



# Universidad Nacional del Altiplano - Puno

## Resolución Rectoral N° : 0654-2021-R-UNA



Puno, 19 de abril del 2021

### VISTO:

El OFICIO N° 332-2021-J-OGPD-UNA-P de fecha 29 de marzo del 2021, con el cual, el Jefe (e) de la Oficina General de Planificación y Desarrollo, hace alcance el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA 2021 - UNA-PUNO, para su correspondiente aprobación;

### CONSIDERANDO:

Que, el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, en su art. 43 numeral 43.1 establece que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA; al igual que, en su art. 44 numeral 44.1 señala que el TUPA es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, desarrolla sus actividades con plena autonomía académica, administrativa, económica y normativa, la misma que se encuentra consagrada en el art. 18 de la Constitución Política del Perú, cuyo texto expresa: "Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico."; al cual, se encuentra concordado lo dispuesto por el art. 8 de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria;

Que, el art. 11 numeral 11.1 de la vigente Ley Universitaria, prescribe que las universidades públicas y privadas tienen la obligación de publicar en sus portales electrónicos, en forma permanente y actualizada, entre otra información, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, la Oficina General de Planificación y Desarrollo a través de la Oficina de Racionalización, en observancia de lo dispuesto por la normativa invocada, ha elaborado el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2021 de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, que contiene los procedimientos administrativos y servicios propuestos por las dependencias académicas y administrativas de la UNA-PUNO, con tasas debidamente actualizadas tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) aprobado mediante D.S. N° 392-2020-EF para el año 2021; asimismo, acorde con lo dispuesto por la Resolución del Consejo Directivo N° 061-2020-SUNEDU/CD, y las Resoluciones Rectorales Nros.: 1304-2020-R-UNA, 0121-2021-R-UNA y 0499-2021-R-UNA. Solicitándose por consiguiente su aprobación;

Estando a la documentación sustentatoria que forma parte de la presente Resolución; al INFORME N° 094-2021-OR-OGPD-UNA y OFICIO N° 007-2021-OR-OGPD-UNA-PUNO emitidos por el Jefe de la Oficina de Racionalización; contando con la opinión legal favorable emitida por la Oficina General de Asesoría Jurídica, contenida en el INFORME LEGAL N° 556-2021-OGAJ-UNA-PUNO; y,

En el marco de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria, el Estatuto y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 016-2020-AU-UNA;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** APROBAR, el **Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 2021 de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno**, que consta de un volumen con 35 páginas y como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Rectoral.

**Artículo Segundo.-** Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, la Dirección General de Administración, la Oficina General de Planificación y Desarrollo, Oficina de Secretaría General, Oficina de Racionalización, Oficina de Imagen y Comunicaciones, y demás dependencias de la institución, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



**GPC. CARMELA CALIZAYA COILA**  
**SECRETARIA GENERAL (E)**



**DR. HECTOR EDDY CALUMANI BLANCO**  
**RECTOR (E)**

### DISTRIBUCION:

- \* Vicerrectorados: Académico, Investigación
  - \* Dirección General de Administración
  - \* OCI, OG AJ, OGP D
  - \* Of.: Racionalización, Tesorería, Contabilidad, Imagen y Comunicaciones
  - \* PORTAL DE TRANSPARENCIA - UNA-PUNO
  - \* Archivo/2021.
- jair/.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**  
**OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
OFICINA DE RACIONALIZACIÓN



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA**  
(Propuesta de Actualización)

Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA

**Puno 2021**

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED.   | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |   |          |
|--|---|---|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|-------------------------------------|---|-----------------------|---|---|----------|
|  |   |   | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA  |          |
|  |   |   |                                 |          |                                | POSITIVO   |                                     |   |                       |   |   | NEGATIVO |
| <b>I. UNIDAD ORGANICA: DIRECCION GENERAL DE ADMISION</b> |   |   |                                 |          |                                |            |                                     |   |                       |   |   |          |
| 1.   | <b>INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO</b> | 1) Certificado de Estudios original visado por la DREP o UGEL correspondiente.<br>2) Pago por Constancia de haber aprobado examen médico para postulantes a:<br>- Medicina Humana<br>- Educacion Física<br>3) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (formato especial)<br>4) Pago por Derecho de Carpeta de Inscripción del postulante. (*) | 30.00                           | 0.68     | X                              |            | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1 (Un día)            | Director: Dirección General de Admisión<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles | Vicerrector Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles |          |
|  | <b>1.1 Modalidad 1ros. Puestos</b>                      | 1) Constancia o Acta Académica original de haber obtenido el 1er o 2do puesto, visado por la DREP y/o UGEL respectiva.<br>2) Pago por Derecho de Inscripción, colegio estatal o particular. (*)<br>3) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i>  | 170.00                          | 3.86     | X                              |            | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1 (Un día)            | Director: Dirección General de Admisión<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil    | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil    |          |
|  | <b>1.2 Modalidad Hijos Víctimas del Terrorismo.</b>     | 1) Documento original que acredite ser víctima, conforme a normas legales, otorgado por el Consejo de víctimas - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.<br>2) Pago por Derecho de Inscripción, colegio estatal o particular. (*)<br>3) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i>   | 170.00                          | 3.86     | X                              |            | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1 (Un día)            | Director: Dirección General de Admisión<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil    | Vicerrector Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil    |          |
|  | <b>1.3 Modalidad Deportista Calificado</b>              | 1) Documento original que lo acredite como tal, otorgado por el IPD respectivo y requisitos que considere la DIGA<br>2) Pago por Derecho de Inscripción, colegio estatal o particular. (*)<br>3) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i>   | 170.00                          | 3.86     | X                              |            | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1 (Un día)            | Director: Dirección General de Admisión<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles | Vicerrector Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días hábiles<br><br>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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |   |
|------------|--|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-----------------------|---|---|
|            |  |  | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA  |
|            |  |  |                                 |          |                                | SILENCIO   |          |                                     |   |                       |   |   |
|            |  |  | 4400                            |          |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                       | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN  | RECURSO DE APELACIÓN  |
|            | <b>1.4 Modalidad Profesionales</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 1714-2013-R-UNA  | 1) Postulante nacional: según reglamento de Admisión.<br>2) Postulante del Extranjero, legalización diplomática.<br>(* De las Escuelas Superiores de las Fuerzas Armadas y Policiales, fotocopia legalizada por la instancia correspondiente.<br>3) Pago por Derecho de Inscripción, colegio estatal o particular. (*)<br>4) <i>Los demás requisitos de punto N° 1</i>   | 500.00                          | 11.36    | X                              |            |          | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1 (Un día)            | Director: Dirección General de Admisión<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles | Vicerrector Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles |
|            | <b>1.5 Modalidad Traslados Internos</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 077-2007-R-UNA<br>R.R. N° 1714-2013-R-UNA         | 1) Ficha de Matrícula vigente.<br>2) Certificado de Estudios originales aprobado e invicto (Coordinación Académica).<br>3) Cuatro (04) fotografías tamaño carné de fondo blanco o color, reciente.<br>4) Constancia de matrícula vigente del Semestre académico inmediato anterior.<br>5) Constancia de ingreso.<br>6) Sílabos de asignaturas aprobadas, fedatadas por Secretaría General.<br>7) Pago por Derecho de Inscripción. (*)<br>8) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i>   | 150.00                          | 3.41     | X                              |            |          | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1 (Un día)            | Director: Dirección General de Admisión<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles | Vicerrector Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles |
|            | <b>1.6 Modalidad Traslado Externo Nacional.</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 077-2007-R-UNA<br>R.R. N° 1714-2013-R-UNA | 1) Cuatro (04) fotos tamaño carné, fondo blanco o color, reciente.<br>2) Constancia de ingreso de la Universidad de origen.<br>3) Constancia de no haber sido separado de la Universidad de origen, por asuntos académicos y/o disciplinarios.<br>4) Plan de Estudios de la Escuela Profesional de la Universidad de origen (fedatado por Secretaría General), concordante con el año académico correspondiente.<br>5) Sílabos de las Asignaturas aprobados, visados por el Decano o Secretario General de la Universidad de origen. |                                 |          | X                              |            |          | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1 (Un día)            | Director: Dirección General de Admisión   | Vicerrector Académico   |

