



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA  
SECRETARÍA GENERAL

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1360-R-2019**  
**Piura, 05 de julio de 2019**

**VISTO**

El expediente N° 1056-0201-19-8 de fecha 12 de abril de 2019, que presenta el **Lic. Tomás Gabriel Gómez Sernaqué**, Jefe de la Oficina Central de Planificación de la Universidad Nacional de Piura; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Oficio N° 720-2019-OR-OCP-UNP de fecha 12 de abril de 2019, el Jefe de la Oficina Central de Planificación, hace llegar el Texto Único de Procedimientos Administrativos, con sus modificaciones, para que designe a quien corresponda su respectiva aprobación, mediante documento resolutorio. Asimismo, indica que el mismo se está adecuando a la Ley de Simplificación Administrativa, Ley N° 25035; lo mismo que se deberá comunicar a todas las dependencias de la UNP, para que se tomen las medidas del caso correspondiente;

Que, el Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 458-2019-OCAJ-UNP de fecha 16 de abril de 2019, recomienda se declare procedente la modificación del TUPA de la UNP, el mismo que se está adecuando a la Ley N° 25035, Ley de Simplificación Administrativa;

Que, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el cual aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, estipula en su Art. 44.1 que: "El Texto Único de Procedimientos Administrativos (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, además el Art. 44.5 de la norma legal antes citada, establece que: "Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismo Reguladores, Resolución del Órgano de Dirección o del Titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por los numerales 44.2 y 44.3";

Que, el inciso 3) del artículo 175° del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, establece que el señor Rector dentro sus funciones y atribuciones, tiene la de dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Estando a lo dispuesto por el señor Rector, en uso de sus atribuciones legales.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- DECLARAR PROCEDENTE**, la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Universidad Nacional de Piura, en concordancia con la Ley N° 25035, Ley de Simplificación Administrativa.

**ARTÍCULO 2°.- PUBLICAR**, la presente Resolución en la página Web de la Universidad Nacional de Piura.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.**

(Fdo.) Dr. CÉSAR AUGUSTO REYES PEÑA, Rector de la Universidad Nacional de Piura.  
(Fdo.) Lic. ANITA CONSUELO ZAPATA GUAYLUPO Mg., Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura.

Anexo: TUPA (22 folios)

c.c.: RECTOR,DGA,VR.ACAD,VRI,OCAJ,OCP(2),OCI,CIT,OCA,IDEPUNP,  
ETSUNP,IEA "CRS",EPG,FACULTADES(14),ARCHIVO(2)  
30 copias

*nac*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA  
.....  
**Dr. César Augusto Reyes Peña**  
RECTOR



*Anita Consuelo Zapata Guaylupo*  
**Mg. Anita Consuelo Zapata Guaylupo**  
SECRETARIA GENERAL



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

N° DE ORDE N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACION (en % UIT)	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		Observaciones
		Formulario y código de ubicación	Número y Denominación	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
1.1	<b>EXAMEN GENERAL DE ADMISION</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° publicada el 09/07/2014		<b>REQUISITOS GENERALES DE ADMISION</b> 1- Pre inscripción online 2-Solicitud dirigida al Rector según formato 3-Copia simple de certificado de Estudios Secundarios 4-Pago de derecho de inscripción 5-Ficha Socio Económica debidamente llenada 6-Declaración Jurada de no incurrir en actos que atenten contra la imparcialidad y transparencia del proceso de admisión, según formato		6.24%	262		Oficina Central de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	El pago incluye derecho de examen general de admisión, sobre de postulación y toma de fotografía en el centro productivo del rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución del pago efectuado.	
1.2	<b>ADMISION POR MODALIDADES ESPECIALES</b> Admisión por Primer Y Segundo puesto en la Educación Secundaria -Region Piura LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° Numeral 98.3 publicada el 09/07/2014		<b>REQUISITOS ESPECIALES POR MODALIDAD ESPECIAL DE ADMISION</b> 1- Pre inscripción online 2-Cumplir con requisitos generales del Examen General de Admisión de Estudios Secundarios original visado por la Dirección Regional de Educación 4-Acta original o Constancia emitida por Institución Educativa de estudios Secundarios que acredite haber ocupado el PRIMERO ó SEGUNDO puesto, visado por la Dirección Regional de Educación. 5-Ficha Socio Económica debidamente llenada 6-Declaración Jurada de no incurrir en actos que atenten contra la imparcialidad y transparencia del proceso de admisión, según formato.		6.24%	262		Oficina Central de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	El pago incluye derecho de examen general de admisión, sobre de postulación y toma de fotografía en el centro productivo del rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución del pago efectuado.	
1.3	<b>ADMISION PARA DEPORTISTA DE ALTO NIVEL</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° numeral 98.4 y 98.5, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 317°, numeral 317.6 y Art 318° numeral 319.4 aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 2014.		<b>REQUISITOS ESPECIALES POR MODALIDAD ESPECIAL DE ADMISION</b> 1- Pre inscripción online 2- Cumplir con requisitos generales del Examen General de Admisión Regional de Educación 3- Certificado de Estudios Secundarios original visado por la Dirección Regional de Educación 4-Acta original o Constancia emitida por Institución Educativa de estudios Secundarios que acredite haber ocupado el 1° ó 2° puesto, visado por la Dirección Regional de Educación. 5-Ficha Socio Económica debidamente llenada 6-Declaración Jurada de no incurrir en actos que atenten contra la imparcialidad y transparencia del proceso de admisión, según formato.		6.24%	262		Oficina Central de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	El pago incluye derecho de examen general de admisión, sobre de postulación y toma de fotografía en el centro productivo del rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución del pago efectuado.	
1.4	<b>ADMISION POR DISCAPACIDAD</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° Numeral 98.6 publicada el 09/07/2014		1-Pre inscripción online 2-Cumplir con requisitos generales del Examen General de Admisión 3-Copia Legalizada del Certificado de Incapacidad emitido conforme a la ley de la materia.		6.24%	262		Oficina Central de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	El pago incluye derecho de examen general de admisión, sobre de postulación y toma de fotografía en el centro productivo del rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución del pago efectuado.	
1.5	<b>ADMISION PARA GRADUADOS Ó TITULADOS Y FUERZAS ARMADAS</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° NÚMERO 98.1 publicada el 09/07/2014		1-Pre inscripción online 2- Pagos de derechos de Graduados o titulados y Fuerzas Armadas 3-Cumplir con requisitos generales del Examen General de Admisión con excepción de pago de derecho de inscripción a Examen General y certificado de Estudios secundarios 4-Copia de Grado Académico de Bachiller o Título Profesional Universitario autenticado por la Universidad de procedencia o por un Centro Superior de Estudios de Fuerzas Armadas. En el caso de Extranjeros, revalidados por una Universidad autorizada por el organismo rector (MINISTERIO DE EDUCACIÓN- SUNEDU) 5- Copia de Certificado de Estudios Superiores Autenticado por la Universidad o Centro de estudios Superiores de procedencia.		14.17%	595		Oficina Central de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	El pago incluye derecho de examen general de admisión, sobre de postulación y toma de fotografía en el centro productivo del rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución del pago efectuado.	
1.6	<b>Admisión de Servidor Público y/o Hijo de Servidor</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 268° numeral 268.20 y Art 299°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.		1-Pre inscripción online 2-Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos UNP que acredite su condición de servidor Permanente Nominado ó Contratado UNP ó hijo de servidor permanente de la UNP. 3-Certificado de Estudios Secundarios original visado por la Dirección Regional de Educación 4-Acta original o Constancia emitida por Institución Educativa de estudios Secundarios que acredite haber ocupado el 1° ó 2° puesto, visado por la Dirección Regional de Educación. 5-Ficha Socio Económica debidamente llenada 6-Declaración Jurada de no incurrir en actos que atenten contra la imparcialidad y transparencia del proceso de admisión, según formato		1.07%	45		Oficina Central de Admisión	Comisión de Admisión	Comisión de Admisión	El pago incluye derecho de examen general de admisión, sobre de postulación y toma de fotografía en el centro productivo del rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución del pago efectuado.	



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

<p>1.7 Admisión Por ser Víctima de terrorismo LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98°, publicada el 09/07/2014; ley N° 27277 publicada 03/03/2000</p>	<p>1-Pre inscripción online 2- Cumplir con Requisitos Generales del examen General de Admisión 3- Copia legalizada de la constancia de ser víctima de terrorismo emitida por el Consejo Nacional de Calificación</p>	<p>6.24%</p> <p align="center"><b>262</b></p> <p align="center"><b>X</b></p>		<p align="center">Oficina Central de Admisión</p>	<p align="center">Comisión de Admisión</p>	<p align="center">Comisión de Admisión</p>	<p>El pago incluye derecho de examen general de admisión, sobre de postulación y toma de fotografía en el centro productivo del rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución del pago efectuado.</p>
<p>1.8 Admisión Por Traslado Externo  1.8-1 Procedente de Universidad del país  1.8-2 Procedente de Universidad Extranjera  LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° *numeral 98.2, publicada el 09/07/2014,</p>	<p>1-Pre inscripción online 2-Pago de derechos de inscripción para Admisión por traslado Externo 3-Copia simple de carné de Extranjería 4-Cumplir con Requisitos Generales del examen General de Admisión 5-Copia de certificado de Estudios Autenticada por la universidad de procedencia. 6-Haber Aprobado por lo menos cuatro periodos Lectivos semestrales ó dos anuales ó setena y dos (72) créditos. 7-Certificado que acredite un Promedio Ponderado de 12 ó Equivalente. 8-los postulantes procedentes de universidades extranjeras, presentan la documentación oficial, referenciada por el Consulado Peruano y si fuera necesario traducida oficialmente por el Ministerio de Relaciones Exteriores. <b>El Grado Académico del Solicitante, debe ser Afín con la especialidad que Oficialmente Ofrece la Universidad Nacional de Piura ubicándose en el ciclo Académico que define la Facultad.</b></p>	<p>8.21%</p> <p align="center"><b>345</b></p> <p align="center"><b>X</b></p> <p>11.90%</p> <p align="center"><b>500</b></p> <p align="center"><b>X</b></p>		<p align="center">Oficina Central de Admisión</p> <p align="center">Oficina Central de Admisión</p>	<p align="center">Comisión de Admisión</p> <p align="center">Comisión de Admisión</p>	<p align="center">Comisión de Admisión</p> <p align="center">Comisión de Admisión</p>	<p>El pago incluye derecho de examen general de admisión, sobre de postulación y toma de fotografía en el centro productivo del rectorado.</p> <p>La no rendición del examen no da derecho a devolución del pago efectuado</p>
<p>1.9 ADMISION DE EXAMEN ESPECIAL (ADES) ADES Centralizado Postulantes Regulares LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° publicada el 09/07/2014; Estatuto 2014, Art. 317 numeral 317.2, aprobado por Asambleas Estatutaria el 13/10/2014</p>	<p>1-Pre inscripción online 2-Pago de derechos de inscripción para Admisión ADES 3- Constancia de cursar el quinto Año de Educación Secundaria emitida por Institución Educativa de estudios secundarios de procedencia.</p>	<p>4.76%</p> <p align="center"><b>200</b></p> <p align="center"><b>X</b></p>		<p align="center">Oficina Central de Admisión</p>	<p align="center">Comisión de Admisión</p>	<p align="center">Comisión de Admisión</p>	<p>El pago incluye derecho de examen general de admisión, sobre de postulación y toma de fotografía en el centro productivo del rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución del pago efectuado.</p>
<p>1.10 ADES Servidor Público Permanente y/o Hijo de Servidor Permanente UNP LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art.98°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art. 268 numeral 268.20 y Art.299°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13/10/2014.</p>	<p>1-Pre inscripción online 2-Pago de derechos de inscripción para Admisión ADES 3-Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos UNP que acredite su condición de servidor Permanente Nombrado 4- Constancia de cursar el quinto Año de Educación Secundaria emitida por Institución Educativa de estudios secundarios de procedencia.</p>	<p>1.19%</p> <p align="center"><b>50</b></p> <p align="center"><b>X</b></p>		<p align="center">Oficina Central de Admisión</p>	<p align="center">Comisión de Admisión</p>	<p align="center">Comisión de Admisión</p>	<p>El pago incluye derecho de examen general de admisión, sobre de postulación y toma de fotografía en el centro productivo del rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución del pago efectuado.</p>
<p>1.11 ADMISION PARA ALUMNOS EGRESADOS DE COLEGIOS DE ALTO RENDIMIENTO (COAR) LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA Art. 97° y 98° numeral 98.3, publicada el 09/07/2014, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Y sus modif., Decreto Supremo N° 023-2010-ED.</p>	<p>1-Pre inscripción online 2-Pago de derechos de inscripción para Admisión 3- Certificado ó Acta original que acredite haber culminado los Estudios Secundarios en un Colegio de Alto Rendimiento-COAR.</p>	<p>6.24%</p> <p align="center"><b>262</b></p> <p align="center"><b>X</b></p>		<p align="center">Oficina Central de Admisión</p>	<p align="center">Comisión de Admisión</p>	<p align="center">Comisión de Admisión</p>	<p>El pago incluye derecho de examen general de admisión, sobre de postulación y toma de fotografía en el centro productivo del rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución del pago efectuado.</p>
<p>1.12 EXAMEN SIMULACRO DE EXAMEN DE ADMISION. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA Art.97° y 98° numeral 98.3 publicada el 09/07/2014, Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General Y sus modificaciones., Decreto Supremo N° 023-2010-ED.</p>	<p>1-Ficha de inscripción online (via Webb) 2-Pago de derechos de inscripción. 3- Certificado ó Acta original que acredite haber culminado los Estudios Secundarios.-COAR.</p>	<p>0.71%</p> <p align="center"><b>30</b></p> <p align="center"><b>X</b></p>		<p align="center">Oficina Central de Admisión</p>	<p align="center">Comisión de Admisión</p>	<p align="center">Comisión de Admisión</p>	<p>El pago incluye derecho de examen general de admisión, sobre de postulación y toma de fotografía en el centro productivo del rectorado. La no rendición del examen no da derecho a devolución del pago efectuado.</p>
<p><b>2. PROCESO DE MATRICULA E INSCRIPCION DE CURSOS</b></p>							

