

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
 T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMISIÓN

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS			DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO	DE EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO				DÍAS HÁBILES
01	Concurso de Admisión Ordinario	- Partida de nacimiento original o fotocopia legalizada. - Certificado de estudios del 1er al 5to de secundaria original Visado por la UGEL. - Copia de documento de identidad - Una (01) fotografía de frente tamaño carné a colores - Recibo de pago derechos correspondientes	X				Egresado de C.N. S/. 250.- Egresado de C.P. S/. 300.-	7.14 8.57	Oficina de Admisión
02	Concurso de Admisión: Exonerados 1º y 2º Puesto de Secundaria.	Además de los requisitos del Concurso Ordinario agregar: - Constancia o acta de haber obtenido el 1er ó 2do puesto en sus estudios de nivel secundario, firmada por el Director del colegio y visado por la UGEL de educación respectiva. - En el reverso del certificado de estudios, debe llevar anotado el puntaje y promedio global de los 5 años de estudios.	X				Egresado de C.N. S/. 250.- Egresado de C.P. S/. 300.-	7.14 8.57	Oficina de Admisión
03	Concurso de Admisión: Exonerados procedentes de Comunidades Nativas	Además de los requisitos del Concurso Ordinario agregar: - Fotocopia Legalizada de la Resolución de Reconocimiento de la Comunidad Nativa. - Carta de presentación de la autoridad de la Comunidad Nativa respectiva, proponiendo al candidato. Tiene que haber nacido, estudiado y estar viviendo en la comunidad. - Carta de compromiso del candidato para retornar a su lugar de origen al finalizar sus estudios profesionales y contribuir a su desarrollo. - Conocer su lengua materna, lo que será verificada por la Comisión de Admisión, caso contrario pasará a la modalidad de ordinario.	X				S/. 250.-	7.14	Oficina de Admisión
04	Concurso Admisión por Traslado Interno	Además de los requisitos del Concurso Ordinario agregar: - Certificado de Estudios originales de la UNSM-T, acreditando haber aprobado por lo menos dos periodos lectivos semestrales o uno anual o treinta y seis (36) créditos. - Syllabus de los cursos aprobados. - Constancia de matrícula vigente	X				S/. 375.-	10.71	Oficina de Admisión
05	Concurso de Admisión por Traslado Externo	Además de los requisitos del Concurso Ordinario agregar: - Certificado originales de Estudios de la Universidad de origen que acrediten haber aprobado por lo menos dos periodos lectivos semestrales o uno anual o treinta y seis (36) créditos. - Syllabus de los cursos aprobados. - Constancia de matrícula vigente	X				De: U.N. S/. 500.- U.P. S/.650 EXT. S/. 1250.00	14.29 18.57 35.71	Oficina de Admisión

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2 008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMISIÓN

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES			
				POSITIVO	NEGATIVO				
06	Concurso de Admisión: Exonerados por CPU	Además de los requisitos del Concurso Ordinario agregar: - Constancia de puntaje y Orden de Mérito emitida por el Coordinador del Centro Pre-Universitario y refrendado por el Director de la Oficina de Admisión. - Solicitud y ficha de inscripción proporcionada junto con la carpeta de documentos del postulante	X				De: C.,N. S/. 250 C.P. S/. 300 EXT. S/. 650	7.14 8.57 18.57	Oficina de Admisión
07	Concurso de Admisión: Exonerados Segunda Profesionalización	Además de los requisitos del Concurso Ordinario agregar: - Copia fotostática legalizada del Grado Académico de Bachiller o Título Profesional expedido por una Universidad o Centro superior con rango Universitario; en el caso de Universidades extranjeras, debe estar previamente revalidada por la ANR. - Certificados originales de estudios de la Universidad de origen o Centro Superior de Estudios. - Syllabus de los cursos.	X				Egresado de: U.N. S/. 1 000 U.P. S/. 1 200 Extr. S/. 1 500	28.57 34.29 42.86	Oficina de Admisión
08	Concurso de Admisión: Exonerados Deportistas Calificados,	Además de los requisitos del Concurso Ordinario agregar: - Carta de presentación y documentos emitidos por el Comité Olímpico Peruano y la aprobación del IPD (Lima) caso de ser Deportista Calificado de Alto Nivel. - Constancia del IPD emitido por el Presidente del Consejo Regional y/o Coordinador Provincial, caso de ser Deportista Calificado Amateur, especificando deporte que practica (Títulos logrados, puestos ocupados, marcas o performance obtenida). - Compromiso notarial de participar durante su Formación Profesional, representando a la UNSM-T, en el deporte afiliado, eventos internos oficialmente programados - Constancia de la Liga Deportiva respectiva de no haber sido sancionado por conducta antideportiva. - CARTA PASE, registrado a favor de la UNSM-T o Declaración Jurada de no pertenecer a ningún club deportivo - Certificado Médico otorgado por el dpto. médico de la OBU de la UNSM-T. - Certificado de antecedentes policiales. - Presentación de Diplomas, Certificados, Constancias y Resoluciones, original y copia debidamente legalizado y/o autenticado por el Fedatario de la dependencia correspondiente.	X				S/. 250,00	7.14	Oficina de Admisión

