

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

(Propuesta de Actualización)

Aprobado por Resolución Rectoral N°0324-2024-R-UNA

Puno 2024



Juan Carlos Sucasare Montroy
Ing. Juan Carlos Sucasare Montroy
JEFE UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y
MODERNIZACIÓN
UNA - PUNO



Universidad Nacional del Altiplano - Puno

Resolución Rectoral N°: 0324-2024-R-UNA



Puno, 09 de febrero del 2024

VISTOS:

El MEMORANDUM N° 187-2024-SG-UNA-PUNO (07-02-2024) de Secretaría General de esta Universidad, que trascibe el acuerdo de Consejo Universitario Extraordinario del 25 de enero del 2024, referido a la aprobación de la actualización del TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) de la UNA-Puno;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el Artículo 43º del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrado General, todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos; del mismo modo el Art. 58.2 de la norma en referencia, establece que, el incumplimiento de las obligaciones de aprobar y publicar los Texto Único de Procedimientos, genera como consecuencia para la entidad, la suspensión de sus facultades de exigir al administrado la tramitación del procedimiento administrativo, la presentación de requisitos o el pago del derecho de tramitación, para el desarrollo de sus actividades; y para los funcionarios responsables de la aplicación de las disposiciones de la presente Ley y las normas reglamentarias respectivas, constituye una falta disciplinaria grave;

Que, el numeral 93.3, del Artículo 93º del Estatuto vigente de la Universidad Nacional del Altiplano, es atribución del Consejo Universitario el aprobar los documentos de gestión institucional, y siendo el Texto Único de Procedimientos Administrativos un documento de gestión pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda una entidad pública, corresponde su aprobación al Honorable Consejo Universitario;

Que, el Artículo 8º de la Ley 30220 - Ley Universitaria, prescribe que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que es inherente a las universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta, en entre otros, en el régimen administrativo, que implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo;

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos administrativos y/o servicios exclusivos que brinda la Universidad, siendo su finalidad la de brindar un óptimo servicio al usuario, dicho documento de gestión fue aprobado mediante RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0654-2021-R-UNA (19.04.2021) conteniendo un total de 87 procedimientos administrativos;

Que, obra en autos, el INFORME N° 061-2024-SM-UPM-OPP-UNA-P (18-01-2024) por el cual la Unidad de Planeamiento y Modernización de esta Universidad, remite a la instancia superior la propuesta de actualización del TUPA de la Universidad Nacional del Altiplano, tomando en cuenta la aprobación del valor de la UIT para el año 2023 mediante Decreto Supremo N°309-2023-EF, el cual asciende a S/ 5,150.00. Asimismo, contiene un total de 87 procedimientos administrativos (36 páginas, adjunto al presente informe), habiéndose actualizado 15 procedimientos desde su última aprobación en el año 2021 con RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0654-2021-R-UNA, según el detalle inferido en dicha documental. Adicionalmente, se anuncia que se han tenido reuniones con el Jefe de la Unidad de Tesorería y distintas oficinas (dueñas de los procedimientos) sobre los pagos que se realizan de acuerdo con lo establecido en el TUPA en las cuentas de la Universidad, de las cuales, encontramos que: "1)El procedimiento N° 24 "Obtención automática del Grado Académico de Bachiller" debe ser actualizado del monto establecido en el TUPA (S/180.50, más 0.60 por transacción) al monto que se viene recaudando que es S/253.60 más 10.60 por concepto de rotulado, dicho pago se realiza en CAJA de la Universidad o en el Banco de la Nación para carreras de 05 años.; 2)Debe aprobarse 02 nuevos ítems en el procedimiento N°24 respecto a la "Obtención automática del Grado Académico de Bachiller": Para carreras de 06 años trámite por un pago de 270.10 soles más 10.60 por concepto de rotulado. Para carreras de 07 años trámite por un pago de 286.60 soles más 10.60 por concepto de rotulado." Se revisó el total de procedimientos aprobados en el documento de gestión sin encontrar otras irregularidades, pero recomendamos que el concepto de rotulado de los diplomas debe considerarse dentro del monto general por el pago del derecho de Grado de Bachiller, ascendiendo este a S/. 263.60. Finalmente, hago alcance del archivo de la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNA Puno para su aprobación mediante Resolución Rectoral y posteriormente ser publicado en el Portal de Transparencia de la entidad, para su difusión y aplicación;

Que, consiguientemente, la Oficina de Asesoría Jurídica ha emitido su OPINIÓN LEGAL N° 077-2024-OAJ-UNA-PUNO (24-01-2024) cuya conclusión determina declarar procedente la aprobación de la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, siendo facultad del Honorable Consejo Universitario su aprobación, conforme al Informe N° 061-2024-SM-UPM-OPP-UNA-P;

Que, en consecuencia, el Pleno del Honorable Consejo Universitario Extraordinario del 25 de enero del 2024, según la transcripción contenida en el MEMORANDUM N° 187-2024-SG-UNA-PUNO (07-02-2024) de Secretaría General, ha aprobado la actualización del TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) de la UNA - Puno;

Estando a la documentación sustentatoria que forma parte de la presente Resolución; contando con el OFICIO N° 050 y N° 081-2024-J-OPP-UNA-PUNO, de la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, corresponde emitir el acto administrativo que apruebe la actualización del TUPA de la UNA Puno

En el marco de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2021-AU-UNA; ...//



Universidad Nacional del Altiplano - Puno
Resolución Rectoral N°: 0324-2024-R-UNA



-02-

///...
SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, la actualización del TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, según los alcances expuestos en el INFORME N° 061-2024-SM-UPM-OPP-UNA-P, de la Unidad de Planeamiento y Modernización - Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y anexo adjunto al presente expediente administrativo.

Artículo Segundo.- DISPONER, la publicación del precitado documento normativo en el Portal Institucional de esta Universidad.

Artículo Tercero.- DISPONER, el acatamiento de la presente Resolución, a todas las dependencias de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Abog. LELIA ROSMERY FLORES BUSTINZA
SECRETARIA GENERAL



Dr. PAULINO MACHACA ARI
RECTOR

Distribución:

- * Vicerrectorados Académico, y de Investigación
- * DGA, OCI, OGAI, OGPD
- * Ofic. Racionalización, Ofic. Recursos Humanos, Ofic Presupuesto
- * FACULTADES, EPG-UNAP
- * Archivo 2024/.
- Ime/.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
				Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION			1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA	
		Nº	DENOMINACIÓN		5150		SILENCIO			RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	
I. UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE ADMISION												
1.	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO <u>Base Legal:</u> RR.N° 0183-2022-R-UNA	1) Certificado de Estudios original visado por la DREP o UGEL correspondiente. 2) Pago por Constancia de haber aprobado examen médico para postulantes a Medicina Humana y Educación Física: - Examen de Admisión Extraordinario (*): - Examen de Admisión General (*): 3) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (formato especial) 4) Pago por Derecho de Admisión - Prospecto (*)		20.00 30.00	0.39 0.58	X		Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día)	Director: Dirección de Admisión Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles	Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles
	1.1 Modalidad 1ros. Puestos <u>Base Legal:</u> RR.N° 0183-2022-R-UNA	1) Constancia o Acta Académica original de haber obtenido el 1er o 2do puesto, visado por la DREP y/o UGEL respectiva. 2) Pago por Derecho de Inscripción, colegio estatal o particular. (*) 3) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i>		250.00	4.85	X		Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día)	Director: Dirección de Admisión Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles	Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 01 día hábil
	1.2 Modalidad Hijos Víctimas del Terrorismo. <u>Base Legal:</u> Ley 27277 Ley 28592 RR. N°0835-2022-R-UNA	1) Documento original que acredite ser víctima, conforme a normas legales, otorgado por el Consejo de víctimas Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. 2) Pago por Derecho de Inscripción, colegio estatal o particular. (*) 3) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i>		GRATUITO		X		Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día)	Director: Dirección de Admisión Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles	Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles
	1.3 Modalidad Deportista Calificado <u>Base Legal:</u> Ley N° 28036 RR.N° 0183-2022-R-UNA	1) Documento original que lo acredite como tal, otorgado por el IPD respectivo y requisitos que considere la DIA 2) Pago por Derecho de Inscripción, colegio estatal o particular. (*) 3) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i>		250.00	4.85	X		Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día)	Director: Dirección de Admisión Plazo para presentar recurso: 03 días hábiles	Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 03 días hábiles
											Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024

Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO POR DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
				Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION SILENCIO				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA	
		Nº	DENOMINACIÓN	5150			POSITIVO	NEGATIVO			RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	
	1.4 Modalidad Profesionales Base Legal: RR.N° 0183-2022-R-UNA	1) Postulante nacional: según reglamento de Admisión. 2) Postulante del Extranjero, legalización diplomática. (*) De las Escuelas Superiores de las Fuerzas Armadas y Policiales, copia legalizada por la instancia correspondiente. 3) Pago por Derecho de Inscripción, colegio estatal o particular. (*) 4) <i>Los demás requisitos de punto N° 1</i>		520.00	10.10	X			Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día)	Director: Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico
	1.5 Modalidad Traslados Internos Base Legal: RR.N° 0183-2022-R-UNA	1) Ficha de Matrícula vigente. 2) Certificado de Estudios originales aprobado e invicto (Coordinación Académica). 3) Cuatro (04) fotografías tamaño carné de fondo blanco o color, reciente. 4) Constancia de matrícula vigente del Semestre académico inmediato anterior. 5) Constancia de ingreso. 6) Silabos de asignaturas aprobadas, fedatadas por Secretaría General. 7) Pago por Derecho de Inscripción. (*) 8) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i>		170.00	3.30	X			Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día)	Director: Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico
	1.6 Modalidad Traslado Externo Nacional. Base Legal: RR.N° 0183-2022-R-UNA	1) Cuatro (04) fotos tamaño carné, fondo blanco o color, reciente. 2) Constancia de ingreso de la Universidad de origen. 3) Constancia de no haber sido separado de la Universidad de origen, por asuntos académicos y/o disciplinarios. 4) Plan de Estudios de la Escuela Profesional de la Universidad de origen (fedatado por Secretaría General), concordante con el año académico correspondiente. 5) Silabos de las Asignaturas aprobados, visados por el Decano o Secretario General de la Universidad de origen.				X			Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día)	Director: Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
			Soles s./	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA
		Nº				SILENCIO	POSITIVO	NEGATIVO			
		6) Certificado de estudios de la Universidad de procedencia que acredite haber aprobado dos períodos lectivos semestrales o uno anual invicto. (original visado por Secretaría General). 7) Pago por Derecho de Inscripción. (*) - Universidad Estatal - Universidad Particular 8) Los demás requisitos del punto N° 1	320.00 420.00	6.21 8.16	X				Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día) Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles
	1.7 Modalidad Traslado Externo Internacional. <u>Base Legal:</u> RR.N° 0183-2022-R-UNA	1) Cuatro (04) fotos de frente, fondo blanco o color, tamaño carné reciente. 2) Constancia de ingreso de la Universidad de origen. 3) Constancia de no haber sido separado de la Universidad de origen por asuntos académicos o disciplinarios. 4) Currícula o Plan de Estudios Superiores de la Escuela Profesional de la Universidad de origen. 5) Certificado de Estudios Superiores originales visados por el Cónsul Peruano en el país de procedencia y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 6) Silabos de las asignaturas aprobadas visados por el Decano y Secretario General de la Universidad de procedencia. 7) Pago por Derecho de Inscripción. (*) 8) Los demás requisitos del punto N° 1	420.00	8.16	X			Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día) Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles	
2.	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN GENERAL <u>Base Legal:</u> RR. N° 1690-2023-R-UNA	1) Certificado de Estudios original visado por la DREP o UGEL correspondiente. 2) Constancia de haber aprobado examen médico (solo si corresponde). 3) Constancia de haber aprobado exámen de aptitud vocacional (solo si corresponde). 4) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (formato especial). 5) Pago por Constancia de haber aprobado examen médico para postulantes a: - Medicina Humana - Educación Física	30.00	0.58	X			Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día) Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles	

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA



Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	
				Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA
		Nº	DENOMINACIÓN		5150		SILENCIO				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
		6)	Pago por Derecho de Inscripción. (*) - Colegio Estatal - Colegio Particular - Extranjero	200.00 350.00 450.00	3.88 6.80 8.74							
3.	INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN CEPREUNA <u>Base Legal:</u> RR. N° 1689-2023-R-UNA	1) 2) 3) 4) 5) 6)	Certificado de Estudios original visado por la DREP o UGEL correspondiente. Constancia de haber aprobado examen médico (solo si corresponde). Constancia de haber aprobado exámen de aptitud vocacional (solo si corresponde). Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (formato especial). Pago por Derecho de Admisión (*) Pago por Constancia de haber aprobado examen médico para postulantes a: - Medicina Humana - Educación Física	20.00 30.00	0.39 0.58	X		Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día)	Director: Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico
											Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles
											Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles	Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles
4.	REZAGADOS - Inscripción Extemporánea de postulantes (Admisión General, CEPREUNA y Extraordinario) <u>Base Legal:</u> RR. N° 1689-2023-R-UNA RR. N° 1689-2023-R-UNA RR. N° 0183-2022-R-UNA	1) 2) 3) 4)	Pago adicional de rezagados - Admisión General. (*) Pago adicional de rezagados - Admisión CEPREUNA. (*) Pago adicional de rezagados - Admisión Extraordinario. (*) Los demás requisitos y pagos de inscripción, según modalidad que corresponda.	80.00 80.00 60.00	1.55 1.55 1.17	X		Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día)	Director: Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico
											Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 01 día hábil
											Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles
5.	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN (Admisión General, CEPREUNA y extraordinario) <u>Base legal:</u> RR. N° 1689-2023-R-UNA RR. N° 0182-2022-R-UNA RR. N° 0183-2022-R-UNA	1) 2) 3)	Pago por duplicado - Admisión General y Extraordinario. (*) Pago por duplicado - CEPREUNA. (*) Pago por duplicado de constancia de inscripción modificada (*)	30.00 20.00 30.00	0.58 0.39 0.58	X		Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día)	Director: Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico
											Plazo para presentar recurso: 01 día hábil	Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA



Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	
				Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA
		Nº	DENOMINACIÓN	5150			POSITIVO				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
6.	REZAGADOS - Al proceso de Control de Identificación personal y recepción de documentos solo para ingresantes. <u>Base legal:</u> RR. N° 1689-2023-R-UNA RR. N° 0183-2022-R-UNA	1)	Pago adicional de rezagados. (*) (Cualquier modalidad).	100.00	1.94	X		Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día)	Director: Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico
		2)	Para el cambio de postulación del programa de estudio (*):	100.00	1.94						Plazo para presentar recurso: 01 día hábil	Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles
											Plazo para resolver el recurso: 01 dia hábil	Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles
7.	EXONERACION DEL PAGO DE DERECHOS DE INSCRIPCION AL EXAMEN DE ADMISION PARA SERVIDORES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA U.N.A. Y SUS HIJOS 1 ^a y 2 ^a POSTULACIÓN. <u>Base Legal:</u> RR. N° 0441-2022-R-UNA	1)	Solicitud del trabajador dirigido al Director de la DGA			X		Dirección de Admisión	Director: Dirección de Admisión	1 (Un día)	Director: Dirección de Admisión	Vicerrectorado Académico
		2)	Certificado de Estudios Original del postulante visado por la DREP o Declaración Jurada.								Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 03 días hábiles
											Plazo para resolver recurso: 02 dias hábiles	Plazo para resolver recurso: 01 dia hábil

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024

Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO			
			Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION SILENCIO			1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA		
			5150			POSITIVO NEGATIVO			RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN		
II. UNIDAD ORGÁNICA: VRACAD: FACULTADES												
8.	MATRICULA PREGRADO	<p>8.1. Matrícula Ingresantes - Examen General - Examen Extraordinario - Examen CEPREUNA</p> <p>Base Legal: R.R. N° 2809-2012-R-UNA R.R. N° 1373-2011-R-UNA. R.R. N° 0973-2012-R-UNA.</p>	1) Dos (02) Fotografías tamaño carné. 2) Llenar Ficha Socioeconómica - OTI. 3) Pago por Derecho de Enseñanza (*) 4) Pago por Carné de Biblioteca. (*) 5) Pago por Examen Médico (Todos los ingresantes). (*)	70.00 16.50 5.00	1.36 0.32 0.10	X		Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico	Decano de Facultad
	8.2. Matrícula estudiantes Regulares	<p>Base Legal: Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU</p>	1) Mostrar el DNI original vigente. 2) Pago por Carné Universitario (sólo en semestre impar) (*)	16.00	0.31	X		Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico	Decano de Facultad
	8.3 Matrícula Estudiantes Observados	<p>Base Legal: R.R. N° 1373-2011-R-UNA Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU</p>	1) Constancia de atención tutorial. 2) Mostrar el DNI original vigente. 3) Pago por Carné Universitario (sólo en semestre impar) (*) 4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*) 5) Pago por crédito desaprobado. (*) - Primera Repitencia /Crédito desaprobado - Segunda Repitencia/Crédito desaprobado - Tercera Repitencia/Crédito desaprobado - Cuarta Repitencia /Crédito desaprobado - Costo por crédito desaprobado en Segunda Profesión (Simultaneo).	16.00 5.50 3.00 5.00 7.00 9.00 10.00	0.31 0.11 0.06 0.10 0.14 0.17 0.19	X		Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico	Decano de Facultad
											Plazo para presentar recurso: 01 día hábil	Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles
											Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles
											Plazo para presentar recurso: 01 día hábil	Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles
											Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles
											Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 01 día hábil
											Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
			Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA	
						SILENCIO	POSITIVO	NEGATIVO				
Nº	DENOMINACIÓN		5150							RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	
8.4.	Matrícula Rezagado <u>Base Legal:</u> R.R. N° 1373-2011-R-UNA	1) Adjuntar documentos que corresponde en cada caso. 2) Pago por rezagado. (*)	20.00	0.39				Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico	Decano de Facultad
9.	EXAMEN MÉDICO INGRESANTES <u>Base Legal:</u> R.R. N° 0973-2012-R-UNA	1) Pago de examen médico: - Normal - Rezagados	5.00 10.00	0.10 0.19				Subn. de Servicio Médico Primario	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico	Decano de Facultad
10.	RESERVA DE MATRICULA (por año/estudiante regular) <u>Base Legal:</u> R.R. N° 2809-2012-R-UNA	1) Solicitud dirigida al Sr. Decano de Facultad. 2) Ficha de última matrícula. 3) Pago de reserva. (*)	33.00	0.64	X			Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico	Decano de Facultad
											Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 01 día hábil
											Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil
11.	TRASLADO INTERNO <u>Base Legal:</u> RR. N°. 0374-2004-R-UNA Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU	1) Record académico. 2) Dos (02) Fotografías tamaño carné. 3) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*) 4) Carné Universitario. (*) 5) Adicional por traslado interno. (*)	5.50 16.00 33.00	0.11 0.31 0.64	X			Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico	Decano de Facultad
											Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 01 día hábil
											Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil
12.	TRASLADO EXTERNO <u>Base Legal:</u> RR. N°. 0374-2004-R-UNA Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU	1) Record académico. 2) Dos (02) Fotografías T/carné. 3) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*) 4) Carné Universitario. (*) 5) Adicional por Traslado externo. (*)	5.50 16.00 55.00	0.11 0.31 1.07	X			Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico	Decano de Facultad
											Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 01 día hábil
											Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024

Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	
				Soles s./	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1º INSTANCIA	2º INSTANCIA
		Nº	DENOMINACIÓN				SILENCIO				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
13.	MATRICULA DE ESTUDIANTE EXTRANJERO	1) Documento de identidad, Visa. 2) Llenar Ficha Socioeconomica - OTI. 3) Dos (02) Fotografías T/Carné. 4) Adicional por Estudiante extranjero. (*) (Incluye carné Universitario y Biblioteca) 5) Examen Médico. (*)	330.00 5.00	6.41 0.10	X			Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Decano de Facultad Plazo para presentar recurso: 01 día hábil Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil
14.	MATRICULA POR TRASLADO DEL EXTRANJERO	1) Ficha socio económica - OTI. 2) Dos (02) Fotografías T/carné. 3) Adicional por traslado del extranjero. (*) 4) Examen Médico. (*)	110.00 5.00	2.14 0.10	X			Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Decano de Facultad Plazo para presentar recurso: 01 día hábil Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil
15.	MATRICULA POR CURSO ESPECIAL Y EXAMEN ESPECIAL (Graduados)	1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad. 2) Pago por curso y examen (*) 3) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)	66.00 5.50	1.28 0.11	X			Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Decano de Facultad Plazo para presentar recurso: 01 día hábil Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil
16.	MATRICULA POR REZAGADOS ALUMNOS REGULARES.	1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad. 2) Carné Universitario (sólo en semestre impar). (*) 3) Adicional en cada caso. (*) 4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)	16.00 20.00 5.50	0.31 0.39 0.11	X			Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Decano de Facultad Plazo para presentar recurso: 01 día hábil Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO			
			Soles s./.	U.I.T. %	EVALUACION				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	1 ^a INSTANCIA		
					AUTOMATICO	SILENCIO				2 ^a INSTANCIA		
		Nº	DENOMINACIÓN		5150	POSITIVO	NEGATIVO			RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	
17.	RECTIFICACIÓN DE MATRICULA				X			Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico	Decano de Facultad
	Base Legal: R.R. N° 2809-2012-R-UNA Reglamento de Matrícula		1) Formato de la Subunidad de Registro y Archivo Académico. 2) Ficha de Matrícula							Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 01 día hábil	
										Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	
18.	RECTIFICACION DE NOMBRES Y/O APELLIDOS POR SENTENCIA JUDICIAL		DEL ESTUDIANTE.- En caso de existir la consignación en Actas y Registros. 1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad según particularidad. 2) DNI en fotocopia y legalizado. 3) Partida de nacimiento original. 4) Pago por derechos de trámite. (*) DEL GRADUADO Y/O DEL TITULADO.- En caso de existir la consignación en los Diplomas de Grado Académico y/o Título Profesional. 1) Solicitud dirigido al Sr. Rector UNA Puno. 2) DNI fotocopiado y debidamente legalizado 3) Partida de nacimiento original. 4) Pago por derechos de trámite. (*)	5.50	0.11	X		Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	3 (tres días)	Comisión de matrícula y Registro Académico	Decano de Facultad
										Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 01 día hábil	
										Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	
19.	AMNISTIA PARA CONTINUAR ESTUDIOS		1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad. 2) Carné Universitario. (*) 3) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*) 4) Por año académico. (*)	16.00 5.50 50.00	0.31 0.11 0.97	X		Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	3 (tres días)	Comisión de matrícula y Registro Académico	Decano de Facultad
	Base Legal: R.R. N° 2672-2016-R-UNA Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU									Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 01 día hábil	
										Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	
20.	CONVALIDACION DE ASIGNATURAS		1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad. 2) Certificado de Estudios Originales 3) Silabos, refrendado en todas sus páginas por el Director de Estudios (origen). 4) Pago por cada asignatura. (*)	16.50	0.32	X		Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	5 (cinco días)	Comisión de matrícula y Registro Académico	Decano de Facultad
	Base Legal: RR. N°. 0374-2004-R-UNA Reglamento de Convalidaciones									Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 01 día hábil	
										Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024

Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
			Soles s./	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1º INSTANCIA	2º INSTANCIA	
						SILENCIO	POSITIVO	NEGATIVO				
Nº	DENOMINACIÓN		5150									
21.	MATRÍCULA EN CARRERA SIMULTÁNEA Y SEGUNDA CARRERA	<p>Base Legal: RR. N°. 0374-2004-R-UNA Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU RR. N° 0973-2012-R-UNA RR. N° 0683-2017-R-UNA (Costo por crédito)</p> <p>1) Llenar Ficha Socioeconomica - OTIT. 2) Dos (02) Fotografías T/carné. 3) Fotocopia del DNI. 4) Pago por crédito. (*) 5) Pago por concepto de matrícula. (*) - Colegio Estatal - Colegio Particular 6) Pago de Carné Universitario. (*) 7) Pago de Carné Biblioteca. (*) 8) Pago por Examen Médico.</p>	15.00 50.00 100.00 16.00 16.50 5.00	0.29 0.97 1.94 0.31 0.32 0.10	X			Coordinación Académica Facultad	Coordinador Académico	1 (Un día)	Comisión de matrícula y Registro Académico Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil	Decano de Facultad Plazo para presentar recurso: 01 dia hábil Plazo para resolver el recurso: 01 dia hábil
22.	EXPEDICIÓN DE SILABUS	<p>Base Legal. * Art. N° 33 de la Ley Universitaria N° 30220 * Art. N° 22 del Estatuto de la UNA.</p> <p>1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad. 2) Pago por derechos de préstamo para fotocopiado y fedatado del Silabo de parte de Dirección de Estudios (Fotocopia del recibo).</p>	5.50	0.11	X			Decanato de Facultad	Jefe Departamento Académico	5 (cinco días)	Decanato de Facultad Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver el recurso: 03 días	Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver recurso: 05 días
23.	EXAMEN REZAGADO O SUSTITUTORIA	<p>Base Legal. R.R.N° 2808-2012-R-UNA Reglamento de Evaluación</p> <p>1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad, indicando el nombre del curso y los motivos debidamente justificados. 2) Adjuntar el documento justificatorio fechante hasta dentro de 48 horas siguientes a la fecha del examen solicitado. 3) Pago por derechos de examen de rezagados o sustitutoria.</p>	20.00	0.39	X			Secretaría de Facultad	Decano de la Facultad	2 (dos días)	Decanato de la Facultad. Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 03 días	Vicerrectorado Académico. Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver recurso: 05 días
24.	OBTENCION AUTOMÁTICA DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER.	<p>Base Legal. R.R.N° 0189-2023-R-UNA - Art. N° 44, 45, 105,106, 107 y 108 de la Ley N° 30220 - Art. N° 55 y 56 del Estatuto de la UNA-Puno.</p> <p>1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad para el trámite de grado de bachiller. 2) Tres (03) fotografías tamaño carnet, a colores, con terno. 3) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte en blanco y negro con terno oscuro. 4) Pago por Derecho de Grado de Bachiller: - Para carreras de 05 años: - Para carreras de 06 años: - Para carreras de 07 años:</p>	263.60 280.10 296.60	5.12 5.44 5.76	X			Decanato de la Facultad	Decano de la Facultad.	24 (veinticuatro días)	Decano de la Facultad Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver el recurso: 05 días	Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver recurso: 07 días



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
			Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA	
						SILENCIO	POSITIVO	NEGATIVO				
25.	OBTENCION DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER DE EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA	<p>Base Legal. RCD. N° 061-2020-SUNEDU/CD RR. N° 1304-2020-R-UNA RR. N° 0499-2021-R-UNA</p> <ol style="list-style-type: none"> Postular a la UNA Puno y alcanzar una vacante. El ingresante debe cumplir con los sgtes documentos; adicionales a lo que establezca el Reglamento de Admisión y Reglamento de Matriculas de la UNA: <ul style="list-style-type: none"> - Certificados de estudios originales del egresado emitido por la Universidad de procedencia. - Syllabus de cada curso señalado en el Certificado de estudios. - Constancia original de la Universidad de procedencia donde acredite que no cuenta con Grado de Bachiller. Los programas o escuelas de la UNA evaluarán si el egresado alcanzo las competencias para optar el Grado de Bachiller a traves de los sgtes mecanismos: <ul style="list-style-type: none"> - Convalidación de estudios - Exámenes de suficiencia - Elaboración y sustentación de proyectos que den cuenta de las competencias o aprendizajes exigidos. De verificarse que el egresado no posee las competencias para la obtención del Grado solicitado, las escuelas establecerán los cursos en los que deben matricularse en un máximo de cuatro semestres académicos. Cumplir con lo exigido en la Ley N°30220: <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de un trabajo de investigación. - Conocimiento acreditado de idioma extranjero o nativo. Pago por derecho de Grado Académico de Bachiller: 	4500.00	87.38	X			Decanato de la Facultad	Decano de la Facultad.	24 (veinticuatro días)	Decano de la Facultad	Vicerrectorado Académico
26.	OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL SUSTENTACION DE TESIS	<p>Base Legal. RR. N° 0374-2004-R-UNA - Art. 45 de la Ley N° 30220</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad para el trámite de Titulo Profesional. Dos (02) fotografías actualizadas, T/pasaporte en blanco y negro con terno, para el diploma y libro de registros. Pago por derecho de Titulo Profesional (<i>Fotocopia del recibo</i>): 	235.50	4.57	X			Decanato de la Facultad	Decano de la Facultad	24 (veinticuatro días)	Decanato de la Facultad	Vicerrectorado Académico
											Plazo para presentar recurso: 05 días.	Plazo para presentar recurso: 07 días.
											Plazo para resolver el recurso: 10 días.	Plazo para resolver recurso: 15 días.