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

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |  |
|------------|---|---|---------------------------------|--------------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-----------------------|---|--|
|            |   |   | Soles s/.                       | U.I.T. %     | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA   |
|            |   |   |                                 |              |                                | SILENCIO   |          |                                     |   |                       |   |  |
|            |   |   | 4400                            |              |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                       | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN  | RECURSO DE APELACIÓN   |
|            |   | 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).<br>7) Pago por Derecho de Inscripción. (*)<br>- Universidad Estatal<br>- Universidad Particular<br>8) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i>   | 300.00<br>400.00                | 6.82<br>9.09 |                                |            |          |                                     |   |                       | Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles  | Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles                                 |
|            | <b>1.7 Modalidad Traslado Externo Internacional.</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>Reglamento de Examen Extraordinario R.R. N° 1714-2013-R-UNA | 1) Cuatro (04) fotos de frente, fondo blanco o color, tamaño carné reciente.<br>2) Constancia de ingreso de la Universidad de origen.<br>3) Constancia de no haber sido separado de la Universidad de origen por asuntos académicos o disciplinarios.<br>4) Currícula o Plan de Estudios Superiores de la Escuela Profesional de la Universidad de origen.<br>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.<br>6) Silabos de las asignaturas aprobados visados por el Decano y Secretario General de la Universidad de procedencia.<br>7) Pago por Derecho de Inscripción. (*)<br>8) <i>Los demás requisitos del punto N° 1</i> | 400.00                          | 9.09         | X                              |            |          | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1<br>(Un día)         | Director: Dirección General de Admisión<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles |
| <b>2.</b>  | <b>INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN GENERAL</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 1714-2013-R-UNA<br>RR. N° 083-2021-R-UNA                | 1) Certificado de Estudios original visado por la DREP o UGEL correspondiente.<br>2) Constancia de haber aprobado examen médico (solo si corresponde).<br>3) Constancia de haber aprobado exámen de aptitud vocacional (solo si corresponde).<br>4) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (formato especial).   |                                 |              | X                              |            |          | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1<br>(Un día)         | Director: Dirección General de Admisión<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles | Vicerrector Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |   |
|------------|--|--|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-----------------------|---|---|
|            |  |  | Soles s/.                           | U.I.T. %                     | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA  |
|            |  |  |                                     |                              |                                | SILENCIO   |          |                                     |   |                       |   |   |
|            |  |  |                                     |                              |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                       |   |   |
|            |  | 5) Pago por Derecho de Carpeta de Inscripción del postulante. (*)<br>6) Pago por Derecho de Inscripción. (*)<br>- Colegio Estatal<br>- Colegio Particular<br>- Extranjero  | 20.00<br>150.00<br>250.00<br>350.00 | 0.45<br>3.41<br>5.68<br>7.95 |                                |            |          |                                     |   |                       |   |   |
| 3.         | <b>INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN CEPREUNA</b><br><br><u>Base Legal:</u><br>R.R. N° 1714-2013-R-UNA           | 1) Certificado de Estudios original visado por la DREP o UGEL correspondiente.<br>2) Constancia de haber aprobado examen médico (solo si corresponde).<br>3) Constancia de haber aprobado exámen de aptitud vocacional (solo si corresponde).<br>4) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (formato especial).<br>5) Pago por Derecho de Carpeta de Inscripción del postulante. (*)<br>6) Pago por Derecho de Inscripción. (*)<br>- Colegio Estatal<br>- Colegio Particular | 20.00<br>100.00<br>200.00           | 0.45<br>2.27<br>4.55         | X                              |            |          | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1 (Un día)            | Director: Dirección General de Admisión<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles | Vicerrector Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles |
| 4.         | <b>REZAGADOS - Inscripción Extemporánea de postulantes.</b><br><br><u>Base Legal:</u><br>R.R. N° 1714-2013-R-UNA | 1) Pago adicional de rezagados. (*) (cualquier modalidad).<br>2) Los demas requisitos y pagos de inscripción, según modalidad que corresponda.   | 60.00                               | 1.36                         | X                              |            |          | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1 (Un día)            | Director: Dirección General de Admisión<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil    | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días hábiles |
| 5.         | <b>DUPLICADO DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN</b><br><br><u>Base legal:</u><br>RR. N° 083-2021-R-UNA                 | 1) Pago por duplicado. (*) (cualquier modalidad).  | 50.00                               | 1.14                         | X                              |            |          | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1 (Un día)            | Director: Dirección General de Admisión<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil   | Vicerrectorado Académico<br><br>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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
 (Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO   |   |
|------------|---|---|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-----------------------|--|---|
|            |   |   | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA   | 2ª INSTANCIA  |
|            |   |   |                                 |          |                                | SILENCIO   |          |                                     |   |                       |  |   |
|            |   |   |                                 |          |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                       |  |   |
| 6.         | <b>REZAGADOS - Al proceso de Control de Identificación personal y recepción de documentos solo para ingresantes.</b><br><br><u>Base legal:</u><br>RR. N° 083-2021-R-UNA   | 1) Pago adicional de rezagados. (*) (Cualquier modalidad).  | 120.00                          | 2.73     | X                              |            |          | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1 (Un día)            | Director: Dirección General de Admisión<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil    | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles |
| 7.         | <b>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.</b><br><br><u>Base Legal:</u><br>RR. N° 083-2021-R-UNA | 1) Solicitud del trabajador dirigido al Director de la DIGA<br>2) Certificado de Estudios Original del postulante visado por la DREP o Declaración Jurada.<br>3) Pago por Derecho de Carpeta de Inscripción del postulante. (*) | 30.00                           | 0.68     | X                              |            |          | Dirección General de Admisión       | Director: Dirección General de Admisión       | 1 (Un día)            | Director: Dirección General de Admisión<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días hábiles<br><br>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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED.                                     | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO |  |   |
|--|--|--|--|--|--------------------------------|------------|-------------------------------------|---|-----------------------|--|--|---|
|  |  |  | Soles s/.  | U.I.T. %   | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA                               | 2ª INSTANCIA   |   |
|  |  |  |  |  |                                | POSITIVO   |                                     |   |                       |  |  | NEGATIVO  |
| <b>II. UNIDAD ORGANICA: VRACAD: FACULTADES</b> |  |  |  |  |                                |            |                                     |   |                       |  |  |   |
| <b>8.</b>                                      | <b>MATRICULA PREGRADO</b>  |  |  |  | X                              |            |                                     | Coordinación Académica Facultad               | Coordinador Académico | 1 (Un día)                                 | Comisión de matrícula y Registro Académico   | Decano de Facultad  |
|  | <b>8.1. Matrícula Ingresantes</b><br>- Examen General<br>- Examen Extraordinario<br>- Examen CEPREUNA<br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 2809-2012-R-UNA<br>R.R. N° 1373-2011-R-UNA.<br>R.R. N° 0973-2012-R-UNA. | 1) Dos (02) Fotografías tamaño carné.<br>2) Llenar Ficha Socioeconomica - OTI.<br>3) Pago por Derecho de Enseñanza (*)<br>4) Pago por Carné de Biblioteca. (*)<br>5) Pago por Examen Médico (Todos los ingresantes). (*)   | 70.00<br>16.50<br>5.00                                 | 1.59<br>0.38<br>0.11                                 |                                |            |                                     |   |                       |  | Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles |
|  | <b>8.2. Matrícula estudiantes Regulares</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU   | 1) Documento Nacional de Identidad (mostrar).<br>2) Pago por Carné Universitario (sólo en semestre impar) (*)  | 16.00  | 0.36   | X                              |            | Coordinación Académica Facultad     | Coordinador Académico                         | 1 (Un día)            | Comisión de matrícula y Registro Académico | Decano de Facultad   |   |
|  | <b>8.3 Matrícula Estudiantes Observados</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 1373-2011-R-UNA<br>Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU  | 1) Constancia de atención tutorial.<br>2) Documento Nacional de Identidad (mostrar).<br>3) Pago por Carné Universitario (sólo en semestre impar) (*)<br>4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)<br>5) Pago por crédito desaprobado. (*)<br>- Primera Repitencia /Crédito desaprobado<br>- Segunda Repitencia/Crédito desaprobado<br>- Tercera Repitencia/Crédito desaprobado<br>- Cuarta Repitencia /Crédito desaprobado<br>- Costo por crédito desaprobado en Segunda Profesión (Simultaneo). | 16.00<br>5.50<br>3.00<br>5.00<br>7.00<br>9.00<br>10.00 | 0.36<br>0.13<br>0.07<br>0.11<br>0.16<br>0.20<br>0.23 | X                              |            | Coordinación Académica Facultad     | Coordinador Académico                         | 1 (Un día)            | Comisión de matrícula y Registro Académico | Decano de Facultad   |   |

(\*) 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)



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |  |
|------------|---|---|---------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------|----------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------|---|--|
|            |   |   | Soles s/.                       | U.I.T. %             | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |                            |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA   |
|            |   |   |                                 |                      |                                | SILENCIO   |                            |                                     |   |                       |   |  |
|            |   |   | 4400                            |                      | POSITIVO                       | NEGATIVO   | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN |                                     |   |                       | RECURSO DE APELACIÓN  |  |
| 8.4.       | <b>Matrícula Rezagado</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 1373-2011-R-UNA                                    | 1) Adjuntar documentos que corresponde en cada caso.<br>2) Pago por rezagado. (*)   | 20.00                           | 0.45                 |                                |            |                            | Coordinación Académica Facultad     | Coordinador Académico                         | 1 (Un día)            | Comisión de matrícula y Registro Académico  | Decano de Facultad   |
| 9.         | <b>EXAMEN MÉDICO INGRESANTES</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 0973-2012-R-UNA                             | 1) Pago de examen médico:<br>- Normal<br>- Rezagados  | 5.00<br>10.00                   | 0.11<br>0.23         |                                |            |                            | Oficina de Servicio Médico Primario | Coordinador Académico                         | 1 (Un día)            | Comisión de matrícula y Registro Académico  | Decano de Facultad   |
| 10.        | <b>RESERVA DE MATRICULA</b><br>(por año/estudiante regular)<br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 2809-2012-R-UNA  | 1) Solicitud dirigida al Sr. Decano de Facultad.<br>2) Ficha de última matrícula.<br>3) Pago de reserva. (*)  | 33.00                           | 0.75                 | X                              |            |                            | Coordinación Académica Facultad     | Coordinador Académico                         | 1 (Un día)            | Comisión de matrícula y Registro Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Decano de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil |
| 11.        | <b>TRASLADO INTERNO</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>RR. N°. 0374-2004-R-UNA<br>Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU | 1) Record académico.<br>2) Dos (02) Fotografías tamaño carné.<br>3) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)<br>4) Carné Universitario. (*)<br>5) Adicional por traslado interno. (*) | 5.50<br>16.00<br>33.00          | 0.13<br>0.36<br>0.75 | X                              |            |                            | Coordinación Académica Facultad     | Coordinador Académico                         | 1 (Un día)            | Comisión de matrícula y Registro Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Decano de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil |
| 12.        | <b>TRASLADO EXTERNO</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>RR. N°. 0374-2004-R-UNA<br>Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU | 1) Record académico.<br>2) Dos (02) Fotografías T/carné.<br>3) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)<br>4) Carné Universitario. (*)<br>5) Adicional por Traslado externo. (*)      | 5.50<br>16.00<br>55.00          | 0.13<br>0.36<br>1.25 | X                              |            |                            | Coordinación Académica Facultad     | Coordinador Académico                         | 1 (Un día)            | Comisión de matrícula y Registro Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Decano de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil |

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |  |
|------------|--|--|---------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-----------------------|---|--|
|            |  |  | Soles s/.                       | U.I.T. %             | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA   |
|            |  |  |                                 |                      |                                | SILENCIO   |          |                                     |   |                       |   |  |
|            |  |  | 4400                            |                      |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                       | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN  | RECURSO DE APELACIÓN   |
| 13.        | <b>MATRICULA DE ESTUDIANTE EXTRANJERO</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>RR. N°. 0374-2004-R-UNA<br>R.R. N° 0973-2012-R-UNA.                 | 1) Documento de identidad, Visa.<br>2) Llenar Ficha Socioeconomica - OTIT.<br>3) Dos (02) Fotografias T/Carné.<br>4) Adicional por Estudiante extranjero. (*)<br>(Incluye carné Universitario y Biblioteca)<br>5) Examen Médico. (*) | 330.00<br>5.00                  | 7.50<br>0.11         | X                              |            |          | Coordinación Académica<br>Facultad  | Coordinador Académico                         | 1<br>(Un día)         | Comisión de matrícula y Registro Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Decano de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil |
| 14.        | <b>MATRICULA POR TRASLADO DEL EXTRANJERO</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>RR. N°. 0374-2004-R-UNA  | 1) Ficha socio económica - OTIT.<br>2) Dos (02) Fotografias T/carné.<br>4) Adicional por Traslado del extranjero. (*)<br>5) Examen Médico. (*)   | 110.00<br>5.00                  | 2.50<br>0.11         | X                              |            |          | Coordinación Académica<br>Facultad  | Coordinador Académico                         | 1<br>(Un día)         | Comisión de matrícula y Registro Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Decano de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil |
| 15.        | <b>MATRICULA POR CURSO ESPECIAL Y EXAMEN ESPECIAL (Graduados)</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>RR. N°. 0374-2004-R-UNA                     | 1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad.<br>2) Pago por curso y examen (*)<br>3) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)   | 66.00<br>5.50                   | 1.50<br>0.13         | X                              |            |          | Coordinación Académica<br>Facultad  | Coordinador Académico                         | 1<br>(Un día)         | Comisión de matrícula y Registro Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Decano de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil |
| 16.        | <b>MATRICULA POR REZAGADOS ALUMNOS REGULARES.</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU<br>RR. N° 1373-2011-R-UNA | 1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad.<br>2) Carné Universitario (sólo en semestre impar). (*)<br>3) Adicional en cada caso. (*)<br>4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)                               | 16.00<br>20.00<br>5.50          | 0.36<br>0.45<br>0.13 | X                              |            |          | Coordinación Académica<br>Facultad  | Coordinador Académico                         | 1<br>(Un día)         | Comisión de matrícula y Registro Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Decano de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil |

