

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN



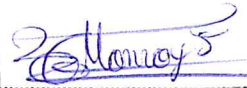
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

(Propuesta de Actualización)

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

Puno 2024




Ing. Juan Carlos Sucasaire 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 transcribe 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 43° del T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo 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 el 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 93° 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 8° 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 tramite por un pago de 270.10 soles más 10.60 por concepto de rotulado. Para carreras de 07 años tramite 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. LEILA ROSMERY FLORES BUSTINZA
SECRETARIA GENERAL



DR. PAULINO MACHACA ARI
RECTOR

Distribución:

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



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

| N° 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 | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | SILENCIO | | | | | | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| N° | DENOMINACIÓN | 5150 | | | | | | | | | | |
| 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 (*): 20.00 0.39 - Examen de Admisión General (*): 30.00 0.58 3) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (formato especial) 4) Pago por Derecho de Admisión - Prospecto (*) 20.00 0.39 | | | X | | Dirección de Admisión | Director: Dirección de Admisión | 1 (Un día) | Director: Dirección de Admisión 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 el recurso: 02 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. (*) 250.00 4.85 3) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i> | | | X | | Dirección de Admisión | Director: Dirección de Admisión | 1 (Un día) | Director: Dirección de Admisión Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 01 día hábil Plazo para resolver el 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. (*) GRATUITO 3) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i> | | | X | | Dirección de Admisión | Director: Dirección de Admisión | 1 (Un día) | Director: Dirección de Admisión Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | |
| | 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. (*) 250.00 4.85 3) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i> | | | X | | Dirección de Admisión | Director: Dirección de Admisión | 1 (Un día) | Director: Dirección de Admisión Plazo para presentar recurso: 03 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 03 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION SILENCIO | | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | | |
| | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | RECURSO DE APELACIÓN |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.4 Modalidad Profesionales <u>Base Legal:</u> 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 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 el recurso: 02 días hábiles | | |
| | 1.5 Modalidad Traslados Internos <u>Base Legal:</u> RR.N° 0183-2022-R-UNA | 1) Ficha de Matrícula vigente. 2) Certificado de Estudios originales aprobado e invitado (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) Sílabos 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 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 el recurso: 02 días hábiles | | |
| | 1.6 Modalidad Traslado Externo Nacional. <u>Base Legal:</u> 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) Sílabos 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 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 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

| N° 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 | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA |
| | | 5150 | SILENCIO | | | | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | | | | | |
| | | | N° | DENOMINACIÓN | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | | |
| | | 6) Certificado de estudios de la Universidad de procedencia que acredite haber aprobado dos periodos lectivos semestrales o uno anual invicto. (original visado por Secretaria General). 7) Pago por Derecho de Inscripción. (*) - Universidad Estatal - Universidad Particular 8) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i> | 320.00 420.00 | 6.21 8.16 | | | | | | | | |
| | 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 aprobados visados por el Decano y Secretario General de la Universidad de procedencia. 7) Pago por Derecho de Inscripción. (*) 8) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i> | 420.00 | 8.16 | X | | | Dirección de Admisión | Director: Dirección de Admisión | 1 (Un día) | Director: Dirección de Admisión Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles Plazo para resolver recurso: 03 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 - Educacion Física | 30.00 | 0.58 | X | | | Dirección de Admisión | Director: Dirección de Admisión | 1 (Un día) | Director: Dirección de Admisión 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION SILENCIO | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | RECURSO DE APELACIÓN |
| N° | DENOMINACIÓN | | 5150 | | | | | | | | | |
| | | 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) 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 examen de aptitud vocacional (solo si corresponde). 4) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (formato especial). 5) Pago por Derecho de Admisión (*) 6) Pago por Constancia de haber aprobado examen médico para postulantes a: - Medicina Humana - Educacion Física | 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 Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles Plazo para resolver el 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) Pago adicional de rezagados - Admisión General. (*) 2) Pago adicional de rezagados - Admisión CEPREUNA. (*) 3) Pago adicional de rezagados - Admisión Extraordinario. (*) 4) <i>Los demas requisitos y pagos de inscripción, según modalidad que corresponda.</i> | 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 Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 01 día hábil Plazo para resolver el 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) Pago por duplicado - Admisión General y Extraordinario. (*) 2) Pago por duplicado - CEPREUNA. (*) 3) 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 Plazo para presentar recurso: 01 día hábil | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar 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