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024

Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	
				Soles s./	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA
		Nº	DENOMINACIÓN	5150			SILENCIO				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
27.	OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL POR EXAMEN DE SUFICIENCIA <u>Base Legal.</u> RR. N° 0374-2004-R-UNA - Art. 45 de la Ley N° 30220	1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad para el trámite de Titulo Profesional. 2) Dos (02) fotografias actualizadas, T/pasaporte en blanco y negro con terno, para el diploma y libro de regitros. 3) Pago por derecho de Titulo Profesional:		235.50	4.57	X		Decanato de la Facultad	Decano de la Facultad	22 (veintidos días)	Decanato de la Facultad	Vicerrectorado Académico
28.	OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL POR EXPERIENCIA PROFESIONAL <u>Base Legal.</u> RR. N° 0374-2004-R-UNA - Art. 45 de la Ley N° 30220	1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad para el trámite de Titulo Profesional. 2) Dos (02) fotografias actualizadas, T/pasaporte en blanco y negro con terno, para el diploma y libro de regitros. 3) Certificado oficial de trabajo por tres años a partir del Grado de Bachiller 4) Comprobante de pago de remuneraciones por los tres años de trabajo. 5) Pago por derecho de Titulo Profesional:		235.50	4.57	X		Decanato de la Facultad	Decano de la Facultad	22 (veintidos días)	Decanato de la Facultad	Vicerrectorado Académico
29.	OBTENCION DEL TÍTULO PROFESIONAL DE EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA <u>Base Legal.</u> RCD. N° 061-2020-SUNEDU/CD RR. N° 1304-2020-R-UNA RR. N° 0499-2021-R-UNA	1) Postular a la UNA Puno y alcanzar una vacante. 2) El ingresante debe cumplir con los sgtes documentos; adicionales a lo que establezca el Reglamento de Admisión, Reglamento de proyecto y borrador de tesis y Reglamento de Grados y Títulos de la UNA Puno: - Constancia oficial otorgada por SUNEDU que acredite que posee el Grado Académico de Bachiller otorgado por la Universidad de origen. - Aprobar una tesis o trabajo de suficiencia profesional, de acuerdo con la Ley N°30220, anexo 01 de la RCD. N° 061-2020-SUNEDU/CD y TUO del Estatuto Universitario de la UNA Puno. 3) Pago por derecho de Titulo Profesional:		5000.00	97.09	X		Decanato de la Facultad	Decano de la Facultad	22 (veintidos días)	Decanato de la Facultad	Vicerrectorado Académico

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA



Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO								
			Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	1 ^a INSTANCIA							
						SILENCIO	POSITIVO	NEGATIVO		2 ^a INSTANCIA							
Nº	DENOMINACIÓN		5150														
30.	CERTIFICADO DE ESTUDIOS EN ESCUELA DE PRACTICOS AGROPECUARIOS (EPA) <u>Base Legal:</u> RR. N° 0374-2004-R-UNA.	1) Solicitud a la Escuela de Prácticos Agropecuarios 2) Dos (02) Fotografías tamaño carné. 3) Pago de Certificado final (*).	110.00	2.14	X				Decanato de la FMVZ.	Vicerrector Académico	15 (quince días)	Decano de Facultad	Vicerrector Académico	Plazo para presentar recurso: 05 días	Plazo para presentar recurso: 07 días	Plazo para resolver el recurso: 03 días	Plazo para resolver recurso: 05 días
31.	PAGO POR ANULACIÓN DE CURSOS DEL SEMESTRE ACADÉMICO Realizado por estudiantes matriculados por TERCERA Y CUARTA VEZ. <u>Base Legal:</u> RR. N° 3362-2019-R-UNA	1) Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional. 2) Copia de la Ficha de Matricula. 3) Pago por la anulación del curso: Cursos de tres (03) unidades: Los que desaprobaron la primera unidad: Los que desaprobaron la segunda unidad: Los que desaprobaron la tercera unidad: Cursos de dos (02) unidades: Los que desaprobaron la primera unidad: Los que desaprobaron la segunda unidad:	30.00 60.00 90.00 45.00 95.00	0.58 1.17 1.75 0.87 1.84	X				Director de Escuela Profesional	Vicerrectorado Académico	5 (cinco días)	Dirección de Gestión Académica	Dirección de Gestión Académica				

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024

Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO			
			Soles s./	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1º INSTANCIA	2º INSTANCIA		
						SILENCIO	POSITIVO NEGATIVO						
Nº	DENOMINACIÓN		5150										
III. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL													
32.	CONFORMIDAD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y GRADO ACADEMICO DE BACHILLER.	1) Fotocopia de certificados o grado de Bachiller. 2) Pago por trámite (*).	50.00	0.97	X			Oficina Secretaría General	Secretario General	1 (Un día)	subunidad de Registro Archivo Académico	Vicerrectorado Académico	
	<u>Base Legal:</u> RR. N° 2308-2010-R-UNA									Plazo para presentar recurso: 02 días	Plazo para presentar recurso: 03 días		
										Plazo para resolver el recurso: 02 días	Plazo para resolver recurso: 03 días		
33.	CONFORMIDAD DE TITULO PROFESIONAL.	1) Fotocopia de Título Profesional. 2) Pago por trámite (*).	200.00	3.88	X			Oficina Secretaría General	Secretario General	1 (Un día)	Subunidad de Resoluciones	Secretaría General	
	<u>Base Legal:</u> RR. N° 0945-2011-R-UNA									Plazo para presentar recurso: 02 días	Plazo para presentar recurso: 03 días		
										Plazo para resolver el recurso: 01 dia	Plazo para resolver recurso: 02 días		
34.	DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO ACADEMICO O TITULO PROFESIONAL EXPEDIDOS POR LA U.N.A PUNO. (por pérdida, robo)	1) Publicación de denuncia en diario de Mayor circulación regional o nacional. 2) Dos (02) Fotografías t/pasaporte blanco y negro. 3) Constancia Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU. 4) Fotocopia certificada de la R.R. que otorga Grado Académico o Título Profesional. 5) Fotocopia certificada de denuncia Policial 6) Pago en Caja UNA (incluye formatos (*). 7) Pago por Rotulado en Caja UNA (*).	600.00 10.00	11.65 0.19	X			Subun. de Trámite Documentario	Consejo Universitario	16 (dieciséis días)	Rectorado	Consejo Universitario	
	<u>Base Legal:</u> RR. N° 2143-2007-R-UNA									Plazo para presentar recurso: 07 días	Plazo para presentar recurso: 10 días		
										Plazo para resolver el recurso: 10 días	Plazo para resolver recurso: 15 días		
35.	REEEMPLAZO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL, SEGUNDA ESPECIALIZACION, MAESTRIA Y BACHILLER (por error en elaboracion)	1) Presentar solicitud dirigido al Sr. Rector - solicitando su reemplazo del Diploma con Visto Bueno de Secretaria General. 2) Pago por trámite (*)	55.00	1.07	X			Oficina Secretaría General	Consejo Universitario	16 (dieciséis días)	Rectorado	Consejo Universitario	
	<u>Base Legal:</u> RR. N°. 0374-2004-R-UNA.									Plazo para presentar recurso: 03 días	Plazo para presentar recurso: 05 días		
										Plazo para resolver el recurso: 05 días	Plazo para resolver recurso: 10 días		

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA



Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
			Soles s./	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA	
						SILENCIO	POSITIVO	NEGATIVO				
Nº	DENOMINACIÓN		5.50	0.11	X							
36.	CERTIFICACION DE PLAN DE ESTUDIOS PRE GRADO <u>Base Legal:</u> R.R. N° 2116-2013-R-UNA	1) Plan de estudios, original 2) Pago por trámite (*)							Oficina Secretaría General	Secretario General	2 (dos días)	
37.	CERTIFICADO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES. <u>Base Legal:</u> R.R. N° 2116-2013-R-UNA	1) Expediente de trámite iniciado en URRHH. 2) Pago por trámite (*)	27.50	0.53	X				Oficina Secretaría General	Secretario General	2 (dos días)	
38.	FEDATADO DE DOCUMENTOS OFICIALES DE LA U.N.A. <u>Base Legal:</u> R.R. N° 2116-2013-R-UNA	1) Documento original a fedatar 2) Fotocopia del documento original a fedatar 3) Pago por trámite (por cada documento) (*)	5.50	0.11	X				Oficina Secretaría General	Secretario General	2 (dos días)	
39.	VISACION DE: - TITULO PROFESIONAL O GRADO DE BACHILLER (para el extranjero) - SÍLABO ESTUDIOS DE PREGRADO (Del I al X Semestre) <u>Base Legal:</u> R.R. N° 2116-2013-R-UNA	1) Original del Título, Grado o Sílabo. 2) Pago por trámite (*)	30.00	0.58	X				Oficina Secretaría General	Secretario General	2 (dos días)	
40.	VISACION DE: - CERTIFICADO DE ESTUDIOS PREGRADO <u>Base Legal:</u> R.R. N° 2116-2013-R-UNA	1) Certificado, sílabo o Plan de estudios original 2) Pago por trámite (por cada documento) (*)	5.50	0.11	X				Oficina Secretaría General	Secretario General	2 (dos días)	

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024

Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
			Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION			1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA	
						SILENCIO	POSITIVO NEGATIVO				
Nº	DENOMINACIÓN		5150						RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	
IV. UNIDAD ORGANICA: VRACAD: DIRECCION DE GESTIÓN ACADÉMICA											
41.	CONSTANCIA DE: - ORDEN DE MÉRITOS - CUADRO PROMOCIONAL - TERCIO SUPERIOR - QUINTO SUPERIOR <u>Base Legal.</u> RR.Nº 0374-2004-R-UNA	1) Solicitud vía web (http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/) 2) Dos (02) Fotografías tamaño carné. 3) Pago por trámite, constancia - Orden de Méritos. (*) 4) Pago por trámite - otras constancias. (*)	16.50 5.50	0.32 0.11	X		Subunidad de Registro y Archivo Académico	Vicerrector Académico	4 (cinco días)	Decanato	Vicerrectorado Académico.
									Plazo para presentar recurso: 03 días	Plazo para presentar recurso: 05 días	
									Plazo para resolver el recurso: 03 días	Plazo para resolver recurso: 05 días	
42.	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS: <u>Base Legal.</u> RR.Nº 0374-2004-R-UNA	1) Solicitud vía web (http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/) 2) Dos (02) Fotografías tamaño carné. 3) Pago por trámite: - Pre-grado por Año Académico. (*) 4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)	16.50 5.50	0.32 0.11	X		Subunidad de Registro y Archivo Académico	Vicerrector Académico	01 a 04 (uno a cuatro días)	Oficina de Registro y Archivo Académico.	Vicerrectorado Académico.
									Plazo para presentar recurso: 03 días	Plazo para presentar recurso: 05 días	
									Plazo para resolver el recurso: 02 días	Plazo para resolver recurso: 03 días	
43.	CONSTANCIA DE INGRESO O MATRÍCULA: <u>Base Legal.</u> RR.Nº 0374-2004-R-UNA	1) Solicitud vía web (http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/) 2) Dos (02) Fotografías tamaño carné. 3) Pago por trámite de constancia. (*) 4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)	5.50 5.50	0.11 0.11	X		Subunidad de Registro y Archivo Académico	Vicerrector Académico	4 (cuatro días)	Oficina de Registro y Archivo Académico.	Vicerrectorado Académico.
									Plazo para presentar recurso: 03 días	Plazo para presentar recurso: 05 días	
44.	CONSTANCIA DE ESTUDIOS REGULARES: <u>Base Legal.</u> RR. N°. 0374-2004-R-UNA	1) Solicitud vía web (http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/) 2) Dos (02) Fotografías tamaño carné. 3) Ficha de Matricula. 4) Pago por trámite de constancia. (*) 5) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)	11.00 5.50	0.21 0.11	X		Subunidad de Registro y Archivo Académico	Vicerrector Académico	4 (tres días)	Oficina de Registro y Archivo Académico	Vicerrectorado Académico.
									Plazo para presentar recurso: 02 días	Plazo para presentar recurso: 03 días	
									Plazo para resolver el recurso: 02 días	Plazo para resolver recurso: 03 días	

