria Biblioteca Central	Biblioteca Central		
37	Carné de Biblioteca para Egresados Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8°.	1.- Formato llenado de Biblioteca Central. 2.- Presentar Documento Nacional de Identidad (DNI)* 3.- Copia de DNI del garante. 4.- Pago por derechos de carné			S/. 9.00	X		(1) un día	Secretaria Biblioteca Central	Biblioteca Central		
38	Carné de Biblioteca para Docentes o Administrativos Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8°.	1.- Formato de Biblioteca Central llenado. 2.- Presentar Documento Nacional de Identidad (DNI)* 3.- Pago por derechos de carné.			S/. 9.00	X		(1) un día	Secretaria Biblioteca Central	Biblioteca Central		
39	Carné de Biblioteca para Docentes Contratados Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8°.	1.- Formato llenado de Biblioteca Central. 2.- Presentar Documento Nacional de Identidad (DNI)* 3.- Copia de DNI del garante. 4.- Pago por derechos de carné			S/. 9.00	X		(1) un día	Secretaria Biblioteca Central	Biblioteca Central		
40	Atención a Visitantes (La atención es solo en sala) Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8°.	1.- Documento de Identidad (pasaporte o cané de extranjería) 2.- Documento de acreditación de la Institución a la que pertenece.			Gratuito	X		(1) un día	Secretaria Biblioteca Central	Biblioteca central		
41	Pase para Escolares (La atención es solo en sala) Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8°.	1.- Documento de Identidad o carné de estudiante.			Gratuito	X		(1) un día	Secretaria Biblioteca Central	Biblioteca central		

(*) Solo para verificar su identidad.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTADES

HOJA : 10

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Numero y Denominación	Formula rio/Códi	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER dias hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa Posit. Negat.				Reconsideración	Apelación
42	Subsidio por Fallecimiento de Estudiante Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° numeral 8.4 Estatuto Universitario artículo 217° literal c)	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Acta de defunción. 3.- Matrícula vigente. 4.- Documento que acredite el vínculo familiar directo. 5.- Documentos originales que acrediten gastos de sepelio o servicio funerario (*).			Gratuito			X	(15) quince días hábiles	Rector	Rector 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
43	Subsidio por Enfermedad de Estudiante Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° numeral 8.4 Estatuto Universitario artículo 217 literal f)	1.- Solicitud dirigida al Rector. 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 por la compra de medicamentos a nombre del estudiante (*).			Gratuito			X	(5) cinco días hábiles	Rector	Rector 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
44	Rectificación de Nombre, por Mandato Judicial, Notarial y Administrativo. Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° numeral 8.4 Estatuto Universitario artículo 7° numeral 7.4 Código Civil artículo 29°. TUO de la Ley 27444 artículo 210° Ley 26497 artículo 26°	1.- Solicitud dirigida al Rector, precisando la información a ser corregida, adjuntando: - Para rectificar como consecuencia de mandato judicial adjuntar copia de la resolución del órgano jurisdiccional que la emite. - Corrección realizada por el Notario adjuntar copia del documento emitido por Notario. - Para corregir error u omisión en sede administrativa presentar el documento oficial que acredite el error administrativo consignado el dato equivocado. 2.- Número de DNI. 3.- Pago por derechos de rectificación de nombre.			S/. 96.00		X		(5) cinco días hábiles	Rector	Rector 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
45	Rectificación de Nombre en Base de Datos del Centro de Computo Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° numeral 8.4 Estatuto Universitario artículo 7° numeral 7.4 TUO de la Ley 27444 artículo 210°	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Número del Documento Nacional de Indentidad DNI. 3.- Pago por derechos de tramite			S/. 12.00		X		(05) cinco días hábiles	Director de Sistemas de Información		
46	Subsanación de Asignaturas (para estudiantes por egresar) . Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° Estatuto Universitario Reglamento Académico Res. CU-093-2017-UNSAAC artículo 71°.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Tener condición de egresante con 02 asignaturas desaprobadas a subsanar. 3.- Ficha de seguimiento académico. 4.- Pago por derechos de subsanación			S/. 9.00 Por crédito		X		(5) cinco días hábiles	Decano de la 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
47	Nombramiento de Asesor e inscripción de Tema de Tesis o Trabajo de Investigación. Base Legal: Ley N° 30220 artículo 45° Estatuto Universitario artículo 116° Reglamento Académico, Res CU-093-2017, Título V, Capítulos I y III Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30220.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Dos ejemplares del Plan de Tesis refrendado por el Asesor. 3.- Carta de Aceptación del Asesor. 4.- Ficha de Seguimiento Académico (***) 5. - Pago por derechos de trámite.			S/. 30.00		X		(5) cinco días hábiles	Decano de la Facultad		

(*) Documento que será sometido a fiscalización posterior

(**) El procedimiento para la aplicación del Sistema antiplagio se encuentra en el Reglamento aprobado por Resolución N° CU-0382-2018-UNSAAC

(***) solo para los alumnos que tienen mas del 80% de créditos aprobados del Plan Curricular de la Escuela Profesional.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTADES

HOJA : 11

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formula rio/Códi go/Ubic	(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa				Reconsideracion	Apelación	
							Posit.						Negat.
48	Modificación del Plan de Tesis o Trabajo de Investigación. Base Legal: Ley N° 30220 artículos 8° y 44° y Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria. Reglamento Académico Res.CU-093-2017-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.- Pago por derechos de trámite.			S/. 30.00		X	(5) cinco días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Decano de la 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	
49	Calificación de Expediente para Optar el Grado Académico de Bachiller y Rotulado de Diploma Base Legal: Ley N° 30220 artículo 44° y Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria. Estatuto Universitario artículo 116° Decreto Legislativo N° 1246 Reglamento Académico, Res. CU-093-2017-UNSAAC, Título V, Capítulo II	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Copia simple de Certificado de Idioma Extranjero y de Computación Básica. 3.- Ficha de seguimiento académico con la conformidad respectiva (*). 4.- Declaración Jurada de haber realizado la homologación o convalidación de asignaturas, de ser el caso. 5.- Dos fotografías a color tamaño carné de 4cm de alto y 3 cm de ancho (terno oscuro y camisa blanca en fondo blanco) y fotografías para certificados de estudios. 6.- Pago por derechos de bachillerato y rotulado			S/. 415.00		X	(20) veinte días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Decano de la 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	
50	Calificación de Expediente para Optar al Título Profesional: 50.1 Modalidad de Sustentación de Tesis Base Legal: Ley N° 30220 artículo 44° y Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria. Estatuto Universitario artículo 116° Reglamento Académico, Res. CU-093-2017-UNSAAC Título V, Capítulo III Subcapítulo II Ley N° 27687 Servicio Civil de Graduandos Decreto Legislativo N° 1246	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Copia simple del diploma de Bachiller. 3.- Certificado electrónico de no tener antecedentes penales ni judiciales - Para egresados de la Escuela Profesional de Medicina Humana, haber realizado pago a la (ASPEFAM) pro fondo educación continua. - Para egresados de la Escuela Profesional de Derecho copia del certificado de SECIGRA o constancia de Práctica Forense Externa. 4.- Pago por derechos de Título Profesional Modalidad Sustentación de Tesis.			S/. 434.00		X	(10) diez días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Decano de la 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	
	50.2 Modalidad de Suficiencia Profesional Base Legal: Ley N° 30220 Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria . Reglamento Académico, Res. CU-093-2017-UNSAAC Título V, Capítulo III Subcapítulo II Ley N° 27687 Servicio Civil de Graduandos Decreto Legislativo N° 1246	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Copia simple del diploma de Bachiller. 3.- Certificado electrónico de no tener antecedentes penales ni judiciales 4.- Para egresados de la Escuela Profesional de Derecho copia del certificado de SECIGRA o constancia de Práctica Forense Externa. 5.- Pago por derechos de Título Profesional Modalidad Suficiencia Profesional.			S/. 540.00		X	(10) diez días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Decano de la 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	

