



UNDC

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE CAÑETE

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 29-2017-UNDC

San Vicente de Cañete, 15 de Marzo del 2017

VISTOS: Acta N° 005-2017 de la Sesión Extraordinaria de la Comisión Organizadora de fecha 08.03.17, Informe N° 002-2017/CAT de fecha 23.02.17, Informe Legal N° 045-2017-UNDC/OGAJ-ERS, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Presidencial No.028-2017-UNDC, de fecha 03 de febrero de 2017 se resolvió conformar la Comisión de Actualización del TUPA, conformada por el Econ. Luis Roberto Su Cavero, como presidente y Lic. Adm. Nilo Leyva Dueñas y Abog. Renán Pavel Flores Buendía, ambos como miembros respectivamente.

Que, mediante Informe No.002-2017/CAT de fecha 23 de febrero de 2017, la Comisión de Actualización del TUPA, remite la propuesta del TUPA-2017, la misma que consta de 142 folios donde se encuentran la actualización de costos de acuerdo a la UIT vigente para el año 2017, incorporación de procedimientos, la propuesta del TUPA se encuentra enmarcado dentro de la simplificación administrativa.

Que, la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General establece que cada entidad señala sus procedimientos administrativos y sus respectivos requisitos y costos administrativos en El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), siendo además que la misma ley ha previsto su actualización cada dos (2) años.

Que, el Decreto Supremo No.079-2007-PCM, aprueba los lineamientos técnicos y normativos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Que, el Decreto Supremo No. 064-2010-PCM, establece la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley 27444-Ley de Procedimientos Administrativos General.

Que, estando el Informe Legal N° 045-2017-UNDC/OGAJ-ERS de fecha 08.03.17, y las consideraciones expuestas en cada considerando de la presente resolución; y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución, Ley Universitaria N° 30220, Resolución Viceministerial N° 033-2016-MINEDU, Estatuto de la UNDC y a lo acordado en Sesión Extraordinaria de la Comisión Organizadora de fecha 08.03.17



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 29-2017-UNDC

San Vicente de Cañete, 15 de Marzo del 2017

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el Texto Único de Procedimientos Administrativos Actualizado de la Universidad Nacional de Cañete 2017 "TUPA 2017-UNDC", que consta de 142 folios que forma parte de la presente Resolución.


ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR, a la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Cañete, adoptar las acciones conducentes al cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.




.....
DR. CARLOS EDUARDO VILLANUEVA AGUILAR
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Cañete




.....
DR. ABAD OSNAYO VILLALTA
Secretario General
Universidad Nacional de Cañete

Distribución
Presidencia
Vicepresidencias (2)
Dirección General de Administración
Dirección General de Planeación Presupuesto y Desarrollo Institucional
Oficina de Gestión del Talento Humano
Oficina de Imagen Institucional y Comunicación
Oficina de Sistema de Información y Tecnología de la Información (Portal de Transparencia)
Archivo
sv/Sec.Gral.

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE (UNDC)



Ley N° 29488

"Principio Activo, Innovador y Humanista"

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

(TUPA - UNDC)

COMISIÓN: (Resolución Presidencial N° 028 - 2017 - UNDC)

- Econ. Luis Roberto Su Caverio (Presidente).
- Lic. Adm. Nilo Leyva Dueñas (Miembro).
- Abog. Renán Pavel Flores Buendía. (Miembro).

CAÑETE - PERÚ

Presentación	3
Finalidad	4
Base Legal	5
Legalidad del Procedimiento	5
Criterios para Estructurar el Procedimiento	5
Contenido del TUPA	6
Modificación y Actualización del TUPA	6
Procedimientos Administrativos de Unidades	6



PRESENTACION

El Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) es un documento de gestión que contiene los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que se brinda a la ciudadanía, que sirve como guía de acción de todas las actividades inherentes a la Universidad Nacional de Cañete. Por lo tanto, no es de naturaleza normativa o reglamentaria, si no administrativa, por lo que no podrá variar o restringir válidamente ningún alcance propiamente normativo constitucional, legal o reglamentario bajo ninguna circunstancia. Si lo hace primarán las disposiciones de mayor jerarquía, conforme lo establece la Constitución Política del Perú.

En el marco del proceso de modernización y descentralización del Estado liderado, por la Presidencia del Consejo de Ministros, en los últimos años se han dado avances en el desarrollo de un marco regulatorio para la simplificación administrativa, a fin de propiciar un proceso de cambio en la calidad de servicio que brindan las entidades del Estado a la ciudadanía. En cumplimiento del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM que aprueba lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, se ha elaborado y formulado el TUPA, en mérito al Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y que deroga la Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo, en tal fin se pone a disposición de los administrados el documento **Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional de Cañete 2017.**



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CAÑETE 2017.**

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2017, es un documento de gestión institucional unificado, creado para brindar a los administrados o ciudadanos toda la información relativa a la tramitación de los procedimientos administrativos que se realicen ante sus distintas dependencias.

Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, propios a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

El TUPA de la Universidad Nacional de Cañete es nuestro documento de Gestión Institucional que unifica en un solo instrumento nuestros procedimientos administrativos, Base Legal, costos por cada trámite, requisitos y ante qué oficina se debe tramitar.

FINALIDAD:

- El TUPA ha sido creado con la finalidad de unificar, reducir y simplificar los procedimientos administrativos que se siguen ante las distintas dependencias de la Administración Pública.
- Sistematizar los procedimientos administrativos de la Universidad Nacional de Cañete.
- Agilizar los trámites mediante la aplicación de principios como la aprobación automática y calificación previa; el silencio administrativo (positivo y negativo).
- Simplificar la labor de la Administración Pública al reducir la cantidad de trámites y de requisitos que se exigen al público, evitando que se generen barreras burocráticas.
- La Ley de Simplificación Administrativa dispuso la eliminación de obstáculos, trabas, exigencias y costos onerosos e innecesarios que perjudicaban a los usuarios.



BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización del Estado.
- Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, Formato del TUPA.
- Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Cañete.

LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO:

Los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen mediante un análisis minucioso de los procedimientos administrativos y análisis de costos, la misma que se encuentra compendiado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad Nacional de Cañete.

Se adjunta la Base legal de cada procedimiento y el análisis técnico para determinar cada costo.

CRITERIOS PARA ESTRUCTURAR EL PROCEDIMIENTO:

Para la elaboración del TUPA se han aplicado los principios de simplificación administrativa, incluyendo solamente los procedimientos administrativos y requisitos que sean razonables y necesarios para producir el pronunciamiento correspondiente.

Para la elaboración del TUPA se procuró evitar la duplicidad de procedimientos administrativos en las distintas Direcciones, Oficinas y Unidades de la UNDC.



CONTENIDO DEL TUPA:

- La descripción clara, detallada y taxativa de todos los requisitos exigidos por la realización clara de cada procedimiento.
- La relación taxativa de todos los procedimientos o trámites administrativos que se realicen ante las distintas Direcciones, Oficinas y Unidades de la Universidad Nacional de Cañete.
- Los casos en que procede el pago de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos conforme a Ley y el monto correspondiente a los mismos.
- Los recursos impugnativos que podrán interponer los particulares contra las decisiones que expida la Universidad Nacional de Cañete sobre cada procedimiento administrativo, con indicación de la Dirección, Oficina o Unidad a la que se deben dirigir, el Órgano competente para resolverlo, sus requisitos, y los plazos para su presentación y resolución.
- Las vías de recepción adecuadas para acceder los procedimientos contenidos en el TUPA.
- Los formularios que serán empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo.

MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUPA:

La modificación o actualización del TUPA se dará cuando:

- Exista la creación de nuevos procedimientos administrativos.
- El aumento o disminución de los requisitos exigidos para la realización de los procedimientos administrativos.
- La variación del monto de las tasas y/o derechos de acuerdo al análisis de costos correspondiente.