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES   | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |  |
|------------|---|---|---------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|--|
|            |   |   | Soles s/.                       | U.I.T. %             | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |                                    |                                     |   |   | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA   |
|            |   |   |                                 |                      |                                | POSITIVO   | NEGATIVO                           |                                     |   |   |   |  |
| 17.        | <b>RECTIFICACIÓN DE MATRICULA</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 2809-2012-R-UNA<br>Reglamento de Matrícula                 | 1) Formato de la Oficina de Registro y Archivo Académico.<br>2) Ficha de Matrícula  |                                 | 4400                 | X                              |            |                                    | Coordinación Académica<br>Facultad  | Coordinador Académico                         | 1<br>(Un día)   | Comisión de matrícula y Registro Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Decano de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil |
| 18.        | <b>RECTIFICACION DE NOMBRES Y/O APELLIDOS POR SENTENCIA JUDICIAL</b>  | <b>DEL ESTUDIANTE.-</b> En caso de existir la consignación en Actas y Registros.<br>1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad según particularidad.<br>2) DNI en fotocopia y legalizado.<br>3) Partida de nacimiento original.<br>4) Pago por derechos de trámite. (*)<br><b>DEL GRADUADO Y/O DEL TITULADO.-</b> En caso de existir la consignación en los Diplomas de Grado Académico y/o Título Profesional.<br>1) Solicitud dirigido al Sr. Rector UNA Puno.<br>2) DNI fotocopiado y debidamente legalizado<br>3) Partida de nacimiento original.<br>4) Pago por derechos de trámite. (*) | 5.50                            | 0.13                 | X                              |            | Coordinación Académica<br>Facultad | Coordinador Académico               | 3<br>(tres días)                              | Comisión de matrícula y Registro Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Decano de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil                            |  |
| 19.        | <b>AMNISTIA PARA CONTINUAR ESTUDIOS</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 2672-2016-R-UNA<br>Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU | 1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad.<br>2) Carné Universitario. (*)<br>3) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)<br>4) Por año académico. (*)  | 16.00<br>5.50<br>50.00          | 0.36<br>0.13<br>1.14 | X                              |            | Coordinación Académica<br>Facultad | Coordinador Académico               | 3<br>(tres días)                              | Comisión de matrícula y Registro Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Decano de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil                            |  |
| 20.        | <b>CONVALIDACION DE ASIGNATURAS</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>RR. N°. 0374-2004-R-UNA<br>Reglamento de Convalidaciones         | 1) Solicitud dirigido al Sr. Decano de la Facultad.<br>2) Certificado de Estudios Originales<br>3) Silabos, refrendado en todas sus páginas por el Director de Estudios (origen).<br>4) Pago por cada asignatura. (*)   | 16.50                           | 0.38                 | X                              |            | Coordinación Académica<br>Facultad | Coordinador Académico               | 5<br>(cinco días)                             | Comisión de matrícula y Registro Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Decano de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES     | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |  |
|------------|---|---|--|--|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|---------------------------|---|--|
|            |   |   | Soles s/.  | U.I.T. %                                     | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                           | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA   |
|            |   |   |  |  |                                | SILENCIO   |          |                                     |   |                           |   |  |
|            |   |   | 4400   |  |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                           | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN  | RECURSO DE APELACIÓN   |
| 21.        | <b>MATRICULA EN CARRERA SIMULTÁNEA Y SEGUNDA CARRERA</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>RR. N° 0374-2004-R-UNA<br>Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU<br>RR. N° 0973-2012-R-UNA<br>RR N° 0683-2017-R-UNA (Costo por crédito)    | 1) Llenar Ficha Socioeconomica - OTIT.<br>2) Dos (02) Fotografías T/carné.<br>3) Fotocopia del DNI.<br>4) Pago por crédito. (*)<br>5) Pago por concepto de matrícula. (*)<br>- Colegio Estatal<br>- Colegio Particular<br>6) Pago de Carné Universitario. (*)<br>7) Pago de Carné Biblioteca. (*)<br>8) Pago por Examen Médico. | 15.00<br>50.00<br>100.00<br>16.00<br>16.50<br>5.00 | 0.34<br>1.14<br>2.27<br>0.36<br>0.38<br>0.11 | X                              |            |          | Coordinación Académica<br>Facultad  | Coordinador Académico                         | 1<br>(Un día)             | Comisión de matrícula y Registro Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil | Decano de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 01 día hábil<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día hábil |
| 22.        | <b>EXPEDICIÓN DE SILABUS</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>* Art. N° 33 de la Ley Universitaria N° 30220<br>* Art. N° 26 del Estatuto de la UNA.   | 1) Solicitud dirigida al Sr. Decano de la Facultad.<br>2) Pago por derechos de préstamo para fotocopiado y fedatado del Sílabo de parte de Dirección de Estudios (Fotocopia del recibo).  | 5.50   | 0.13   | X                              |            |          | Decanato de Facultad                | Jefe de Departamento Académico                | 5<br>(cinco días)         | Decanato de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br>Plazo para resolver el recurso: 03 días  | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br>Plazo para resolver el recurso: 05 días         |
| 23.        | <b>EXAMEN REZAGADO O SUSTITUTORIA</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R.N° 2808-2012-R-UNA<br>Reglamento de Evaluación   | 1) Solicitud dirigida al Sr. Decano de la Facultad, indicando el nombre del curso y los motivos debidamente justificados.<br>2) Adjuntar el documento justificatorio fehaciente hasta dentro de 48 horas siguientes a la fecha del examen solicitado.<br>3) Pago por derechos de examen de rezagados o sustitutoria             | 20.00  | 0.45   | X                              |            |          | Secretaria de Facultad              | Decano de la Facultad                         | 2<br>(dos días)           | Decanato de la Facultad.<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br>Plazo para resolver el recurso: 03 días                                    | Vicerrectorado Académico.<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br>Plazo para resolver el recurso: 05 días        |
| 24.        | <b>OBTENCION AUTOMATICA DEL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER.</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>RR. N° 0374-2004-R-UNA<br>- Art. N° 44, 45, 105,106, 107 y 108 de la Ley 30220<br>- Art. N° 60 y 61 del Estatuto de la UNA-Puno. | 1) Solicitud dirigida al Sr. Decano de la Facultad para el trámite de grado de bachiller.<br>2) Tres (03) fotografías tamaño carnet, a colores, con terno.<br>3) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte en blanco y negro con terno oscuro.<br>4) Pago por Derecho de Grado de Bachiller:  | 180.50   | 4.10   | X                              |            |          | Decanato de la Facultad             | Decano de la Facultad.                        | 24<br>(veinticuatro días) | Decano de la Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br>Plazo para resolver el recurso: 05 días                                       | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br>Plazo para resolver el recurso: 07 días         |

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES  | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |   |
|------------|---|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|------------------------|---|---|
|            |   |  | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                        | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA  |
|            |   |  |                                 |          |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                        |   |   |
| 25.        | <b>OBTENCION DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER DE EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA</b><br><br><b>Base Legal.</b><br>RCD. N° 061-2020-SUNEDU/CD<br>RR. N° 1304-2020-R-UNA<br>RR. N° 0499-2021-R-UNA | 1) Postular a la UNA Puno y alcanzar una vacante.<br>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:<br>- Certificados de estudios originales del egresado emitido por la Universidad de procedencia.<br>- Syllabus de cada curso señalado en el Certificado de estudios.<br>- Constancia original de la Universidad de procedencia donde acredite que no cuenta con Grado de Bachiller.<br>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:<br>- Convalidación de estudios<br>- Exámenes de suficiencia<br>- Elaboración y sustentación de proyectos que den cuenta de las competencias o aprendizajes exigidos.<br>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.<br>5) Cumplir con lo exigido en la Ley N°30220:<br>- Aprobación de un trabajo de investigación.<br>- Conocimiento acreditado de idioma extranjero o nativo.<br>6) Pago por derecho de Grado Académico de Bachiller: | 4500.00                         | 102.27   | X                              |            |          | Decanato de la Facultad             | Decano de la Facultad.                        | 24 (veinticuatro días) | Decano de la Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 05 días     | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 07 días   |
| 26.        | <b>OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL SUSTENTACION DE TESIS</b><br><br><b>Base Legal.</b><br>RR. N° 0374-2004-R-UNA<br>- Art. 45 de la Ley N° 30220   | 1) Solicitud dirigida al Sr. Decano de la Facultad para el trámite de Título Profesional.<br>2) Dos (02) fotografías actualizadas, T/pasaporte en blanco y negro con temo, para el diploma y libro de registros.<br>3) Pago por derecho de Título Profesional:<br>(Fotocopia del recibo).  | 235.50                          | 5.35     | X                              |            |          | Decanato de la Facultad             | Decano de la Facultad                         | 24 (veinticuatro días) | Decanato de la Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días.<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días. | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días.<br><br>Plazo para resolver recurso: 15 días. |