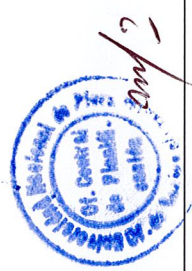


**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

2.1	Materiales de Alumno Ingresante e Inscripción por Cursos	Resolución N° 818-LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014; Resolución N° 818-LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014; Resolución N° 818-LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014; Resolución N° 818-LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014; Decreto Supremo N° 003-2016-MINEDU publicado el 29 de Abril de 2016	Requisitos Generales de Matrícula para Alumno Ingresante	3.61%	151.5	X	Oficina Central de Registro y Coordinación Académica - División de Procesamiento Automático de Datos	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica
2.2	Matrícula de Alumno Ingresante y/o hijo de Servidor por Segunda Especialidad/Graduados o Titulados y Fuerzas Armadas.	Resolución N° 818-LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014; Resolución N° 818-LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014; Resolución N° 818-LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014; Decreto Supremo N° 003-2016-MINEDU publicado el 29 de Abril de 2016	<p>1-Cumplir con los Requisitos Generales de matrícula de Alumnos Ingresantes con excepción del certificado original de estudios secundarios</p> <p>2-Certificado de Estudios Superiores original expedido por Universidad o Centro de Estudios Superiores de rango universitario de procedencia.</p> <p>3- Pago de derechos según modalidad</p> <p>• MATRÍCULA ANUAL \$/. 100.00 ( Si el alumno ingresante es servidor permanente o hijo de servidor se le exonera del pago de matrícula ) Pension de enseñanza 1er semestre 280.00 Inscrip. por Cursos del 1er Sem. Acad. 10.50</p> <p>Ficha 1.00 Carné Universitario 16.00 Fotografía en Centro Produc. Rectorado 4.00 Seguro Estudiantil ( 1ra. Cuota ) 20.00</p> <p>• Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original.</p>	10.27%	431.5	X	Oficina Central de Registro y Coordinación Académica - División de Procesamiento Automático de Datos	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica
2.3	Matrícula de Alumno Ingresante por ocupar el 1er y 2do puesto, en el computo general del "Examen general de Admisión"	Resolución N° 818-LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° publicada el 09/07/2014; Resolución N° 818-LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° publicada el 09/07/2014; Resolución N° 0060-CU-2012 del 27/01/2012 Decreto Supremo N° 003-2016-MINEDU publicado el 29 de Abril de 2016	<p>1-Cumplir con requisitos generales de Matrícula para Alumno Ingresante</p> <p>2-Pago de derechos según modalidad</p> <p>• MATRÍCULA ANUAL 1er Puesto \$/. 00.00 ( Si el alumno ingresante es servidor permanente o hijo de servidor se le exonera del pago de matrícula ) Inscrip. por Cursos del 1er Sem. Acad. 10.50</p> <p>Ficha 1.00 Carné Universitario 16.00 Fotografía en Centro Produc. Rectorado 4.00 Seguro Estudiantil ( 1ra. Cuota ) 20.00</p> <p>3- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original.</p>	1.23% 2.42%	51.5 101.5	X X	Oficina Central de Registro y Coordinación Académica - División de Datos	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica
2.4	Matrícula de Alumno Ingresante Servidor Público Permanente UNP y/o hijo de Servidor Permanente de la UNP	Resolución N° 818-LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014; Resolución N° 818-LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014; Resolución N° 0060-CU-2012 del 27/01/2012 Decreto Supremo N° 003-2016-MINEDU publicado el 29 de Abril de 2016	<p>1-Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos UNP que acredite su condición de servidor Permanente Nombrado ó Contratado UNP ó hijo de servidor permanente de la UNP.</p> <p>2-Cumplir con requisitos generales y/o específicos de Matrícula de la modalidad de admisión por la que ingreso</p> <p>3- Pago de derechos según modalidad</p> <p>• MATRÍCULA ANUAL \$/. 00.00 Inscrip. por Cursos del 1er Sem. Acad. 10.50</p> <p>Ficha 1.00 Carné Universitario 16.00 Fotografía en Centro Produc. Rectorado 4.00 Seguro Estudiantil ( 1ra. Cuota ) 20.00</p> <p>4- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original.</p>	1.23%	51.5	X	Oficina Central de Registro y Coordinación Académica - División de Procesamiento Automático de Datos	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica
2.5	Matrícula de Alumno Ingresante por Traslado Externo	Resolución N° 818-LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014; Resolución N° 818-LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014; Resolución N° 0060-CU-2012 del 27/01/2012 Decreto Supremo N° 003-2016-MINEDU publicado el 29 de Abril de 2016	<p>1-Cumplir con requisitos generales de Matrícula para Alumno Ingresante con excepción del certificado original de estudios secundarios</p> <p>2-Certificado de Estudios Superiores original expedido por Universidad de procedencia.</p> <p>3- Pago de derechos por esta modalidad incluye</p> <p>• Matrícula Anual \$/280.00 ( Si el alumno ingresante es servidor público permanente UNP o hijo de servidor se le exonera del pago de matrícula ) Inscrip. por Cursos del 1er Sem. Acad. 5 10.50</p> <p>Ficha 1.00 Carné Universitario 16.00 Fotografía en Centro Produc. Rectorado 4.00 Seguro Estudiantil ( 1ra. Cuota ) 20.00</p> <p>4- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original.</p>	7.89%	331.5	X	Oficina Central de Registro y Coordinación Académica - División de Procesamiento Automático de Datos	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

2.6	Inscripción por cursos y derechos de enseñanza de Alumno Ingresante Servidor Permanente UNP y/o hijo de servidor por Segunda Especialización, Graduados o titulados y Fuerzas Armadas (Segundo Semestre) LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98 publicada el 09/07/2014, Resolución N° 818-CU-2009 del 09/09/2009, Resolución N° 0060-CU-2012 del 27/01/2012 Decreto Supremo N° 003-2016-MINEDU publicado el 29 Abril de 2016	1- Cumplir con requisitos generales de Matrícula Para Alumno Ingresante. 2- Pago de derechos por esta modalidad incluye Pensión de Enseñanza 2do semestre S/. 250.00 Inscrip. por Cursos del 1er Sem. Acad. 10.50 Ficha 1.00 Carné Universitario 16.00 Fotografía en Centro Produc. Rectorado 4.00 Seguro Estudiantil (2da Cuota) 20.00 3- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original.	6.70%	281.5	X	Oficina Administrativa de la Facultad	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	
2.7	Matrícula Anual de Alumno Regular UNP e Inscripción por Cursos Matrícula Anual de Alumno Regular LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98 publicada el 09/07/2014, Resolución N° 818-CU-2009 del 09/09/2009, Resolución N° 0060-CU-2012 del 27/01/2012 MINEDU publicado el 29 Abril de 2016	<b>REQUISITOS DE MATRÍCULA PARA ALUMINOS REGulares</b> 1- Pago de derechos. Incluye • MATRÍCULA ANUAL S/. 100.00 Inscrip. por Cursos del 1er Sem. Acad. 10.50 Ficha 1.00 Carné Universitario 16.00 Fotografía en Centro Produc. Rectorado 4.00 Seguro Estudiantil (1ra Cuota) 20.00 2- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original. 3- No tener deudas pendientes en facultad y biblioteca.	3.61%	151.5	X	Oficina Administrativa de la Facultad	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	
2.8	Matrícula de Alumno Regular con el 1er ó 2do puesto en su promoción	1- Pago de derechos según modalidad • Matrícula Anual 1er Puesto S/. 00.00 • Matrícula Anual 2do Puesto 50.00 (Si el alumno ingresante es servidor permanente o hijo de servidor se le exonera del pago de matrícula) Inscrip. por Cursos del 1er Sem. Acad. 10.50 Ficha 1.00 Carné Universitario 16.00 Fotografía en Centro Produc. Rectorado 4.00 Seguro Estudiantil (1ra Cuota) 20.00 2. Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original. 3. Copia simple de la resolución de la facultad que aprueba el cuadro de merito respectivo 4. No tener deudas pendientes en facultad y biblioteca UNP.	1.23% 2.42%	51.5 101.5	X X	Oficina Administrativa de la Facultad	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	
2.9	Matrícula de Alumno Regular por Traslado Interno LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014, Resolución N° 818-CU-2009 del 09/09/2009, Resolución N° 0060-CU-2012 del 27/01/2012 Decreto Supremo N° 003-2016-MINEDU publicado el 29 Abril de 2016	1- Pago de derechos según modalidad Matrícula Anual S/. 100.00 (Si el alumno ingresante es servidor permanente o hijo de servidor se le exonera del pago de matrícula) Inscrip. por Cursos del 1er Sem. Acad. 10.50 Ficha 1.00 Carné Universitario 16.00 Fotografía en Centro Produc. Rectorado 4.00 Seguro Estudiantil (1ra Cuota) 20.00 2. Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original. 3. Copia simple de la resolución de la facultad que aprueba el cuadro de merito respectivo 4. No tener deudas pendientes en facultad y biblioteca UNP.	3.61%	151.5	X	Oficina Administrativa de la Facultad	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	
2.10	Matrícula de Alumno Regular Servidor Público Permanente UNP y/o hijo de Servidor Permanente de la UNP LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014, Resolución N° 818-CU-2009 del 09/09/2009, Resolución N° 0060-CU-2012 del 27/01/2012 Decreto Supremo N° 003-2016-MINEDU publicado el 29 Abril de 2016	1- Pago de derechos según modalidad Matrícula Anual S/. 00.00 Inscrip. por Cursos del 1er Sem. Acad. 10.50 Ficha 1.00 Carné Universitario 16.00 Fotografía en Centro Produc. Rectorado 4.00 Seguro Estudiantil (1ra Cuota) 20.00 2- Documento emitido por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos UNP que acredite su condición de servidor Permanente Nombrado o Contratado UNP ó hijo de servidor permanente de la UNP. 3- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original. 4- No tener deudas pendientes en facultad y biblioteca UNP.	1.23%	51.5	X	Oficina Administrativa de la Facultad	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