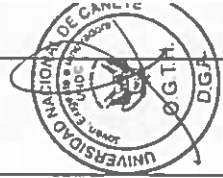
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% UIT	en S/	Auto máti co	Evaluación Previa Positiv/Negativ o				Reconsideración	Apelación
CENTRO DE PRODUCCION.											
1	Matrícula CENTRO PRE Base Legal : Ley Universitaria N° 30220. Estatuto de la Universidad, aprobada con Resolución de Comisión Organizadora N° 067-2016-UNDC : Cap.VII, Artículo N° 88.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Recibo de pago por matrícula 2 2 fotos tamaño carnet 3 Certificado de estudios del 5to año de secundaria. 4 Fotocopia de DNI. Pensión de enseñanza pago en cuotas (mensual) Pensión de enseñanza pago al contado. 	2.02	82	X		(1) día	Trámite Documentario	Coord. CEPRE	Centro de Producción	Presidente Comisión Organizadora
2	Constancia de Estudios CENTRO PRE Base Legal : Ley Universitaria N° 30220. Estatuto de la Universidad, aprobada con Resolución de Comisión Organizadora N° 067-2016-UNDC : Cap.VII, Artículo N° 88.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Formato FUT dirigido al Centro de Producción. 2 Recibo de pago de matrícula 	0.39	15.70	X		(1) día	Trámite Documentario	Coord. CEPRE	Centro de Producción	Presidente Comisión Organizadora
VICE PRESIDENCIA ACADEMICA.											
3	Inscripción al Concurso de Admisión (Examen Ordinario) Base Legal : Ley Universitaria N° 30220. Estatuto de la Universidad, aprobada con Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2016 UNDC : Cap.VII, Artículo N° 88.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud de inscripción. 2 Ficha de inscripción debidamente llenada. 3 Comprobante de pago por derecho de inscripción al concurso de admisión. 4 Certificados de estudios originales completos. 5 Copia del DNI vigente 6 Declaración Jurada de no haber sido condenado por delito de terrorismo. 7 02 fotografías tamaño carnet en fondo blanco. 8 Prospecto (todas las modalidades) 9 Recibo por derecho de inscripción original I.E. Estatal y parroquial. I.E. Particular 			X		(1) día	Trámite Documentario	Comisión Admisión.	Oficina de Desarrollo Académico.	Vicepresidente Académico.
4	Inscripción al Concurso de Admisión (Examen Extraordinario)	Prospecto (todas las modalidades).	1.23	50.00							
			3.70	150.00							
			4.94	200.00							
			1.23	50.00	X		(1) día	Trámite	Comisión Admisión.	Oficina de Desarrollo Académico.	Vicepresidente Académico.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			UIT	en S/	Auto málico	Evaluación Previa Positivo/Negativo					
	Base Legal: Ley Universitaria N° 30220. Estatuto de la Universidad, aprobada con Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2016-UNDC : Cap.VII, Artículo N° 88. Reglamento de Admisión.	<p>Número y Denominación</p> <p>Requisitos Generales.</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de inscripción. Ficha de inscripción debidamente llenada. Copia legalizada del DNI Declaración Jurada de no haber sido condenado por delito de terrorismo 02 fotografías tamaño carnet en fondo blanco <p>Modalidad : Graduados y/o Titulados.</p> <p>Copia autenticada del título o grado académico de la universidad de origen, en caso de ser la universidad extranjera, la documentación debe ser previamente revalidada.</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificados oficiales en original de los estudios universitarios o analogos en centros de educación superior En caso del título o grado obtenido en Escuela de Oficiales y Superiores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, el postulante debe presentar el documento que lo acredite. <p>4 Recibo por derecho de inscripción</p> <p>Graduados y titulados de otras universidades Graduados y titulados de la F.F.AA y PNP</p> <p>Modalidad : Traslado Externo.</p> <p>Certificados de estudios originales, que acrediten por lo menos tener cuatro periodos lectivos, dos anuales o 72 créditos.</p> <ol style="list-style-type: none"> Constancia de no haber sido separado de su institución de procedencia por medidas disciplinarias o falta grave <p>3 Recibo por derecho de inscripción</p> <p>Traslado externo nacional Traslado externo internacional</p> <p>Modalidad : Primeros Puestos.</p> <p>Constancia original del Director del Centro Educativo de procedencia, que acredite orden de merito referendado por la UGEL.</p> <ol style="list-style-type: none"> Recibo por derecho de inscripción 	Formulari o/ Código/ Ubicación	%	en S/	Auto málico	Evaluación Previa Positivo/Negativo	día	Documentario	Reconsideración	  
			12 35	500 00							
			12 35	500 00							
			7 41	300 00							
			13 58	550 00							
			3 70	150 00							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% UIT	en S/	Auto máti co	Evalua ción Previa	Positiv o				Negativ o	Reconsideración
		<p>Número y Denominación</p> <p>Modalidad : Deportistas Calificados.</p> <p>1 Credencial como miembro de la selección departamental o nacional y/o haber participado en certámenes nacionales o internacionales dentro de los dos últimos años.</p> <p>2 Carta de presentación del Presidente del Instituto Peruano del Deporte o alternativamente del Director del IPD o similar de la localidad.</p> <p>3 Declaración Jurada de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas por los Tribunales o Comisión de Justicia de la Federación o Comisión Nacional respectiva.</p> <p>4 Declaración Jurada de participación en la representación del equipo de la universidad, en su especialidad y en eventos que la universidad lo requiera</p> <p>5 Recibo por derecho de inscripción</p> <p>Modalidad : Víctimas del Terrorismo.</p> <p>1 Certificado de acreditación de la inscripción del postulante en el libro primero del Registro Unico de Víctimas (RUV), adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros</p> <p>2 Recibo por derecho de inscripción</p> <p>Modalidad : Personas con Discapacidad.</p> <p>1 Resolución de CONADIS, que acredite la condición de discapacidad del postulante.</p> <p>2 Recibo por derecho de inscripción</p>										