| N° 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 | | |
|------------------|--|---|------------------|---------------------------------|--------------|--------------------------------|----------|-------------------------------------|---|---------------------------------------|--|---|----------------------|
| | | | | N° | DENOMINACIÓN | Soles s/. | U.I.T. % | | | | AUTOMATICO | EVALUACION | |
| | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | | | | | 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). 2) Para el cambio de postulación del programa de estudio (*): | 100.00 100.00 | 1.94 1.94 | X | | | Dirección de Admisión | Director: Dirección de Admisión | 1 (Un día) | Director: Dirección de Admisión Plazo para presentar recurso: 01 día hábil Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles | |
| 7. | EXONERACION DEL PAGO DE DERECHOS DE INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN PARA SERVIDORES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LA U.N.A. Y SUS HIJOS 1° y 2° POSTULACIÓN. <u>Base Legal:</u> RR. N° 0441-2022-R-UNA | 1) Solicitud del trabajador dirigido al Director de la DGA 2) Certificado de Estudios Original del postulante visado por la DREP o Declaración Jurada. | | | X | | | Dirección de Admisión | Director: Dirección de Admisión | 1 (Un día) | Director: Dirección de Admisión Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 03 días hábiles Plazo para resolver 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



| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION SILENCIO | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | RECURSO DE APELACIÓN |
| N° | DENOMINACIÓN | | 5150 | | | | | | | | | |
| II. UNIDAD ORGÁNICA: VRACAD: FACULTADES | | | | | | | | | | | | |
| 8. | MATRICULA PREGRADO | | | | X | | | Coordinación Académica Facultad | Coordinador Académico | 1 (Un día) | Comisión de matrícula y Registro Académico | Decano de Facultad |
| | 8.1. Matrícula Ingresantes - Examen General - Examen Extraordinario - Examen CEPREUNA | 1) Dos (02) Fotografías tamaño carné. 2) Llenar Ficha Socioeconomica - 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 | | | | | | | Plazo para presentar recurso: 01 día hábil Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles |
| | Base Legal: R.R. N° 2809-2012-R-UNA R.R. N° 1373-2011-R-UNA. R.R. N° 0973-2012-R-UNA. | | | | | | | | | | | |
| | 8.2. Matrícula estudiantes Regulares | 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 |
| | Base Legal: Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU | | | | | | | | | | Plazo para presentar recurso: 01 día hábil Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles |
| | 8.3 Matrícula Estudiantes Observados | 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 |
| | Base Legal: R.R. N° 1373-2011-R-UNA Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU | | | | | | | | | | Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Plazo para presentar 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

| N° 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 | | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA |
| | | | | | | SILENCIO | | | | | | |
| | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| N° | DENOMINACIÓN | 5150 | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | Subun. 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 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 |
| 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 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 |
| 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 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 |

(*) 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION SILENCIO | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | RECURSO DE APELACIÓN |
| | | | N° | DENOMINACIÓN | 5150 | | | | | | | |
| 13. | MATRICULA DE ESTUDIANTE EXTRANJERO <u>Base Legal:</u> RR. N° 0374-2004-R-UNA R.R. N° 0973-2012-R-UNA. | 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 <u>Base Legal:</u> RR. N° 0374-2004-R-UNA | 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) <u>Base Legal:</u> RR. N° 0374-2004-R-UNA | 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. <u>Base Legal:</u> Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU RR. N° 1373-2011-R-UNA | 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 | |

(*) 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

| N° 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 | | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA |
| | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| N° | DENOMINACIÓN | | 5150 | | | | | | | | | |
| 17. | RECTIFICACIÓN DE MATRICULA <u>Base Legal:</u> R.R. N° 2809-2012-R-UNA Reglamento de Matrícula | 1) Formato de la Subunidad de Registro y Archivo Académico. 2) Ficha de Matrícula | | | 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 |
| 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 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 |
| 19. | AMNISTIA PARA CONTINUAR ESTUDIOS <u>Base Legal:</u> R.R. N° 2672-2016-R-UNA Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU | 1) Solicitud digirido 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 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 |
| 20. | CONVALIDACION DE ASIGNATURAS <u>Base Legal:</u> RR. N°. 0374-2004-R-UNA Reglamento de Convalidaciones | 1) Solicitud digirido 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 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 |