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO   |  |
|------------|---|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------|--|--|
|            |   |  | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |                            |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA   | 2ª INSTANCIA   |
|            |   |  |                                 |          |                                | SILENCIO   |                            |                                     |   |                       |  |  |
|            |   |  | 4400                            |          | POSITIVO                       | NEGATIVO   | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN |                                     |   |                       | RECURSO DE APELACIÓN   |  |
| 27.        | <b>OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL U.N.A. POR EXAMEN DE SUFICIENCIA</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR. N° 0374-2004-R-UNA<br>- Art. 45 de la Ley N° 30220  | 1) Solicitud dirigida al Sr. Decano de la Facultad para el trámite de Título Profesional.<br>2) Dos (02) fotografías actualizadas, T/pasaporte en blanco y negro con temo, para el diploma y libro de regitros.<br>4) Pago por derecho de Título Profesional:  | 235.50                          | 5.35     | X                              |            |                            | Decanato de la Facultad             | Decano de la Facultad                         | 22<br>veintidos dias  | Decanato de la Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días  | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 15 días  |
| 28.        | <b>OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL POR EXPERIENCIA PROFESIONAL</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR. N° 0374-2004-R-UNA<br>- Art. 45 de la Ley N° 30220   | 1) Solicitud dirigida al Sr. Decano de la Facultad para el trámite de Título Profesional.<br>2) Dos (02) fotografías actualizadas, T/pasaporte en blanco y negro con temo, para el diploma y libro de regitros.<br>3) Certificado oficial de trabajo por tres años a partir del Grado de Bachiller<br>4) Comprobante de pago de remuneraciones por los tres años de trabajo.<br>5) Pago por derecho de Título Profesional:   | 235.50                          | 5.35     | X                              |            |                            | Decanato de la Facultad             | Decano de la Facultad                         | 22<br>veintidos dias  | Decanato de la Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días  | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 15 días  |
| 29.        | <b>OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL DE EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RCD. N° 061-2020-SUNEDU/CD<br>RR. N° 1304-2020-R-UNA<br>RR. N° 0499-2021-R-UNA | 1) Postular a la UNA Puno y alcanzar una vacante.<br>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:<br>- Constancia oficial otorgada por SUNEDU que acredite que posee el Grado Académico de Bachiller otorgado por la Universidad de origen.<br>- Aprobar una tesis o trabajo de suficiencia profesional, de acuerdo con la Ley N°30220, anexo 01 de la RCD. N° 061-2020-SUNEDU/CD y TUO del Estatuto Universitario de la UNA Puno.<br>3) Pago por derecho de Título Profesional: | 5000.00                         | 113.64   | X                              |            |                            | Decanato de la Facultad             | Decano de la Facultad                         | 22<br>veintidos dias  | Decanato de la Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días. | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
 (Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO   |  |
|------------|---|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-----------------------|--|--|
|            |   |  | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA   | 2ª INSTANCIA   |
|            |   |  |                                 |          |                                | SILENCIO   |          |                                     |   |                       |  |  |
|            |   |  | 4400                            |          |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                       | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN   | RECURSO DE APELACIÓN   |
| 30.        | <b>CERTIFICADO DE ESTUDIOS EN ESCUELA DE PRACTICOS AGROPECUARIOS (EPA)</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 0374-2004-R-UNA.  | 1) Solicitud a la Escuela de Prácticos Agropecuarios<br>2) Dos (02) Fotografías tamaño carné.<br>3) Pago de Certificado final (*).   | 110.00                          | 2.50     | X                              |            |          | Decanato de la FMVZ.                | Vicerrector Académico                         | 15 (quince días)      | Decano de Facultad<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días | Vicerrector Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 05 días |
| 31.        | <b>PAGO POR ANULACIÓN DE CURSOS DEL SEMESTRE ACADÉMICO</b><br>Realizado por estudiantes matriculados por TERCERA Y CUARTA VEZ.<br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 3362-2019-R-UNA | 1) Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional.<br>2) Copia de la Ficha de Matricula.<br>3) Pago por la anulación del curso:<br><b>Cursos de tres (03) unidades:</b><br>Los que desaprobaron la primera unidad:<br>Los que desaprobaron la segunda unidad:<br>Los que desaprobaron la tercera unidad:<br><b>Cursos de dos (02) unidades:</b><br>Los que desaprobaron la primera unidad:<br>Los que desaprobaron la segunda unidad: |                                 |          | X                              |            |          | Director de Escuela Profesional     | Vicerrectorado Académico                      | 5 (cinco días)        | Dirección General Académica  | Dirección General 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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED.   | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |   |
|--|--|--|---------------------------------|---------------|--------------------------------|------------|----------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------|---|---|
|  |  |  | Soles s/.                       | U.I.T. %      | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |                            |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA  |
|  |  |  |                                 |               |                                | SILENCIO   |                            |                                     |   |                       |   |   |
|  |  |  | 4400                            |               | POSITIVO                       | NEGATIVO   | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN |                                     |   |                       | RECURSO DE APELACIÓN  |   |
| <b>III. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL</b> |  |  |                                 |               |                                |            |                            |                                     |   |                       |   |   |
| 32.  | <b>CONFORMIDAD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y GRADO ACADEMICO DE BACHILLER.</b><br><br><u>Base Legal:</u><br>RR. N° 2308-2010-R-UNA  | 1) Fotocopia de certificados o grado de Bachiller.<br>2) Pago por trámite (*).   | 50.00                           | 1.14          | X                              |            |                            | Oficina Secretaria General          | Secretario General                            | 1 (Un día)            | Oficina de Registro Archivo Academico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 03 días |
| 33.  | <b>CONFORMIDAD DE TITULO PROFESIONAL.</b><br><br><u>Base Legal:</u><br>RR. N° 0945-2011-R-UNA  | 1) Fotocopia de Título Profesional.<br>2) Pago por trámite (*).  | 200.00                          | 4.55          | X                              |            |                            | Oficina Secretaria General          | Secretario General                            | 1 (Un día)            | Unidad de Resoluciones<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día                 | Secretaría General<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 02 días       |
| 34.  | <b>DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO ACADEMICO O TITULO PROFESIONAL EXPEDIDOS POR LA U.N.A PUNO.</b> (por pérdida, robo)<br><br><u>Base Legal:</u><br>RR. N° 2143-2007-R-UNA         | 1) Publicación de denuncia en diario de Mayor circulación regional o nacional.<br>2) Dos (02) Fotografías t/pasaporte blanco y negro.<br>3) Constancia Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.<br>4) Fotocopia certificada de la R.R. que otorga Grado Académico o Título Profesional.<br>5) Fotocopia certificada de denuncia Policial<br>6) Pago en Caja UNA (incluye formatos) (*).<br>7) Pago por Rotulado en Caja UNA (*). | 600.00<br>10.00                 | 13.64<br>0.23 |                                | X          |                            | Unidad de Trámite Documentario      | Consejo Universitario                         | 16 (dieciséis días)   | Rectorado<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días                             | Consejo Universitario<br><br>Plazo para presentar recurso: 10 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 15 días    |
| 35.  | <b>REEMPLAZO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL, SEGUNDA ESPECIALIZACION MAESTRIA Y BACHILLER</b> (por error en elaboracion)<br><br><u>Base Legal:</u><br>RR. N°. 0374-2004-R-UNA. | 1) Presentar solicitud dirigido al Sr. Rector - solicitando su reemplazo del Diploma con Visto Bueno de Secretaría General.<br>2) Pago por trámite (*)   | 55.00                           | 1.25          |                                | X          |                            | Oficina Secretaria General          | Consejo Universitario                         | 16 (dieciséis días)   | Rectorado<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 05 días                             | Consejo Universitario<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 10 días    |