5	Constancia de Ingreso.	<p>1 Formato FUT dirigida al Vicepresidente Académico.</p> <p>2 Copia del DNI.</p> <p>3 Carne de Postulante</p> <p>4 Taller de Nivelación en Oímatica Basica y Examen de Aptitud Física y Mental</p> <p>5 Recibo de pago por Constancia</p>	1.25	50.70	X		(1) día	Trámite	Unidad de Registros Académicos y Estadística.	Oficina de Desarrollo Académico.	Vicepresidente Académico.	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa Positiv/ Negativ o.				Reconsideración	Apelación	
6	Matriculación Ingresante Nuevo Base Legal : Ley Universitaria N° 30220. Estatuto de la Universidad, aprobada con Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2016-UNDC : Reglamento de Admisión.	1	Ficha de Matriculación debidamente llenada	Formato	2.56	X	(1)	Trámite	Unidad de Registros Académicos y Estadística.	Oficina de Desarrollo Académico	Vicepresidente Académico	UNDT	
		2	Copia de constancia de ingreso	FUT			Día	Documentario					
		3	Copia de baucher de pago										
		4	Copia de DNI.										
7	Matriculación Regular Base Legal : Ley Universitaria N° 30220. Ley Universitaria Estatuto de la Universidad Reglamento de Matriculación	1	Formato FUT dirigido a Vicepresidente Académico.	Formato	1.95	X	(1)	Trámite	Unidad de Registros Académicos y Estadística.	Oficina de Desarrollo Académico	Vicepresidente Académico	UNDT	
		2	Constancia de Ingreso expedida por la URAE.	FUT			Día	Documentario					
		3	Recibo de Pago por Reserva de Matriculación										
		4	Copia de DNI.										
8	Reserva de matrícula Base Legal : Ley Universitaria Ley N° 30220. Ley Universitaria Estatuto de la Universidad Reglamento de Matriculación	1	Formato FUT dirigido a Vicepresidente Académico.	Formato	2.96	X	(1)	Trámite	Unidad de Registros Académicos y Estadística.	Oficina de Desarrollo Académico	Vicepresidente Académico	UNDT	
		2	Constancia de Ingreso expedida por la Oficina de Desarrollo Académico.	FUT			Día	Documentario					
		3	Recibo de Pago por Reserva de Matriculación										
9	Reactualización de Matriculación Base Legal : Ley Universitaria Ley N° 30720. Estatuto de la Universidad Reglamento de Matriculación	1	Formato FUT dirigida al PCO	Formato	2.57	X	(1)	Trámite	Unidad de Registros Académicos y Estadística.	Oficina de Desarrollo Académico	Vicepresidente Académico	UNDT	
		2	Último reporte de matriculación	FUT			Día	Documentario					
		3	Constancia que acrediten problemas de salud por el lapso de abandono de estudios, caso contrario será aprobado por el VPAC										
		4	Recibo de pago Reactivación de Matriculación										
VICE PRESIDENCIA ACADEMICA													
10	Matriculación Extemporanea Base Legal : Ley Universitaria N° 30220. Estatuto de la Universidad Reglamento de Matriculación	1	Formato FUT dirigida al Vicepresidente Académico.	Formato	2.96	X	(1)	Trámite	Unidad de Registros Académicos y Estadística.	Oficina de Desarrollo Académico	Vicepresidente Académico	UNDT	
		2	Ficha de Matriculación debidamente llenada.	FUT			Día	Documentario					
		3	Recibo de Pago por matriculación extemporanea										
11	Rectificación de Matriculación Base Legal : Ley Universitaria N° 30220.	1	Formato FUT dirigida a Vicepresidente Académico	Formato	0.62	X	(1)	Trámite	Unidad de Registros Académicos y Estadística.	Oficina de Desarrollo Académico	Vicepresidente Académico	UNDT	
		2	Anterior reporte de matriculación	FUT			Día	Documentario					
		3	Ficha de rectificación de matriculación										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS
			% UIT	en \$/.	Auto máti CO	Evaluación Prova				
					Positiv/Negativ	o. o.				
	Estato de la Universidad Reglamento de Matricula	4 Recibo de pago por reclicacion de matricula								Reconsideración
12	Constancia de Estudios Base Legal: Ley Universitaria N° 30720. Estatuto de la Universidad	1 Formato FUT dirigida al Vicepresidente Academico 2 Recibo de pago de Constancia de Estudios	0.74	29.90	X		(1) Dia	Trámite Documentario	Unidad de Registros Academicos y Estadistica.	de Vicepresidente de Desarrollo y Academico
13	Constancia de Orden de Merito (Quinto o Tercio superior) Base Legal: Ley Universitaria N° 30720. Estatuto de la Universidad	1 Formato FUT dirigida al Vicepresidente Academico 2 Recibo de Pago por Orden de Merito	0.74	29.90	X		(1) Dia	Trámite Documentario	Unidad de Registros Academicos y Estadistica.	de Vicepresidente de Desarrollo y Academico
14	Duplicado Reporte de Matricula Base Legal: Ley Universitaria N° 30720. Estatuto de la Universidad	1 Formato FUT dirigida a Vicepresidente Academico 2 Recibo de pago Reporte de Matricula	0.49	20.00	X		(1) Dia	Trámite Documentario	Unidad de Registros Academicos y Estadistica.	de Vicepresidente de Desarrollo y Academico