(*) 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION SILENCIO | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | RECURSO DE APELACIÓN |
| N° | DENOMINACIÓN | | 5150 | | | | | | | | | |
| 21. | MATRÍCULA EN CARRERA SIMULTÁNEA Y SEGUNDA CARRERA <u>Base Legal:</u> 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) | 1) Llenar Ficha Socioeconómica - 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. | 15.00 | 0.29 | 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 |
| 22. | EXPEDICIÓN DE SILABUS <u>Base Legal.</u> * Art. N° 33 de la Ley Universitaria N° 30220 * Art. N° 22 del Estatuto de la UNA. | 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). | 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 el recurso: 05 días |
| 23. | EXAMEN REZAGADO O SUSTITUTORIA <u>Base Legal.</u> R.R.N° 2808-2012-R-UNA Reglamento de Evaluación | 1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad, indicando el nombre del curso y los motivos debidamente justificados. 2) Adjuntar el documento justificatorio fehaciente hasta dentro de 48 horas siguientes a la fecha del examen solicitado. 3) Pago por derechos de examen de rezagados o sustitutoria. | 20.00 | 0.39 | X | | | Secretaria 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 el recurso: 05 días |
| 24. | OBTENCION AUTOMÁTICA DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER. <u>Base Legal.</u> 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. | 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: | 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 el recurso: 07 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

| N° 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 | | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA |
| | | | | | | SILENCIO | | | | | | |
| | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| N° | DENOMINACIÓN | 5150 | | | | | | | | | | |
| 25. | OBTENCION DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER 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 y Reglamento de Matriculas de la UNA: - 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. 3) 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: - Convalidación de estudios - Exámenes de suficiencia - Elaboración y sustentación de proyectos que den cuenta de las competencias o aprendizajes exigidos. 4) De verificarse que el egresado no posee las competencias para la obtención del Grado solicitado, las escuelas estableceran los cursos en los que deben matricularse en un máximo de cuatro semestres académicos. 5) Cumplir con lo exigido en la Ley N°30220: - Aprobación de un trabajo de investigación. - Conocimiento acreditado de idioma extranjero o nativo. 6) 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 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 |
| 26. | OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL SUSTENTACION DE TESIS <u>Base Legal.</u> RR. N° 0374-2004-R-UNA - Art. 45 de la Ley N° 30220 | 1) Solicitud digirido al Sr. Decano de la Facultad para el trámite de Título Profesional. 2) Dos (02) fotografías actualizadas, T/pasaporte en blanco y negro con terno, para el diploma y libro de regitros. 3) Pago por derecho de Título Profesional (Fotocopia del recibo): | 235.50 | 4.57 | X | | | Decanato de la Facultad | Decano de la Facultad | 24 (veinticuatro días) | Decanato de la Facultad 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. |

(*) 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION | | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA |
| | | | | | | SILENCIO | | | | | | |
| | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| N° | DENOMINACIÓN | | 5150 | | | | 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 digirido al Sr. Decano de la Facultad para el trámite de Título Profesional. 2) Dos (02) fotografías actualizadas, T/pasaporte en blanco y negro con terno, para el diploma y libro de registros. 3) Pago por derecho de Título Profesional: | 235.50 | 4.57 | X | | | Decanato de la Facultad | Decano de la Facultad | 22 (veintidos días) | Decanato de la Facultad Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el recurso: 10 días | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver el recurso: 15 días |
| 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 digirido al Sr. Decano de la Facultad para el trámite de Título Profesional. 2) Dos (02) fotografías actualizadas, T/pasaporte en blanco y negro con terno, para el diploma y libro de registros. 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 Título Profesional: | 235.50 | 4.57 | X | | | Decanato de la Facultad | Decano de la Facultad | 22 (veintidos días) | Decanato de la Facultad Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el recurso: 10 días | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver el recurso: 15 días |
| 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 TULO del Estatuto Universitario de la UNA Puno. 3) Pago por derecho de Título Profesional: | 5000.00 | 97.09 | X | | | Decanato de la Facultad | Decano de la Facultad | 22 (veintidos días) | Decanato de la Facultad Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el recurso: 10 días. | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver el 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