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO |                      |
|------------|---|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-----------------------|--|----------------------|
|            |   |  | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA                               | 2ª INSTANCIA         |
|            |   |  |                                 |          |                                | SILENCIO   |          |                                     |   |                       |  |                      |
|            |   |  | 4400                            |          |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                       | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN                 | RECURSO DE APELACIÓN |
| 36.        | <b>CERTIFICACION DE PLAN DE ESTUDIOS PRE GRADO</b><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 2116-2013-R-UNA   | 1) Plan de estudios, original<br>2) Pago por trámite (*)   | 5.50                            | 0.13     | X                              |            |          | Oficina Secretaria General          | Secretario General                            | 2<br>(dos días)       |  |                      |
| 37.        | <b>CERTIFICADO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES.</b><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 2116-2013-R-UNA   | 1) Expediente de trámite iniciado en ORRHH<br>2) Pago por trámite (*)  | 27.50                           | 0.63     | X                              |            |          | Oficina Secretaria General          | Secretario General                            | 2<br>(dos días)       |  |                      |
| 38.        | <b>FEDATADO DE DOCUMENTOS OFICIALES DE LA U.N.A.</b><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 2116-2013-R-UNA   | 1) Documento original a fedatar<br>2) Fotocopia del documento original a fedatar<br>3) Pago por trámite (por cada documento) (*) | 5.50                            | 0.13     | X                              |            |          | Oficina Secretaria General          | Secretario General                            | 2<br>(dos días)       |  |                      |
| 39.        | <b>VISACION DE:</b><br><b>- TITULO PROFESIONAL O GRADO DE BACHILLER (para el extranjero)</b><br><b>- SÍLABO ESTUDIOS DE PREGRADO (Del I al X Semestre)</b><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 2116-2013-R-UNA | 1) Original del Título, Grado o Sílabo.<br>2) Pago por trámite (*)   | 30.00                           | 0.68     | X                              |            |          | Oficina Secretaria General          | Secretario General                            | 2<br>(dos días)       |  |                      |
| 40.        | <b>VISACION DE:</b><br><b>- CERTIFICADO DE ESTUDIOS PREGRADO</b><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 2116-2013-R-UNA   | 1) Certificado, sílabo o Plan de estudios original<br>2) Pago por trámite (por cada documento) (*)                               | 5.50                            | 0.13     | X                              |            |          | Oficina Secretaria General          | Secretario General                            | 2<br>(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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED.  | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO   |  |  |
|---|--|--|---------------------------------|--------------|--------------------------------|------------|---|---|-----------------------|--|--|--|
|   |  |  | Soles s/.                       | U.I.T. %     | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |   |   |                       | 1ª INSTANCIA   | 2ª INSTANCIA   |  |
|   |  |  |                                 |              |                                | SILENCIO   |   |   |                       |  |  |  |
|   |  |  | 4400                            |              | POSITIVO                       | NEGATIVO   |   |   |                       | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN   | RECURSO DE APELACIÓN   |  |
| <b>IV. UNIDAD ORGANICA: VRACAD: DIRECCION GENERAL ACADEMICA</b> |  |  |                                 |              |                                |            |   |   |                       |  |  |  |
| 41.   | <b>CONSTANCIA DE:</b><br>- ORDEN DE MÉRITOS<br>- CUADRO PROMOCIONAL<br>- TERCIO SUPERIOR<br>- QUINTO SUPERIOR<br><br><u>Base Legal.</u><br>RR.N° 0374-2004-R-UNA | 1) Solicitud via web ( <a href="http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/">http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/</a> )<br>2) Dos (02) Fotografías tamaño carné.<br>3) Pago por trámite, constancia - Orden de Méritos. (*)<br>4) Pago por trámite - otras constancias. (*)                   | 16.50<br>5.50                   | 0.38<br>0.13 | X                              |            | Oficina de Registro y Archivo Académico | Vicerrector Académico                         | 4 (cinco días)        | Decanato<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días                                 | Vicerrectorado Académico.<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 05 días |  |
| 42.   | <b>EXPEDICION DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR.N° 0374-2004-R-UNA  | 1) Solicitud via web ( <a href="http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/">http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/</a> )<br>2) Dos (02) Fotografías tamaño carné.<br>3) Pago por trámite:<br>- Pre-grado por Año Académico. (*)<br>4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)       | 16.50<br>5.50                   | 0.38<br>0.13 | X                              |            | Oficina de Registro y Archivo Académico | Vicerrector Académico                         | 01 a 04 días hábiles  | Oficina de Registro y Archivo Académico.<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días | Vicerrectorado Académico.<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 03 días |  |
| 43.   | <b>CONSTANCIA DE INGRESO O MATRICULA</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR.N° 0374-2004-R-UNA  | 1) Solicitud via web ( <a href="http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/">http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/</a> )<br>2) Dos (02) Fotografías tamaño carné.<br>3) Pago por tramite de constancia. (*)<br>4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)                           | 5.50<br>5.50                    | 0.13<br>0.13 | X                              |            | Oficina de Registro y Archivo Académico | Vicerrector Académico                         | 4 (cuatro días)       | Oficina de Registro y Archivo Académico.<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días  | Vicerrectorado Académico.<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días   |  |
| 44.   | <b>CONSTANCIA DE ESTUDIOS REGULARES</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR. N°. 0374-2004-R-UNA   | 1) Solicitud via web ( <a href="http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/">http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/</a> )<br>2) Dos (02) Fotografías tamaño carné.<br>3) Ficha de Matricula.<br>4) Pago por trámite de constancia. (*)<br>5) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*) | 11.00<br>5.50                   | 0.25<br>0.13 | X                              |            | Oficina de Registro y Archivo Académico | Vicerrector Académico                         | 4 (tres días)         | Oficina de Registro y Archivo Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días  | Vicerrectorado Académico.<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
 (Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |  |
|------------|--|--|---------------------------------|--------------|--------------------------------|------------|----------|---|---|-----------------------|---|--|
|            |  |  | Soles s/.                       | U.I.T. %     | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |   |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA   |
|            |  |  |                                 |              |                                | SILENCIO   |          |   |   |                       |   |  |
|            |  |  |                                 | 4400         |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |   |   |                       | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN  | RECURSO DE APELACIÓN   |
| 45.        | <b>CONSTANCIA DE EGRESADO, ESTUDIOS CONCLUIDOS Y PROMEDIO PONDERADO</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR. N°. 0374-2004-R-UNA | 1) Solicitud via web ( <a href="http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/">http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/</a> )<br>2) Dos (02) Fotografías tamaño carné.<br>3) Pago por trámite de constancia. (*)<br>4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*) | 16.50<br>5.50                   | 0.38<br>0.13 | X                              |            |          | Oficina de Registro y Archivo Académico | Vicerrector Académico                         | 4<br>(cuatro días)    | Oficina de Registro y Archivo Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 día. | Vicerrectorado Académico.<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 03 días |
| 46.        | <b>DUPLICADO DE ACTAS DE NOTAS</b>   | 1) Solicitud dirigido al Vicerrector Académico<br>2) Acta(s) malograda(s) original(es).<br>3) Pago por trámite de duplicado. (*)   | 50.00                           | 1.14         | X                              |            |          | Oficina de Registro y Archivo Académico | Vicerrector Académico                         | 1<br>(un día)         | Oficina de Registro y Archivo Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días | Vicerrectorado Académico.<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 03 días |
| 47.        | <b>CONSTANCIA DE RECORD ACADEMICO</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR. N°. 0374-2004-R-UNA                                   | 1) Formato de la Región de Educación.<br>2) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)   | 5.50                            | 0.13         | X                              |            |          | Oficina de Registro y Archivo Académico | Vicerrector Académico                         | 1<br>(un día)         | Oficina de Registro y Archivo Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días  | Vicerrectorado Académico.<br><br>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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED.  | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |  |
|---|--|---|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------|---|---|-----------------------|---|--|
|   |  |   | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |   |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA   |
|   |  |   |                                 |          |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |   |   |                       |   |  |
| <b>V. UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE BIBLIOTECAS - OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL</b> |  |   |                                 |          |                                |            |          |   |   |                       |   |  |
| 48.   | EXPEDICIÓN CARNE DE LECTOR<br><br><u>Base Legal.</u><br>RR. N° 1637-2006-R-UNA<br>RR.N° 0374-2004-R-UNA      | <b>a) Ingresantes:</b><br>1) Ficha de Matricula<br>2) Fotocopia del DNI.<br>3) Una (01) Foto T/carnet.<br>4) Pago por concepto de carné. (*)<br><br><b>b) Docentes y Administrativos:</b><br>1) Copia simple de la ultima Boleta de Pago<br>2) Para contratados, carta garantía de un personal nombrado.<br>3) Fotocopia del DNI.<br>4) Una (01) Foto T/carnet.<br>5) Pago por concepto de carné. (*)<br><br><b>c) Para Estudiantes Regulares Pre Grado y Post Grado.</b><br>1) Ficha de matricula del alumno<br>2) Carné SUNEDU o Ficha de Matricula.<br>3) Una (01) Foto T/carnet.<br>4) Pago por concepto de carné. (*)<br><br><b>d) Para Tesistas y/o Investigadores particulares:</b><br>1) Carta de Garantía otorgado por un Docente o administrativo nombrado<br>2) Fotocopia del DNI.<br>3) Una (01) Foto T/carnet.<br>4) Pago por concepto de carné. (*) | 5.00                            | 0.11     | X                              |            |          | Dirección Universitaria de Recursos del Aprendizaje | Oficina de Biblioteca Central                 | 5 (cinco días)        | Dirección Universitaria de Recursos del Aprendizaje<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días | Vicerrectorado Académico.<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 05 días |
| 49.   | PRESTAMO MATERIAL BIBLIOGRAFICO INVESTIGADOR PARTICULAR<br><br><u>Base Legal.</u><br>Reglamentos de Usuarios | 1) Documento Nacional de Identidad<br>2) Pago por concepto de préstamo. (*)   | 2.00                            | 0.05     | X                              |            |          | Area de Circulación                                 | Oficina de Biblioteca                         | 1 (Un día)            | Dirección Universitaria de Recursos del Aprendizaje<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días  | Vicerrectorado Académico.<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días   |

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |   |
|------------|--|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------|---|---|-----------------------|---|---|
|            |  |  | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |   |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA  |
|            |  |  |                                 |          |                                | SILENCIO   |          |   |   |                       |   |   |
|            |  |  |                                 |          |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |   |   |                       |   |   |
| 50.        | <b>EXPEDICION DE DUPLICADO CARNÉ DE LECTOR</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR. N°. 0374-2004-R-UNA  | 1) Solicitud dirigido al Jefe de la Dirección Universitaria de Recursos del Aprendizaje.<br>2) Pago por concepto de duplicado. (*) | 11.00                           | 0.25     | X                              |            |          | Dirección Universitaria de Recursos del Aprendizaje | Oficina de Biblioteca                         | 5<br>(cinco días)     | Dirección Universitaria de Recursos del Aprendizaje<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días | Vicerrectorado Académico.<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días |
| 51.        | <b>MULTA POR RETENCION DE LIBROS</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR. N° 0342-1996-R-UNA<br>Reglamento de Usuarios<br>Red De Bibliotecas de la UNA | 1) Pago por concepto de multa por día/libro (*).   | 1.00                            | 0.02     | X                              |            |          | Dirección Universitaria de Recursos del Aprendizaje | Oficina de Biblioteca                         | 1<br>(Un día)         | Dirección Universitaria de Recursos del Aprendizaje<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 01 días | Vicerrectorado Académico.<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 05 días |
| 52.        | <b>CONSTANCIA DE ENTREGA DE TRABAJO DE INVESTIGACION, Y REVISION ARCHIVO DIGITAL</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR. N°. 0374-2004-R-UNA          | 1) Trabajo de Investigación en versión digital<br>2) Pago por constancia (*)   | 5.50                            | 0.13     | X                              |            |          | Area de Procesos Técnicos                           | Oficina de Biblioteca                         | 1<br>(Un día)         | Dirección Universitaria de Recursos del Aprendizaje<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días  | Vicerrectorado Académico.<br><br>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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
 (Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED.   | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO   |  |  |
|--|---|---|---------------------------------|--------------|--------------------------------|------------|-------------------------------------|---|-----------------------|--|--|--|
|  |   |   | Soles s/.                       | U.I.T. %     | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA   | 2ª INSTANCIA   |  |
|  |   |   |                                 |              |                                | SILENCIO   |                                     |   |                       |  |  |  |
|  |   |   | 4400                            |              | POSITIVO                       | NEGATIVO   |                                     |   |                       | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN   | RECURSO DE APELACIÓN   |  |
| <b>VI. UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</b> |   |   |                                 |              |                                |            |                                     |   |                       |  |  |  |
| 53.  | <b>RESIDENCIA PARA ESTUDIANTES</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR. N° 0342-96-R-UNA. | 1) Carné de Comensal<br>2) Pago (habitación individual)/mes (*).<br>3) Pago (habitación colectivo)/mes (*). | 16.00<br>13.00                  | 0.36<br>0.30 | X                              |            | Oficina de Servicio Social          | Jefe de Oficina de Servicio Social            | 5<br>(cinco días)     | Dirección de Bienestar Universitario<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días | Dirección General de Administración<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED.   | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |  |
|--|---|--|---------------------------------|--------------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-----------------------|---|--|
|  |   |  | Soles s/.                       | U.I.T. %     | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA   |
|  |   |  |                                 |              |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                       |   |  |
| <b>VII. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</b> |   |  |                                 |              |                                |            |          |                                     |   |                       |   |  |
| 54.  | <b>CONSTANCIA DE PAGOS Y DESCUENTOS</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR.N° 0374-2004-R-UNA  | 1) Solicitud dirigida al Sr. Rector.<br>2) Pago por concepto de pago de haberes. (*)   | 22.00                           | 0.50         | X                              |            |          | Unidad de Trámite Documentario      | Oficina de Recursos Humanos                   | 14<br>(catorce días)  | Oficina de Recursos Humanos<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días | Dirección General de Administración<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 05 días |
| 55.  | <b>CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR.N° 0374-2004-R-UNA | 1) Solicitud dirigida al Sr. Rector.<br>2) Pago por constancia de tiempo de servicios. (*)<br>3) Pago por concepto de pago de haberes. (*)   | 16.50<br>22.00                  | 0.38<br>0.50 | X                              |            |          | Unidad de Trámite Documentario      | Oficina de Recursos Humanos                   | 8<br>(ocho días)      | Oficina de Recursos Humanos<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días | Dirección General de Administración<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 05 días |
| 56.  | <b>CERTIFICADO DE TRABAJO</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RR.N° 0374-2004-R-UNA            | 1) Solicitud dirigida al Sr. Rector.<br>2) Pago por certificado de trabajo. (*)<br>3) No adeudar a la UNA (verificación en sistema). (*)   | 27.50<br>5.50                   | 0.63<br>0.13 | X                              |            |          | Unidad de Trámite Documentario      | Oficina de Recursos Humanos                   | 10<br>(diez días)     | Oficina de Recursos Humanos<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días | Dirección General de Administración<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 05 días |
| 57.  | <b>ASCENSO, RATIFICACIÓN DOCENTE</b>  | 1) Solicitud dirigida al Sr. Rector.<br>2) Adjuntar currículum vitae no documentado<br>3) Constancia de Trabajo de Investigación, otorgado por Vicerrectorado de Investigación (*).<br>4) Pago por tramite (*) | 5.50<br>15.00                   | 0.13<br>0.34 | X                              |            |          | Unidad de Trámite Documentario      | Oficina de Recursos Humanos                   | 5<br>(cinco días)     | Oficina de Recursos Humanos<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días  | Consejo Universitario<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días   |
| 58.  | <b>BONIFICACION PERSONAL (QUINQUENIO)</b><br><u>Base Legal.</u><br>- Art. 51° del DL N° 276 | 1) Solicitud dirigida al jefe de ORRHH.<br>2) Documentos que acrediten la solicitud de la bonificación.  | Gratuito                        |              |                                | X          |          | Unidad de Trámite Documentario      | Oficina de Recursos Humanos                   | 15<br>(quince días)   | Oficina 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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |   |
|------------|--|---|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-----------------------|---|---|
|            |  |   | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA  |
|            |  |   |                                 |          |                                | SILENCIO   |          |                                     |   |                       |   |   |
|            |  |   | 4400                            |          |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                       | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN  | RECURSO DE APELACIÓN  |
| 59.        | <b>BONIFICACION FAMILIAR</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>- Art. 52° del DL N° 276   | 1) Solicitud dirigida al jefe de la ORRHH.<br>2) Adjuntar partida de Matrimonio<br>3) Adjuntar partida de nacimiento de hijos menores de 18 años.<br>4) Declaración del cónyuge, de no recibir el beneficio en otra institución estatal.  | Gratuito                        |          | X                              |            |          | Unidad de Trámite Documentario      | Oficina de Recursos Humanos                   | 15 (quince días)      | Oficina de Recursos Humanos<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 07 días         | Dirección General de Administración<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días |
| 60.        | <b>RECONOCIMIENTO DE TIEMPO DE SERVICIOS EN OTRA INSTITUCION</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>* Art. 12°, 13° y 14° del D.L. N° 20530<br>* Art. 7° del DS N° 005-90-PCM  | 1) Solicitud dirigida al jefe de la ORRHH.<br>2) Resoluciones de contrato y/o nombramiento de los servicios prestados en otra institución.<br>3) Constancia de pagos y descuentos del periodo a acumular (institución de origen).   | Gratuito                        |          | X                              |            |          | Unidad de Trámite Documentario      | Oficina de Recursos Humanos                   | 20 (veinte días)      | Oficina de Recursos Humanos<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días         | Dirección General de Administración<br><br>Plazo para presentar recurso: 10 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 15 días |
| 61.        | <b>SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPELIO DEL SERVIDOR</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>* D.L. N° 276 y su reglamento 005-90 PCM. Art. 142, Inc. j) Art. N° 144, 145<br>* D.S. N° 051-91-PCM, Art. 8°, 9°,                     | 1) Solicitud dirigida al jefe de la ORRHH.<br>2) Partida de defunción original del ex servidor.<br>3) Partida de nacimiento original del ex servidor<br>4) Comprobantes de pago de gastos de sepelio en original.<br>5) Documento oficial que acredite parentesco.<br>6) Fotocopia del DNI del solicitante.     | Gratuito                        |          | X                              |            |          | Unidad de Trámite Documentario      | Jefe de la Oficina de Recursos Humanos        | 25 (veinticinco días) | Oficina de Recursos Humanos<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 05 días         | Dirección General de Administración<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 07 días |
| 62.        | <b>SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPELIO DE FAMILIAR DIRECTO DEL SERVIDOR</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>* D.L. N° 276 y su reglamento 005-90 PCM. Art. 142, Inc. j) Art. N° 144, 145<br>* D.S. N° 051-91-PCM, Art. 8°, 9°, | 1) Solicitud dirigida al jefe de la ORRHH.<br>2) Partida de defunción original de familiar directo<br>3) Partida de nacimiento original de familiar directo<br>4) Comprobantes de pago original de gastos de sepelio.<br>5) Documento oficial que acredite parentesco.<br>6) Fotocopia del DNI del solicitante. | Gratuito                        |          | X                              |            |          | Unidad de Trámite Documentario      | Jefe de la Oficina de Recursos Humanos        | 25 (veinticinco días) | Oficina de Recursos Humanos<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 05 días         | Dirección General de Administración<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 07 días |
| 63.        | <b>ACUMULACION DE ANOS DE FORMACION PROFESIONAL</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>- Art. 24° inc. K) del DL. N° 276   | 1) Solicitud dirigida al jefe de la ORRHH.<br>2) Fotocopia del Título Profesional Universitario autenticado por Secretario General.<br>3) Certificado de Estudios universitarios, en original o copia fedatada.   | Gratuito                        |          | X                              |            |          | Unidad de Trámite Documentario      | Oficina de Recursos Humanos                   | 15 (quince días)      | Dirección General de Administración<br><br>Plazo para presentar recurso: 10 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 05 días | Rectorado<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>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)