15	Certificado de Estudios Base Legal: Ley Universitaria N° 30720. Estatuto de la Universidad	1 Formato FUT dirigida a Vicepresidente Academico 2 Fichas de Matricula 3 02 fotografias a colores tamaño carnet ondo blanco. 4 Recibo de pago por Certificado de Estudios	1.24	50.30	X		(2) dias	Trámite Documentario	Unidad de Registros Academicos y Estadistica.	de Vicepresidente de Desarrollo y Academico
16	Historial Academico Base Legal: Ley Universitaria N° 30720. Estatuto de la Universidad	1 Formato FUT dirigida a Vicepresidente Academico 2 Recibo de pago por Historial Academico	0.49	20.00	X		(2) dias	Trámite Documentario	Unidad de Registros Academicos y Estadistica.	de Vicepresidente de Desarrollo y Academico
17	Convalidacion de Asignatura por Curso Base Legal: Ley Universitaria N° 30720. Estatuto de la Universidad	1 Formato FUT dirigida a Vicepresidente Academico. 2 Certificado de estudios de universidad de origen. 3 Fotocopia de Resolucion que indica modalidad de ingreso 4 Recibo de pago por convalidacion de asignatura 5 Silabos de las asignaturas a convalidar, legalizadas por la universidad de procedencia.	1.2420	50.3	X		(15) dias	Trámite Documentario	Unidad de Registros Academicos y Estadistica.	de Vicepresidente de Desarrollo y Academico.
18	Carnet Universitario Base Legal: Ley Universitaria N° 30720. Ley Universitaria Estatuto de la Universidad	1 Formato FUT dirigida a Vicepresidente Academico. 2 Fotografia segun se requiera 3 Recibo de pago carnet universitario 4 Copia de DNI.	0.46	18.80	X		(15) dias	Trámite Documentario	Unidad de Registros Academicos y Estadistica.	de Vicepresidente de Desarrollo y Academico.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% UIT	en S/.	Auto málico	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
19	Duplicado de Carnet Universitario Base Legal : Ley Universitaria N° 30220. Estatuto de la Universidad	Número y Denominación	Formulari o/ Código/ Ubicación								
		1 Formato FUT dirigida a Vicepresidente Académico.	Formato FUT	0.46	18.80	X	(15) días	Trámite Documentario	Unidad de Registros Académicos y Estadística	Oficina de Vicepresidencia e Académico.	Oficina de Vicepresidencia e Académico.
		2 Declaración jurada por pérdida de carnet universitario	FUT								
		3 Fotografía según se requiera	FUT								
		4 Copia de la Denuncia Policial.	FUT								
20	Carnet de Biblioteca Base Legal : Ley Universitaria N° 30220. Estatuto de la Universidad	1 Formato FUT dirigida a Vicepresidente Académico.	Formato FUT	0.13	5.20	X	(1) día	Trámite Documentario	Unidad de Biblioteca.	Oficina de Vicepresident e Académico.	Oficina de Vicepresident e Académico.
		2 Copia del último reporte de matrícula (alumno)	FUT								
		3 Copia de última Boleta de Pago (docentes)	FUT								
		5 Una fotografía a colores tamaño carnet	FUT								
		6 Recibo de pago de carnet de Biblioteca	FUT								
		1 Formato FUT dirigida al Vicepresidente Académico	Formato FUT	0.13	5.20	X	(1) día	Trámite Documentario	Unidad de Biblioteca.	Oficina de Vicepresident e Académico.	Oficina de Vicepresident e Académico.
21	Duplicado de Carnet de Biblioteca Base Legal : Ley Universitaria N° 30220. Estatuto de la Universidad	2 Copia del último reporte de matrícula (alumno)	FUT								
		3 Copia de última boleta de pago (docentes)	FUT								
		4 Una fotografía a colores tamaño carnet	FUT								
		5 Recibo de pago de carnet de Biblioteca	FUT								
		1 Formato FUT dirigida a Vicepresidencia Académico.	Formato FUT	0.38	15.50	X	(1) día	Trámite Documentario	Unidad de Biblioteca.	Oficina de Vicepresident e Académico.	Oficina de Vicepresident e Académico.
22	Constancia de no adeudo de libros de Biblioteca Base Legal : Ley Universitaria N° 30220. Estatuto de la Universidad	2 Recibo de pago	FUT	0.50	20.10	X	(1) día	Trámite Documentario	Unidad de Biblioteca.	Oficina de Vicepresident e Académico.	Oficina de Vicepresident e Académico.
		1 Formato FUT dirigida a Vicepresidente Académico.	Formato FUT								
23	Constancia de Matrícula Base Legal : Ley Universitaria N° 30220. Estatuto de la Universidad Reglamento de Matrícula	2 Recibo de pago por constancia de matrícula.	FUT								
		1 Formato FUT dirigida a Vicepresidente Académico.	Formato FUT								
VICE PRESIDENCIA ACADEMICA											
24	Curso Desaprobado y/o Nivelación por Asignatura. Base Legal : Ley Universitaria N° 30220. Reglamento General de la UNDC.	1 Formato FUT dirigido a Vicepresidente Académico	Formato FUT	2.47	100	x	(01) día	Trámite Documentario	Unidad de Registros Académicos y Estadística.	Oficina de Vicepresident e Académico.	Oficina de Vicepresident e Académico.
		2 Recibo por derecho de nivelación por asignatura	FUT								
		3 Recibo de pago por derecho de matrícula	FUT								
		4 copia de la boleta de notas	FUT								
25	Matrícula en asignaturas desaprobadas por segunda o tercera vez, por cada asignatura. Base Legal : Ley Universitaria N° 30220.	1 Formato FUT dirigido a Vicepresidente Académico.	Formato FUT	1.68	68	X	(01) día	Trámite Documentario	Unidad de Registros Académicos y Estadística	Oficina de Vicepresident e Académico.	Oficina de Vicepresident e Académico.
		2 Recibo por derecho de matrícula.	FUT								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% UIT	en \$/ en S/	Auto máxi CO	Previa	Reconsideración				Vicio	Apelación
						Positiv	Negativ					
	Base legal : Ley Universitaria N° 30220.											