(*) Haber cumplido con el número de créditos exigido en el Plan Curricular.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTADES

HOJA : 12

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Numero y Denominación	Ornamentario/Código/Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(% UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Eval. Previa Posit. Negat.				Reconsideración	Apelación	
	50.3 Modalidad de Servicios a Nivel Profesional. Base Legal: Ley Universitaria N° 30220 , Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria. Estatuto Universitario artículo 116° Reglamento Académico, Res. CU-093-2017-UNSAAC Título V, Capítulo III Subcapítulo II	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Copia simple del diploma de bachiller 3.- Informe técnico de labor realizada en la especialidad dos ejemplares 4.- Tres años consecutivos de experiencia en labores de la especialidad después de ser egresado. 5.- Copia de boletas de pago de remuneraciones. 6.- Certificado electrónico de no tener antecedentes penales ni judiciales 7.- Pago por derechos de título, Modalidad de Servicio a Nivel Profesional.			S/. 626.00			X	(30) treinta días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Decano de la 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
51	Nombramiento de Dictaminadores de Tesis Base Legal: Ley N° 30220 Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria. Estatuto Universitario artículo 116° Reglamento Académico, Res. CU-093-2017-UNSAAC Título V, Capítulo III Subcapítulo II	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Informe del Asesor 3.- Resolución de Aprobación de Expediente de Título. 4.- 02 ejemplares de tesis anillado. 5.- Certificado de Originalidad de la Tesis , firmado por el Asesor (*) 6.- Pago por derechos de trámite.		0.36	S/. 28.00	X			(5) cinco días	Mesa de Partes	Decano de la Facultad		
52	Aprobación de Dictamen de Tesis Base Legal: Ley N° 30220 Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria. Estatuto Universitario artículo 116°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Dictamen final de tesis . 3.- Pago por derechos de trámite			S/. 25.00			X	(5) cinco días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Decano de la 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 Consejo Universitario
53	Determinación de Fecha, Hora y Lugar para Sustentación de Tesis o Examen de Suficiencia Profesional o Examen por Servicios a Nivel Profesional. Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria. Estatuto Universitario artículo 116°. Reglamento Académico, Res. CU-093-2017-UNSAAC Título V, Capítulo III Subcapítulo II	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Copia de la Resolución de Aprobación de Dictamen de Tesis. 3.- 05 ejemplares de tesis o dos ejemplares de informe técnico según modalidad optada por el graduado. En caso de la Modalidad de Suficiencia Profesional: Desarrollo del Temario (Examen escrito u oral) solo en forma individual ante jurado. 4.- Pago por derechos de trámite.			S/. 30.00	X			(5) cinco días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Decano de la Facultad		
54	Rotulado de Diploma de Título Profesional Base Legal Ley N° 30220 artículo 8° Estatuto Universitario artículo 116° Reglamento Académico, Res. CU-093-2017-UNSAAC Título V, Capítulo I . Ley N° 26497 Artículo 26°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Dos fotografías a color tamaño carné de 4 cm de alto x 3 cm de ancho (terno oscuro y camisa blanca) 3.- Dos ejemplares de Tesis empastada (Uno para la Biblioteca Especializada de la Escuela Profesional correspondiente y Otro para el Repositorio Institucional). 4.- Constancia de Depósito del Repositorio Institucional (Previa entrega de un ejemplar de Tesis empastada más un CD) 5.- Pago por derechos de rotulado de diploma.			S/. 102.00	X			(20) veinte días hábiles	Mesa de Partes Facultad	Decano de la Facultad		

(*) La Tesis debe ser sometida al Sistema Antiplagio, para el otorgamiento del certificado correspondiente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTADES

HOJA : 13

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				Auto-matico	Eval. Previa				Reconsideracion	Apelación
55	Duplicado de diplomas de grado o título. Base Legal Ley N° 28626 Resolución Nro. 1503-2011-ANR Resolución de Consejo Directivo Nro.009-2015-SUNEDU /CD Resolución de Consejo Directivo Nro.038-2016-SUNEDU /CD Resolución del Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU /CD Resolución N° R-1152-2017-UNSAAC 55.1 Por Motivo de Pérdida del Original:	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Constancia de la Denuncia Policial. 3.-Constancia de inscripción de grado o título expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos - SUNEDU (Constancia de inscripción en línea). 4.- Número de Resolución que confiere el grado académico, título profesional, título de segunda especialidad, según sea el caso. 5.- Dos fotografías a color tamaño pasaporte (terno oscuro y camisa blanca) 6.- Pago por derechos de duplicado de Diploma.(*).	S/. 1,003.00	X		(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector		
	55.2 Por motivo de Deterioro o Mutilación del Diploma Original.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Diploma original deteriorado o mutilado 3.- Constancia de inscripción de grado o título expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos - SUNEDU (Constancia de inscripción en línea). 4.- Número de Resolución que confiere el grado académico, título profesional, título de segunda especialidad, según sea el caso. 5.- Dos fotografías a color tamaño pasaporte (terno oscuro y camisa blanca) 6.- Pago por derechos de duplicado de Diploma. (*)	S/. 1,003.00	X		(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector		
56	Anotación Marginal en diploma de Grados Académicos, Título Profesional y Título de Segunda Especialidad. Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8º. Estatuto Universitario artículo 7º numeral 7.3 Código Civil artículo 29º TUO de la Ley 27444 artículo 210º	1.- Solicitud dirigida al Rector, peticionando la anotación marginal en el diploma de grado académico, título profesional o título de segunda especialidad incluyendo los datos a corregir. 2.- Copia de la Resolución Rectoral que dispone la corrección de errores o rectificación de nombre. 3.- Constancia de inscripción de grados y títulos expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU (Constancia de inscripción en línea). 4.- Diploma original de Grado Académico, Título Profesional o Título de Segunda Especialidad. 5.- Pago por derechos correspondientes.	S/. 31.00	X		(20) veinte días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector		