<p>2.1.1 <b>Matrícula de Alumno REGULAR Servidor Permanente UNP y/o hijo de servidor por Segunda Especialización -Graduados ó titulados y Fuerzas Armadas ( Primer semestre Académico )</b> ( Si el alumno ingresante es servidor permanente o hijo de servidor se le exonera del pago de matrícula )                  LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° publicada el 09/07/2014, Resolución N° 818-CU-2009 del 09/09/2009                  Resolución N° 0660-CU-2012 del 27/01/2012                  Decreto Supremo N° 003-2016-MINEDU publicado el 29 Abril de 2016</p>	<p>1-Pago de derechos de Matrícula, incluye Matrícula Anual \$/ 100.00                  Pension de exoneración del pago de matrícula ) 250.00                  Inscrip. por Cursos del 1er Sem. Acad. 10.50                  Ficha 1.00                  Carné Universitario 16.00                  Fotografía en Centro Produc. Recorrido 4.00                  Seguro Estudiantil ( 1ra Cuota ) 20.00                  2- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original.                  3- No tener deudas pendientes en facultad y biblioteca UNP.</p>	<p>9.56%</p>	<p>401.5</p>	<p>X</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica</p>
<p>2.1.2 <b>MATRÍCULA ANUAL EXTEMPORANEA de Alumno REGULAR ( PRIMER SEMESTRE )</b>                  * Alumno Regular                  * Alumno Regular con 1° ó 2° puesto en su promoción                  * Alumno Regular servidor público Permanente y/o hijo de Servidor Permanente UNP                  * Alumno Regular por traslado Interno                  LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° publicada el 09/07/2014, Resolución N° 818-CU-2009 del 09/09/2009                  Decreto Supremo N° 003-2016-MINEDU publicado el 29 Abril de 2016</p>	<p>1-Pago de derechos de Matrícula, incluye Matrícula Anual \$/ 100.00                  ( Si el alumno ingresante es servidor permanente o hijo de servidor se le exonera del pago de matrícula )                  Pago de Multa del 100% del costo de Matrícula 100.00                  Inscrip. por Cursos del 1er Sem. Acad. 10.50                  Ficha 1.00                  Carné Universitario 16.00                  Fotografía en Centro Produc. Recorrido 4.00                  Seguro Estudiantil ( 1ra Cuota ) 20.00                  2- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original.                  3- No tener deudas pendientes en facultad y biblioteca UNP.</p>	<p>5.99%</p>	<p>251.5</p>	<p>X</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica</p>
<p>2.1.3 <b>Matrícula Extemporanea de Alumno Regular ó Servidor Permanente UNP y/o hijo de servidor por Segunda Especialización -Graduados ó titulados y Fuerzas Armadas ( Primer semestre Semestre )</b> ( Si el alumno Regular es servidor permanente o hijo de servidor se le exonera únicamente del pago de matrícula )                  LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° publicada el 09/07/2014, Resolución N° 818-CU-2009 del 09/09/2009                  Resolución N° 0660-CU-2012 del 27/01/2012                  Decreto Supremo N° 003-2016-MINEDU publicado el 29 Abril de 2016</p>	<p>1-Pago de derechos de Matrícula, incluye Matrícula Anual \$/ 100.00                  ( Si el alumno Regular es servidor permanente o hijo de servidor se le exonera únicamente del pago de matrícula )                  Pago de Multa de 100% del costo de matrícula 100.00                  ( Si el alumno Regular es servidor permanente o hijo de servidor, deberá cancelar la multa de extemporaneo de 100% del costo de matrícula )                  Pension de Exoneración 1er semestre 250.00                  Inscrip. por Cursos del 1er Sem. Acad. 10.50                  Ficha 1.00                  Carné Universitario 16.00                  Fotografía en Centro Produc. Recorrido 4.00                  Seguro Estudiantil ( 1ra Cuota ) 20.00                  2- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original.                  3- No tener deudas pendientes en facultad y biblioteca UNP.</p>	<p>11.94%</p>	<p>501.5</p>	<p>X</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica</p>
<p>2.1.4 <b>Inscripción de Cursos -Segundo Semestre de Alumno REGULAR ( Segundo Semestre Académico )</b>                  * Alumno Regular                  * Alumno Regular con 1° ó 2° puesto en su promoción                  * Alumno Regular servidor público Permanente y/o hijo de Servidor Permanente UNP                  * Alumno Regular por traslado Interno                  LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° publicada el 09/07/2014;                  Resolución N° 818- CU-2009 del 09/09/2009                  Resolución N° 050- CU-2012 del 27/01/2012                  Estatuto 2014, art.315° Numeral 315.1, Aprobado por Asamblea ESTATUTARIA del 13/10/2014</p>	<p>1-Pago de derechos de Inscripción por Cursos, incluye - Inscrip. por Cursos del Segundo Sem. Acad. \$/ 10.50                  - Ficha 1.00                  Seguro Estudiantil ( 2da Cuota ) 20.00                  2- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original.                  3- No tener deudas pendientes en facultad y biblioteca UNP.</p>	<p>0.75%</p>	<p>31.5</p>	<p>X</p>	<p>Laboratorios de cómputo de la Facultad Autorizados</p>	<p></p>
<p>2.1.5 <b>Inscripción por cursos Extemporanea de Alumno REGULAR ( Segundo Semestre Académico )</b>                  * Alumno Regular                  * Alumno Regular con 1° ó 2° puesto en su promoción                  * Alumno Regular servidor público Permanente y/o hijo de Servidor Permanente UNP                  * Alumno Regular por traslado Interno                  LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° publicada el 09/07/2014;                  Resolución N° 818- CU-2009 del 09/09/2009                  Resolución N° 050- CU-2012 del 27/01/2012                  Estatuto 2014, art.315° Numeral 315.1, Aprobado por Asamblea ESTATUTARIA del 13/10/2014</p>	<p>1-Pago de derechos ( se realiza dentro del plazo adicional extemporaneo establecido por la UNP )                  - Inscripción por Cursos, incluye Pago de Derechos de Inscrip. por Cursos del Segundo Sem. Acad. \$/ 10.50                  - Ficha 1.00                  Pago de Multa de 100% del costo de inscripción por cursos 10.50                  Seguro Estudiantil ( 2da Cuota ) 20.00                  2- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original.                  3- No tener deudas pendientes en facultad y biblioteca UNP.</p>	<p>1.00%</p>	<p>42</p>	<p>X</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p></p>



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

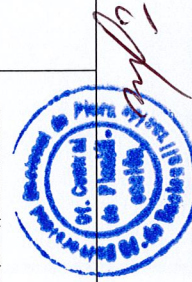
<p>1-Pago de derechos incluye Enseñanza 2do. semestre \$/. 250.00 Cursos del 2do Sem. Acad. 10.50</p> <p>Ficha 1.00</p> <p>Comés Universitario 16.00</p> <p>Fotografía en Centro Produc. Rectorado 4.00</p> <p>Seguro Estudiantil ( 2da. Cuota ) 20.00</p> <p>2- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original.</p> <p>3- No tener deudas pendientes en facultad y biblioteca UNP.</p>	<p>6.70%</p>	<p>281.5</p>	<p>X</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>
<p>2.16 Inscripción por cursos. Extemporánea y derechos de enseñanza por segunda especialización de servidor Permanente UNP y/o hijo de Servidor ,Graduados o titulados y Fuerzas Armadas (Segundo Semestre) LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014. Resolución N° 818-CU-2009 del 09/09/2009. Decreto 0060-CU-2012 del 27/07/2012 Supremo N°003-2016-MINEDU publicado el 29 Abril de 2016</p>	<p>1-Pago de derechos incluye Pensión de Enseñanza 2do. semestre \$/. 250.00 Inscrip. por Cursos del 2do Sem. Acad. 10.50</p> <p>Pago de Multa de 100% del costo de inscripción por curso 10.50</p> <p>Ficha 1.00</p> <p>Carné Universitario 16.00</p> <p>Fotografía en Centro Produc. Rectorado 4.00</p> <p>Seguro Estudiantil ( 2da. Cuota ) 20.00</p> <p>2- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original.</p> <p>3- No tener deudas pendientes en facultad y biblioteca UNP.</p>	<p>6.70%</p>	<p>281.5</p>	<p>X</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>
<p>2.17 Inscripción por cursos. Extemporánea y derechos de enseñanza por segunda especialización de servidor Permanente UNP y/o hijo de Servidor UNP ,Graduados o titulados y Fuerzas Armadas (Segundo Semestre) LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014. Resolución N° 818-CU-2009 del 09/09/2009. Decreto 0060-CU-2012 del 27/07/2012 Supremo N°003-2016-MINEDU publicado el 29 Abril de 2016</p>	<p>1-Pago de derechos incluye Pensión de Enseñanza 2do. semestre \$/. 250.00 Inscrip. por Cursos del 2do Sem. Acad. 10.50</p> <p>Pago de Multa de 100% del costo de inscripción por curso 10.50</p> <p>Ficha 1.00</p> <p>Carné Universitario 16.00</p> <p>Fotografía en Centro Produc. Rectorado 4.00</p> <p>Seguro Estudiantil ( 2da. Cuota ) 20.00</p> <p>2- Copia Simple de Voucher Visado por Oficina Administrativa respectiva previa verificación de Original.</p> <p>3- No tener deudas pendientes en facultad y biblioteca UNP.</p>	<p>6.95%</p>	<p>292</p>	<p>X</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>	<p>Oficina Administrativa de la Facultad</p>
<p>3. SERVICIOS ACADÉMICOS DE ALUMNOS REGULARES DE DIFERENTES MODALIDADES DE PRE GRADO</p>	<p>3.1 TRASLADO INTERNO LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° Y 98°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 319° numeral 319.2., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.</p>	<p>1.37%</p>	<p>57.6</p>	<p>X</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>
<p>3.2 EQUIVALENCIA DE CURSOS LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.</p>	<p>1-Solicitud dirigida al Decano de la facultad.</p> <p>2-Syllabus oficiales de los cursos aprobados en la universidad de procedencia, debidamente visados por la autoridad competente.</p> <p>3-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por el área administrativa respectiva , previa verificación del original)</p>	<p>0.16%</p>	<p>6.8</p>	<p>X</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>
<p>3.3 CONVALIDACION DE CURSOS LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.</p>	<p>1-Solicitud dirigida al Decano de la facultad.</p> <p>2-Syllabus oficiales de los cursos aprobados, debidamente visados por el jefe de departamento al que pertenece el curso.</p> <p>3-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por el área administrativa respectiva , previa verificación del original)</p>	<p>0.16%</p>	<p>6.8</p>	<p>X</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>
<p>3.4 EXONERACION DE CARGA ACADÉMICA MINIMA LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.</p>	<p>1-Solicitud dirigida al Decano de la facultad, se adjunta ficha de inscripción por cursos.</p> <p>2-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por el área administrativa respectiva , previa verificación del original)</p> <p>3-Tener la condición de alumno egresante.</p>	<p>0.08%</p>	<p>3.5</p>	<p>X</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>
<p>3.5 RESERVA DE MATRÍCULA ANUAL LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.</p>	<p>1-Solicitud dirigida al Decano de la facultad.</p> <p>2-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por el área administrativa respectiva , previa verificación del original)</p>	<p>1.37%</p>	<p>57.7</p>	<p>X</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>
<p>3.6 REINCORPORACION A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014. Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.</p>	<p>1-Solicitud dirigida al Decano de la facultad.</p> <p>2-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por el área administrativa respectiva, previa verificación del original)</p> <p>3-Copia de recibo de pago por reserva de matrícula, en el área administrativa respectiva (por cada año no matriculado)</p>	<p>1.37%</p>	<p>57.6</p>	<p>X</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>
<p>El pago incluye: inscripción por cursos, pensión de enseñanza y 50% de seguro universitario</p>	<p>El pago incluye: inscripción por cursos, pensión de enseñanza y 50% de seguro universitario</p>																	
<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>	<p>Consejo de Facultad 15 días hábiles</p>
<p>Para alumnos ingresantes por la modalidad de titulado o graduado o titulado externo</p>	<p>Para alumnos ingresantes por la modalidad de titulado o graduado o titulado externo</p>																	
<p>Se reserva hasta un máximo de 3 años académicos</p>	<p>Se reserva hasta un máximo de 3 años académicos</p>																	
<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>
<p>Vice Rectorado Académico</p>	<p>Vice Rectorado Académico</p>			<p>X</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>	<p>Decanato de la Facultad</p>
<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días</p>															