26	Revisión de Notas de Exámenes. Base legal : Ley Universitaria N° 30220. Reglamento General de la UNDC	1 Formato FUT dirigido a Vicepresidente Académico. 2 Adjuntar examen original. 3 Recibo de pago por derecho de revisión.	0.91	36.7	X		(02) días	Trámite Documentario	Unidad de Registros Académicos y Estadística.	Oficina de Desarrollo Académico	Vicio	Apelación
27	Cambio de Plan de Estudios. Base legal : Ley Universitaria N° 30220. Reglamento General de la UNDC.	1 Formato FUT dirigido a Vicepresidente Académico. 2 Recibo de pago por cambio de Plan de Estudios 3 Record Académico. 4 Recibo de pago por cambio de Plan de Estudios.	1.80	73	X		(07) días	Trámite Documentario	Unidad de Registros Académicos y Estadística.	Oficina de Desarrollo Académico	Vicio	Apelación
28	Justificación de Inasistencia. Base legal : Ley Universitaria N° 30220.	1 Formato FUT dirigido a Vicepresidente Académico. 2 Certificado medico o documento que indique la inasistencia. 3 Recibo de pago por derecho de justificación de inasistencia.	0.25	10	X		(01) día	Trámite Documentario	Unidad de Registros Académicos y Estadística.	Oficina de Desarrollo Académico	Vicio	Apelación
29	Ampliación de Créditos. Base legal Ley Universitaria Reglamento General de la UNDC Traslado Interno.	1 Formato FUT dirigido a Vicepresidente Académico. 2 Copia de Record de Notas del Semestre Anterior 3 Acreditar todas las asignaturas aprobadas con promedio igual o mayor a 13 4 Recibo de pagos por ampliación de créditos.	0.51	20.70	X		(05) días	Trámite Documentario	Unidad de Registros Académicos y Estadística.	Oficina de Desarrollo Académico	Vicio	Apelación
30	Base legal : Ley Universitaria N° 30220. Reglamento General de la UNDC.	1 Formato FUT dirigido a Vicepresidente Académico. 2 Recibo por derecho de traslado interno. 3 Certificado de estudios originales. 4 Silabos de las asignaturas aprobadas. 5 Recibo de pago por traslado interno.	2.47	100	X		(10) días	Trámite Documentario	Unidad de Registros Académicos y Estadística.	Oficina de Desarrollo Académico	Vicio	Apelación
CENTROS DE PRODUCCION.												
31	Matrícula Centro de Idiomas (Inglés). Base legal : Ley Universitaria N° 30220. Resolución de Comisión Organizadora N° 058-2016-UNDC	01 Fotografía tamaño carne a colores (alumnos nuevos) 01 Folder manila (alumnos nuevos). Recibo por tramite documentario. Recibo por derecho de matrícula, mensualidad y libro Matrícula Nivel basico, Intermedio y Avanzado	2.47	100	X		(01) día	Trámite Documentario	Coordinador Centro Idiomas	Director de Centro de Producción.	Presidente de la Comisión Organizadora	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulari o/ Código/ Ubicación	UIT %	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
32	Examen de Reubicación (Centro de Idiomas). Base legal: Ley Universitaria N° 30220.	1	Para docentes y personal administrativo UNDC. Para alumnos diferentes carreras UNDC. Por convenio con instituciones. Público en general. Por convenio I. Educativas en 05 meses		1.23							
		2	Para docentes y personal administrativo UNDC. Por convenio con instituciones. Público en general. Por convenio I. Educativas en 05 meses		1.23							
		3	Menstrualidad Nivel básico, intermedio y avanzado. Para alumnos diferentes carreras UNDC. Por convenio con instituciones. Público en general. Por convenio I. Educativas en 05 meses		1.98							
33	Resolución de Comisión Organizadora N° 058-2016-UNDC. Constancia de Estudios (Centro de Idiomas). Base legal: Ley Universitaria N° 30220.	1	Costo de libro Nivel básico, intermedio y avanzado. Para docentes y personal administrativo UNDC. Para alumnos diferentes carreras UNDC. Por convenio con instituciones. Público en general.		3.70							
		2	Costo de libro Nivel básico, intermedio y avanzado. Para docentes y personal administrativo UNDC. Para alumnos diferentes carreras UNDC. Por convenio con instituciones. Público en general.		3.46							
		3	Recibo por derecho de examen.		3.95							
34	Resolución de Comisión Organizadora N° 058-2016-UNDC. Constancia de no Deudor (Centro de Idiomas). Base legal: Ley Universitaria N° 30220.	1	Formato FUT dirigida al Centro de Idiomas. Recibo por derecho de constancia de estudios.	Formato FUT	0.62		X	(03) días	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director Centro de Producción.	Presidencia de la Comisión Organizadora.
		2	Formato FUT dirigida al Centro de Idiomas. Recibo por constancia de no deudor.	Formato FUT	0.37		X	(01) día	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director Centro de Producción	Presidente de la Comisión Organizadora.
		3	Formato FUT dirigida al Centro de Idiomas. Recibo por constancia de no deudor.	Formato FUT	0.99		X	(02) días	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director Centro de Producción.	Presidente de la Comisión Organizadora
35	Resolución de Comisión Organizadora N° 058-2016-UNDC. Certificado de Estudios (Centro de Idiomas). Base legal: Ley Universitaria N° 30220.	1	Formato FUT dirigida al Centro de Idiomas. Recibo por certificado de estudios	Formato FUT	0.99		X	(02) días	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director Centro de Producción.	Presidente de la Comisión Organizadora
		2	Formato FUT dirigida al Centro de Idiomas. Recibo por certificado de estudios	Formato FUT	0.99		X	(02) días	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Director Centro de Producción.	Presidente de la Comisión Organizadora