(*) El monto cubre el costo de la publicación en el Diario Oficial el Peruano.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTADES

HOJA : 14

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019													
Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formato/Código o Ubicación	(% UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Eval. Previa Posit. Negat.				Reconsideración	Apelación	
57	Reválida de Títulos y Grados Base Legal Ley N° 30220 artículo 59° numeral 59.9 Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD artículo 4° numeral 4.9	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Número de Documento Nacional de Identidad, en caso de ser Peruano, y de ser extranjero el Pasaporte o Carné de Extranjería según corresponda. 3.- Diploma original que acredite el grado académico o título profesional con la Apostilla. En caso el país de origen del diploma no sea parte del Convenio de Apostilla de La Haya, el diploma debe ser legalizado por el Miniterio de Relaciones Exteriores del país de origen, el Consulado del Perú en el país de origen, así como por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 4.- Certificado de estudios originales los cuales deben contar con la apostilla o legalizaciones, según sea el caso. 5.- Traducciones oficiales del diploma y de los certificados de estudios en caso de idioma distinto al castellano. 6.- Pago por derechos de reválida.			S/. 830.00			X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector	Rector 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
58	Acceso a la Información Pública. Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° numeral 8.4 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 D.S. N° 006-2017-PCM, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública artículos 45° y 46°. D.S.N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley 27444 artículos 45° y 46°	1.- Solicitud dirigida al Director de la Red de Comunicaciones - mediante formulario N° 1 (*) con la siguiente información: 1.1 Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio 1.2 De ser el caso, número de teléfono 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. 2.- Pago por derechos de reproducción después de aprobada la procedencia de atención de la información solicitada: 2.1. Precisar la forma de entrega de la información. . CD. (por unidad) . Copia simple A-4 (por folio) . Correo electrónico u otro medio electrónico.	Formato N° 1		S/. 1.50 S/. 0.50 Gratuito			X	(7) siete días hábiles más (5) cinco adicionales	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de Red de Comunicaciones	Director de la Red de Comunicaciones 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
59	Devolución de Pagos Indevidos Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° numeral 8.4 D.S: N°006-2017-JUS. TUO de la Ley N° 27444 artículo 52°. Ley 26497 artículo 26°.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Fundamento que sustenta la devolución. 3.- Adjuntar recibo de caja original (documento que demuestra no haber realizado el trámite correspondiente). (**) 4.- Número de Documento Nacional de Identidad (DNI). 5.- Pago por derechos de trámite			S/. 5.00 por Resolución			X	(15) quince días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director General de Administración	Rector 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

(*) El formato N°1 es proporcionado por el personal de la ventanilla de la UTD

(**) La devolución se efectúa a partir de S/.100.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGANICA : ESCUELA DE POS-GRADO

HOJA : 15

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019												
Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formula rio/Códi go/Ubic ación	(% UIT)	(En S/.)	Auto matico	Eval. Previa				Posit.	Negat.
60	Proceso de Admisión a Maestrías Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43° numerales 43.2 y 43.3 Estatuto Universitario artículos 103°, 113° y 114° Res.CU-068 y 081- 2017-UNSAAC. Reglamento General de la Escuela de Posgrado. Artículos 33° y 34°.	1.- Solicitud de Pre-inscripción vía internet(*) 2.- Copia de diploma de Grado de Bachiller. 3.- Perfil de investigación. (*) 4.- Declaración Jurada de : Capacidad de pago, no ser deudor a la Escuela de Posgrado y veracidad y exactitud de información escrita en la solicitud de inscripción del postulante. (*) 5.- Pago por derechos de inscripción			S/. 313.00 Maestría	X			(1) Un día	Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	
61	Proceso de Admisión a Doctorados Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43° numeral 43.3 Estatuto Universitario artículos 103° y 114° R.CU-068 y 081- 2017-UNSAAC. Reglamento General de la Escuela de Posgrado. Artículo 34°	1.- Solicitud de Pre-inscripción vía internet(*) 2.- Copia de diploma de Grado de Maestro. 3.- Perfil de investigación. (*) 4.- Declaración Jurada de : capacidad de pago, de no ser deudor a la Escuela de Posgrado y de veracidad y exactitud de información escrita en la solicitud de inscripción del postulante (*) 5.- Pago por derechos de inscripción.			S/. 313.00	X			(1) Un día	Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	
62	Matrícula y Derechos de Enseñanza en Maestría Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43° numerales 43.2. Estatuto Universitario artículo 103° Res.CU-068 y 081- 2017-UNSAAC. Reglamento General de la Escuela de Posgrado Artículo 40°.	1. - Constancia de ingreso. 2.- No ser deudor a la Escuela de Posgrado 2.- Pagos según cronograma (**). Derechos de Matrícula: S/. 400.00 por semestre Derechos de Enseñanza: S/. 5,200.00 Pago bimestral S/. 1,300.00			S/. 6,000.00 Costo total	X			(1) Un día	Unidad de Posgrado de cada Maestría o Doctorado	Dirección de la Unidad de Posgrado de cada Maestría y/o Doctorado	
63	Matrícula y Derechos de Enseñanza en Doctorados Base Legal: Ley N° 30220 artículos 43° numeral 43.3 . Estatuto Universitario artículo 103° Res.CU-068 y 081- 2017-UNSAAC. Reglamento General de la Escuela de Posgrado. artículo 41°.	1. - Constancia de ingreso. 1. - No ser deudor por ningún concepto a la Escuela de Posgrado. 2.- Pagos según cronograma (**).			S/. 11,000.00 Costo total	X			(1) Un día	Unidad de Posgrado de cada Maestría o Doctorado	Dirección de la Unidad de Posgrado de cada Maestría y/o Doctorado	

(*) El formato de solicitud de inscripción del postulante, formatos de declaraciones juradas y modelo de perfil se publican en la página web de la Escuela de Posgrado – postgrado@unsaac.edu.pe

(**) Los derechos de matrícula y enseñanza, están establecidos en el cronograma de pagos firmado por el ingresante.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGANICA : ESCUELA DE POS-GRADO