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

3.7	<b>RETIRO DE CURSOS</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Solicitud dirigida al Decano de la facultad, entre la 1ra y la 4ta semana lectiva del semestre. 2-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por el area administrativa respectiva , previa verificación del original)	6.1	X	10 dias	Decanato de la Facultad	Secretario Académico de Facultad	Decano de la Facultad 15 dias habiles	Consejo de Facultad 15 dias habiles	La carga academica no podra ser inferior a la minima de 12 creditos y el alumno solo podra retirarse de un mismo curso 3 veces durante sus estudios
3.8	<b>DECLARACION DE SEMESTRE INCOMPLETO</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Solicitud dirigida al Decano de la facultad, entre la 1ra y la 4ta semana lectiva del semestre. 2-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por el area administrativa respectiva , previa verificación del original)	6.1	X	10 dias	Decanato de la Facultad	Consejo de Facultad	Decano de la Facultad 15 dias habiles	Consejo de Facultad 15 dias habiles	El alumno solo podra solicitar se le declare semestre incompleto hasta 3 veces durante sus estudios
3.9	<b>REIMPRESION DE ACTAS</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Solicitud dirigida a la Oficina Central de Registro y Coordinación Académica 2-Pago de derechos por acta Adicional (copia simple del voucher visado por el area administrativa respectiva , previa verificación del original)	10.1	X	5 dias	Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	Vice Rectorado Académico	Vice Rectorado Académico	El procedimiento se inicia a pedido del docente, dentro de los 15 dias de vencido el plazo de entrega de actas
3.10	<b>ACTA DE SEGUNDA Y TERCERA OPCION</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Solicitud dirigida al Decano de la facultad, indicando el curso y el semestre academico. 2-Pago de derechos por acta adicional (copia simple del voucher visado por el area administrativa respectiva , previa verificación del original)	10.1	X		Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	Vice Rectorado Académico 15 dias habiles	Vice Rectorado Académico 15 dias habiles	solo para Egresantes, dentro de los 30 dias de vencido el plazo de entrega de actas
3.11	<b>DUPLICADO DE SYLLABUS</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Solicitud dirigida al Decano de la facultad. 2-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por el area administrativa respectiva , previa verificación del original)	2.5	X		Decanato de la Facultad				
3.12	<b>CURSO DE VERANO</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por el area administrativa respectiva , previa verificación del original) 2-Ficha de inscripción por Cursos, maximo hasta dos (02) cursos.	100	X	15 dias	Secretario Académico de Facultad	Decanato de la Facultad	Rector	Rector	
3.13	<b>EXAMENES SUSTITUTORIO</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Nota promedio del curso minima de ocho (08). 2-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por el area administrativa respectiva , previa verificación del original)	6.1	X		Oficina Administrativa de la Facultad				El alumno solo podra rendir hasta un maximo de 3 exámenes sustitutorios correspondiente a 3 cursos desaprobados
3.14	<b>CARNET UNIVERSITARIO O DUPLICADO DE CARNET UNIVERSITARIO</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014. Decreto Supremo N°003-2016-MINEDU publicado el 29 Abril de 2016	1-Solicitud dirigida al Rector. 2-Pago de derechos S/ 16.00 Carnet universitario 4.00 -fotografía en centro productivo (copia simple del voucher visado por la oficina de Ejecución Presupuestaria , previa verificación del original)	20	X		Dision de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaria General	Jefe de Oficina Central de Registro y Coordinación Académica	Vice Rectorado Académico 15 dias habiles	Vice Rectorado Académico 15 dias habiles	
3.15	<b>ADQUISICION DE ESTATUTO O REGLAMENTO GENERAL UNP</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por la oficina de Ejecución Presupuestaria , previa verificación del original)	10.1	X		Dision de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaria General				
3.16	<b>CURSO DIRIGIDO</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Solicitud dirigida al Decano . 2-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por la oficina de Ejecución Presupuestaria , previa verificación del original)	11.5	X	20 dias	Decanato de la Facultad	Secretario Académico de Facultad	Decano de la Facultad 15 dias habiles	Decano de la Facultad 15 dias habiles	Tener condicion de egresante y demas requisitos del reglamento academico
<b>MULTAS DE PREGRADO</b>										
3.17	<b>PERDIDA TEMPORAL DE LA GRATUIDAD DE LA ENSEÑANZA</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Pago de multa en entidad bancaria (copia simple del voucher visado por la oficina Administrativa de la facultad Respectiva , previa verificación del original)	50	X		Oficina Administrativa de la Facultad				Cuando se desapruabee 2 o mas cursos.
3.18	<b>Exceso en Un Año mas, sobre el numero de años Exigidos para la Culminacion de estudios en cada especialidad</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 12° numeral 12.3., aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Pago de multa en entidad bancaria (copia simple del voucher visado por la oficina Administrativa de la facultad Respectiva , previa verificación del original)	5	X		Oficina Administrativa de la Facultad				Resolucion N°302-CU-2002 se otorga un año de gracia a los estudiantes que hayan excedido la cantidad de años exigidos en la especialidad.
<b>CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, CARTAS Y SIMILARES PREGRADO</b>										







**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

<p>4.3 Grado Académico de Doctor 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45° numeral 45.5, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 96° y 101°, aprobado por Asamblea Estudiantil el 13 / 10 / 2014. Resolución N° 233-CU-2012 y Ley 27806del 03/08/2002</p>	<p>LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45° numeral 45.2, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 96° y 98°, aprobado por Asamblea Estudiantil el 13 / 10 / 2014. Resolución N° 233-CU-2012 y Ley 27806 del 03/08/2002</p>	<p><b>REQUISITOS GENERALES:</b> 1- Solicitud Dirigida al RECTOR 2- Copia Simple de Carné de Extranjería 3- Los Egresados de otra Universidad del Perú o Centro de Estudios Superiores con rango Universitario (Fuerzas Armadas) debe adjuntar foto copia del grado académico de Maestría autenticado por la universidad o centro de estudios de procedencia en el Perú. 4- Pago por derecho de Grado Académico (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original) <b>PARA LOS PROVENIENTES DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS</b> 1- Cumplir con los Requisitos Generales para optar el grado de Doctor. 2- Copia del Grado Académico de Maestría debidamente Autenticado por: 1- El Ministerio de Relaciones Exteriores del país de Origen. 2- El consulado Peruano en Aquel País y 3- El Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3- La copia del grado Académico de bachiller o título Universitario ( señalado en el requisito anterior) deberá ser revalidado y autenticado por una Universidad del Perú</p>	<p>12.99%</p>	<p>545.7</p>	<p>X</p>	<p>30 días</p>	<p>Dision de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaría General</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>El costo incluye derecho del grado académico de doctor, toma de fotografía en el centro productivo del rectorado, hoja de deudas, y certificación del grado académico.</p>
<p>4.4 Título Profesional Universitario</p>	<p>LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45° numeral 45.2, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 96° y 98°, aprobado por Asamblea Estudiantil el 13 / 10 / 2014. Resolución N° 233-CU-2012 y Ley 27806 del 03/08/2002</p>	<p>1- Solicitud dirigida al rector. 2- Pago por derecho de Título Profesional ( copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original) 3- Para Egresados de la facultad de Derecho debe Adjuntar el certificado de haber cumplido el SESIGRA en ó del certificado de practicas profesionales en área legal de la institución privada o publicalegida según ley N° 27687 4- Además de los Requisitos Generales, se deberá presentar los requisitos específicos exigidos que correspondan a la modalidad de titulación utilizada de acuerdo a lo siguiente: <b>REQUISITOS ESPECIFICOS POR MODALIDAD DE TITULACION</b> <b>TITULACION POR TESIS.</b> 1- Solicitud dirigida al Decano de la facultad a trasladarse. 2- Copia simple de certificado de Estudios realizados en la facultad de procedencia, con el que acredite por lo menos 36 creditos aprobados 3- Constancia de promedio ponderado no menor de doce (12) 4- Pago de derechos (copia simple del voucher visado por el área administrativa respectiva, previa verificación del original) <b>Titulacion por Experiencia Profesional o Prestación de Servicios en la Especialidad por un mínimo de tres años consecutivos.</b> 1- Copia simple del Acta de Aprobación de sustentación de Informe. 2- Declaración jurada de haber entregado dos (02) ejemplares de tesis a la Facultad. 3- Declaración jurada de haber entregado un (01) CDal Instituto de Investigación para el desarrollo, con el contenido del Informe en formato PDF. <b>Titulacion por Examen de Conocimiento.</b> 1- Solicitud dirigida al Decano de la facultad a trasladarse. 2- Copia simple de certificado de Estudios realizados en la facultad de procedencia, con el que acredite por lo menos 36 creditos aprobados 3- Constancia de promedio ponderado no menor de doce (12) 4- Pago de derechos (copia simple del voucher visado por el área administrativa respectiva, previa verificación del original) <b>Titulacion Por Programa de Actualización para Título Profesional (PATPRO).</b> 1- Copia simple de la constancia de haber culminado el programa de Actualización para titulación Profesional de la respectiva Facultad. <b>Titulacion por Sustentación de Informes de Egresados para Optar el Título de Abogado para Egresados de la Universidad Nacional de Piura.</b> 1- Copia simple del Acta de Aprobación de sustentación de los Informes. 2- Declaración jurada de haber entregado dos (02) ejemplares de cada uno de los expedientes sustentados a la Facultad. 3- Declaración jurada de haber entregado un (01) CDal Instituto de Investigación para el desarrollo, con el contenido del Informe en formato PDF.</p>	<p>8.43%</p>	<p>354</p>	<p>X</p>	<p>30 días</p>	<p>Dision de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaría General</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>

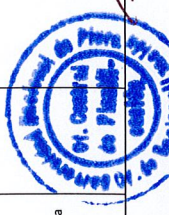


**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

5.1	Aprobación de Anteproyecto de tesis LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2-Tres ejemplares del anteproyecto de tesis firmadas por el ejecutor y el Patronizador 3-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original)	0.44%	18.6	X	30 días	Decanato de la Facultad	Decanato Y Consejo de Facultad	Consejo Facultad 15 días hábiles	Consejo Facultad 15 días hábiles	La aprobación de ante proyecto da lugar al inicio del proyecto de tesis
5.2	Sustentación de tesis LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2-Tres ejemplares del anteproyecto de tesis firmadas por el ejecutor y el Patronizador 3-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original)	2.40%	101	X	10 días	Decanato de la Facultad	Decano	Consejo Facultad 15 días hábiles	Consejo Facultad 15 días hábiles	El resultado es inapelable. La inasistencia en la hora y fecha señalada no da lugar a la devolución de pago.
5.3	Anulación de Anteproyecto de tesis LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original)	2.72%	114.3	X	30 días	Decanato de la Facultad	Consejo de Facultad	Consejo Facultad 15 días hábiles	Consejo Facultad 15 días hábiles	Hasta dos (2) años después de aprobado el anteproyecto.
5.4	Reactivación de Proyecto de Tesis LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original)	2.72%	114.3	X	30 días	Decanato de la Facultad	Consejo de Facultad	Consejo Facultad 15 días hábiles	Consejo Facultad 15 días hábiles	Hasta dos (2) años después de aprobado el anteproyecto.
<b>SUSTENTACION DE INFORME PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL POR EXPERIENCIA PROFESIONAL O PRESTACION DE SERVICIOS EN LA ESPECIALIDAD</b>											
5.5	Sustentación de Informe para optar el Título Profesional por Experiencia Profesional ó Prestación de Servicios en la Especialidad LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2-Certificado de Trabajo por haber prestado servicios profesionales durante tres (03) años consecutivos ( como mínimo) en labores propias de la especialidad, en una Institución Pública ó Privada. 3-Dos ejemplares del proyecto del Informe ó trabajo de investigación. 4-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original)	41.07%	1725	X	30 días	Decanato de la Facultad	Decano	Consejo Facultad 15 días hábiles	Consejo Facultad 15 días hábiles	El resultado es inapelable
<b>RENDIMIENTO DE EXAMEN DE CONOCIMIENTO PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL</b>											
5.6	Rendimiento Examen de Conocimiento para optar título Profesional. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original)	12.62%	530	X		Decanato de la Facultad				La inasistencia al examen no da derecho a devolución de pago.
<b>SUSTENTACION DE EXPEDIENTES PARA OPTAR EL TITULO DE ABOGADO PARA ALUMNOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA</b>											
5.7	Sustentación de Expedientes para optar Título de Abogado para alumnos egresados de la Universidad Nacional de Piura. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	1-Solicitud dirigida al Decano para sorteo de expedientes Judiciales. 2-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original) 3-Copia Simple del Certificado de haber cumplido el SESIGRA en Derecho ó constancia de prácticas Profesionales en el Area de la Especialidad.	16.67%	700	X	30 días	Decanato de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	Consejo de Facultad y Jurado Calificador	Consejo Facultad 15 días hábiles	Consejo Facultad 15 días hábiles	
<b>PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO DE TESIS (PRADET)</b>											
5.8	Inscripción para el Proceso de Admisión LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 45° numeral 45.2, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014, Resolución N° 233-CU-2012	1-Solicitud dirigida al Decano de la Facultad. 2-Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original)	1.22%	51.4	X		Oficina Administrativa PRADET	Comité de Gestion PRADET			
5.9	Matrícula PRADET LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014, Resolución N° 233-CU-2012	1-Una (01) Fotografía tamaño carne a color. 2-Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original) 3-Haber ingresado al programa mediante el proceso de Admisión.	2.42%	101.8	X		Oficina Administrativa PRADET	Comité de Gestion PRADET			
5.10	Servicio Académico de Acompañamiento y Monitoreo de Tesis- PRADET LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014, Resolución N° 233-CU-2012	1-Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original)	90.48%	3800	X		Facultad	Docentes PRADET			
5.11	Recargo por pago al Crédito del servicio Académico de Acompañamiento y Monitoreo de Tesis-PRADET. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014, Resolución N° 233-CU-2012	1- Compromiso de pago de Derechos de Enseñanza en la modalidad de Crédito. 2-Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original) 3-Pago de Derechos de Enseñanza según plazo establecido por la Facultad.	0.00%		X		Oficina Administrativa PRADET	Oficina Administrativa PRADET			Si el alumno cancela dentro de los primeros 30 días calendario no se aplica el recargo.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