| N° 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 | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | | SILENCIO | | | | | | |
| | | N° | DENOMINACIÓN | POSITIVO | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | RECURSO DE APELACIÓN | | | | | | |
| 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 Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el recurso: 03 días | Vicerrector Académico Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver el 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 Matrícula. 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION SILENCIO | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | RECURSO DE APELACIÓN |
| N° | DENOMINACIÓN | | 5150 | | | | | | | | | |
| III. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL | | | | | | | | | | | | |
| 32. | CONFORMIDAD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y GRADO ACADEMICO DE BACHILLER. <u>Base Legal:</u> RR. N° 2308-2010-R-UNA | 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 Academico Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 02 días | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver el recurso: 03 días | |
| 33. | CONFORMIDAD DE TITULO PROFESIONAL. <u>Base Legal:</u> RR. N° 0945-2011-R-UNA | 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 Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 01 día | Secretaría General Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver el recurso: 02 días | |
| 34. | DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO ACADEMICO O TITULO PROFESIONAL EXPEDIDOS POR LA U.N.A PUNO. (por pérdida, robo) <u>Base Legal:</u> RR. N° 2143-2007-R-UNA | 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 Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver el recurso: 10 días | Consejo Universitario Plazo para presentar recurso: 10 días Plazo para resolver el recurso: 15 días | |
| 35. | REEMPLAZO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL, SEGUNDA ESPECIALIZACION, MAESTRIA Y BACHILLER (por error en elaboracion) <u>Base Legal:</u> RR. N°. 0374-2004-R-UNA. | 1) Presentar solicitud dirigido al Sr. Rector - solicitando su reemplazo del Diploma con Visto Bueno de Secretaría General. 2) Pago por trámite (*) | 55.00 | 1.07 | | X | Oficina Secretaría General | Consejo Universitario | 16 (dieciséis 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 el 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

| N° 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 | | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA |
| | | | | | | SILENCIO | | | | | | |
| | | | N° | DENOMINACIÓN | POSITIVO | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | | | | RECURSO DE APELACIÓN | |
| 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 (*) | 5.50 | 0.11 | X | | | 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

| N° 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 | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | RECURSO DE APELACIÓN |
| N° | DENOMINACIÓN | | 5150 | | | | | | | | | |
| 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.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, 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 Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver el recurso: 03 días | Vicerrectorado Académico. Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el recurso: 05 días | |
| 42. | EXPEDICION DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS: <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: - 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. Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver el recurso: 02 días | Vicerrectorado Académico. Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el recurso: 03 días | |
| 43. | CONSTANCIA DE INGRESO O MATRÍCULA: <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). (*) | 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. Plazo para presentar recurso: 03 días | Vicerrectorado Académico. 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 Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 02 días | Vicerrectorado Académico. Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver el 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA |
| | | N° | DENOMINACIÓN | | | | POSITIVO | | | | | |
| | | | | 5150 | | | | | | | | |
| 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 | 0.32 | X | | | Subunidad de Registro y Archivo Académico | Vicerrector Académico | 4 (cuatro días) | Oficina de Registro y Archivo Académico Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 01 día. | 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) | 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 |
| 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) | Oficina de Registro y Archivo Académico 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION SILENCIO | | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA |
| | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| N° | DENOMINACIÓN | | 5150 | | | | | | | | | |
| V. UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE GESTIÓN ACADÉMICA - Subunidad de Bibliotecas | | | | | | | | | | | | |
| 48. | EXPEDICIÓN CARNE DE LECTOR <u>Base Legal.</u> RR. N° 1637-2006-R-UNA RR. N° 0374-2004-R-UNA | a) Ingresantes: 1) Ficha de Matrícula 2) Fotocopia del DNI. 3) Una (01) Foto T/carnet. 4) Pago por concepto de carné. (*) 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. (*) c) Para Estudiantes Regulares Pre Grado y Post Grado: 1) Ficha de matricula del alumno 2) Carné SUNEDU o Ficha de Matricula. 3) Una (01) Foto T/carnet. 4) Pago por concepto de carné. (*) 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. (*) | 5.00 | 0.10 | X | | | Dirección de Gestión Académica | Subunidad de Biblioteca | 5 (cinco días) | Dirección de Gestión Académica | Vicerrectorado Académico. |
| | | | | | | | | | | | Plazo para presentar recurso: 02 días | Plazo para presentar recurso: 05 días |
| | | | 16.50 | 0.32 | | | | | | | Plazo para resolver el recurso: 02 días | Plazo para resolver recurso: 05 días |
| | | | 11.00 | 0.21 | | | | | | | | |
| | | | 16.50 | 0.32 | | | | | | | | |
| 49. | PRESTAMO MATERIAL BIBLIOGRÁFICO INVESTIGADOR PARTICULAR <u>Base Legal.</u> Reglamentos de Usuarios | 1) Documento Nacional de Identidad 2) Pago por concepto de préstamo. (*) | 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 |