HOJA : 16

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formula rio/Códi go/Ubic	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(% UIT)	(En S/.)	Auto matico	Eval. Previa Posit. Negat.				Reconsideración	Apelación
64	Reinicio de Estudios en Maestría o Doctorado Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43º numerales 43.2 y 43.3 Estatuto Universitario artículos 103º, 113º y 114º Res.CU-068 y 081- 2017-UNSAAC. Reglamento General de la Escuela de Posgrado. artículo 46º.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Pago por derecho de reinicio de estudios .			S/. 54.00		X	(7) siete días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado		
65	Traslado Externo en Maestría o Doctorado Base Legal Ley N° 30220 artículo 43º numerales 43.2 y 43.3. Estatuto Universitario artículo 103º. Res.CU-068 y 081- 2017-UNSAAC. Reglamento General de la Escuela de Posgrado. artículos 56º y 58º.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Certificado de estudios originales de la Maestría o Doctorado de origen 3.- Sílabos de las asignaturas aprobadas, firmadas y selladas por la autoridad competente de la universidad de origen. 4.- Copia de diplomas del Grado Académico de Bachiller, en caso de maestría o de Maestro, en caso de Doctorado. 5.- Pago por derechos de traslado.			S/. 1,008.00		X	(7) siete días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado	Director General de la Escuela de Posgrado	Consejo Universitario
66	Traslado Interno en Maestría o Doctorado Base Legal Ley N° 30220 artículo 43º numerales 43.2 y 43.3. Estatuto Universitario artículo 103º Res.CU-068 y 081- 2017-UNSAAC. Reglamento General de la Escuela de Posgrado. artículos 57º y 58º.	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Certificado de estudios de las asignaturas aprobadas de por lo menos un semestre académico completo o su equivalente en créditos, en la maestría o doctorado afin 3.- Pago por derechos de traslado			S/. 360.00		X	(7) siete días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Consejo Universitario
67	Convalidación de Asignaturas en Maestría o Doctorado Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43º numerales 43.2 y 43.3. Estatuto Universitario artículo 103º Res.CU-068 y 081- 2017-UNSAAC. Reglamento General de la Escuela de Posgrado. artículos 60º y 62º.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Resolución de Traslado de Maestría o Doctorado. 3.- Pago por derechos de convalidación.			S/. 250.00 Por curso		X	(10) diez días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado 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
68	Homologación de Asignaturas en Maestría o Doctorado. Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43º numerales 43.2 y 43.3. Estatuto Universitario artículo 103º Res.CU-068 y 081- 2017-UNSAAC. Reglamento General de la Escuela de Posgrado. artículo 61º	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Certificado de estudios de maestría o doctorado. 3.- Pago por derechos de homologación.			S/. 255.00		X	(7) siete días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado		
69	Cursos Dirigidos en Maestría o Doctorado Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43º numerales 43.2 y 43.3. Estatuto Universitario artículo 103º Res.CU-068 y 081- 2017-UNSAAC. Reglamento General de la Escuela de Posgrado. artículo 47º	1.- Solicitud dirigida al Rector . 2.- Pago por derechos de curso dirigido por asignatura .			S/. 256.00 Por asignatura Maestría		X	(7) siete días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado		

(*) El formato de solicitud de inscripción del postulante, formatos de declaraciones juradas y modelo de perfil se publican en la pagina web de la Escuela de Posgrado - postgrado@unsaac.edu.pe

(**) Anexo N° 1, pagina web de la Escuela de Posgrado - postgrado@unsaac.edu.pe

(***) El procedimiento para la aplicación del Sistema antiplagio se encuentra en el Reglamento aprobado por Resolución N° CU-0382-2018-UNSAAC

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA: ESCUELA DE POS-GRADO

HOJA : 17

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Numero y Denominación	Formula rio/Códi go/Ubic	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
70	Inscripción del Proyecto de Tesis y Nombramiento de Asesor en Maestría o Doctorado Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43° numerales 43.2 y 43.3. Estatuto Universitario artículo 103° Res.CU-0356-2017-UNSAAC. Reglamento para optar al Grado Académico de Maestro o Doctor artículos del 4° al 8°.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Un ejemplar anillado del Proyecto de Tesis para Maestría o Doctorado, refrendado por el Asesor (*) 3.- Carta escrita de aceptación por el asesor. 4.- Hoja de rúbrica con la evaluación favorable del proyecto de tesis firmado por el Asesor (**) 5.- Pago por derechos de trámite			S/. 50.00	X			(7) siete días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado		
71	Aprobación de Expediente para optar al Grado Académico de Maestro o Doctor Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43° numerales 43.2 y 43.3 Estatuto Universitario artículo 103° Res.CU-0356-2017-UNSAAC. Reglamento para optar al Grado Académico de Maestro o Doctor artículos del 12° al 14°.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Certificado de dominio de idioma extranjero preferentemente el idioma Ingles o lengua nativa, con un mínimo de 180 horas. Un (01) idioma caso de maestro y dos (02) idiomas caso de doctor. 3.- Una fotografía tamaño carné (terno oscuro y camisa blanca en fondo blanco) 4.- Pago por derechos de Grado de Maestro o Doctor (en caso de exoneración adjuntar la resolución de la Unidad de Talento Humano)			S/. 900.00 Maestro o Doctor	X			(7) siete días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Dirección de la Escuela de Posgrado		
72	Nombramiento de Dictaminadores de Tesis para Maestría, Doctorado Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43° numerales 43.2 y 43.3. Estatuto Universitario Artículo 103° Res.CU-0356-2017-UNSAAC. Reglamento para optar al Grado Académico de Maestro o Doctor artículos del 15° al 18°.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Hoja de rubrica con la evaluación favorable de la Tesis firmada por el Asesor (Anexo 4) proporcionado por la Escuela de Posgrado(*) 3.- Dos ejemplares anillados del informe final de la Tesis (Anexo N° 2) (**) 4.- Certificado de Originalidad de la Tesis , firmado por el Asesor (***) 5.- Pago por derechos de trámite			S/. 39.00	X			(7) días días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado		
73	Determinación de fecha, hora y lugar para sustentación de tesis de Maestría, Doctorado Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43° numerales 43.2 y 43.3. Estatuto Universitario artículo 103° R.CU-0356-2017-UNSAAC. Reglamento para optar al Grado Académico de Maestro o Doctor artículos del 19° al 21°.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Informe favorable de los dictaminantes. 3.- Cinco ejemplares anillados de tesis en borrador. 4.- Pago por derechos de trámite			S/. 38.00	X			(7) días días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado		
74	Rotulado de diploma de Grado de Maestro, Doctor y Título . Base Legal: Ley N° 30220 artículo 45° numerales 45.4 y 45.5 Estatuto Universitario artículo 116° Res.CU-0356-2017-UNSAAC. Reglamento para Optar al Grado de Maestro o Doctor artículos del 29° al 31°.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Informe del Presidente del Jurado de Grado de levantamiento de observaciones (*) 3.- Dos fotografías a color tamaño carné de 4 de alto x 3 de ancho (terno oscuro y camisa blanca). 4.- Dos ejemplares de Tesis empastada (Uno para la Biblioteca Escuela de Posgrado y Otro para el Repositorio Institucional) 5.- Constancia de Depósito del Repositorio Institucional (Previa entrega de un ejemplar de Tesis empastada más un CD) 6.- Un ejemplar del artículo científico (para ingresantes a partir del año 2017). 7.- Constancia de inscripción de Grado de Bachiller expedido por el Registro Nacional de Grados y Títulos (SUNEDU) constancia en línea. 8.- Pago por derechos de rotulado de diploma			S/. 124.00 Rotulado	X			(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado		

(*) Descargar formato de estructura en el Link <http://postgrado.unsaac.edu.pe>

(**) Descargar Anexos en el Link <http://postgrado.unsaac.edu.pe>

(***) La Tesis debe ser sometida al Sistema Antiplagio, para el otorgamiento del certificado correspondiente.