5.12	LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 / 2014, Resolución N° 233-CU-2012	Constancias Diversas - PRADET	0.24%	10.1	X	Oficina Administrativa PRADET	Oficina Administrativa PRADET		
5.13	PROGRAMA DE ACTUALIZACION PARA TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PATPRO) LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 / 2014.	1-Solicitud dirigida al Decano. 2- Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecucion Presupuestaria , previa verificación del original)	1.22%	51.4	X				
5.14	LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 / 2014.	1- Dos (02) Fotografía tamaño carne . 2-Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecucion Presupuestaria , previa verificación del original)	2.42%	101.8	X	Oficina Administrativa PATPRO	Oficina Administrativa PATPRO		
5.15	DERECHO DE ENSEÑANZA PROGRAMA DE ACTUALIZACION PARA TITULO PROFESIONAL (PATPRO) LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 / 2014.	1- Solicitudes dirigidas al Decano. 2- Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecucion Presupuestaria , previa verificación del original)	97.62%	4100			Comité de Gestion PATPRO		
		REQUISITOS GENERALES PATPRO Cumplir con los requisitos de examen de selección y matrícula ( ver TUPA).	97.62%	4100					
		2-Pago por derecho de enseñanza en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecucion Presupuestaria , previa verificación del original)	97.62%	4100					
		E.C.U.T.A.D.E.S	97.62%	4100					
		1.1 Facultad de Economía	97.62%	4100					
		1.2 Facultad de Ciencias Administrativas.	97.62%	4100					
		1.3 Facultad de Ciencias contables y Financieras.	97.62%	4100					
		1.4 Facultad de Ciencias	97.62%	4100					
		PATPRO FISICA	97.62%	4100					
		PATPRO ELECTRONICA	97.62%	4100					
		PATPRO MATEMATICAS	97.62%	4100					
		1.5 Facultad de Ingeniería de Minas	97.62%	4100					
		PATPRO Ingeniería de Minas	97.62%	4100					
		PATPRO Ingeniería de petróleo	97.62%	4100					
		PATPRO Ingeniería Química	97.62%	4100					
		PATPRO Ingeniería Geológica	97.62%	4100					
		1.6 Facultad de Ingeniería Industrial	97.62%	4100					
		PATPRO Agro Industria	97.62%	4100					
		PATPRO Ingeniería Industrial	97.62%	4100					
		PATPRO Ingeniería Informática	97.62%	4100					
		PATPRO Ingeniería Mecatronica	97.62%	4100					
		1.7 Facultad de Ingeniería Pesquera	97.62%	4100					
		1.8 Facultad de Zootecnia	97.62%	4100					
		1.9 Facultad de Arquitectura y Urbanismo	97.62%	4100					
		1.10 Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	97.62%	4100					
		1.11 Facultad de Ciencias sociales y Educación	97.62%	4100					
		PATPRO Ciencias sociales y educación	97.62%	4100					
		PATPRO Ciencias de la comunic. Soc.	97.62%	4100					
		1.12 Facultad de Agronomía	97.62%	4100					
		1.13 Facultad de Ingeniería civil	97.62%	4100					
5.16	Recargo Adicional por pago al Credito del derecho de enseñanza PATPRO. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 / 2014, Resolución N° 233-CU-2012	1- Compromiso de pago de Derecho de Enseñanza por Credito. 2- Pago de derecho de Enseñanza en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecucion Presupuestaria , previa verificación del original) Segun plazo establecido por la Facultad.	0.00%		X	Oficina Administrativa PATPRO			El recargo de aplica despues de los primeros 30 dias calendario.
5.17	SERVICIOS ACADEMICOS DE PROGRAMA DE ACTUALIZACION PARA TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PATPRO) LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 / 2014.	1-Solicitud dirigida al Decano. 2- Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por el area administrativa de la facultad , previa verificación del original)	0.36%	15.3	X	Decanato de la Facultad			
5.18	Constancias Diversas - PATPRO LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 / 2014.	1-Solicitud dirigida al Decano. 2- Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por el area administrativa de la facultad , previa verificación del original)	0.24%	10.1	X	Decanato de la Facultad			Constancia de Estudios, Orden de Merito, Promedio Ponderado, otras constancias.
5.19	Constancias Diversas - PATPRO LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art 98°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 / 2014.	2- Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por el area administrativa de la facultad , previa verificación del original)	1.20%	50.3	X	Decanato de la Facultad			
5.6	REVALIDACION DE GRADOS ACADEMICOS Y TITULOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS EXTRANJEROS								



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

6.1 Revalidación de Grado Académico de Bachiller, Título Universitario, ó Grado Académico de Posgrado otorgado en el Extranjero.. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45°, publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art. 102°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014.	REQUISITOS GENERALES. Solicitud Dirigida al RECTOR 2- Copia Simple de Carne de Extranjería 3-Una (03) fotografía tamaño carnés a color Pago por derecho ( copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original) 4- Copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original) 5-Copia del grado académico y/o Título Profesional Universitario autenticado por la universidad extranjera de procedencia, y el Apostillado emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 6-Copia del Certificado de estudios Universitario autenticado por la universidad extranjera de procedencia, y el Apostillado emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 7-Sílabus de cada una de las asignaturas, certificados por la universidad extranjera de procedencia, con traducción simplificada y suscripción del traductor debidamente identificado. 8-Ponderado acumulado mayor ó igual a 13 ó su equivalente. NOTA.: Solo se revalidan aquellos Grados y/o Títulos cuyo contenido de currículum de estudios de la especialidad coincidan al menos con el 80% del contenido de la curricula de la Especialidad que ofrece la Universidad Nacional de Pura.	54-76%	2300	X	30 días	Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario	Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario	Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario
7.1 Duplicado de Diploma de Grado Académico ó Título Profesional Universitario por motivo de Perdida. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44°, 47° y 59°, numeral 59.9 publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art. 216°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014. Ley 28636del 18/11/2006	REQUISITOS GENERALES. Solicitud Dirigida al RECTOR 2- Copia Simple de Carne de Extranjería 3-Pago por derecho ( copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original) 4-Constancia de Denuncia Policial. 5-Constancia de inscripción expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU. 6-Copia simple de la Publicación de Aviso por perdida de Diploma en un diario local.	11.24%	471.9	X	20 días	Dision de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaria General	Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario	Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario
7.2 Duplicado de Diploma de Grado Académico ó Título Profesional Universitario por motivo de Deterioro ó Mutilacion. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44°, 47° y 59°, numeral 59.9 publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art. 216°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014. Ley 28636del 18/11/2006 y resolución n° 1065-CU-2009 del 16/12/2009	REQUISITOS GENERALES. Solicitud Dirigida al RECTOR 2- Copia Simple de Carne de Extranjería 3-Pago por derecho ( copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original) 4-Constancia de Denuncia Policial. 5-Constancia de inscripción expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU. 6-Adjuntar el Diploma Deteriorado ó Mutilado.	11.24%	471.9	X	20 días	Dision de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaria General	Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario	Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario
7.3 Duplicado de Diploma de Título Profesional de Tecnico por motivo de Deterioro ó Mutilacion. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44°, 47° y 59°, numeral 59.9 publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art. 216°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014. Ley 28636del 18/11/2006 y resolución n° 1065-CU-2009 del 16/12/2009	REQUISITOS GENERALES. Solicitud Dirigida al RECTOR 2- Copia Simple de Carne de Extranjería 3-Pago por derecho ( copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original) 4-Constancia de inscripción expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU. 5-Adjuntar el Diploma Deteriorado ó Mutilado.	3.57%	150	X	30 días	Dision de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaria General	Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario	Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario
7.4 Duplicado de Diploma de Título Profesional de Tecnico por motivo de Perdida LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44°, 47° y 59°, numeral 59.9 publicada el 09/07/2014, Estatuto 2014, Art. 216°, aprobado por Asamblea Estatutaria el 13 / 10 /2014. Ley 28636del 18/11/2006 y resolución n° 1065-CU-2009 del 16/12/2009	REQUISITOS GENERALES. Solicitud Dirigida al RECTOR 2- Copia Simple de Carne de Extranjería 3-Pago por derecho ( copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original) 4-Constancia de Denuncia Policial. 5-Copia simple de la Publicación de Aviso por perdida de Diploma en un diario local	3.57%	150	X	30 días	Dision de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaria General	Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario	Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario Consejo Universitario
8.1 Autenticación y certificación de Grados Académicos, Títulos y Otros LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° y 73°, publicada el 09/07/2014. Ley 27806 del 03/08/2002	1- Solicitud Dirigida al Secretario General 2- Copia del Síllabus visado por la Facultad 3-Pago por derecho ( copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original)	0.12%	5	X		Dision de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaria General		
8.2 Autenticación de copia de Títulos ó Grados Académicos. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° y 73°, publicada el 09/07/2014. Ley 27806 del 03/08/2002	1- Solicitud Dirigida al Secretario General 2- Original y Copia del Título ó grado Académico 3-Pago por derecho ( copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria, previa verificación del original)	0.46%	19.3	X		Dision de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaria General		