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
				% UIT	en S/	Auto máti CO	Evaluación Previa					Reconsideración
	Resolución de Comisión Organizadora N° 058-2016-UNDC	3	02 fotografías tamaño carnet a color (reciente)								Apelación	
36	Diploma de Inglés (Centro de Idiomas).	1	Formato FUT dirigida al Centro de Idiomas	2.47	100	X		(05) días	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Presidencia de la Comisión Organizadora	
	Base Legal: Ley Universitaria N° 30220.	2	Recibo por derecho de diploma.									
	Resolución de Comisión Organizadora N° 058-2016-UNDC	3	Fotocopia fedateada del certificado de estudios									
37	Examen de Grado (Centro de Idiomas).	1	Formato FUT dirigida al Centro de Idiomas, solicitando aprobación de expediente de grado	4.07	165		X	(04) días	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Presidente de la Comisión Organizadora	
	Base Legal: Ley Universitaria N° 30220.	2	Recibo por derecho de examen de grado.									
		3	Certificado de estudios original.									
	Resolución de Comisión Organizadora N° 058-2016-UNDC	4	Constancia de no deudor.									
	Postergación (Centro de Idiomas).	5	Fotografía tamaño pasaporte a color reciente.									
38	Postergación (Centro de Idiomas).	1	Formato FUT dirigida al Centro de Idiomas	0.25	10	X		(01) día	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Presidente de la Comisión Organizadora	
	Base Legal: Ley Universitaria N° 30220.	2	Copia de recibo de matrícula									
	Resolución de Comisión Organizadora N° 058-2016-UNDC	3	Certificado medico o constancia de trabajo.									
		4	Recibo por derecho de postergación.									
39	Camet de Estudiante (Centro de Idiomas).	1	Formato FUT, dirigida al Centro de Idiomas.	0.12	5	X		(01) día	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Idiomas	Presidente de la Comisión Organizadora	
	Base Legal: Ley Universitaria N° 30220.	2	Recibo por derecho de carnet de estudiante.									
40	Matrícula (Centro de Computación e Informática).	1	Formato FUT, dirigida al Centro de Computación e Informática	0.00	50	X		(01) día	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Computación.	Presidente de la Comisión Organizadora.	
	Base Legal: Ley Universitaria N° 30220.	1	Recibo de pago matrícula	1.23								
		2	02 fotos tamaño carnet.	2.96	120.00							
			Pensión de enseñanza alumnos UNDC.	3.70	150.00							
			Pensión de enseñanza público.									
41	Certificado de Estudios (Centro de Computación e Informática).	1	Formato FUT dirigida al Centro de Computación e Informática.	0.99	40	X		(02) días.	Trámite Documentario	Coordinador Centro de Computación e Informática.	Presidente de la Comisión Organizadora.	
	Base Legal: Ley Universitaria N° 30220	2	Recibo por certificado de estudios.									
		3	02 fotografías tamaño carnet a color (reciente).									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			UIT	% UIT	Auto málico	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
42	Diploma de Computación e Informática (Centro de Computación e Informática). Base Legal: Ley Universitaria N° 30720.	1 Formato FUT dirigida al Centro de Computación e Informática. 2 Recibo por derecho de diploma. 3 Fotocopia fedateada del certificado de estudios.	2.47	100	X		(05) días	Trámite Documentario	Coordinador del Centro de Computación e Informática.	Director del Centro de Producción.	Presidente de la Comisión Organizadora.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.											
43	En Proceso de Contrataciones (Recurso de Controversia) menor o = a 65 UITs.	1 Formato FUT dirigida a la Dirección General de Administración. 2 Requisitos de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado artículo N° 99, 100 y 101, debiendo depositar 3% del valor referencial o ítem apelado.			X		(12) días	Trámite Documentario	Presidente de la Comisión Organizadora		
44	Duplicado de Boleta de Pago	1 Formato FUT dirigida a la Dirección General de Administración. 2 Recibo de pago por duplicado de boleta de Pago.	0.02	0.80	X		(1) día	Trámite Documentario	Unidad de Tesorería.	Unidad de la Dirección de Administración.	Jefe de la Dirección de Administración.
45	Copia Fedateada por Pagina	1 Formato FUT dirigida a Oficina de Secretarías General. 2 Recibo de pago por copias fedateada.	0.01	0.60	X		(1) día	Trámite Documentario	Unidad Tramite Documentario.	Jefe de la Oficina de la Secretaría General.	Jefe de la Presidencia de la Comisión Organizadora.
46	Copias fotostaticas simpatés por pagina	1 Recibo de pago por copias.	0.00	0.10	X		(1) día	Trámite Documentario	Unidad Tramite Documentario.	Jefe de la Oficina de la Secretaría	Jefe de la Comisión Organizadora