(****) Solicitar formato en Mesa de Partes de la Escuela de Posgrado.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA: ESCUELA DE POS-GRADO

HOJA : 18

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019													
Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Numero y Denominación	Categoría/Oficina/Código/Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa Posit. Negat.				Reconsideracion	Apelación	
75	Acto de Juramentación o Promesa de Honor para Pre-grado y Posgrado Base Legal: Ley N° 30220 Res.CU-0356-2017-UNSAAC. Reglamento de Grados y Título; artículo 32°.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Pago por derechos de medalla, solapera, alquiler de toga y birrete.			S/. 75.00	X		(01) día	Unidad de Trámite Documentario	Decano de la Facultad para el pre-grado y para posgrado Director de la Escuela de Posgrado			
76	Certificado de Estudios de Maestría o Doctorado. Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° Estatuto Universitario artículo 7° Reglamento General de la EPG (Res-CU-068 y 081-2017-UNSAAC) artículo 84°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Ficha de seguimiento académico 3.- Pago por derechos de certificados de Maestría o Doctorado.			S/. 63.00 Maestría ó Doctorado	X		(2) dos días hábiles	Unidad de Trámite Documentario EPG	Director de la Escuela de Posgrado			
77	Constancia de Estudios de Maestría o Doctorado. Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° Estatuto Universitario artículo 7° Reglamento General de la EPG (Res-CU-068 y 081-2017-UNSAAC) artículo 84°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Pago por derechos de constancia de estudios de Maestría o Doctorado			S/. 50.00	X		(2) dos días hábiles	Unidad de Trámite Documentario EPG	Director de la Escuela de Posgrado			
78	Acta Adicional de Estudios de Maestría o Doctorado. (*) Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° Estatuto Universitario artículo 7° Reglamento General de la EPG (Res-CU-068 y 081-2017-UNSAAC) artículo 84°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Pago por derechos de acta adicional de Maestría o Doctorado.			S/. 28.00	X		(2) dos días hábiles	Unidad de Trámite Documentario EPG	Director de la Escuela de Posgrado			
79	Sílabos de Estudios en Maestrías o Doctorados Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° Estatuto Universitario artículo 7° Reglamento General de la EPG (R-CU-068 y 081-2017-UNSAAC) artículo 84°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Pago por derechos de sílabos de Maestría o Doctorado.			S/. 16.00 por asignatura	X		(2) dos días hábiles	Unidad de Trámite Documentario EPG	Director de la Escuela de Posgrado			
80	Constancia de No Ser Deudor a la Escuela de Posgrado Base Legal: Ley N° 30220 artículo 8° Estatuto Universitario 7° Reglamento General de la EPG (Res-CU-068 y 081-2017-UNSAAC) artículo 84°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Pago por derechos de constancia.			S/. 50.00 Maestría	X		(2) dos días hábiles	Unidad de Trámite Documentario EPG	Director de la Escuela de Posgrado			
81	Ficha de Seguimiento de Maestría y Doctorado Base Legal: Reglamento General de la EPG (Res-CU-068 y 081-2017-UNSAAC) artículo 84°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Pago por derechos de constancia.			S/. 10.00	X		(2) dos días hábiles	Unidad de Trámite Documentario EPG	Director de la Escuela de Posgrado			

(*) Por no estar al día en los pagos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : ESCUELA DE POS-GRADO

HOJA : 19

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Numero y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(% UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Eval. Previa Posit. Negat.				Reconsideración	Apelación	
82	Proceso de Admisión a Segunda Especialidad Profesional Ley N° 30220 artículo 43° numeral 43.2 Estatuto Universitario artículo 103° Res. N°CU-0204-2018-UNSAAC, artículo 12° Ley N° 26497 artículo 26°.	1.- Inscripción Vía internet 2.- Copia del Título Profesional registrado en la SUNEDU. 3.- Hoja de vida no documentada 4.- DNI o Carné de Extranjería o Pasaporte. (*) 5.- Declaración Jurada de: Capacidad de pago, de no ser deudor a la Escuela de Posgrado, veracidad y exactitud de información escrita en la solicitud de inscripción del postulante. 6.- Pago por derechos de admisión.			S/. 313.00	X			(1) Un día	Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado		
83	Matrícula Regular en Segunda Especialidad Profesional Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43° numeral 43.2 Estatuto Universitario artículo 103° Res. N°CU-0204-2018-UNSAAC.	1.- No ser deudor por ningún concepto a la Escuela de Posgrado. 2.- Pago por derechos de matrícula			S/. 200.00	X			(1) Un día	Unidad de Trámite Documentario EPG	Director de la Escuela de Posgrado		
84	Derechos de enseñanza Segunda Especialidad Derechos de enseñanza Segunda Especialidad Educación Especial y Conservación y Restauración de Inmuebles Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43° numeral 43.2 Estatuto Universitario artículo 103° Res. N°CU-0204-2018-UNSAAC.	1.- No ser deudor por ningún concepto a la Escuela de Posgrado. 2.- Pago por derechos de enseñanza mensual			S/. 306.00 Mensual	X			(1) Un día	Unidad de Trámite Documentario EPG	Director de la Escuela de Posgrado		
85	Certificado de Estudios de la Segunda Especialidad Profesional Ley N° 30220 artículo 43° numeral 43.2 Estatuto Universitario artículo 103° Res. N°CU-0204-2018-UNSAAC, artículo 18°	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Ficha de seguimiento académico 3.- Pago por derechos de certificado.			S/. 63.00	X			(2) Dos días	Unidad de Trámite Documentario EPG	Director de la Escuela de Posgrado		
86	Inscripción de Proyecto de Tesis y Nombramiento de Asesor en Segunda Especialidad Profesional Base Legal: Ley N° 30220 artículo 43° numeral 43.2 Estatuto Universitario artículo 110° Res. N°CU-0204-2018-UNSAAC.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Un ejemplar Anillado del proyecto de tesis de Segunda Especialidad Profesional, con visto bueno del Asesor (**) 3.- Carta de aceptación escrita y firmada por el Asesor. 4.- Hoja de rúbrica con la evaluación favorable del proyecto de tesis firmado por el Asesor (***) 5.- Pago por derechos de Inscripción de Proyecto de Tesis			S/. 51.00	X			(7) Siete días	Unidad de Trámite Documentario EPG	Director de la Escuela de Posgrado		

(*) Documento Nacional de Identidad solo para verificar.