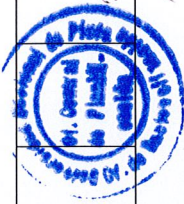


**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

<p>8.3 Autenticación de copia de sílabus. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° y 73° , publicada el 09/07/2014 , Ley 27806 del 03/08/2002</p>	<p>1- Solicitud Dirigida al Secretario General 2- Original y copia del certificado Y/u otro. 3-Pago por derecho ( copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria , previa verificación del original)</p>	<p>0.12%</p>	<p>5.1</p>	<p>X</p>	<p>Dison de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaría General</p>	<p>Director</p>	<p></p>
<p>9. UNIDAD DE SEGUNDA ESPECIALIZACION DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA</p>	<p>9.1 Examen de Admisión a Segunda Especialización. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 98° numeral 98.1 publicada el 09/07/2014</p>	<p>11.90%</p>	<p>500</p>	<p>X</p>	<p>DIRECCION DE LA UNIDAD</p>	<p>DIRECTOR UNIDAD Segunda Especialización Presidente el Jurado de Admisión</p>	<p></p>
<p>9.2 MATRICULA ANUAL LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014</p>	<p>1- Doc copias del Título de de medico cirujano, Autenticados por la Universidad de Origen. 2- Constancia de Orden de merito y promedio promocional, expedidos por la Facultad de Medicina de la Universidad de origen. 3-Certificado de SECIGRA, para los que terminaron despues del 20 de Abril de 1975 o Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS) a partir de Junio de 1982 ( dos copias legalizadas). 4-Certificado de Salud Fisica y mental Expedido por ESSALUD con antigüedad no mayor de tres meses. 5- Certificado de lectura y comprensión del idioma ingles, otorgado por el instituto de idiomas de la UNP. 6-Constancia del Examen Nacional de Medicas ( ENAM) de la Asociación Peruana de Facultades de Medicina (APERAM) (Para titulados a partir de 2009) 7- Declaración Jurada de Cumplimiento de Horas Académicas y Horas Asistenciales. 8- Declaración Jurada de permiso firmado por el Gerente del centro Laboral: ESSALUD o MINSAL ( para postulante en la modalidad de destaque) 9-Pago por derecho ( copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria , previa verificación del original) 10-Para los Peruanos y extranjeros graduados en Universidades Extranjeras, Título Revalidado ó Reconocido por CONAI ó SUNEDO 10-Constancia de habilidad emitido por el colegio medico del Peru o filial. 11-TRES (03) fotografías tamaño carne a color 12-Pago por derecho ( copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria , previa verificación del original)</p>	<p>9.42%</p>	<p>395.5</p>	<p>X</p>	<p>Administrativa de la Facultad de Medicina</p>	<p>DIRECTOR UNIDAD Segunda Especialización</p>	<p></p>
<p>9.3 Pensión de Enseñanza mensual por Segunda Especialización. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014 , Estatuto 2014, Art.50° 313° y 314 , Aprobada por Asamblea Estatutaria del 13/10/2014</p>	<p>1- Cumplir con el Requisito de Admisión al Programa 2-Pago por derecho ( copia simple del voucher visado por la Oficina central de Ejecución Presupuestaria , previa verificación del original)</p>	<p>8.33%</p>	<p>350</p>	<p>X</p>	<p>Administrativa de la Facultad de Medicina</p>	<p>DIRECTOR UNIDAD Segunda Especialización</p>	<p>Duración: 03 años, 10 mensualidades anuales</p>
<p>9.4 Título de Especialista LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 44° y 45° numeral 45.3 publicada el 09/07/2014 , Estatuto 2014, Art.99° , Aprobada por Asamblea Estatutaria del 13/10/2014 Resolución N° 194-CU-2018 y Resolución N° 0883-CU-2012</p>	<p>Medicina Humana, Ginecología y Obstetricia, Oftalmología, Anestesiología, Medicina Familiar y Comunitaria. 1- Requisitos Generales. 1- Solicitud Dirigida al Rector. 2-Copia simple de carne de Extranjeria 3-Pago por derecho de titulación de Segunda Especialidad ( copia simple del voucher visado por el area administrativa respectiva , previa verificación del original) 4- Copia simple del acta de Aprobación de de Tesis de Especialidad con Nota Aprobatoria. 5- Constancia de Entrega de un CD al Instituto de Investigación y promoción para el Desarrollo (IIPD), con el contenido de la tesis en formato PDF 6-Acreditarse haber entregado dos (02) ejemplares de tesis a la unidad de Segunda Especialización 7- Copia simple de título de Médico cirujano Autenticado por la Universidad de Procedencia.</p>	<p>25.00%</p>	<p>1050</p>	<p>X</p>	<p>Dison de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaría General</p>	<p>Consejo Universitario 15 días hábiles</p>	<p>El costo incluye derechos de titulación en segunda especialidad, toma de fotografía en el centro productivo del rectorado</p>
<p>9.5 Constancias Diversas LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014 ,</p>	<p>1-Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Medicina Humana. 2- Pago de derechos ( copia simple del voucher visado por el area administrativo de la facultad , previa verificación del original)</p>	<p>0.29%</p>	<p>12</p>	<p>X</p>	<p>Administrativa de la Facultad de Medicina</p>	<p>DIRECTOR UNIDAD Segunda Especialización</p>	<p>30 días</p>
<p>10. TITULACION DE MEDICOS ESPECIALISTAS POR LA MODALIDAD DE EVALUACION DE COMPETENCIAS</p>	<p>1- Solicitud Dirigida al Decano de la Facultad de Medicina Humana 2- Presentación de Expediente según procedimiento para la revisión y Evaluación por competencias. 3-Pago por derecho ( copia simple del voucher visado por la Oficina administrativa de la facultad de Medicina Humana , previa verificación del original)</p>	<p>20.24%</p>	<p>850</p>	<p>X</p>	<p>DIRECTOR UNIDAD Segunda Especialización</p>	<p>DIRECTOR UNIDAD Segunda Especialización</p>	<p>02 días</p>



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

Código	Descripción	Requisitos Generales	Porcentaje	Monto	Plazo	Observaciones	Ejecutor	Plazo
10.2	<p><b>Revisión de Expediente y Evaluación por competencias.</b>  <b>ESPECIALIDADES:</b> Pediatría, Medicina Interna, Medicina Familiar y Comunitaria, Ginecología y Obstetricia, Cirugía General, Anestesiología, Oftalmología.                      LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014. Estatuto 2014. Art. 50° 315°, 314. Aprobada por Asamblea Estatutaria del 13/10/2014  <b>MODALIDADES:</b>                      a) Médico sin Residenciado Médico en la Especialidad                      b) Médico con Residenciado Médico que no obtuvo Título de especialista en una Universidad Peruana.                      c) Medicina General Integral / Familiar.                      d) Médico con Residenciado Médico y experiencia laboral en el extranjero.                      LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA Art. N° 45° numeral 45.3, publicada el 09/07/2014. Estatuto 2014. Aprobada por Asamblea Estatutaria el 13/10/2014. Resolución N° 496-CU-2015.</p>	<p><b>REQUISITOS GENERALES</b>                      1- Solicitud dirigida al Decano, indicando la Especialidad cuyo Título desea optar.                      2- Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa de la Facultad, previa verificación del original)                      3- Título de Médico Cirujano de Universidad Peruana o Revallado.                      4- Constancia de Habilitación y recertificación vigente del CMP.                      5- Constancia de Habilitación y recertificación vigente del SERUM.                      6- Declaración Jurada de no haber Titulado con anterioridad por la modalidad de evaluación de competencias                      7- Constancia de haber presentado un trabajo de investigación de la Especialidad los cinco (05) años anteriores.                      8- Certificado de curso de Gestión Hospitalaria no mayor de 5 años de antigüedad.                      9- Constancia de idioma Inglés (otorgado en los últimos 5 años, por la UNP o la UDEP.                      10- Cumplir con los requisitos específicos de cada modalidad de residenciado, según Reglamento.                      11- Sujetarse al Cronograma de Revisión y evaluación por Competencias.</p>	90.48%	3600	X		DIRECTOR Unidad Segunda Especialización JURADO EVALUADOR designado mediante resolución decanal	
10.3	<p><b>Constancias:</b>                      LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 45° numeral 45.3 publicada el 09/07/2014. Estatuto 2014. Aprobada por Asamblea Estatutaria del 13/10/2014 Resolución N° 496-CU-2015.</p>	<p>1- Solicitud Dirigida al Director de la Unidad de Segunda Especialización, Residenciado Médico, indicando la Especialidad.                      2- Pago por derecho en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa de la Facultad de Medicina Humana, previa verificación del original)</p>	0.29%	12				
10.4	<p><b>Examen Sustitutorio.</b>                      LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 45° numeral 45.3 publicada el 09/07/2014. Estatuto 2014. Aprobada por Asamblea Estatutaria del 13/10/2014 Resolución N° 496-CU-2015.</p>	<p>1- Pago por derecho en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa de la Facultad de Medicina Humana, previa verificación del original)</p>	0.26%	10.92				
11.1	<p><b>TÍTULO PROFESIONAL DE TÉCNICO Y MODALIDADES DE TITULACIÓN DE TÉCNICO</b>                      LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA Art. N° 44° - publicada el 09/07/2014. Resolución N° 604-AU-2008 del 15/07/2008.</p>	<p><b>REQUISITOS GENERALES</b>                      1- Solicitud dirigida al Rector.                      2- Copia simple de carné de Extranjería/Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa de la Facultad, previa verificación del original)                      3- Copia Legalizada de Diploma de Técnico.                      4- Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa de la Facultad, previa verificación del original)                      5- Además de los requisitos Generales, deberá presentarse requisitos específicos que correspondan a la modalidad de Titulación utilizada, de acuerdo a lo siguiente:  <b>Específicos por modalidad de Titulación</b>                      Constancia de haber</p>	4.23%	177.7	X	30 días	Diseño de Registro y Procedimientos Administrativos Secretaría General	Consejo Universitario 15 días hábiles
11.2	<p><b>MODALIDADES PARA TITULACIÓN DE PROFESIONAL DE TÉCNICO</b>  <b>TITULACIÓN POR TESIS PARA OBTENER TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO</b>                      LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA Art. N° 7° numeral 7.3 y art. 124 - publicada el 09/07/2014. Estatuto 2014. ART. 55° y 388° aprobado por Asamblea Estatutaria el 13/10/2014. Resolución N° 004-AU-2008.</p>	<p><b>TITULACIÓN POR TESIS</b>                      1- Acta de Aprobación de sustentación de tesis.                      2- Copia de la primera hoja de Tesis, firmada por el Jurado Calificador.  <b>Titulación por curso de Actualización para Título Profesional de Técnico (CATPRO)</b>                      1- Constancia de haber Aprobado el Curso de Actualización para título Profesional de Técnico  <b>TITULACIÓN POR EXPERIENCIA PROFESIONAL O PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ESPECIALIDAD POR UN MÍNIMO DE TRES AÑOS CONSECUTIVOS.</b>                      1- Acta de Aprobación de sustentación de Trabajo de Investigación 2- Copia simple de constancia de entrega de un ejemplar del informe a la ETSUNP.</p>	0.44%	18.6	X	30 días	Mesa de parte de la Dirección de la ETSUNP	Directorio de ETSUNP 15 días hábiles