(*) 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

| N° 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 | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | SILENCIO | | | | | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | | | | | | RECURSO DE APELACIÓN |
| | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | | | | | | |
| N° | 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION SILENCIO | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | RECURSO DE APELACIÓN |
| N° | DENOMINACIÓN | | 5150 | | | | | | | | | |
| VI. UNIDAD ORGÁNICA: 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 Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver el recurso: 03 días | Dirección General de Administración Plazo para presentar recurso: 05 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

| N° 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 | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | RECURSO DE APELACIÓN |
| N° | DENOMINACIÓN | | 5150 | | | | | | | | | |
| 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 | Dirección General de Administración Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver recurso: 05 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 | Dirección General de Administración Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver recurso: 05 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 | Dirección General de Administración Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver recurso: 05 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 tramite (*) | 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 | Consejo Universitario Plazo para presentar recurso: 03 días | |
| 58. | BONIFICACION PERSONAL (QUINQUENIO) <u>Base Legal.</u> - Art. 51° del DL N° 276 | 1) Solicitud dirigida al jefe de URRHH. 2) Documentos que acrediten la solicitud de la bonificación. | Gratuito | | | X | Subunidad de Trámite Documentario | Unidad de Recursos Humanos | 15 (quince días) | Unidad de Recursos Humanos | Consejo Universitario | |

(*) 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

| N° 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 | | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA |
| | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | | | N° | DENOMINACION | 5150 | | | | | | | |
| 59. | BONIFICACION FAMILIAR <u>Base Legal.</u> - Art. 52° del DL N° 276 | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al jefe de la URRHH. Adjuntar partida de Matrimonio Adjuntar partida de nacimiento de hijos menores de 18 años. Declaración del cónyuge, de no recibir el beneficio en otra institución estatal. | Gratuito | | 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 el 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 | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al jefe de la URRHH. Resoluciones de contrato y/o nombramiento de los servicios prestados en otra institución. Constancia de pagos y descuentos del periodo a acumular (institución de origen). | Gratuito | | 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 el 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. j) Art. N° 144, 145 * D.S. N° 051-91-PCM, Art. 8º, 9º, | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al jefe de la URRHH. Partida de defunción original del ex servidor. Partida de nacimiento original del ex servidor Comprobantes de pago de gastos de sepelio en original. Documento oficial que acredite parentesco. Fotocopia del DNI del solicitante. | Gratuito | | 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 el 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. j) Art. N° 144, 145 * D.S. N° 051-91-PCM, Art. 8º, 9º, | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al jefe de la URRHH. Partida de defunción original de familiar directo. Partida de nacimiento original de familiar directo. Comprobantes de pago original de gastos de sepelio. Documento oficial que acredite parentesco. Fotocopia del DNI del solicitante. | Gratuito | | 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 el recurso: 07 días |
| 63. | ACUMULACION DE AÑOS DE FORMACION PROFESIONAL <u>Base Legal.</u> - Art. 24° inc. K) del DL. N° 276 | <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al jefe de la URRHH. Fotocopia del Título Profesional Universitario autenticado por Secretario General. Certificado de Estudios universitarios, en original o copia fedatada. | Gratuito | | 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 el 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

| N° 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 | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA |
| | | 5150 | POSITIVO | | | | NEGATIVO | | | | | |
| | | | N° | DENOMINACIÓN | | | | | | | | |
| 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 | Consejo Universitario |
| 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. | Gratuito | | X | | | Subunidad de Trámite Documentario | RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones | 30 (treinta días) | Rectorado | Consejo Universitario |
| 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. | Gratuito | | X | | | Subunidad de Trámite Documentario | RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones | 15 (quince días) | Rectorado | Consejo Universitario |
| 67. | SOLICITUD DE PENSION DE SOBREVIVENCIA a) <u>Vuidez</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 vinculo familiar. | Gratuito | | X | | | Subunidad de Trámite Documentario | RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones | 30 (treinta días) | Rectorado | Consejo Universitario. |