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES   | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO   |  |
|------------|--|---|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|--------------------------------|--------------------------------------|---|---|--|--|
|            |  |   | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |                                |                                      |   |   | 1ª INSTANCIA   | 2ª INSTANCIA   |
|            |  |   |                                 |          |                                | SILENCIO   |                                |                                      |   |   |  |  |
|            |  |   | 4400                            |          | POSITIVO                       | NEGATIVO   | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN     |                                      |   |   | RECURSO DE APELACIÓN   |  |
| 64.        | <b>CAMBIO DE NOMBRE O APELLIDOS DE PERSONAL POR ORDEN JUDICIAL (Docente y Administrativo)</b>  | 1) Copia simple del voucher de pago por trámite en Caja UNA o Banco autorizado.<br>2) Solicitud dirigido al Sr. Rector.<br>3) Partida de Nacimiento original<br>4) Fotocopia legalizada de la sentencia judicial.<br>5) Fotocopia legalizado del DNI.<br>6) Fotocopia del documento de identificación institucional de la UNA.  | 50.00                           | 1.14     | X                              |            |                                | Unidad de Trámite Documentario       | Rectorado                                     | 7 (siete días)  | Rectorado<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 05 días          | Consejo Universitario<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 07 días |
| 65.        | <b>SOLICITUD DE PENSION DE CESANTIA</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>D.Ley N° 20530; Arts. 4°, 5°, 12° y 16°.  | 1) Solicitud dirigida al jefe de la ORRHH.<br>2) Fotocopia legalizado del DNI en vigencia.<br>3) Certificado domiciliario<br>4) Número de Código de cesante   | Gratuito                        |          | X                              |            | Unidad de Trámite Documentario | RRHH:Unidad de Pens. y Liquidaciones | 30 (treinta días)                             | Rectorado<br><br>Plazo para presentar recurso: 10 días<br>Plazo para resolver el recurso: 12 días     | Consejo Universitario<br><br>Plazo para presentar recurso: 15 días<br>Plazo para resolver recurso: 15 días     |  |
| 66.        | <b>SOLICITUD DE RENOVACION DE PENSION POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>D. Ley N° 20530 Art. 49° Inc. b)                 | 1) Solicitud dirigida al jefe de la ORRHH.<br>2) Fotocopia legalizado del DNI en vigencia.<br>3) Certificado domiciliario<br>4) Número de Código de cesante   | Gratuito                        |          | X                              |            | Unidad de Trámite Documentario | RRHH:Unidad de Pens. y Liquidaciones | 15 (quince días)                              | Rectorado<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 07 días | Consejo Universitario<br><br>Plazo para presentar recurso: 10 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 12 días |  |
| 67.        | <b>SOLICITUD DE PENSION DE SOBREVIVENCIA</b><br><br>a) Viudez<br><br><u>Base Legal.</u><br>D. Ley N° 20530 Arts. 25°, 27° y 32°.<br>Ley N° 25008, Art. 1°. | 1) Solicitud del cónyuge sobreviviente o su representante legal, consignar domicilio real.<br>2) Copia simple del DNI en vigencia, del solicitante.<br>3) Acta de defunción original del causante; con antigüedad hasta de tres meses.<br>4) Partida de Matrimonio original o copia certificada emitida con posterioridad al fallecimiento con antigüedad hasta de tres meses.<br>5) Documentos originales que acrediten vinculo familiar | Gratuito                        |          | X                              |            | Unidad de Trámite Documentario | RRHH:Unidad de Pens. y Liquidaciones | 30 (treinta días)                             | Rectorado<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo a resolver recurso: 10 días       | Consejo Universitario.<br><br>Plazo para presentar recurso: 10 días<br><br>Plazo a resolver recurso: 15 días   |  |