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

<p>11.3 <b>Sustentación de tesis para optar Título de Técnico.</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 7° numeral 7.3 y art. n° 124 publicada el 09/07/2014; Estatuto 2014, art. 55° y 388° Aprobada por Asamblea Estatutaria del 13/10/2014. Resolución N° 004-AU-2008.</p>	<p>1- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Tecnológica Superior. 2- Copia simple de la resolución de Aprobación de Área, proyecto. 3- Tres (03) Ejemplares del ante proyecto de tesis, firmadas por el ejecutor y el patrocinador. 4- Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por el Área Administrativa respectiva, previa verificación del original)</p>	<p>2.39%</p> <p>100.3</p>			
<p>11.4 <b>Sustentación de informe para optar Título de Técnico profesional por Prestación de Servicios en la Especialidad.</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 7° numeral 7.3 y art. n° 124 publicada el 09/07/2014; Estatuto 2014, art. 55° y 388° Aprobada por Asamblea Estatutaria del 13/10/2014. Resolución N° 004-AU-2008.</p>	<p>1- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Tecnológica Superior. 2- Copia simple de Carné de Extranjería. 3- Copia simple de Diploma de Técnico. 4- Dos (02) Ejemplares del proyecto de informe o trabajo de investigación. 5- Certificado de Trabajo por haber prestado servicios profesionales durante tres años consecutivos (como mínimo) en labores propias de la especialidad, en una Institución Pública o privada. 6- Pago de derechos de presentación y sustentación de informe en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por el Área Administrativa respectiva, previa verificación del original)</p>	<p>23.87%</p> <p>1002.7</p>			
<p>11.5 <b>Sustentación de informe para optar Título de Técnico profesional por Prestación de Servicios en la Especialidad.</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 7° numeral 7.3 y art. n° 124 publicada el 09/07/2014; Estatuto 2014, art. 55° y 388° Aprobada por Asamblea Estatutaria del 13/10/2014. Resolución N° 004-AU-2008.</p>	<p>1- Solicitud dirigida al Director de la Escuela Tecnológica Superior. 2- Copia simple de Carné de Extranjería. 3- Copia simple del Diploma de Técnico. 4- Pago de derechos en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por el Área Administrativa respectiva, previa verificación del original)</p>	<p>25.95%</p> <p>1090</p>			
<b>12. ESCUELA DE POSGRADO</b>					
<b>PROCESO DE ADMISIÓN DE POSGRADO</b>					
<b>12.1 Venta de sobre de Admisión.</b>					
<p>12.1.1 Admisión de Maestría. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 43° y 98° publicada el 09/07/2014</p>	<p>1- Pago de derechos, de presentación y sustentación de informe, en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por el Área Administrativa de la EPG, previa verificación del original)</p>	<p>0.73%</p> <p>30.8</p>	X		
<p>12.1.2 Admisión de Doctorado LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 43° y 98° publicada el 09/07/2014</p>	<p>1- Pago de derechos, de presentación y sustentación de informe, en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por el Área Administrativa de la EPG, previa verificación del original)</p>	<p>1.19%</p> <p>50</p>	X		
<p>12.2 <b>Examen de Admisión de Posgrado</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 43° y 98° publicada el 09/07/2014</p>	<p><b>REQUISITOS GENERALES</b> 1- Solicitud dirigida al Director de la Escuela de posgrado. 2- Currículum Documentado con Copias simples. 3- Copia Simple de carné de Extranjería 4- Constancia de promedio ponderado de estudios de pre-grado ó post grado según corresponda. 5- Certificado médico expedido por el Área de Salud. 6- Una (01) fotografía. 7- Pago de derechos (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa de la EPG, previa verificación del original) 8- Además de los requisitos generales, deberá presentar los requisitos específicos que correspondan a los estudios de posgrado respectivos, de acuerdo a lo siguiente:</p>	<p>X</p>	X	Sección de Posgrado	
<p>12.2.1 <b>Para grado Académico de Maestría.</b> LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 43° y 98° publicada el 09/07/2014</p>	<p><b>Requisitos Específicos De Maestría</b> 1- Cumplir con los requisitos generales de Admisión. 2- Para egresados de otra universidad, Copia del grado académico de Bachiller autenticado por el secretario general de la universidad de procedencia. 3- Para Egresados de la UNP copia simple del grado Académico de Bachiller. 4- Copia del grado Académico de Bachiller ó título Académico debidamente autenticado por 1- Ministerio de Relaciones Exteriores del País de Origen ó 2- El consulado peruano de aquel país y 3- Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 5- La copia del grado Académico de Bachiller ó título ( señalado en el requisito anterior deberá ser Revalidado Y Y Autenticado por una Universidad del Perú...</p>	<p>4.20%</p> <p>176.6</p>	X	Sección de Posgrado	



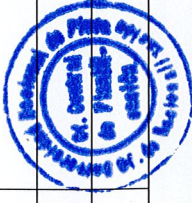


**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

12.2.2 Para grado Académico de Doctorado. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 43° Numeral 43.3 y 98° publicada el 09/07/2014	Requisitos Específicos de Doctorado 1.-Cumplir con los requisitos generales de Admisión. 2-Para egresados de otra universidad. Copia del grado académico de Magister autenticado por el secretario general de la universidad de procedencia. 3-para Egresados de la UNP copia simple del grado Académico de Magister. 4-Copia del grado Académico de Maestría debidamente autenticado por 1- Ministerio de Relaciones Exteriores del País de Origen 2- El consulado peruano de aquel país y 3- Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 5- La copia del grado Académico de Maestría (señalado en el requisito anterior) deba ser Revalidado y Autenticado por una Universidad del Perú.	5.96%	250.5	X	Sección de Posgrado		El pago se efectúa en la entidad bancaria respectiva
<b>PROCESO DE MATRICULA DE POSGRADO</b>							
12.3 Matricula Anual Programa Maestría y Doctorado. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 43° publicada el 09/07/2014	1-Pago de derechos, en entidad bancaria respectiva (copia simple del voucher visado por el Área Administrativa de la EPS, previa verificación del original)	15.75%	661.7	X	Oficina de Coordinación del Programa		
<b>PENSIÓN DE ENSEÑANZA DE POSGRADO</b>							
12.4 Pensión de Enseñanza Maestría LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 43° numeral 43.2 publicada el 09/07/2014; Estatuto 2014, art. 91°, 100° y 388° numeral 388.18 Aprobada por Asamblea Estatutaria del 13/10/2014,	<b>REQUISITOS GENERALES DE MAESTRIA</b> 1- Cumplir con los requisitos de Examen de Admisión y Matricula Anual. 2- Pago de derechos por Derecho de Enseñanza (copia simple del voucher visado por el Área Administrativa Respectiva, previa verificación del original)			X			
12.4.1.1 Maestría en Administración		200.00%	8400	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.2 Maestría en Ciencias Económicas		201.67%	8470	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.3 Maestría en Ciencias del Mar.		125.00%	5250	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.4 Maestría en Ingeniería Ambiental		200.00%	8400	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.5 Maestría en Ciencias contables y Financieras		247.62%	10400	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.6 Maestría en Ingeniería Informática		214.29%	9000	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.7 Maestría en Derecho		250.00%	10500	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.8 Maestría en Planificación urbana y Regional		226.67%	9520	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.9 Maestría en Medicina Humana		142.86%	6000	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.10 Maestría en Zumos Tropicales.		262.50%	11025	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.11 Maestría en Educación		142.86%	6000	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.12 Maestría en Matemática Aplicada		142.86%	6000	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.13 Maestría en Ingeniería Civil		233.33%	9800	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.14 Maestría en Ciencias Agrarias		142.86%	6000	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	
12.4.1.15 Maestría en Ciencias Integradas de Gestión		257.14%	10800	X	Oficina de Coordinación del Programa de Maestría	Coordinador del Programa de Maestría	





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

Código	Descripción	Porcentaje	Monto	X	Y	Oficina Administrativa de la EPG	Ratificación de Consejo de Escuela Posgrado	Director de Escuela Posgrado	Director de Escuela Posgrado	Director de Escuela Posgrado
12.10	Examen de idioma Extranjero-Posgrado LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 43°, publicada el 09/07/2014°	8.33%	350	X		Oficina Administrativa de la EPG				
12.11	Convalidación de Cursos de Posgrado LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 43°, publicada el 09/07/2014°	4.19%	175.8		X	Secretaría de la Dirección de la EPG	Ratificación de Consejo de Escuela Posgrado	Director de Escuela Posgrado	Director de Escuela Posgrado	Director de Escuela Posgrado
12.12	Ficha de inscripción por de Cursos. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 43°, publicada el 09/07/2014°	0.05%	1.9	X		Secretaría de la Dirección de la EPG				
13. PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL EDUCADOR (PRODEPE)	13.1 Examen de Admisión PRODEPE. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, 124° y 125° publicada el 09/07/2014°					Oficina Administrativa PRODEPE				
13.2	Matrícula Semestral PRODEPE (Primer Semestre). LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, 124° y 125° publicada el 09/07/2014°	2.26%	95.1	X		Oficina Administrativa PRODEPE				
13.3	Matrícula Semestral PRODEPE (Segundo Semestre). LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, 124° y 125° publicada el 09/07/2014°	2.63%	110.5	X		Oficina Administrativa PRODEPE				
13.4	Pensión de Enseñanza Anual PRODEPE. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, 124° y 125° publicada el 09/07/2014°	2.15%	90.5	X		Oficina Administrativa PRODEPE				
13.5	Convalidación de cursos- PRODEPE. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, 124° y 125° publicada el 09/07/2014°	1.24%	51.9		X	Oficina Administrativa PRODEPE	Coordinador General PRODEPE	Comité de Gestión 15 días hábiles	Comité de Gestión 15 días hábiles	Comité de Gestión 15 días hábiles
13.6	Curso Dirigido - PRODEPE. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, 124° y 125° publicada el 09/07/2014°	4.85%	203.7	X		Oficina Administrativa PRODEPE	Coordinador General PRODEPE	Comité de Gestión 15 días hábiles	Comité de Gestión 15 días hábiles	Comité de Gestión 15 días hábiles
14. PROGRAMA DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO MAGISTERIAL (PCPM)	14.1 Examen de Admisión- PCPM. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, 124° y 125° publicada el 09/07/2014°	2.39%	100.5	X		Oficina Administrativa PCPM				Incluye derecho de examen de postulante y sobre de postulante



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

14.2	Matrícula Anual e inscripción por cursos Primer semes tre- PCPM. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°,"124" y 125" publicada el 09/07/2014"	REQUISITOS GENERALES ( Complementación Académica) 1-Pago de derechos en entidad bancaria (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa Respectiva, previa verificación con el original) El pago de matrícula incluye lo siguiente : - Pago de derecho de Matrícula S/. 110.00 - Carné Universitario 16.00 - Fotografía en Centro Productivo de Rectorado 4.00 - Inscripción por cursos 10.50 2-Copia del Título Pedagógico autenticado por el Instituto Pedagógico respectivo. 3 Certificado de Estudios Original, Expedido por la Institución pedagógica.	3.35%	1403,5	X	Oficina Central de Registro y Coordinación Académica				
14.3	Inscripción por cursos ( Segundo Semestre)-PCPM. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°,"124" y 125" publicada el 09/07/2014"	1-Pago de derechos ( copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa Respectiva, previa verificación del original)	0.25%	10.5	X	Oficina Administrativa PCPM				
14.4	Pensión de Enseñanza -PCPM. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°,"124" y 125" publicada el 09/07/2014"	1- Cumplir con los requisitos de examen de Admisión, matrícula Anual e Inscripción por cursos.. 2-Pago de derechos de Enseñanza (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa Respectiva, previa verificación del original).	3.10%	130	X	Oficina Administrativa PCPM	Oficina Administrativa y Coordinación Académica PCPM			El pago es de diez (10) mensualidades
14.5	Curso Dirigido- PCPM. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°,"124" y 125" publicada el 09/07/2014"	1- Solicitud Dirigida al Coordinador. 2-Tener condición de egresante. 3-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa Respectiva, previa verificación del original).	4.85%	203.7	X	Oficina Administrativa PCPM	Coordinador Académica PCPM	Coordinador General 15 días	Decano 15 días	
14.6	Curso Extraordinario- PCPM. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°,"124" y 125" publicada el 09/07/2014"	1- Pago de derechos (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa Respectiva, previa verificación del original).	2.38%	100	X	Secretaría Trámite Académico de PCPM	Coordinador Académica PCPM	Coordinador General 15 días	Decano 15 días	
14.7	Recargo por Pensión de Enseñanza Estamponea del- PCPM. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°,"124" y 125" publicada el 09/07/2014"	1- Pago de multa en Entidad Bancaria (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa Respectiva, previa verificación del original). <b>Nota: Multa equivalente al 10% del total de pensión de Enseñanza.</b>	0.31%	13	X	Area Administrativa PCPM				
15.	PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN PROFESIONAL DE TITULADOS PROVENIENTES DE ESCUELA TECNOLÓGICA SUPERIOR									
15.1	Venta de Sobre Examen de Admisión- PCP. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°,"124" y 125" publicada el 09/07/2014"	1-Pago de derechos (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa Respectiva, previa verificación del original) Incluye :Prospecto, Plegamento interno y fichas..	1.19%	50	X	Oficina Administrativa de Facultad Respectiva				
15.2	Examen de Admisión PCP LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°,"124" y 125" publicada el 09/07/2014"	1- Solicitud dirigida al Decano. 2-Pago de derechos en entidad bancaria (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa Respectiva, previa verificación con el original) 3- Ficha socio-económica, debidamente llenada.. 4- Declaración Jurada de no incurrir en actos que atenten contra la imparcialidad y transparencia del proceso de Admisión, según formato. 5-Copia simple de Título Pedagógico.	2.39%	100.5	X	Oficina Administrativa de Facultad Respectiva				Incluye derecho de examen de admisión y sobre de postulante
15.3	Derecho de Matrícula PCP, e inscripción por cursos Primer semes tre- PCP. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°,"124" y 125" publicada el 09/07/2014"	1-Pago de derechos en entidad bancaria (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa Respectiva, previa verificación con el original) El pago de matrícula incluye lo siguiente : - Pago de derecho de Matrícula S/. 100.00 - Carné Universitario 16.00 - Fotografía en Centro Productivo de Rectorado 4.00 - Inscripción por cursos 10.50 - Ficha 1.00 Seguro Estudiantil (1a cuota) 20.00 2- Copia del Título Pedagógico autenticado por el Instituto Pedagógico respectivo. 3 Certificado de Estudios Original, Expedido por la Institución pedagógica.	3.61%	151.5	X	Oficina Administrativa de Facultad Respectiva				
15.4	Inscripción por cursos ( Segundo Semestre)-PCP. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°,"124" y 125" publicada el 09/07/2014"	1-Pago de derechos en entidad bancaria (copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa Respectiva, previa verificación con el original) El pago incluye lo siguiente : - inscripción por cursos 10.50 - Ficha 1.00 Seguro Estudiantil (1a cuota) 20.00	0.75%	31.5	X	Oficina Administrativa de Facultad Respectiva				
15.5	Pensión de Enseñanza mensual -PCP. LEY n° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°,"124" y 125" publicada el 09/07/2014" -RESOLUCION DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0562-A-CU-2015	REQUISITOS GENERALES DEL PROGRAMA PCP 1- Cumplir con los requisitos de Examen de Admisión, Matrícula Anual e Inscripción por cursos. 2-Pago de derechos de enseñanza ( copia simple del voucher visado por la Oficina Administrativa Respectiva, previa verificación con el original)			X	Oficina Administrativa de Facultad Respectiva				
15.5.1	PCP Facultad de Ciencias Administrativas		5.95%	250	X	Oficina PCPAD	Secretaría Académica FCCAA	Decano	Decano	5 meses
	1- PAE (Convenio)		3.57%	150	X					
	2- ETSUNP.									