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO			
			Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)		
						SILENCIO	POSITIVO	NEGATIVO	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN			
Nº	DENOMINACIÓN		5150	5.150								
45.	CONSTANCIA DE EGRESADO, ESTUDIOS CONCLUIDOS Y PROMEDIO PONDERADO: <u>Base Legal.</u> RR. N°. 0374-2004-R-UNA	1) Solicitud vía web (http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/) 2) Dos (02) Fotografías tamaño carné. 3) Pago por trámite de constancia. (*) 4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)	16.50 5.50	0.32 0.11	X			Subunidad de Registro y Archivo Académico	Vicerrector Académico	4 (cuatro días) Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 01 día.	Oficina de Registro y Archivo Académico Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver recurso: 03 días	Vicerrectorado Académico. Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver recurso: 03 días
46.	DUPLICADO DE ACTAS DE NOTAS:	1) Solicitud dirigido al Vicerrector Académico 2) Acta(s) malograda(s) original(es). 3) Pago por trámite de duplicado. (*)	50.00	0.97	X			Subunidad de Registro y Archivo Académico	Vicerrector Académico	1 (un día) Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver el recurso: 02 días	Oficina de Registro y Archivo Académico Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver recurso: 03 días	Vicerrectorado Académico. Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver recurso: 03 días
47.	CONSTANCIA DE RECORD ACADEMICO: <u>Base Legal.</u> RR. N°. 0374-2004-R-UNA	1) Formato de la Región de Educación. 2) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)	5.50	0.11	X			Subunidad de Registro y Archivo Académico	Vicerrector Académico	1 (un día) Plazo para presentar recurso: 02 días	Oficina de Registro y Archivo Académico Plazo para presentar recurso: 03 días	Vicerrectorado Académico. Plazo para presentar recurso: 03 días

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA



Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
			Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA	
		Nº	DENOMINACIÓN		5150	SILENCIO	POSITIVO	NEGATIVO		RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	
V. UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE GESTIÓN ACADÉMICA - Subunidad de Bibliotecas												
48.	EXPEDICIÓN CARNE DE LECTOR	<p>Base Legal. RR. N° 1637-2006-R-UNA RR.N° 0374-2004-R-UNA</p> <p>a) Ingresantes: 1) Ficha de Matrícula 2) Fotocopia del DNI. 3) Una (01) Foto T/carnet. 4) Pago por concepto de carné. (*)</p> <p>b) Docentes y Administrativos: 1) Copia simple de la ultima Boleta de Pago 2) Para contratados, carta garantía de un personal nombrado. 3) Fotocopia del DNI. 4) Una (01) Foto T/carnet. 5) Pago por concepto de carné. (*)</p> <p>c) Para Estudiantes Regulares Pre Grado y Post Grado: 1) Ficha de matrícula del alumno 2) Carné SUNEDU o Ficha de Matricula. 3) Una (01) Foto T/carnet. 4) Pago por concepto de carné. (*)</p> <p>d) Para Tesistas y/o Investigadores particulares: 1) Carta de Garantía otorgado por un Docente o administrativo nombrado 2) Fotocopia del DNI. 3) Una (01) Foto T/carnet. 4) Pago por concepto de carné. (*)</p>	5.00	0.10	X			Dirección de Gestión Académica	Subunidad de Biblioteca	5 (cinco días)	Dirección de Gestión Académica	Vicerrectorado Académico.
49.	PRESTAMO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO INVESTIGADOR PARTICULAR	<p>Base Legal. Reglamentos de Usuarios</p> <p>1) Documento Nacional de Identidad 2) Pago por concepto de préstamo. (*)</p>	2.00	0.04	X			Area de Circulación	Subunidad de Biblioteca	1 (Un día)	Dirección de Gestión Académica	Vicerrectorado Académico.
											Plazo para presentar recurso: 02 días	Plazo para presentar recurso: 05 días
											Plazo para resolver el recurso: 02 días	Plazo para resolver recurso: 05 días



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) – 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO				
			Soles s./.	U.I.T. %	EVALUACION					1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA			
					POSITIVO	NEGATIVO					RECURSO DE RECONSIDERACIÓN			
Nº	DENOMINACIÓN		5150											
50.	EXPEDICION DE DUPLICADO CARNÉ DE LECTOR <u>Base Legal.</u> RR. N° 0374-2004-R-UNA	1) Solicitud dirigido al Jefe de la Subunidad de Bibliotecas. 2) Pago por concepto de duplicado. (*)	11.00	0.21	X			Dirección de Gestión Académica	Subunidad de Biblioteca	5 (cinco días)	Dirección de Gestión Académica Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 02 días	Vicerrectorado Académico. Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver recurso: 03 días		
51.	MULTA POR RETENCION DE LIBROS <u>Base Legal.</u> RR. N° 0342-1996-R-UNA Reglamento de Usuarios Red De Bibliotecas de la UNA	1) Pago por concepto de multa por día/libro (*).	1.00	0.02	X			Dirección de Gestión Académica	Subunidad de Biblioteca	1 (Un día)	Dirección de Gestión Académica Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 01 días	Vicerrectorado Académico. Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver recurso: 05 días		
52.	CONSTANCIA DE ENTREGA DE TRABAJO DE INVESTIGACION, Y REVISION ARCHIVO DIGITAL <u>Base Legal.</u> RR. N° 0374-2004-R-UNA	1) Trabajo de Investigación en versión digital 2) Pago por constancia (*)	5.50	0.11	X			Área de Procesos Técnicos	Subunidad de Biblioteca	1 (Un día)	Dirección de Gestión Académica Plazo para presentar recurso: 02 días	Vicerrectorado Académico. Plazo para presentar recurso: 03 días		

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024

Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
				Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION SILENCIO				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA	
		Nº	DENOMINACIÓN	5150			POSITIVO				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	
VI. UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO													
53.	RESIDENCIA PARA ESTUDIANTES <u>Base Legal.</u> RR. N° 0342-96-R-UNA.	1) Carné de Comensal 2) Pago (habitación individual)/mes (*). 3) Pago (habitación colectivo)/mes (*).		16.00 13.00	0.31 0.25	X			Subunidad de Servicio Social	Jefe de la subunidad de Servicio Social	5 (cinco días)	Dirección de Bienestar Universitario	Dirección General de Administración
										Plazo para presentar recurso: 03 días	Plazo para presentar recurso: 05 días	Plazo para resolver el recurso: 03 días	Plazo para resolver el recurso: 05 días

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA



Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	
			Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)
						SILENCIO	POSITIVO	NEGATIVO	1 ^a INSTANCIA	
Nº	DENOMINACIÓN		5150						RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
VII. UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS										
54.	CONSTANCIA DE PAGOS Y DESCUENTOS <u>Base Legal.</u> RR.N° 0374-2004-R-UNA	1) Solicitud dirigida al Sr. Rector. 2) Pago por concepto de pago de haberes. (*)	22.00	0.43	X		Subunidad de Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	14 (catorce días)	Unidad de Recursos Humanos Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 03 días
55.	CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS <u>Base Legal.</u> RR.N° 0374-2004-R-UNA	1) Solicitud dirigida al Sr. Rector. 2) Pago por constancia de tiempo de servicios. (*) 3) Pago por concepto de pago de haberes. (*)	16.50 22.00	0.32 0.43	X		Subunidad de Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	8 (ocho días)	Unidad de Recursos Humanos Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 03 días
56.	CERTIFICADO DE TRABAJO <u>Base Legal.</u> RR.N° 0374-2004-R-UNA	1) Solicitud dirigida al Sr. Rector. 2) Pago por certificado de trabajo. (*) 3) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)	27.50 5.50	0.53 0.11	X		Subunidad de Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	10 (diez días)	Unidad de Recursos Humanos Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 03 días
57.	ASCENSO, RATIFICACIÓN DOCENTE	1) Solicitud dirigida al Sr. Rector. 2) Adjuntar currículum vitae no documentado 3) Constancia de Trabajo de Investigación, otorgado por Vicerrectorado de Investigación (*). 4) Pago por trámite (*)	5.50 15.00	0.11 0.29	X		Subunidad de Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	5 (cinco días)	Unidad de Recursos Humanos Plazo para presentar recurso: 02 días
58.	BONIFICACION PERSONAL (QUINQUENIO) <u>Base Legal.</u> - Art. 51 ^a del DL N° 276	1) Solicitud dirigida al jefe de URRHH. 2) Documentos que acrediten la solicitud de la bonificación.	Gratis		X		Subunidad de Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	15 (quince días)	Unidad de Recursos Humanos Plazo para presentar recurso: 03 días