(*) 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION SILENCIO | | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA |
| | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | | | N° | DENOMINACIÓN | 5150 | | | | | | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | RECURSO DE APELACIÓN |
| | <p>b) Solicitante es Varón.</p> <p><u>Base Legal.</u> D. Ley N° 20530 Art. 32º Inc. a)</p> | <p>1) Declaración jurada del cónyuge superviviente indicando si es incapacitado para subsistir por sí mismo, si carece de renta por sí mismo, si carece de renta afecta a montos superiores a montos superiores al monto de la pensión, y si está amparado por un Sistema de seguridad social.</p> | Gratuito | | X | | | Subunidad de Trámite Documentario | RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones | 30 (treinta días) | <p>Rectorado</p> <p>Plazo para presentar recurso: 07 días</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 10 días</p> | <p>Consejo Universitario.</p> <p>Plazo para presentar recurso: 10 días</p> <p>Plazo para resolver recurso: 15 días</p> |
| | <p>c) Hijos Menores de Edad</p> <p><u>Base Legal.</u> D. Ley N° 20530 Art. 32º inc. b)</p> | <p>1) Partida de nacimiento de cada hijo menor de edad (original o copia certificada expedida por la Municipalidad) con antigüedad hasta de tres meses.</p> | Gratuito | | X | | | Subunidad de Trámite Documentario | RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones | 30 (Treinta días hábiles) | <p>Rectorado</p> <p>Plazo para presentar recurso: 07 días</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 10 días</p> | <p>Consejo Universitario.</p> <p>Plazo para presentar recurso: 10 días</p> <p>Plazo para resolver recurso: 15 días</p> |
| | <p>d) Hijo Adoptivo.</p> <p><u>Base Legal.</u> D. Ley N° 20530 Arts. 32º Inc. b) y 34º Inc. a).</p> | <p>1) Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante.</p> <p>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.</p> | Gratuito | | X | | | Subunidad de Trámite Documentario | RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones | 30 (treinta días) | <p>Rectorado</p> <p>Plazo para presentar recurso: 07 días</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 10 días</p> | <p>Consejo Universitario.</p> <p>Plazo para presentar recurso: 10 días</p> <p>Plazo para resolver recurso: 15 días</p> |
| | <p>e) Hijo Incapacitado</p> <p><u>Base Legal.</u> D. Ley N° 20530 Arts. 32º Inc. b), Art. 34º Inc. b) Ley N° 25008, Art. 1º y 2º.</p> | <p>1) Para el caso que el solicitante sea curador documento que lo acredite como tal.</p> <p>2) Partida de nacimiento del hijo incapacitado otorgado por la Municipalidad respectiva, máximo con tres meses de antigüedad.</p> <p>3) Resolución Judicial que declare la incapacidad copia certificada expedida por el Juzgado.</p> <p>4) Resolución Judicial que declare consentida la Resolución de incapacidad (copia certificada expedida por el Juzgado).</p> | Gratuito | | X | | | Subunidad de Trámite Documentario | RRHH: Subunidad de Pen. y Liquidaciones | 30 (treinta días) | <p>Rectorado</p> <p>Plazo para presentar recurso: 07 días</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 10 días</p> | <p>Consejo Universitario.</p> <p>Plazo para presentar recurso: 10 días</p> <p>Plazo para resolver recurso: 15 días</p> |

(*) 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



| N° 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 | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| N° | DENOMINACION | | | 5150 | | | | | | | | |
| | f) Orfandad. Base Legal. D.Ley N° 20530 Arts. 25º, 27º, 34º y 35º Ley N° 25008, Arts. 1° y 2° | 1) Solicitud del recurrente, tutor o representante legal, dirigido al jefe de la ORRHH. 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 Base Legal. D. Ley N° 20530, 897; Art. 34º 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) Base Legal. * 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION SILENCIO | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | RECURSO DE APELACIÓN |
| N° | DENOMINACIÓN | | | | | | | | | | | |
| 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 Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el recurso: 07 días | Consejo Universitario Plazo para presentar recurso: 07 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