(**) El formato de solicitud de inscripción del postulante, formatos de declaraciones juradas y modelo de perfil se publican en la página web de la Escuela de Posgrado - postgrado@unsaac.edu.pe

(***) Copia que será adjuntado por la Escuela de Posgrado.

(****) El procedimiento para la aplicación del Sistema antiplagio se encuentra en el Reglamento aprobado por Resolución N° CU-0382-2018-UNSAAC

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGANICA : ESCUELA DE POS-GRADO

HOJA : 20

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Numero y Denominación	Ornatura rio/Códi go/Ubic	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa Posit. Negat.				Reconsideración	Apelación
87	Aprobación de Expediente para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional. Base Legal Ley N° 30220 artículo 43° numeral 43.2 Estatuto Universitario artículo 110° Res. N°CU-0204-2018-UNSAAC, artículo 39°. Ley N° 26497 artículo 26°.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Copia simple del Título Profesional registrado en SUNEDU. 3.- Certificado de estudios original que acredite haber aprobado el currículo de estudios de la Segunda Especialidad Profesional. 4.- Número de DNI o carné de extranjería o pasaporte según indicaciones de SUNEDU. 5.- Constancia de no ser deudor a la Escuela de Posgrado. 6.- Pago por derechos de Título de Segunda Especialidad (en caso de exoneración adjuntar la resolución de la Unidad de Talento Humano) 7.- Otros documentos requeridos según la especialidad.			S/. 746.00		X	(7) Siete días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado	Consejo Universitario
88	Nombramiento de Dictaminadores de Tesis para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional. Base Legal Ley N° 30220 artículo 45° numeral 45.3	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Informe favorable del Asesor de conclusión de tesis. 3.- Dos ejemplares anillados del informe final de la tesis firmados por el Asesor. 4.- Certificado de Originalidad de la Tesis, firmado por el Asesor (***) 5.- Pago por derechos de trámite			S/. 39.00	X		(7) Siete días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado		
89	Determinación de fecha, hora y lugar para Sustentación de Tesis de Segunda Especialidad Profesional Base Legal Ley N° 30220 artículo 45° numeral 45.3 Estatuto Universitario artículo 112°	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Informe favorable de los dictaminadores. 3.- Cinco ejemplares anillados de tesis. 4.- Pago por derechos de trámite			S/. 38.00	X		(7) Siete días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado		
90	Rotulado de diploma de Título de Segunda Especialidad Profesional. Ley N° 30220 artículo 45° numeral 45.3 Estatuto Universitario artículo 103° Base Legal Ley N° 30220 artículo 45° numerales 45.4 y 45.5 Estatuto Universitario artículo 116° Res.CU-0356-2017-UNSAAC. Reglamento para optar al Grado de Maestro o Doctor artículos del 29° al 31°.	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Informe del Presidente del Jurado evaluador del levantamiento de observaciones. 3.- Dos fotografías tamaño carné de 4 de alto x 3 de ancho (terno oscuro y camisa blanca). 4.- Dos ejemplares de Tesis empastada (uno para la Biblioteca de la Escuela de Posgrado y otro para el Repositorio Institucional) 5.- Constancia de Depósito del Repositorio Institucional (Previa entrega de un ejemplar de Tesis empastada más un CD) 6.- Un ejemplar del artículo científico (para ingresantes a partir del año 2017) 7.- Pago por derechos de rotulado de diploma.			S/. 124.00	X		(30) Treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Director de la Escuela de Posgrado		

(*) El procedimiento para la aplicación del Sistema antiplagio se encuentra en el Reglamento aprobado por Resolución N° CU-0382-2018-UNSAAC

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

HOJA : 21

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formula rio/Códi go/Ubic.	(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit.	Negat.					
91	Residentado Médico												
	91.1. Inscripción al Concurso de Admisión Programa de Segunda Especialización de Medicina Humana - Residentado Médico Base Legal: Decreto Supremo N° 008-88 - Ley N° 30453 Ley Universitaria N° 30220	1.- Constancia de Inscripción vía internet (CONAREME) 2.- Solicitud de postulación inscripción (con foto pegada). Según lo establecido por CANAREME. 3.- Declaración Jurada con firma legalizada ante Notario Público. 4.- Título de MEDICO CIRUJANO (copia autenticada por Secretaría General de la Universidad de origen, por la Universidad que revalidó el título, o por la SUNEDU y reconocido por el COLEGIO MEDICO DEL PERU Ley Nro. 30453. 5.- Constancia de Registro y habilidad profesional expedida por el Colegio Médico del Perú (original). 6.- Documento emitido por la Universidad que acredite que el postulante pertenece al quinto superior en pregrado de Medicina Humana, incluyendo en la calificación del internado. 7.- Documento emitido por la Universidad que consigne el promedio de notas obtenido por el postulante en el pregrado, que incluya la calificación del internado. 8.- Resolución de SECIGRA o SERUMS (copia simple). 9.- Certificado de Salud Física y Certificado Médico de Salud Mental (originales), no no mayor de 3 meses. 10.- Constancia de haber rendido el Examen Nacional de Medicina (ENAM). 11.- Constancia de trabajo como médico cirujano, en el caso de tener dos a más años en el primer nivel de atención de un establecimiento de salud del sector público, emitida por la autoridad correspondiente. 12.- Tres (03) fotografías de frente a color fondo blanco, TAMAÑO CARNE. 13.- copia de DNI legalizada o carné de extranjería. 14.- Pago por derechos de inscripción a CONAREME. 15.- Pago por derecho a Examen escrito cuenta de la Universidad Católica de Santa María.			S/. 500.00	X			(1) Un día	Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado		
	91.2. Matrícula en Segunda Especialización de Medicina Humana - Residentado Médico. Base Legal: Decreto Supremo N° 008-88 - Ley N° 30453 Ley Universitaria N° 30220	1.- Constancia de ingreso 2.- Pago por derecho de matrícula anual			S/. 200.00	X			(1) Un día	Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado		
91.3. Mensualidad en Segunda Especialización de Medicina Humana - Residentado Médico. Base Legal: Decreto Supremo N° 008-88 - Ley N° 30453 Ley Universitaria N° 30220	1.- Constancia de ingreso 2.- Pago por derecho de pensión mensual			S/. 306.00	X			(1) Un día	Escuela de Posgrado	Director de la Escuela de Posgrado			