Nota:
- El derecho de tramite es gratuito.
- Pago en efectivo en caja de la entidad o cta de la UNDC
- Los formularios son de distribución gratuita y se entregan en mesa de partes
- Equivalencia de una Unidad Impositiva Tributaria UIT = 4 050.00 nuevos soles
- Decreto Supremo N° 353-2016-EF Aprobacion de la UIT para el año 2017



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			UIT	% en S/	Auto máti co	Evaluación Previa Positiv Negativ e				Reconsideración	Apelación
47	SERVICIO NO EXCLUSIVO. Alquiler de Grupo Electrogeno. Servicio a la comunidad	Número y Denominación	4.57	185.20	X		(1) día		Oficina de Servicios Auxiliares	Dirección de General de Administración	Presidente de Comisión Organizadora
		Formato FUT	4.57	185.20	X		(1) día		Oficina de Servicios Auxiliares	Dirección de General de Administración	Presidente de Comisión Organizadora

Nota

- El derecho de tramite es gratuito
- Pago en efectivo en caja de la entidad o cita cte de la UNDC.
- Los formularios son de distribución gratuita y se entregan en mesa de partes
- Equivalencia de una Unidad Impositiva Tributaria UIT = 4.050.00 nuevos soles
- Decreto Supremo N° 353-2016-EF Aprobacion de la UIT para el año 2017