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024

Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	
				Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA
		Nº	DENOMINACIÓN			POSITIVO	NEGATIVO				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
59.	BONIFICACION FAMILIAR <u>Base Legal.</u> - Art. 52º del DL N° 276	1) Solicitud dirigida al jefe de la URRHH. 2) Adjuntar partida de Matrimonio 3) Adjuntar partida de nacimiento de hijos menores de 18 años. 4) Declaración del cónyuge, de no recibir el beneficio en otra institución estatal.	Gratis		X			Subunidad de Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	15 (quince días)	Unidad de Recursos Humanos Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el recurso: 07 días	Dirección General de Administración Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver recurso: 10 días
60.	RECONOCIMIENTO DE TIEMPO DE SERVICIOS EN OTRA INSTITUCION <u>Base Legal.</u> * Art. 12º, 13º y 14º del D.L. N° 20530 * Art. 7º del DS N° 005-90-PCM	1) Solicitud dirigida al jefe de la URRHH. 2) Resoluciones de contrato y/o nombramiento de los servicios prestados en otra institución. 3) Constancia de pagos y descuentos del periodo a acumular (institución de origen).	Gratis		X			Subunidad de Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	20 (veinte días)	Unidad de Recursos Humanos Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver el recurso: 10 días	Dirección General de Administración Plazo para presentar recurso: 10 días Plazo para resolver recurso: 15 días
61.	SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPELIO DEL SERVIDOR <u>Base Legal.</u> * D.L. N° 276 y su reglamento 005-90 PCM. Art. 142, Inc. i) Art.Nº 144, 145 * D.S. N° 051-91-PCM, Art. 8º, 9º,	1) Solicitud dirigida al jefe de la URRHH. 2) Partida de defunción original del ex servidor. 3) Partida de nacimiento original del ex servidor 4) Comprobantes de pago de gastos de sepelio en original. 5) Documento oficial que acredite parentesco. 6) Fotocopia del DNI del solicitante.	Gratis		X			Subunidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	25 (veinticinco días)	Unidad de Recursos Humanos Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 05 días	Dirección General de Administración Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver recurso: 07 días
62.	SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPELIO DE FAMILIAR DIRECTO DEL SERVIDOR <u>Base Legal.</u> * D.L. N° 276 y su reglamento 005-90 PCM. Art. 142, Inc. i) Art.Nº 144, 145 * D.S. N° 051-91-PCM, Art. 8º, 9º,	1) Solicitud dirigida al jefe de la URRHH. 2) Partida de defunción original de familiar directo. 3) Partida de nacimiento original de familiar directo. 4) Comprobantes de pago original de gastos de sepelio. 5) Documento oficial que acredite parentesco. 6) Fotocopia del DNI del solicitante.	Gratis		X			Subunidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	25 (veinticinco días)	Unidad de Recursos Humanos Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 05 días	Dirección General de Administración Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver recurso: 07 días
63.	ACUMULACION DE AÑOS DE FORMACION PROFESIONAL <u>Base Legal.</u> - Art. 24º inc. K) del DL. N° 276	1) Solicitud dirigida al jefe de la URRHH. 2) Fotocopia del Título Profesional Universitario autenticado por Secretario General. 3) Certificado de Estudios universitarios, en original o copia fedatada.	Gratis		X			Subunidad de Trámite Documentario	Unidad de Recursos Humanos	15 (quince días)	Dirección General de Administración Plazo para presentar recurso: 10 días Plazo para resolver el recurso: 05 días	Rectorado Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver recurso: 03 días



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
			Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION SILENCIO				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA	
		Nº	DENOMINACIÓN		5150					RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	
64.	CAMBIO DE NOMBRE O APELLIDOS DE PERSONAL POR ORDEN JUDICIAL (Docente y Administrativo)	1) Copia simple del voucher de pago por trámite en Caja UNA o Banco autorizado. 2) Solicitud dirigido al Sr. Rector. 3) Partida de Nacimiento original 4) Fotocopia legalizada de la sentencia judicial. 5) Fotocopia legalizado del DNI. 6) Fotocopia del documento de identificación institucional de la UNA.	50.00	0.97	X			Subunidad de Trámite Documentario	Rectorado	7 (siete días)	Rectorado Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver el recurso: 05 días	Consejo Universitario Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver recurso: 07 días
65.	SOLICITUD DE PENSION DE CESANTIA <u>Base Legal.</u> D.Ley N° 20530; Arts. 4º, 5º, 12º y 16º.	1) Solicitud dirigida al jefe de la URRHH. 2) Fotocopia legalizado del DNI en vigencia. 3) Certificado domiciliario. 4) Número de Código de cesante.	Gratis		X			Subunidad de Trámite Documentario	RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones	30 (treinta días)	Rectorado Plazo para presentar recurso: 10 días Plazo para resolver el recurso: 12 días	Consejo Universitario Plazo para presentar recurso: 15 días Plazo para resolver recurso: 15 días
66.	SOLICITUD DE RENOVACION DE PENSION POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD <u>Base Legal.</u> D. Ley N° 20530 Art. 49º Inc. b)	1) Solicitud dirigida al jefe de la URRHH. 2) Fotocopia legalizado del DNI en vigencia. 3) Certificado domiciliario. 4) Número de Código de cesante.	Gratis		X			Subunidad de Trámite Documentario	RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones	15 (quince días)	Rectorado Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver el recurso: 07 días	Consejo Universitario Plazo para presentar recurso: 10 días Plazo para resolver recurso: 12 días
67.	SOLICITUD DE PENSION DE SOBREVIVENCIA <u>a) Viudez</u> <u>Base Legal.</u> D. Ley N° 20530 Arts. 25º, 27º y 32º. Ley N° 25008, Art. 1º.	1) Solicitud del cónyuge sobreviviente o su representante legal, consignar domicilio real. 2) Copia simple del DNI en vigencia, del solicitante. 3) Acta de defunción original del causante; con antigüedad hasta de tres meses. 4) Partida de Matrimonio original o copia certificada emitida con posterioridad al fallecimiento con antigüedad hasta de tres meses. 5) Documentos originales que acrediten vínculo familiar.	Gratis		X			Subunidad de Trámite Documentario	RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones	30 (treinta días)	Rectorado Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo a resolver recurso: 10 días	Consejo Universitario. Plazo para presentar recurso: 10 días Plazo a resolver recurso: 15 días

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	
				Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA
		Nº	DENOMINACIÓN				POSITIVO				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN
	b) <u>Solicitante es Varón.</u> <u>Base Legal.</u> D. Ley N° 20530 Art. 32º Inc. a)	1)	Declaración jurada del cónyuge superviviente indicando si es incapacitado para subsistir por si mismo, si carece de renta por si mismo, si carece de renta afecta a montos superiores montos superiores al monto de la pension, y si está amparado por un Sistema de seguridad social.	Gratuito		X		Subunidad de Trámite Documentario	RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones	30 (treinta días)	Rectorado	Consejo Universitario.
	c) <u>Hijos Menores de Edad</u> <u>Base Legal.</u> D. Ley N° 20530 Art. 32º inc. b)	1)	Partida de nacimiento de cada hijo menor de edad (original o copia certificada expedida por la Municipalidad) con antigüedad hasta de tres meses.	Gratuito		X		Subunidad de Trámite Documentario	RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones	30 (Treinta días hábiles)	Rectorado	Consejo Universitario.
	d) <u>Hijo Adoptivo.</u> <u>Base Legal.</u> D. Ley N° 20530 Arts. 32º Inc. b) y 34º Inc. a).	1)	Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante.	Gratuito		X		Subunidad de Trámite Documentario	RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones	30 (treinta días)	Rectorado	Consejo Universitario.
		2)	Partida de nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción por el causante (original o copia certificada expedida por la Municipalidad) máximo tres meses de antigüedad.								Plazo para presentar recurso: 07 días	Plazo para presentar recurso: 10 días
	e) <u>Hijo Incapacitado</u> <u>Base Legal.</u> D. Ley N° 20530 Arts. 32º Inc. b), Art. 34º Inc. b) Ley N° 25008, Art. 1º y 2º.	1)	Para el caso que el solicitante sea curador documento que lo acredite como tal.	Gratuito		X		Subunidad de Trámite Documentario	RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones	30 (treinta días)	Rectorado	Consejo Universitario.
		2)	Partida de nacimiento del hijo incapacitado otorgado por la Municipalidad respectiva, máximo con tres meses de antigüedad.								Plazo para presentar recurso: 07 días	Plazo para presentar recurso: 10 días
		3)	Resolución Judicial que declare la incapacidad copia certificada expedida por el Juzgado.								Plazo para resolver el recurso: 10 días	Plazo para resolver recurso: 15 días
		4)	Resolución Judicial que declare consentida la Resolución de incapacidad (copia certificada expedida por el Juzgado).									

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA



Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
				Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION			1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA	
		Nº	DENOMINACIÓN	5150			SILENCIO			RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	
	f) <u>Orfandad.</u> <u>Base Legal.</u> D.Ley N° 20530 Arts. 25 ^a , 27 ^a , 34 ^a y 35 ^a Ley N° 25008, Arts. 1 ^o y 2 ^o	1) Solicitud del recurrente, tutor o representante legal, dirigido al jefe de la ORRH. 2) Copia simple del D.N.I. en vigencia, del solicitante. 3) Si el solicitante es el tutor, adjuntar documento que lo acredite como tal. 4) Acta de Defunción original del causante. 5) Partida de nacimiento original de los hijos menores de edad del causante.	Gratuito		X			Subunidad de Trámite Documentario	RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones	30 (treinta días)	Rectorado Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver el recurso: 10 días	Consejo Universitario. Plazo para presentar recurso: 10 días Plazo para resolver recurso: 15 días
	g) Hija Mayor de Edad <u>Base Legal.</u> D. Ley N° 20530, 897; Art. 34 ^a Inc. c)	1) Partida de nacimiento de la hija soltera mayor de edad. 2) Declaración jurada de la recurrente indicando * Si permanece como soltera, si tiene actividad * Si tiene actividad lucrativa o cualquier ingreso 3) Constancia de no estar inscrita en el Registro de asegurados de EsSalud.	Gratuito		X			Subunidad de Trámite Documentario	RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones	30 (treinta días)	Rectorado Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver el recurso: 10 días	Consejo Universitario. Plazo para presentar recurso: 10 días Plazo para resolver recurso: 15 días
68.	SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPELIO DEL CESANTE (se otorga en forma excluyente, cónyuge, hijos, padres y hermanos) <u>Base Legal.</u> • D.S. N° 005-90-PCM • D.S. N° 051-91-PCM • D.U. N° 052-94-PCM	1) Solicitud dirigida al Rector. 2) Adjuntar Partida de Defunción Original. 3) Adjuntar Partida de matrimonio original ó Sucesión Intestada. 4) Adjuntar comprobantes de pago originales que acrediten los gastos de sepelio. 5) Adjuntar documentos oficiales originales que acrediten el vínculo familiar.	Gratuito		X			Subunidad de Trámite Documentario	RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones	30 (treinta días)	Rectorado Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver el recurso: 10 días	Consejo Universitario. Plazo para presentar recurso: 10 días Plazo para resolver recurso: 15 días