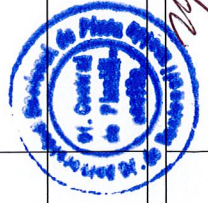


**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

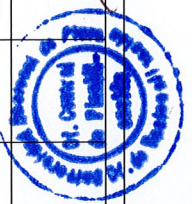
15.5.2 PCP	Facultad de Ciencias Contables y Financieras.	1- ETSUNP	150	3.57%	X	Oficina PCCOFF	Secretaría Académica FCCOFF	Decano	Decano	4 meses
15.5.3 PCP	Facultad de Ingeniería Industrial.	1- ETSUNP	150	3.57%	X	Oficina PCFIN	Secretaría Académica FI	Decano	Decano	4 meses
15.6	Convalidación de cursos-PCPM.		6.8	0.16%	X	Oficina Administrativa de Facultad Respectiva	Decano de la Facultad	Coordinador General	15 días	
16. SERVICIOS DE BIBLIOTECA CENTRAL Y BIBLIOTECA ESPECIALIZADA										
16.1	Carné de Biblioteca Central	LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°-126° publicada el 09/07/2014°	5.6	0.13%	X	Departamentos de Prestamos - Biblioteca Central				
16.2	Carné de Biblioteca Especializada	LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°-126° publicada el 09/07/2014°	6.1	0.15%	X	Oficina Administrativa de Facultad Respectiva				
16.3	Duplicado de Carné de Biblioteca por pérdida o dote	LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°-126° publicada el 09/07/2014°	6.1	0.15%	X	Departamentos de Prestamos - Oficina Administrativa de Facultad				
17. SERVICIO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO: COMEDOR UNIVERSITARIO										
17.1	Servicio Semestral de comedor Universitario.	LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°-127° publicada el 09/07/2014°			X	Division de Servicio al Estudiante de la Oficina Central de Bienestar Universitario	Jefe de Oficina Central de Bienestar Universitario	Vice Rector Administrativo	15 días hábiles	
17.2	Venta de tarjetas para uso de servicio de comedor. Semanal. Desayuno, Almuerzo y Cena	LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°-127° publicada el 09/07/2014°		0.00%		Division de Servicio al Estudiante de la Oficina Central de Bienestar Universitario				El pago se efectúa en la entidad bancaria respectiva
	18.2.1. Usuario Becado		8	0.00%	X					
	18.2.2. Usuario Media Beca		12.5	0.30%	X					
	18.2.3. Usuario Regular									
17.3	Venta de Ticket Diario.	LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°-127° publicada el 09/07/2014°		0.00%						
	18.3.1. Ticket de Desayuno		0.5	0.01%	X					
	18.3.2. Ticket de Almuerzo		1	0.02%	X					
	18.3.3. Ticket de Cena		1	0.02%	X					
18. VENTA DE BASES PARA CONCURSOS PÚBLICOS Y LICITACIONES										
18.1	Venta de bases de concurso público de catering	LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°-83° publicada el 09/07/2014°, Res N° 854-CU-2011 del 30/09/2011	100	2.38%	X	Decanato de la Facultad				
18.2	Venta de bases de concurso público de Plazas Administrativas.	LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°-132° publicada el 09/07/2014°, D. Leg. 276 y su Reg. (D.S N° 095 PCM)	21.5	0.51%	X	Oficina Central de Administración de Recurso Humanos				
18.3	Venta de bases de concurso público de contratos Administrativas de servicios.	LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°-132° publicada el 09/07/2014°, D. Leg. 1057 y su Reglamento. (D.S N° 075-2008-PCM)	21.5	0.51%	X	Oficina Central de Administración de Recurso Humanos				
18.4	Venta de bases para Subasta pública y venta Directa mobiliaria de Bienes Muebles.	LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°-132° publicada el 09/07/2014°, Ley 2915 Ley General del Sistema de bienes estatales Art. 4° y su Reglamento (D.S N° 007-2008-VIVIENDA) Artículos 125° y 126°.	20	0.48%	X	Oficina Central de Elección Presupuestaria				
18.5	Venta de bases para licitación Pública	LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°-132° publicada el 09/07/2014°.	0.1	0.002%	por copia	Oficina Central de				



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013  
Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

LEY	Descripción del procedimiento	Costo	Plazo	Órgano	Comité Especial	Observaciones
18.6	Venta de bases para Concurso Público. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014. Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado publicada el 11/07/2014 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 350-2015-EF) publicado el 10/12/2015, Resolución de Consejo Universitario N° 667-CU-2012.	0.12% por copia M2 de plano 5.00 M2 plano	X	Comité Especial		
18.7	Venta de bases para Adjudicación Directa Pública. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014. Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado publicada el 11/07/2014 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 350-2015-EF) publicado el 10/12/2015, Resolución de Consejo Universitario N° 667-CU-2012.	0.002% por copia 0.12% por copia M2 de plano 5.00 M2 plano	X	Comité Especial		
18.8	Venta de bases para Adjudicación Directa Selectiva. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014. Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado publicada el 11/07/2014 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 350-2015-EF) publicado el 10/12/2015, Resolución de Consejo Universitario N° 667-CU-2012.	0.002% por copia 0.12% por copia M2 de plano 5.00 M2 plano	X	Comité Especial		
18.9	Venta de bases para Adjudicación Menor Cuantía. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° publicada el 09/07/2014. Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado publicada el 11/07/2014 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 350-2015-EF) publicado el 10/12/2015, Resolución de Consejo Universitario N° 667-CU-2012.	GRATUITO	X	Comité Especial		
19. OFICINA CENTRAL DE INVESTIGACION (OCIN)						
19.1	Certificado Negativo de Registro de Trabajo de Investigación, Tesis y Proyectos. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, 48°, 49° y 50° publicada el 09/07/2014. Estatuto 2014, art. 46° y 47° aprobado por Asamblea Estatutaria de fecha 3/10/2014 y Ley 27705 del 25/04/2002.	0.25% 10.5	X	Secretaría de OCIN		A nivel de Pregrado y postgrado
19.2	Constancia de Informe de Trabajo de Investigación, Do cente. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, 48°, 49° y 50° publicada el 09/07/2014. Estatuto 2014, art. 46° y 47° aprobado por Asamblea Estatutaria de fecha 3/10/2014 y Ley 27705 del 25/04/2002.	0.25% 10.5	X	Secretaría de OCIN		
19.3	Constancia de entrega de Tesis en Disco Compacto. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8°, 48°, 49° y 50° publicada el 09/07/2014. Estatuto 2014, art. 46° y 47° aprobado por Asamblea Estatutaria de fecha 3/10/2014 y Ley 27705 del 25/04/2002.	0.12% 5	X	Secretaría de OCIN		Contenido de Tesis en formato PDF
20. OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (OCARH)						
20.1	Certificado de Trabajo (Personal Permanente). LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° y 132° publicada el 09/07/2014. D LEG. N° 276 Y su Reglamento (DS N° 005-90-PCM)	0.10% 4.3	X	Secretaría de la Oficina Central		
20.2	Constancia de Prestación de Servicios: Contrato Administrativo de Servicios, Locación de Servicios. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° y 132° publicada el 09/07/2014. D LEG. N° 1057 Y su Reglamento (DS N° 075-2008-PCM)	0.10% 4.3	X	Secretaría de la Oficina Central		
20.3	Copia simple de Documentos de Legajo Personal. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° y 132° publicada el 09/07/2014. D LEG. N° 276 Y su Reglamento (DS N° 005-90-PCM) D LEG. N° 1057 Y su Reglamento (DS N° 075-2008-PCM)	0.07% 2.9	X	Secretaría de la Oficina Central		Si el número de hojas es superior a uno (1) el administrado asume el costo de número de fotocopias adicionales.
20.4	Informe Escalonario. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° y 132° publicada el 09/07/2014. D LEG. N° 276 Y su Reglamento (DS N° 005-90-PCM)	0.13% 5.4	X	Secretaría de la Oficina Central		
20.5	Constancias Diversas OCARH. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° y 132° publicada el 09/07/2014. D LEG. N° 276 Y su Reglamento (DS N° 005-90-PCM) D LEG. N° 1057 Y su Reglamento (DS N° 075-2008-PCM)	0.15% 6.2	X	Secretaría de la Oficina Central		Haberes y Descuentos, aporte SNP, AFP, FONAVIF, Descuentos Judiciales, Prestamos de Honor.
20.6	Duplicado de Constancia de Ingresos Egresos o Boletas de Pago. LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA art. 8° y 132° publicada el 09/07/2014. D LEG. N° 276 Y su Reglamento (DS N° 005-90-PCM) D LEG. N° 1057 Y su Reglamento (DS N° 075-2008-PCM)	0.11% 4.7	X	Secretaría de la Oficina Central		
21. ACCESO A LA INFORMACION						



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Resolución de Consejo Universitario N° 2082-CU-2013 del 23 de julio de 2013

Actualización con Resolución de Consejo Universitario N° 121-CU-2018 del 22 de marzo de 2018

<p>21.1 ACCESO A LA INFORMACION                  Ley N° 30220, LEY UNIVERSITARIA art 11° Publicada el 09/07/2014;                  Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del 03/08/2002;                  Ley N° 27827 Ley que modifica la ley 27806 D Sup. N° 2043-2003-PCM del 24/04/2003                  TULO V su reglamento D.S.N° 072-2003-PCM del 07/08/2003, Ley N° 27444 del                  11/04/2001.</p>	<p><b>Requisitos Generales</b>                  1- Solicitud dirigida al Rector, especificando la información exacta a la que desea acceder y compromitiéndose a pagar el costo de la reproducción o copia de la información por página. Costo de reproducción hoja S/. 0.10.                  2- Para personas naturales: indicar en la solicitud nombre, firma y número de DNI.                  3- Para persona Jurídica: indicar datos de identidad registral (ficha y Asiento) de la persona Jurídica solicitante  <b>Nota: La información se entrega en copia simple</b></p>	<p><b>GRATUITO</b></p>	<p>X</p>	<p>7 días hábiles (mas 5 días hábiles extraordinariamente de prorroga)</p>	<p>Dirección de Registro y Procedimientos Administrativos                  Secretaría General</p>	<p>Secretario General</p>	<p>Rector</p>	<p>El administrado asume el costo del número de fotocopias siempre que el contenido de la información exceda más de una página.</p>
---	--	------------------------	----------	--	---	---------------------------	---------------	---