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGÁNICA : RECTORADO

HOJA : 22

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER dias hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formula rio/Códi go/Ubic	(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa				Reconsideracion	Apelación	
							Posit.						Negat.
92	Renuncia Base Legal: Constitución Política artículo 18º Ley Nº 30220 Ley Universitaria D.L. Nº276 artículo 34º literal b) Ley Marco del Empleo Público Nº 28175	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Constancia de no ser deudor a la Institución por ningún concepto. 3.- Número de Documento Nacional de Identidad. Los documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por la/el renunciante/o son incorporados por la Institución (Area de Escalafón y Pensiones).		Gratuito			X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector	Rector 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	
93	Cese por Fallecimiento y Pago de Beneficios Sociales Base Legal: Constitución Política artículo 18º Ley Nº 30220 D. Leg. Nº 276 artículos 34º literal a) y 54º literal c) D.S. Nº 005-90-PCM artículo 182º literal a) Ley Nº 26497 artículo 26º	1.- Solicitud dirigida al Rector. 2.- Acta de defunción original. 3.- Constancia de no adeudar a la Institución 4.- De ser el caso, certificado de matrimonio o partida de nacimiento o documento que acredite el vínculo familiar . Los documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por la/el fallecida/o son incorporados por la Institución (Area de Escalafón y Pensiones).		Gratuito			X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector	Rector 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	
94	Subsidio por Fallecimiento del Personal Administrativo D. Leg. Nº 276 artículo 24º D.S. Nº 005-90-PCM artículos 142º literal j) y 144º. Ley Nº 26497 artículo 26º	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Acta de Defunción original 3.- Partida de matrimonio o partida de nacimiento que acredite vínculo familiar según orden excluyente (cónyuge, hijos, padres o hermanos).		Gratuito			X	(20) veinte días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector	Rector 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	
95	Subsidio por Fallecimiento de Familiar Directo del Personal Administrativo D. Leg. Nº 276 artículo 24º D.S. Nº 005-90-PCM artículos 142º literal j) y 144º	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Acta de Defunción original 3.- Partida de matrimonio o partida de nacimiento que acredite vínculo familiar (cónyuge, hijos o padres), según el caso.		Gratuito			X	(20) veinte días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector	Rector 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	
96	Subsidio de Gastos de Sepelio (*) D. Leg. Nº 276 artículo 24º literal c) D.S. Nº 005-90-PCM artículos 142º literal j) y 145º.	1.- Solicitud dirigida al Rector 2.- Acta de Defunción original 3.- Boleta de venta o factura, originales que acrediten haber efectuado gastos de sepelio o servicio funerario completo.		Gratuito			X	(20) veinte días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector	Rector 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	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 23

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formula rio/Códi go/Ubic	(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
97	<p>Solicitudes Derivadas de los Derechos Pensionarios del Decreto Ley N° 20530</p> <p>97.1. Incorporación Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Resolución Jefatural N° 068-2017-Jefatura/ONP D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley N° 27444.</p> <p>97.2 Cesantía Base Legal: Decreto Ley 20530 artículos: 4°,5°,12° y 16° (26-02-1974) Ley N° 28449 artículo 2° (30-12-2004) D-S.N° 132-2005-EF (07-10-2005), artículo 1° D-S. N° 149-2007-EF (22-09-2007), artículo 2°, modificado por el D.S. N° 207-2007 (21-12-2007) Disposiciones Complementarias Finales primera y segunda. Res. Jef. N° 125-2008-Jefatura/ONP artículos. 1°.2°.3°.6°.7° y 8° (10-07-2008) D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998) artículo 84° literal d) D.Leg.N° 1246° que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa Resolución Jefatural N° 068-2017-Jefatura/ONP D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley N° 27444.</p>	<p>1.- Solicitud de prestación dirigida al Rector En caso que la solicitud no sea presentada por la/el beneficiaria /o</p> <p>2.- Poder general o especial salvo que la/el beneficiaria/o no pueda expresar legalmente su voluntad (curatela) por lo cual deberá existir la inscripción respectiva en la SUNARP la cual deberá señalarse en la solicitud.</p> <p>Los documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o son incorporados por la Institución (Area de Escalafón y Pensiones).</p>			Gratuito			X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector (Pensión Provisional) ONP Pensión Definitiva	Rectorado (Pensión Provisional) ONP Pensión Definitiva	Consejo Universitario (Pensión Provisional) ONP Pensión Definitiva
		<p>1.- Solicitud de prestación dirigida al Rector</p> <p>2.- Declaración Jurada de la o del solicitante (según anexo III de la Resolución Jefatural N° 068-2017-Jefatura/ONP. En caso que la solicitud no sea presentada por la/el beneficiaria /o</p> <p>3.- Poder general o especial salvo que la / el beneficiaria/o no pueda expresar legalmente su voluntad (curatela) por lo cual deberá existir la inscripción respectiva en la SUNARP la cual deberá señalarse en la solicitud.</p> <p>Los documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o son incorporados por la Institución (Area de Escalafón y Pensiones).</p>			Gratuito			X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector (Pensión Provisional) ONP Pensión Definitiva	Rectorado (Pensión Provisional) ONP Pensión Definitiva	Consejo Universitario (Pensión Provisional) ONP Pensión Definitiva