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024

Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO			
			Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1º INSTANCIA	2º INSTANCIA		
						SILENCIO	POSITIVO NEGATIVO						
Nº	DENOMINACIÓN									RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN		
VIII. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES													
69.	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS	1) Oficio dirigido al Rector. 2) Anteproyecto del convenio con opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.	Gratuito		X			Subunidad de Trámite Documentario	Oficina de Cooperac. y Relaciones Internacionales	10 (diez días)	Rectorado	Consejo Universitario	
										Plazo para presentar recurso: 05 días	Plazo para presentar recurso: 07 días	Plazo para resolver recurso: 10 días	
										Plazo para resolver el recurso: 07 días		Plazo para resolver recurso: 10 días	

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA



Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
			Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	1 ^a INSTANCIA	
						SILENCIO	POSITIVO NEGATIVO			2 ^a INSTANCIA	
Nº	DENOMINACIÓN		5150								
IX. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL											
70.	ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA UNA-PUNO QUE SE ENCUENTRE O POSEE BAJO SU CONTROL	<p>Base Legal. D.S Nº 043-2003-PCM D.S. Nº 072-2003-PCM D.S. N° 164-2020-PCM R.R. N°3384-2019-R-UNA R.R. N°3507-2019-R-UNA Directiva N°001-2019-PT-UNA-PUNO</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentar el Formulario de acceso a la información publica, en su defecto, utilizar cualquier medio escrito que contenga la información de dicho formulario: <ul style="list-style-type: none"> - Trámite presencial, presentar documentos en la Subunidad de Trámite Documentario - Trámite virtual dirigirse al correo electrónico: transparencia@unap.edu.pe De no existir denegatoria de acceso a la información, el/la funcionario/a responsable de brindar la información pone a disposición del/de la solicitante la liquidación del costo de reproducción dependiendo del medio de reproducción. Pago del costo de reproducción, de acuerdo a la liquidación que se ponga a disposición. Pago por copia simple por hoja: CD/DVD por unidad: Correo electrónico u otro medio electrónico. 	0.10 1.00 Gratis	0.00 0.02	X	Subunidad de Trámite Documentario	Funcionario/a responsable de brindar información	10 (diez días)	Tribunal de transparencia y acceso a la información pública		
										Plazo para presentar recurso: 15 días	
										Plazo para resolver recurso: 10 días	

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024

Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
				Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA	
		Nº	DENOMINACIÓN	5150			SILENCIO				RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	
X. UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD DE TESORERÍA													
71.	REPROGRAMACIÓN DE CHEQUES VENCIDOS		1) Solicitud dirigido al jefe de la Unidad de Tesorería. 2) Cheque original vencido. 3) Pago por trámite (*) 4) Documentos de justificación de trámite de cheque en original.	10.00	0.19	X			Subunidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Tesorería	5 (cinco días)	Dirección General de Administración	Rectorado
	<u>Base Legal.</u> R.R. N° 2502-2011-R-UNA									Plazo para presentar recurso: 02 días	Plazo para presentar recurso: 05 días	Plazo para resolver el recurso: 05 días	Plazo para resolver recurso: 07 días



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO			
			Soles s./.	U.I.T. %	EVALUACION				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	1 ^a INSTANCIA		
					AUTOMATICO	SILENCIO				2 ^a INSTANCIA		
Nº	DENOMINACIÓN		5150		POSITIVO	NEGATIVO			RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN		
XI. UNIDAD ORGANICA: ESCUELA DE POSGRADO												
72.	CONSTANCIA DE ESTUDIOS OTORGADO POR LA EPG. (Doctorado - Maestría) <u>Base Legal:</u> R.R. N° 0319-2015-R-UNA	1) Solicitud dirigida al Director de la EPG según FUT en Trámite documentario EPG. 2) Pago por constancia en Administración Contable de la EPG.	30.00	0.58	X			Subunidad de Trámite Documentario	Director de la EPG	01 día (días hábiles)		
									Director de la EPG	Vicerrectorado Académico		
									Plazo para presentar recurso: 05 días	Plazo para presentar recurso: 07 días		
									Plazo para resolver el recurso: 10 días	Plazo para resolver recurso: 15 días		
73.	CONSTANCIA DE ESTUDIOS CONCLUIDOS EMITIDO POR LA UNA PUNO. (Doctorado - Maestría) <u>Base Legal:</u> R.R. N° 0319-2015-R-UNA	1) Solicitud vía web (http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/) 2) Dos (02) Fotografías tamaño carné a colores. 3) Pago por constancia 4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*) Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado.	50.00 5.50	0.97 0.11	X			Subunidad de Registro y Archivo Académico	Vicerrector Académico	01 a 05 (días hábiles)		
									Oficina de Registro y Archivo Académico	Vicerrectorado Académico		
									Plazo para presentar recurso: 03 días	Plazo para presentar recurso: 05 días		
									Plazo para resolver el recurso: 02 días	Plazo para resolver recurso: 03 días		
74.	CONSTANCIA DE RECORD ACADÉMICO DE NOTAS. (Doctorado - Maestría) <u>Base Legal:</u> R.R. N° 0319-2015-R-UNA	1) Solicitud dirigida al Director de la EPG según FUT en Trámite documentario EPG. 2) Pago por constancia en Administración Contable de la EPG.	20.00	0.39	X			Trámite Documentario de la EPG	Director de la EPG	01 día (días hábiles)		
									Director de la EPG	Vicerrectorado Académico		
									Plazo para presentar recurso: 05 días	Plazo para presentar recurso: 07 días		
									Plazo para resolver el recurso: 10 días	Plazo para resolver recurso: 15 días		
75.	CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO. (Doctorado - Maestría) <u>Base Legal:</u> R.R. N° 0319-2015-R-UNA	1) Solicitud vía web (http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/) 2) Dos (02) Fotografías tamaño carné a colores. 3) Pago por constancia. 4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema).	50.00 5.50	0.97 0.11	X			Subunidad de Registro y Archivo Académico	Vicerrector Académico	01 a 05 (días hábiles)		
									Oficina de Registro y Archivo Académico	Vicerrectorado Académico		
									Plazo para presentar recurso: 03 días	Plazo para presentar recurso: 05 días		

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024

Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO			
				Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA		
		Nº	DENOMINACIÓN				SILENCIO	POSITIVO	NEGATIVO					
76.	OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS (Doctorado - Maestría)			1) Solicitud vía web (http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/) 2) Dos (02) Fotografías tamaño carné a colores. 3) Pago por certificado. - pago total por 04 semestres. 4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*) Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado. 5) Constancia de no adeudar a la EPG, pago en Administración Contable de la EPG.	200.00 5.50 20.00	3.88 0.11 0.39	X			Subunidad de Registro y Archivo Académico	Vicerrector Académico	01 a 05 (días hábiles)	Oficina de Registro y Archivo Académico Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver el recurso: 02 días	Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver recurso: 03 días
77.	TRASLADOS INTERNOS (Doctorado - Maestría)			1) Solicitud de traslado dirigido al Rector de la UNA. 2) Fotocopia del Diploma de Bachiller, fedatado por el Secretario General de la UNA. 3) Fotocopia de los silabos de los cursos aprobados y refrendados por el Director Académico de la Maestría o Doctorado de procedencia para los casos de convalidación. 4) Fotocopia del Certificado de Estudios de la EPG, que acredite haber cursado y aprobado los créditos del semestre de estudios. 5) Fotocopia del DNI o Carné de extranjería, legalizado. 6) Curriculum Vitae documentado. 7) Pago por derecho de traslado, en Administración Contable de la EPG. (*) Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado.	100.00	1.94	X			Tramite Documentario de la EPG	Director de la EPG.	01 día (días hábiles)	Director de la EPG Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles	Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles
78.	TRASLADO EXTERNO DOCTORADO O MAESTRIA			1) Solicitud de traslado dirigido al Rector de la UNA. 2) Certificado de Estudios original de la EPG, que acredite haber cursado y aprobado los créditos de los semestres de estudios. Para los del extranjero el grado y certificado de estudios deben estar autenticados por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 3) Certificado de Estudios universitarios originales autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores para postulantes de países extranjeros.			X			Tramite Documentario de la EPG	Director de la EPG	01 día (días hábiles)	Director de la EPG Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles	Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
			Soles s./	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA	
		Nº				SILENCIO	POSITIVO	NEGATIVO				
		4) Dos Cartas de recomendación de profesores con grado de Maestro o Doctor, de la universidad de procedencia o de la autoridad de su centro de trabajo. 5) Fotocopia del DNI o Carné de extranjería, legalizada. 6) Currículum Vitae documentado. 7) Fotocopia del Diploma de Bachiller, fedatado por el Secretario General de la Universidad de origen. 8) Copia de los silabos de los cursos aprobados y refrendados por las autoridades de post grado de la universidad de origen. 9) Pago por derecho de traslado, en Administración Contable de la EPG.	200.00	3.88	X			Tramite Documentario de la EPG	Director de la EPG	05 días (días hábiles)	Director de la EPG	Vicerrectorado Académico
79.	SUSTENTACION DE TESIS DE MAESTRIA <u>Base Legal:</u> R.R. N° 0319-2015-R-UNA	1) Formato de solicitud para sustentación debidamente llenado y firmado por el Director de la Maestría y el jurado correspondiente (www.unap.edu.pe/postgrado). 2) Fotocopia del Certificado de Estudios de la EPG. 3) Fotocopia del Acta de examen de suficiencia o del Certificado de Estudios del Centro de Idiomas de la EPG., 01 idioma extranjero o nativo.. 4) Fotocopia del grado de Bachiller. 5) Constancia revisión de informe final de tesis emitido por el Coordinación de Investigación de la EPG. 6) Pago por derecho de sustentación. (*) Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado.	600.00	11.65	X			Tramite Documentario de la EPG	Director de la EPG	05 días (días hábiles)	Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles
80.	SUSTENTACION DE TESIS DE DOCTORADO <u>Base Legal:</u> R.R. N° 0319-2015-R-UNA	1) Formato de solicitud para sustentación debidamente llenado y firmado por el Director de la Maestría y el jurado correspondiente (www.unap.edu.pe/postgrado). 2) Fotocopia del Certificado de Estudios de la EPG. 3) Fotocopia del Acta de examen de suficiencia o del Certificado de Estudios del Centro de Idiomas de la EPG., 02 idiomas extranjeros o nativos. 4) Fotocopia del grado de Bachiller. 5) Constancia revisión de informe final de tesis emitido por el Coordinación de Investigación de la EPG. 6) Pago por derecho de sustentación. (*) Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado.	600.00	11.65	X			Tramite Documentario de la EPG	Director de la EPG	05 días (días hábiles)	Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA



Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
				Soles s./	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA	
		DENOMINACIÓN					SILENCIO						
Nº				5150			POSITIVO	NEGATIVO					
81.	OBTENCION DEL GRADO ACADEMICO DE MAESTRO <u>Base Legal.</u> R.R. N° 0319-2015-R-UNA	1) Solicitud de trámite dirigida al Director General de la Escuela de Posgrado. 2) Certificado de estudios concluidos de la Maestría. 3) Copia simple de Grado de Bachiller o equivalente. 4) Dos (02) fotografías, T/pasaporte en blanco y negro con torno. 5) Constancia del Acta de Sustentación de Grado. 6) Constancia de no adeudar a la EPG. 7) Pago por derechos de Grado de Maestro:		20.00 20.00 620.00	0.39 0.39 12.04	X			Tramite Documentario de la EPG	Director de la EPG	02 meses (días hábiles)	Director de la EPG	Vicerrectorado Académico
												Plazo para presentar recurso: 05 días	Plazo para presentar recurso: 07 días
												Plazo para resolver el recurso: 10 días	Plazo para resolver recurso: 15 días
82.	OBTENCION DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO DE EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA <u>Base Legal.</u> RCD. N° 061-2020-SUNEDU/CD RR. N° 1304-2020-R-UNA RR. N° 0499-2021-R-UNA	1) Estar admitido en la Escuela de Posgrado de la UNA. 2) De alcanzar vacante debe presentar los siguientes documentos, adicionales a lo que exija el Reglamento de Admisión: - Certificado de estudios que acredite la culminación de estudios en el Programa de Maestría de la Escuela de Posgrado de la Universidad de procedencia; - Syllabus de cada uno de los cursos señalados en el Certificado de Estudios. - Constancia original de la Universidad de procedencia donde acredite que no cuenta con Grado de Maestro. 3) De verificarse que el egresado no cumple con los requisitos mínimos para la obtención del Grado solicitado, las Unidades de Posgrado de las Facultades establecerán los cursos en los que deben matricularse distribuidos en un máximo de dos semestres académicos. 4) Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N°30220, TUO del Estatuto Universitario, Reglamento de Grados y Títulos y Reglamento de la Escuela de Posgrado de la UNA Puno. 5) Pago por derecho de Admisión: 6) Pago por derecho de enseñanza y matrícula: 7) Pago por derecho de Grado de Maestro: (*) Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado.		200.00 800.00 5,000.00	3.88 15.53 97.09	X			Tramite Documentario de la EPG	Director de la EPG	05 días (días hábiles)	Director de la EPG	Vicerrectorado Académico
												Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles	Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles
												Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles	Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO			
			Soles s./.	U.I.T. %	EVALUACION				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	1 ^a INSTANCIA		
					AUTOMATICO	SILENCIO				2 ^a INSTANCIA		
		Nº	DENOMINACIÓN		5150	POSITIVO	NEGATIVO			RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	
83.	OBTENCION DEL GRADO ACADEMICO DE DOCTOR <u>Base Legal.</u> R.R. N° 0319-2015-R-UNA		1) Solicitud de trámite dirigida al Director General de la Escuela de Posgrado. 2) Certificado de estudios concluidos del Doctorado. 3) Copia simple de Grado de Maestro. 4) Dos (02) fotografías, T/pasaporte en blanco y negro con torno. 5) Constancia del Acta de Sustentación de Grado. 6) Constancia de no adeudar a la EPG. 7) Pago por derechos de Grado de Doctor:	20.00 20.00 820.00	0.39 0.39 15.92	X		Tramite Documentario de la EPG	Director de la EPG	02 meses (días hábiles)	Director de la EPG Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el recurso: 10 días	Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver recurso: 15 días
84.	OBTENCION DE GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR DE EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA <u>Base Legal.</u> RCD. N° 061-2020-SUNEDU/CD RR. N° 1304-2020-R-UNA RR. N° 0499-2021-R-UNA		1) Estar admitido en la Escuela de Posgrado de la UNA. 2) De alcanzar vacante debe presentar los siguientes documentos, adicionales a lo que exija el Reglamento de Admisión: - Certificado de estudios que acredite la culminación de estudios en el Programa de Doctorado de la Escuela de Posgrado de la Universidad de procedencia: - Syllabus de cada uno de los cursos señalados en el Certificado de Estudios. - Constancia original de la Universidad de procedencia donde acredite que no cuenta con Grado de Doctor. 3) De verificarse que el egresado no cumple con los requisitos mínimos para la obtención del Grado solicitado, las Unidades de Posgrado de las Facultades establecerán los cursos en los que deben matricularse distribuidos en un máximo de dos semestres académicos. 4) Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N°30220, TUO del Estatuto Universitario, Reglamento de Grados y Títulos y Reglamento de la Escuela de Posgrado de la UNA Puno. 5) Derecho de Admisión: 6) Pago por derecho de enseñanza y matrícula: 7) Pago por derecho de Grado de Doctor: (*) Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado.	200.00 900.00 6,000.00	3.88 17.48 116.50	X		Tramite Documentario de la EPG	Director de la EPG	05 días (días hábiles)	Director de la EPG Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles	Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles

(*) Los pagos deben realizarse en CAJA-UNA o en el Banco de la Nación, de ser en el Banco es sujeto a un pago adicional de S/. 0.60 por transacción (según convenio de fecha 20/12/2007)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA

Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO			
			Soles s./	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION				1 ^a INSTANCIA	2 ^a INSTANCIA		
						POSITIVO	NEGATIVO						
Nº	DENOMINACIÓN									RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN		
85.	OBTENCION DEL ACTA DE SUSTENTACIÓN POR LA EPG. (Doctorado - Maestría) Base Legal: R.R. N° 0319-2015-R-UNA	1) Solicitud dirigida al Director de la EPG según FUT en Trámite documentario EPG. 2) Pago por acta de sustentación en Administración Contable de la EPG.	20.00	0.39	X			Tramite Documentario de la EPG	Director de la EPG	01 día (días hábiles)	Director de la EPG Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el recurso: 10 días	Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver recurso: 15 días	
86.	TASAS EDUCATIVAS Y DERECHOS POR SERVICIOS: ESCUELA DE POST GRADO Base Legal: R.R. N° 0319-2015-R-UNA	1) Rotulado de Diploma (Doctor o Magister). 2) Carné. 3) Carpeta de Inscripción. 4) Derecho de Inscripción a Admisión (*) (*) El pago será según maestría. 5) Constancia de Ingreso (Maestría o Doctorado). 6) Matrícula Semestral (*). (*) El pago será según maestría. 7) Copia del acta de sustentación. 8) Examen de Suficiencia (Idioma Extranjero) 9) Pago por evaluar idiomas extranjeros (a cada miembro del jurado, por grupo de 5 estudiantes). 10) Cursos Especiales. 11) Reincorporación a estudios de Maestría o Doctorado. 12) Venta de Medallas. 13) Copia simple de constancia de estudios. 14) Copia simple de examen de suficiencia. 15) Certificado de culminación de curso de Idioma Extranjero. 16) Constancia de dictado de cursos. 17) Duplicado de emisión de actas y registro de notas. 18) Otras constancias simples. 19) Convalidación por curso. (*) Todos los pagos se realizan en Administración Contable de la EPG o Banco Autorizado.	20.00 20.00 20.00 250.00 20.00 200.00 20.00 250.00 100.00 350.00 100.00 50.00 20.00 20.00 20.00 20.00 50.00 20.00 100.00	0.39 0.39 0.39 4.85 0.39 3.88 0.39 4.85 1.94 6.80 1.94 0.97 0.39 0.39 0.39 0.39 0.97 0.39 1.94	X			Secretaria de EPG	Director de la EPG				

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - 2024
Resolución Rectoral N° 0324-2024-R-UNA



Nº PROCEDIMIENTO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO POR DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA DONDE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O DESAPRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO		
			Soles s./.	U.I.T. %	AUTOMATICO	EVALUACION SILENCIO			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	1 ^a INSTANCIA	
		Nº	DENOMINACIÓN			POSITIVO			RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	
XII. COMISIÓN DE CONCURSO DE CÁTEDRAS											
87.	CONTRATO DE DOCENTES						X				
	<u>Base Legal:</u> RR. N° 2548-2022-R-UNA	1) Solicitud dirigida a al Rector de la UNA PUNO, indicando el/los códigos de plaza(s) a la(s) que postula. 2) Recórd Profesional y Académico documentado, según orden establecido (Tabla 7 del Reglamento) en fotocopia simple, firmado y foliado por el postulante. 3) Recibo de pago original (derecho de pago código 137 - Concurso de Cátedra: Banco de la Nación): 4) Reglamento del Concurso: 5) Inscripción al concurso para docente contratado tipo A1: 6) Inscripción al concurso para docente contratado tipo A2: 7) Inscripción al concurso para docente contratado tipo B1: 8) Inscripción al concurso para docente contratado tipo B2: 9) Inscripción extemporánea: 10) Plaza adicional: 11) Adjuntar constancia impresa de haber subido a la Pagina Web el recórd profesional y académico y acompañar en la entrega presencial.	150.00 400.00 200.00 200.00 150.00 100.00 100.00	2.91 7.77 3.88 3.88 2.91 1.94 1.94			Tramite Documentario de la CCC.	Comisión Concurso de Cátedras	01 día (días hábiles)	Comisión de Concurso de Cátedras	Consejo Universitario
									Plazo para presentar recurso: 01 dia	Plazo para presentar recurso: 07 dias	
									Plazo para resolver el recurso: 5 días	Plazo para resolver recurso: 15 días	