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

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

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |   |
|------------|--|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------|---|---|
|            |  |  | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |                            |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA  |
|            |  |  |                                 |          |                                | SILENCIO   |                            |                                     |   |                       |   |   |
|            |  |  | 4400                            |          | POSITIVO                       | NEGATIVO   | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN |                                     |   |                       | RECURSO DE APELACIÓN  |   |
|            | <b>f) Orfandad.</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>D.Ley N° 20530 Arts. 25°, 27°, 34° y 35°<br>Ley N° 25008, Arts. 1° y 2°   | 1) Solicitud del recurrente, tutor o representante legal, dirigido al jefe de la ORRHH.<br>2) Copia simple del D.N.I. en vigencia, del solicitante.<br>3) Si el solicitante es el tutor, adjuntar documento que lo acredite como tal.<br>4) Acta de Defunción original del causante.<br>5) Partida de nacimiento original de los hijos menores de edad del causante. | Gratuito                        |          | X                              |            |                            | Unidad de Trámite Documentario      | RRHH:Unidad de Pens. y Liquidaciones          | 30 (treinta días)     | Rectorado<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días | Consejo Universitario.<br><br>Plazo para presentar recurso: 10 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 15 días |
|            | <b>g) Hija Mayor de Edad</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>D. Ley N° 20530, 897; Art. 34° Inc. c)   | 1) Partida de nacimiento de la hija soltera mayor de edad.<br>2) Declaración jurada de la recurrente indicando<br>* Si permanece como soltera, si tiene actividad<br>* Si tiene actividad lucrativa o cualquier ingreso<br>3) Constancia de no estar inscrita en el Registro de asegurados de EsSalud.   | Gratuito                        |          | X                              |            |                            | Unidad de Trámite Documentario      | RRHH:Unidad de Pens. y Liquidaciones          | 30 (treinta días)     | Rectorado<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días | Consejo Universitario.<br><br>Plazo para presentar recurso: 10 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 15 días |
| 68.        | <b>SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPelio DEL CESANTE</b><br>(se otorga en forma excluyente, - cónyuge, hijos, padres y hermanos).<br><br><u>Base Legal.</u><br>* D.S. 005-90-PCM<br>* D.S.051-91-PCM<br>* D.U. 052-94-PCM | 1) Solicitud dirigida al Rector.<br>2) Adjuntar Partida de Defunción Original.<br>3) Adjuntar Partida de matrimonio original ó Sucesión Intestada.<br>4) Adjuntar comprobantes de pago originales que acrediten los gastos de sepelio.<br>5) Adjuntar documentos oficiales originales que acrediten el vínculo familiar.   | Gratuito                        |          | X                              |            |                            | Unidad de Trámite Documentario      | RRHH:Unidad de Pens. y Liquidaciones          | 30 (treinta días)     | Rectorado<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días | Consejo Universitario.<br><br>Plazo para presentar recurso: 10 días<br><br>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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
 (Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED.  | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |  |                      |
|---|--------------------------------|---|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|-------------------------------------|---|-----------------------|---|--|----------------------|
|   |                                |   | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA   |                      |
|   |                                |   |                                 |          |                                | SILENCIO   |                                     |   |                       |   |  |                      |
|   |                                |   |                                 | 4400     |                                | POSITIVO   |                                     |   |                       | NEGATIVO  | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN   | RECURSO DE APELACIÓN |
| <b>VIII. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL</b> |                                |   |                                 |          |                                |            |                                     |   |                       |   |  |                      |
| 69.   | SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS       | 1) Oficio dirigido al Rector<br>2) Anteproyecto del convenio con opinión de la Oficina de Asesoría Legal. | Gratuito                        |          | X                              |            | Unidad de Trámite Documentario      | Oficina de Cooperacion Nacional e Internacional | 10 (diez días)        | Rectorado<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 07 días | Consejo Universitario<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED.  | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO |  |                      |
|---|--|---|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|-------------------------------------|--|-----------------------|--|--|----------------------|
|   |  |   | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |                                     |  |                       | 1ª INSTANCIA                               | 2ª INSTANCIA   |                      |
|   |  |   |                                 |          |                                | SILENCIO   |                                     |  |                       |  |  |                      |
|   |  |   |                                 | 4400     |                                | POSITIVO   |                                     |  |                       | NEGATIVO                                   | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN   | RECURSO DE APELACIÓN |
| <b>IX. UNIDAD ORGANICA: OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y DESARROLLO - PORTAL DE TRANSPARENCIA</b> |  |   |                                 |          |                                |            |                                     |  |                       |  |  |                      |
| 70.   | <b>ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA UNA-PUNO QUE SE ENCUENTRE O POSEE BAJO SU CONTROL</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>D.S N° 043-2003-PCM<br>D.S. N° 072-2003-PCM<br>R.R. N°3384-2019-R-UNA | 1) Presentar el Formulario de acceso a la información pública, en su defecto, utilizar cualquier medio escrito que contenga la información de dicho formulario.<br>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.<br>3) Pago del costo de reproducción, de acuerdo a la liquidación que se ponga a disposición.<br>4) Pago por copia simple por hoja:<br>5) CD/DVD por unidad:<br>6) Correo electrónico u otro medio electrónico | 0.10                            | 0.00     | X                              |            | Unidad de Trámite Documentario      | Funcionario/a responsable de brindar información | 10 (diez días)        |  | Tribunal de transparencia y acceso a la información pública<br><br>Plazo para presentar recurso: 15 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 10 días |                      |

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
 (Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED.                                       | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |  |
|--|--|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-----------------------|---|--|
|  |  |  | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA   |
|  |  |  |                                 |          |                                | SILENCIO   |          |                                     |   |                       |   |  |
|  |  |  |                                 |          |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                       |   |  |
| <b>XI. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE TESORERIA</b> |  |  |                                 |          |                                |            |          |                                     |   |                       |   |  |
| 71.  | <b>REPROGRAMACIÓN DE CHEQUES VENCIDOS</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>R.R. N° 2502-2011-R-UNA | 1) Solicitud dirigido al jefe de la Oficina de Tesorería<br>2) Cheque original vencido.<br>3) Pago por trámite (*)<br>4) Documentos de justificación de trámite de cheque en original. | 10.00                           | 0.23     | X                              |            |          | Unidad de Trámite Documentario      | Jefe de la Oficina de Tesorería               | 5<br>(cinco días)     | Dirección General de Administración<br><br>Plazo para presentar recurso: 02 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 05 días | Rectorado<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED.                                       | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |  |          |
|--|---|--|---------------------------------|--------------|--------------------------------|------------|---|---|-----------------------|---|--|----------|
|  |   |  | Soles s/.                       | U.I.T. %     | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |   |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA   |          |
|  |   |  |                                 |              |                                | POSITIVO   |   |   |                       |   |  | NEGATIVO |
| <b>XII. UNIDAD ORGANICA: ESCUELA DE POSGRADO</b> |   |  |                                 |              |                                |            |   |   |                       |   |  |          |
| 72.  | <b>CONSTANCIA DE ESTUDIOS OTORGADO POR LA EPG.</b> (Doctorado - Maestría)<br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 0319-2015-R-UNA                | 1) Solicitud dirigida al Director de la EPG según FUT en Trámite documentario EPG.<br>2) Pago por constancia en Administración Contable de la EPG.   | 30.00                           | 0.68         | X                              |            | Unidad de Trámite Documentario          | Director de la EPG                            | 01 día (días hábiles) | Director de la EPG<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días                      | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 15 días |          |
| 73.  | <b>CONSTANCIA DE ESTUDIOS CONCLUIDOS EMITIDO POR LA UNA PUNO.</b> (Doctorado - Maestría)<br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 0319-2015-R-UNA | 1) Solicitud vía web ( <a href="http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/">http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/</a> )<br>2) Dos (02) Fotografías tamaño carné a colores.<br>3) Pago por constancia<br>4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema).<br>(* Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado. | 50.00<br>5.50                   | 1.14<br>0.13 | X                              |            | Oficina de Registro y Archivo Académico | Vicerrector Académico                         | 01 a 05 días hábiles  | Oficina de Registro y Archivo Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días |          |
| 74.  | <b>CONSTANCIA DE RECORD ACADÉMICO DE NOTAS.</b> (Doctorado - Maestría)<br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 0319-2015-R-UNA                   | 1) Solicitud dirigida al Director de la EPG según FUT en Trámite documentario EPG.<br>2) Pago por constancia en Administración Contable de la EPG.   | 20.00                           | 0.45         | X                              |            | Trámite Documentario de la EPG          | Director de la EPG                            | 01 día (días hábiles) | Director de la EPG<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días                      | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 15 días |          |
| 75.  | <b>CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO.</b> (Doctorado - Maestría)<br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 0319-2015-R-UNA                             | 1) Solicitud vía web ( <a href="http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/">http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/</a> )<br>2) Dos (02) Fotografías tamaño carné a colores.<br>3) Pago por constancia.<br>4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema).  | 50.00<br>5.50                   | 1.14<br>0.13 | X                              |            | Oficina de Registro y Archivo Académico | Vicerrector Académico                         | 01 a 05 días hábiles  | Oficina de Registro y Archivo Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días  | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días  |          |

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO  |   |
|------------|--|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------|---|---|-----------------------|---|---|
|            |  |  | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |   |   |                       | 1ª INSTANCIA  | 2ª INSTANCIA  |
|            |  |  |                                 |          |                                | SILENCIO   |          |   |   |                       |   |   |
|            |  |  | 4400                            |          |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |   |   |                       | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN  | RECURSO DE APELACIÓN  |
| 76.        | <b>OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS (Doctorado - Maestría)</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 0319-2015-R-UNA | 1) Solicitud via web ( <a href="http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/">http://unap.edu.pe/tramite/solicitud/</a> )<br>2) Dos (02) Fotografías tamaño carné a colores.<br>3) Pago por certificado.<br>- pago total por 04 semestres.<br>4) No adeudar a la UNA (verificación en sistema).<br>(* Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado.<br>5) Constancia de no adeudar a la EPG, pago en Administración Contable de la EPG.   | 200.00                          | 4.55     | X                              |            |          | Oficina de Registro y Archivo Académico | Vicerrector Académico                         | 01 a 05 días hábiles  | Oficina de Registro y Archivo Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 03 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 02 días | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 03 días                 |
| 77.        | <b>TRASLADOS INTERNOS (Doctorado - Maestría)</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 0319-2015-R-UNA                    | 1) Solicitud de traslado dirigido al Rector de la UNA.<br>2) Fotocopia del Diploma de Bachiller, fedatado por el Secretario General de la UNA.<br>3) Fotocopia de los silabos de los cursos aprobados y refrendados por el Director Académico de la Maestría o Doctorado de procedencia para los casos de convalidación.<br>4) Fotocopia del Certificado de Estudios de la EPG, que acredite haber cursado y aprobado los créditos del semestre de estudios.<br>5) Fotocopia del DNI o Carné de extranjería, legalizado.<br>6) Curriculum Vitae documentado.<br>7) Pago por derecho de traslado, en Administración Contable de la EPG.<br>(* Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado. | 100.00                          | 2.27     | X                              |            |          | Tramite Documentario de la EPG          | Director de la EPG.                           | 01 día (días hábiles) | Director de la EPG<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles      | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles |
| 78.        | <b>TRASLADO EXTERNO DOCTORADO O MAESTRIA</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 0319-2015-R-UNA                        | 1) Solicitud de traslado dirigido al Rector de la UNA.<br>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.<br>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<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles      | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles |



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO   |   |          |
|------------|--|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|-------------------------------------|---|-----------------------|--|---|----------|
|            |  |  | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA   | 2ª INSTANCIA  |          |
|            |  |  |                                 |          |                                | POSITIVO   |                                     |   |                       |  |   | NEGATIVO |
|            |  | 4) Dos Cartas de recomendación de profesores con grado de Maestro o Doctor, de la universidad de procedencia o de la autoridad de su centro de trabajo.<br>5) Fotocopia del DNI o Carné de extranjería, legalizada.<br>6) Currículum Vitae documentado.<br>7) Fotocopia del Diploma de Bachiller, fedatado por el Secretario General de la Universidad de origen.<br>8) Copia de los silabos de los cursos aprobados y refrendados por las autoridades de post grado de la universidad de origen.<br>9) Pago por derecho de traslado, en Administración Contable de la EPG.  | 200.00                          | 4.55     |                                |            |                                     |   |                       |  |   |          |
| 79.        | <b>SUSTENTACION DE TESIS DE MAESTRIA</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>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 ( <a href="http://www.unap.edu.pe/postgrado">www.unap.edu.pe/postgrado</a> ).<br>2) Fotocopia del Certificado de Estudios de la EPG.<br>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..<br>4) Fotocopia del grado de Bachiller.<br>5) Constancia revisión de informe final de tesis emitido por el Coordinación de Investigación de la EPG.<br>6) Pago por derecho de sustentación.<br>(*) Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado.   | 600.00                          | 13.64    | X                              |            | Tramite Documentario de la EPG      | Director de la EPG                            | 05 días hábiles       | Director de la EPG<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles |          |
| 80.        | <b>SUSTENTACION DE TESIS DE DOCTORADO</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>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 ( <a href="http://www.unap.edu.pe/postgrado">www.unap.edu.pe/postgrado</a> ).<br>2) Fotocopia del Certificado de Estudios de la EPG.<br>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.<br>4) Fotocopia del grado de Bachiller.<br>5) Constancia revisión de informe final de tesis emitido por el Coordinación de Investigación de la EPG.<br>6) Pago por derecho de sustentación.<br>(*) Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado. | 600.00                          | 13.64    | X                              |            | Tramite Documentario de la EPG      | Director de la EPG                            | 05 días hábiles       | Director de la EPG<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles |          |