Nota: La ONP, a paritr 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

UNIDAD ORGÁNICA: RECTORADO

HOJA : 24

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER dias hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
			Numero y Denominación	Formula rio/Códi go/Ubic	(% UIT)	(En S/.)				Auto-matico	Eval. Previa		Reconsideracion	Apelación
											Posit.	Negat.		
	97.3. Pensión de Sobrevivientes -Viudez Base Legal: Decreto Ley 20530 artículos 25°,32° y 33° modificados por la Ley N° 28449 Ley N° 28449 (30-12-2004),Artículo 7 ° y Tercera Disposición Final D-S N° 132-2005-EF (07-10-2005) artículo 1 D-S N°149-2007 -EF (22-09-2007),artículo 2 modificado por el D.S.N° 207-2007-EF (21-12-2007) Disposiciones Complementaras Finales 1era y 2da. Res. Jefat. N° 125-2008-JEFATURA/ONP(10-07-2008) artículos 1°,2°,3°6°,7° y 8°. D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998),artículo N° 3°,22°,43°,49°,64° Y 84° literal d) Ley N° 29344 (09-04-2009),Reglamento D.S. N° 008-2010-SA, artículo 76° Resolución Jefatural N° 049-2017-Jefatura/ONP D.S. N° 006-2017-JUS. TUO Ley N° 27444 artículo 146° Decreto Legislativo N° 1246 Decreto que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Resolución Jefatural N° 068-2017-Jefatura/ONP			Gratuito			X	30 treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector (Pensión Provisional) ONP Pensión Definitiva	Rectorado (Pensión Provisional) Consejo Universtario (Pensión Provisional)			
	97.4.Pensión de Sobrevivientes-Orfandad Base Legal: Decreto Ley 20530 (26-02-1974),artículos 25°,32°,34° y 35°,modificados los artículos 25°,32°,34° y 35° por la la Ley N° 28449 y aparte los artículos 32°, 34° y 35° sustituidos por Sentencia del Tribunal Constitucional recaida en el Expediente N°050°-2004-AI/TC de fecha 12/06/2005 Ley N° 28449 (30-12-2004),artículo 7° y Tercera Disposicion Final D-S.N° 132-2005-EF (07-10-2005),artículo 1° D-S. N° 149-2007 (22-09-2007),artículo 2° modificado por el D.S. N° 207-2007-EF (21-12-2007),Disposiciones Complem. Finales Primera y Segunda. Resolucion Jefatural N° 125-2008-JEFATURA/ONP (10-07-2008),artículos 1°,2°,3°,6°,7° y 8° D-S. N° 015-98-PCM (25-04-1998) artículos N° 3°,22°,42°,49°,64° Y 84° literal d) Ley N° 29344 (09-04-2009) Reglamento Decreto Supremo N° 008-2010- S.A,artículo 76° Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Resolución Jefatural N° 068-2017-Jefatura/ONP D.S. N° 006-2017-JUS. TUO Ley N° 27444 artículo 146°	1.- Solicitud de prestación presentada al Rector de la Institución. 2.- Copia simple de la partida o acta de matrimonio civil (máximo 3 meses de antigüedad) en caso de matrimonio celebrados en el extranjero para su validez, deberá ser inscrito en el Consulado Peruano del país donde se celebró o deberá inscribirse dentro de los 90 días contados a partir del ingreso al país. En caso de matrimonios celebrados antes de la vigencia del Código Civil de 1936, unicamente se requerirá copia simple de la partida de matrimonio religioso. 3.- Declaración Jurada de la/el solicitante conforme al anexo III de la Resolución N°068-2017-JEFATURA/ONP. En caso que la solicitud no sea presentada por la/el beneficiaria /o 4.- Poder general o especial salvo que la/el beneficiario/o no pueda expresar legalmente su voluntad (curatela) por lo cual deberá existir la inscripción respectiva en la SUNARP la cual deberá señalarse en la solicitud. Casos de excepción en la fecha de celebración del matrimonio (para el caso de matrimonio con antigüedad menor a doce meses de fallecimiento de la/el causante): 5.- Copia simple del parte policial o certificado de necropsia, si falleció por accidente. 6.- Declarar los nombres y apellidos completos de las/os hijas/os en común. 7.- Si la viuda se encontrase en estado grávido, certificado médico que acredite el estado de gravidez a la fecha de fallecimiento del causante. NOTA:Los documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o de haberse emitido, son incorporados por la Institución (Area de Escalafón y Pensiones). 1.- Solicitud de prestación dirigida al Rector. 2.- Declaración Jurada de la/el solicitante de acuerdo al Anexo III de la Resolución N°068-2017-JEFATURA/ONP. 3.- Certificado(s) o constancia de estudios de nivel superior, precisando el periodo (día, mes y año) de estudios que cursa, en caso de hijas/os mayores de 18 años que estudian. En su defecto podrá presentar boletas de notas o ficha de matrícula del ciclo que cursa o documento que evidencie que está cursando estudios ininterrumpidos (los mismos que deberán ser fedateados por un/a representante de la universidad/Instituto). 4.- Dictamen de comisión médica del Seguro Social de Salud (EsSalud), o del Ministerio de Salud, en caso de hijas/os inválidas/os. En caso de hijas/os adoptivas/os: 5.- Copia simple de la sentencia judicial o acta notarial o resolución administrativa que declare haberse realizado la adopción por la/el causante; la adopción tiene que haberse efectuado cuando menos treinta y seis meses antes del fallecimiento de la/el causante (este requisito no aplica si el fallecimiento fue por accidente). En caso que la solicitud no sea presentada por la/el beneficiaria/o: 6.- Poder general o especial salvo que la/el beneficiaria/o no pueda expresar legalmente su voluntad (tutela o curatela) por lo cual deberá existir la inscripción respectiva en la SUNARP la cual deberá señalarse en la solicitud. NOTA:Los documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servcios prestados por la/el asegurada/o de haberse emitido, son incorporados por la Institución (Area de Escalafón y Pensiones)		Gratuito			X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector (Pensión Provisional) ONP Pensión Definitiva	Rectorado (Pensión Provisional) Consejo universitario (Pensión Provisional)			

Nota: La ONP, a paritr 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

UNIDAD ORGANICA: RECTORADO

HOJA : 25

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2019

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER días hábiles	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Numero y Denominación	Formula rio/Códi go/Ubic	(% UIT)	(En S/.)	Auto-matico	Eval. Previa				Reconsideracion	Apelación	
							Posit.						Negat.
	97.5.Pensión de Sobrevivientes-Ascendientes Base Legal: Decreto Ley 20530 (26-02-1974), artículo 25° y 36°, modificados por Ley N° 28449 (30-12-2004) artículo 7° y Tercera Disposición Final D.S. N°132-2005-EF (07-10-2005), artículo 1 D.S. N°149-2007-EF (22-09-2007), artículo 2° , modificado por el D.S. N° 207-2007-EF (21-12-2007, Disposiciones Complementarias Finales Primera y Segunda R.J. N°125-2008-JEFATURA/ONP (10-07-2008), artículos 1°, 2°, 3°, 6°, 7° y 8°. D.S. N° 015-98-PCM (25-04-1998), artículo N° 3°, 22°, 49°, 64° Y 84° literal d) Ley N° 26497 (12-07-1995), artículos 2°, 7° y 44° Resolución Jefatural N° 049-2017-Jefatura/ONP Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Resolución Jefatural N° 068-2017-Jefatura/ONP D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley N° 27444.	1.- Solicitud de prestación dirigida al Rector. 2.- Declaración Jurada de la/el solicitante de acuerdo al Anexo III de la Resolución N°068-2017-JEFATURA/ONP. En caso que la solicitud no sea presentada por la/el beneficiaria /o 3.- Poder general o especial salvo que la/el beneficiaria/o no pueda expresar legalmente su voluntad (curatela) por lo cual deberá existir la inscripción respectiva en la SUNARP la cual deberá señalarse en la solicitud. NOTA: Los documentos que acrediten la relación laboral y tiempo de servicios prestados por la/el asegurada/o de haberse emitido, son incorporados por la Institución (Area de Escalafón y Pensiones)			Gratuito				X 30 días	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector (Pensión Provisional) ONP Pensión Definitiva	Rectorado (Pensión Provicional)	Consejo Universitario (Pensión Provisional)
98	Recurso de Reconsideración Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley 27444 artículos 216° y 217°.	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.- Interposición dentro del plazo de 15 días de notificado el acto impugnado			Gratuito		X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector	Rector 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	
99	Recurso de Apelación Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS. TUO de la Ley 27444 artículos 216° y 218°.	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.- Interposición dentro del plazo de 15 días de notificado el acto impugnado.			Gratuito		X	(30) treinta días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones	Rector	Rector 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	

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.