| N° 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 | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | SILENCIO | | | | | | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| N° | 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 <u>Base Legal.</u> D.S N° 043-2003-PCM D.S. N° 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 | 1) Presentar el Formulario de acceso a la información publica, en su defecto, utilizar cualquier medio escrito que contenga la información de dicho formulario: - Tramite presencial, presentar documentos en la Subunidad de Trámite Documentario - Tramite virtual dirigirse al correo electronico: transparencia@unap.edu.pe 2) 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. 3) Pago del costo de reproducción, de acuerdo a la liquidación que se ponga a disposición. 4) Pago por copia simple por hoja: 5) CD/DVD por unidad: 6) Correo electronico u otro medio electrónico. | 0.10 1.00 Gratuito | 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 publica 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | SILENCIO | | | | POSITIVO | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN |
| N° | DENOMINACIÓN | | | | | | | | | | | |
| X. UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD DE TESORERÍA | | | | | | | | | | | | |
| 71. | REPROGRAMACIÓN DE CHEQUES VENCIDOS <u>Base Legal.</u> R.R. N° 2502-2011-R-UNA | 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 Plazo para presentar recurso: 02 días Plazo para resolver el recurso: 05 días | Rectorado Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver recurso: 07 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | SILENCIO | | | | | | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| N° | DENOMINACIÓN | 5150 | | | | | | | | | | |
| 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 Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el recurso: 10 días | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver el 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 Plazo para presentar recurso: 03 días Plazo para resolver el recurso: 02 días | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el 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 Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el recurso: 10 días | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver el 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 Plazo para presentar recurso: 03 días | Vicerrectorado Académico 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION SILENCIO | | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA |
| | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | | | N° | DENOMINACIÓN | 5150 | | | | | | | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN |
| 76. | OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS (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 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 | 3.88 | X | | | Subunidad de Registro y Archivo Académico | Vicerrector Académico | 01 a 05 (días hábiles) | Oficina de Registro y Archivo Académico | Vicerrectorado Académico |
| | | | 5.50 | 0.11 | | | | | | | Plazo para presentar recurso: 03 días | Plazo para presentar recurso: 05 días |
| | | | 20.00 | 0.39 | | | | | | | Plazo para resolver el recurso: 02 días | Plazo para resolver recurso: 03 días |
| 77. | TRASLADOS INTERNOS (Doctorado - Maestría) <u>Base Legal:</u> R.R. N° 0319-2015-R-UNA | 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 sílabos 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 | 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 |
| 78. | TRASLADO EXTERNO DOCTORADO O MAESTRIA <u>Base Legal:</u> R.R. N° 0319-2015-R-UNA | 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 | 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 |

(*) 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

| N° 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 | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| N° | DENOMINACION | | | 5150 | | | | | | | | |
| | | 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 | | | | | | | | |
| 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) | 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 | |
| 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) | 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION SILENCIO | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | RECURSO DE APELACIÓN |
| | | | N° | DENOMINACIÓN | 5150 | | | | | | | |
| 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 terno. 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 | | Trámite 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 | |
| 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 estableceran 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 | | Trámite 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

| N° 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. % | AUTOMÁTICO | EVALUACION SILENCIO | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| | | | N° | DENOMINACIÓN | 5150 | | | | | | | |
| 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 terno. 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 el 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 estableceran 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 Titulos 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: | 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 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

| N° 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 | | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | SILENCIO | | | | | | | |
| | | | N° | DENOMINACIÓN | POSITIVO | NEGATIVO | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | | | | RECURSO DE APELACIÓN | | |
| 85. | OBTENCION DEL ACTA DE SUSTENTACIÓN 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 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 | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 05 días Plazo para resolver el recurso: 10 días | Vicerrectorado Académico Plazo para presentar recurso: 07 días Plazo para resolver el recurso: 15 días |
| 86. | TASAS EDUCATIVAS Y DERECHOS POR SERVICIOS: ESCUELA DE POST GRADO <u>Base Legal:</u> 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 | | Secretaría de EPG | Director de la EPG | | | | | |

(*) 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

| N° 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 | | | | 1ª INSTANCIA | 2ª INSTANCIA | |
| | | | | | | SILENCIO | | | | | | |
| | | | | | | POSITIVO | | | | | | NEGATIVO |
| N° | DENOMINACIÓN | 5150 | | | | | | | | | | |
| XII. COMISIÓN DE CONCURSO DE CÁTEDRAS | | | | | | | | | | | | |
| 87. | CONTRATO DE DOCENTES <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. | | | X | | Tramite Documentario de la CCC. | Comisión Concurso de Cátedras | 01 día (días hábiles) | Comisión de Concurso de Cátedras Plazo para presentar recurso: 01 día Plazo para resolver el recurso: 5 días | Consejo Universitario Plazo para presentar recurso: 07 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)