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES   | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO   |   |
|------------|--|--|---------------------------------|-------------------------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-------------------------|--|---|
|            |  |  | Soles s/.                       | U.I.T. %                | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                         | 1ª INSTANCIA   | 2ª INSTANCIA  |
|            |  |  |                                 |                         |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                         |  |   |
| 81.        | <b>OBTENCION DEL GRADO ACADEMICO DE MAESTRO</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>R.R. N° 0319-2015-R-UNA   | 1) Solicitud de trámite dirigida al Director General de la Escuela de Posgrado.<br>2) Certificado de estudios concluidos de la Maestría.<br>3) Copia simple de Grado de Bachiller o equivalente.<br>4) Dos (02) fotografías, T/pasaporte en blanco y negro con terno.<br>5) Constancia del Acta de Sustentación de Grado.<br>6) Constancia de no adeudar a la EPG.<br>7) Pago por derechos de Grado de Maestro:  | 20.00<br>20.00<br>620.00        | 0.45<br>0.45<br>14.09   | X                              |            |          | Tramite Documentario de la EPG      | Director de la EPG                            | 02 meses (días hábiles) | Director de la EPG<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días                 | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 15 días                 |
| 82.        | <b>OBTENCION DE GRADO ACADEMICO DE MAESTRO DE EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA</b><br><br><u>Base Legal.</u><br>RCD. N° 061-2020-SUNEDU/CD<br>RR. N° 1304-2020-R-UNA<br>RR. N° 0499-2021-R-UNA | 1) Estar admitido en la Escuela de Posgrado de la UNA.<br>2) De alcanzar vacante debe presentar los siguientes documentos, adicionales a lo que exija el Reglamento de Admisión:<br>- Certificado de estudios que acredite la culminación de estudios en el Programa de Maestría de la Escuela de Posgrado de la Universidad de procedencia:<br>- Syllabus de cada uno de los cursos señalados en el Certificado de Estudios.<br>- Constancia original de la Universidad de procedencia donde acredite que no cuenta con Grado de Maestro.<br>3) De verificarse que el egresado no cumple con los requisitos mínimos para la obtención del Grado solicitado, las Unidades de Posgrado de las Facultades establecerán los cursos en los que deben matricularse distribuidos en un máximo de dos semestres académicos.<br>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.<br>5) Pago por derecho de Admisión:<br>6) Pago por derecho de enseñanza y matrícula:<br>7) Pago por derecho de Grado de Maestro:<br><small>(*) Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado.</small> | 200.00<br>800.00<br>5,000.00    | 4.55<br>18.18<br>113.64 | X                              |            |          | Tramite Documentario de la EPG      | Director de la EPG                            | 05 días hábiles         | Director de la EPG<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles |

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES   | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO   |   |
|------------|---|--|---------------------------------|-------------------------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-------------------------|--|---|
|            |   |  | Soles s/.                       | U.I.T. %                | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                         | 1ª INSTANCIA   | 2ª INSTANCIA  |
|            |   |  |                                 |                         |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                         |  |   |
| 83.        | <b>OBTENCION DEL GRADO ACADEMICO DE DOCTOR</b><br><br><b>Base Legal.</b><br>R.R. N° 0319-2015-R-UNA   | 1) Solicitud de trámite dirigida al Director General de la Escuela de Posgrado.<br>2) Certificado de estudios concluidos del Doctorado.<br>3) Copia simple de Grado de Maestro.<br>4) Dos (02) fotografías, T/pasaporte en blanco y negro con termo.<br>5) Constancia del Acta de Sustentación de Grado.<br>6) Constancia de no adeudar a la EPG.<br>7) Pago por derechos de Grado de Doctor:  | 20.00<br>20.00<br>820.00        | 0.45<br>0.45<br>18.64   | X                              |            |          | Tramite Documentario de la EPG      | Director de la EPG                            | 02 meses (días hábiles) | Director de la EPG<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días                 | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 15 días                 |
| 84.        | <b>OBTENCION DE GRADO ACADEMICO DE DOCTOR DE EGRESADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA</b><br><br><b>Base Legal.</b><br>RCD. N° 061-2020-SUNEDU/CD<br>RR. N° 1304-2020-R-UNA<br>RR. N° 0499-2021-R-UNA | 1) Estar admitido en la Escuela de Posgrado de la UNA.<br>2) De alcanzar vacante debe presentar los siguientes documentos, adicionales a lo que exija el Reglamento de Admisión:<br>- Certificado de estudios que acredite la culminación de estudios en el Programa de Doctorado de la Escuela de Posgrado de la Universidad de procedencia:<br>- Syllabus de cada uno de los cursos señalados en el Certificado de Estudios.<br>- Constancia original de la Universidad de procedencia donde acredite que no cuenta con Grado de Doctor.<br>3) De verificarse que el egresado no cumple con los requisitos mínimos para la obtención del Grado solicitado, las Unidades de Posgrado de las Facultades establecerán los cursos en los que deben matricularse distribuidos en un máximo de dos semestres académicos.<br>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.<br>5) Derecho de Admisión:<br>6) Pago por derecho de enseñanza y matrícula:<br>7) Pago por derecho de Grado de Doctor:<br><small>(*) Pagos se realizan en CAJA UNA o Bco autorizado.</small> | 200.00<br>900.00<br>6,000.00    | 4.55<br>20.45<br>136.36 | X                              |            |          | Tramite Documentario de la EPG      | Director de la EPG                            | 05 días hábiles         | Director de la EPG<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días hábiles<br><br>Plazo para resolver el recurso: 03 días hábiles | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días hábiles<br><br>Plazo para resolver recurso: 02 días hábiles |

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED. | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO   |   |
|------------|---|--|--|--|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-----------------------|--|---|
|            |   |  | Soles s/.  | U.I.T. %   | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA   | 2ª INSTANCIA  |
|            |   |  |  |  |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                       |  |   |
| 85.        | <b>OBTENCION DEL ACTA DE SUSTENTACIÓN POR LA EPG.</b> (Doctorado - Maestría)<br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 0319-2015-R-UNA | 1) Solicitud dirigida al Director de la EPG según FUT en Trámite documentario EPG.<br>2) Pago por acta de sustentación en Administración Contable de la EPG.   | 20.00  | 0.45   | X                              |            |          | Tramite Documentario de la EPG      | Director de la EPG                            | 01 día                | Director de la EPG<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días | Vicerrectorado Académico<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 15 días |
| 86.        | <b>TASAS EDUCATIVAS Y DERECHOS POR SERVICIOS: ESCUELA DE POST GRADO</b><br><br><b>Base Legal:</b><br>R.R. N° 0319-2015-R-UNA      | 1) Rotulado de Diploma (Doctor o Magister).<br>2) Camé.<br>3) Carpeta de Inscripción.<br>4) Derecho de Inscripción a Admisión (*)<br>(*) El pago será según maestría.<br>5) Constancia de Ingreso (Maestría o Doctorado).<br>6) Matricula Semestral (*).<br>(*) El pago será según maestría.<br>7) Copia del acta de sustentación.<br>8) Examen de Suficiencia (Idioma Extranjero)<br>9) Pago por evaluar idiomas extranjeros (a cada miembro del jurado, por grupo de 5 estudiantes).<br>10) Cursos Especiales.<br>11) Reincorporación a estudios de Maestría o Doctorado.<br>12) Venta de Medallas.<br>13) Copia simple de constancia de estudios.<br>14) Copia simple de examen de suficiencia.<br>15) Certificado de culminación de curso de Idioma Extranjero.<br>16) Constancia de dictado de cursos.<br>17) Duplicado de emisión de actas y registro de notas.<br>18) Otras constancias simples.<br>19) Convalidación por curso.<br><small>(*) Todos los pagos se realizan en Administración Contable de la EPG o Banco Autorizado.</small> | 20.00<br>20.00<br>20.00<br>250.00<br>20.00<br>200.00<br>20.00<br>250.00<br>100.00<br>350.00<br>100.00<br>50.00<br>20.00<br>20.00<br>20.00<br>20.00<br>50.00<br>20.00<br>100.00 | 0.45<br>0.45<br>0.45<br>5.68<br>0.45<br>4.55<br>0.45<br>5.68<br>2.27<br>7.95<br>2.27<br>1.14<br>0.45<br>0.45<br>0.00<br>0.45<br>1.14<br>0.45<br>2.27 | X                              |            |          | Secretaria 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)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO**  
(Aprobado por Resolución Rectoral N° 0654-2021-R-UNA)

| N° PROCED.                                   | 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 EN DIAS HÁBILES | AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO   |  |
|--|---|--|---------------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------|-------------------------------------|---|-----------------------|--|--|
|  |   |  | Soles s/.                       | U.I.T. % | AUTOMÁTICO                     | EVALUACION |          |                                     |   |                       | 1ª INSTANCIA   | 2ª INSTANCIA   |
|  |   |  |                                 |          |                                | SILENCIO   |          |                                     |   |                       |  |  |
|  |   |  | 4400                            |          |                                | POSITIVO   | NEGATIVO |                                     |   |                       | RECURSO DE RECONSIDERACIÓN   | RECURSO DE APELACIÓN   |
| <b>XIII COMISION DE CONCURSO DE CATEDRAS</b> |   |  |                                 |          |                                |            |          |                                     |   |                       |  |  |
| 87.  | CONTRATO DE DOCENTES<br><br>Base Legal:<br>RR. N° 0121-2021-R-UNA | 1) Solicitud dirigida a Comisión de Concurso de Cátedras<br>2) Reglamento digital del concurso.<br>3) Inscripción al concurso para docente contratado tipo A1:<br>4) Inscripción al concurso para docente contratado tipo A2:<br>5) Inscripción al concurso para docente contratado tipo B1:<br>6) Inscripción al concurso para docente contratado tipo B2:<br>7) Inscripción extemporánea | 0.00                            | 0.00     | X                              |            |          | Tramite Documentario de la CCC.     | Comisión Concurso de Cátedras                 | 01 día (días hábiles) | Comisión de Concurso de Cátedras<br><br>Plazo para presentar recurso: 05 días<br><br>Plazo para resolver el recurso: 10 días | Consejo Universitario<br><br>Plazo para presentar recurso: 07 días<br><br>Plazo para resolver recurso: 15 días |