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2 008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMISIÓN

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES			
				POSITIVO	NEGATIVO				
09	Concurso de Admisión: Exonerados Víctimas del terrorismo.	Además de los requisitos del Concurso Ordinario agregar: Resolución que establece el beneficio concedido según D.S. Nº 051-88-PCM, otorgado por Consejo Nacional. - Calificación dependiente de la Presidencia del Consejo de Ministros o Resolución del Organismo Regional que haga sus veces. - Documento de identificación que acredite al beneficiario, partida de nacimiento en caso de ser hijo o partida de matrimonio en caso de ser cónyuge.	X				S/. 250,00	7.14	Oficina de Admisión
10	Concurso de Admisión: Exonerados Discapacitados	Además de los requisitos del Concurso Ordinario agregar: - Copia legalizada de la Resolución Ejecutiva del Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS) o por el Organismo Regional que haga sus veces. - Documento de identificación que acredite al postulante.	X				S/. 250,00	7.14	Oficina de Admisión
11	TRAMITE Inscripción Extemporánea Examen de Admisión.	Además de los requisitos del Concurso Ordinario agregar: Recibo de pago correspondiente	X				S/. 5.00 Recargo del 30% del costo del derecho de inscripción	0.14	Oficina de Admisión
12	TRAMITE Duplicado de Carné de Postulante	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 5.00 S/. 10,00	0.14 0.29	Oficina de Admisión
13	Devolución de Documentos pasados los 30 días (SOLICITUD)	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 5.00	0.14	Oficina de Admisión
14	TRAMITE Constancia de Ingreso y carpeta del ingresante	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 5,00 S/. 30.00	0.14 0.86	Oficina de Admisión
15	Venta de Solucionarios de Exámen de Admisión años anteriores.	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 3.00 cada exámen	0.09	Oficina de Admisión

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
 T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTADES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES			
				POSITIVO	NEGATIVO				
16	TRAMITE Ampliación de Créditos	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 2.00 S/. 10.00	0.06 0.29	Facultad
17	TRAMITE Autorización de retiro Extemporáneo por curso (Hasta 30 días antes del término del ciclo académico)	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente				5 días	S/. 2.00 S/. 20.00	0.06 0.57	Facultad
18	TRAMITE Exámen de Aplazados	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 2.00 S/. 20.00 por curso	0.06 0.57	Facultad
19	Curso Desaprobado	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 20.00	0.57	Facultad
20	TRAMITE Examen de Subsanación	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 2.00 S/. 30.00 por curso	0.06 0.86	Facultad
21	PENSION DE ENSEÑANZA a) Desaprobados en un curso o más y pierden la condición de Regulares, estudiantes que excedan 10 semestres académicos, a excepción de Obstetricia que son 11 semestres b) Segunda Profesionalización	- Recibo de pago correspondiente				5 días	S/ 2,50 Por crédito / por semestre. S/. 20,00 Por créd. / Por semestre	0.07 0.57	Facultad
22	TRAMITE Autoriz. para realizar Práctica Pre Profesional	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 2.00 S/. 10,00	0.06 0.29	Facultad
23	TRAMITE Resolución de aprobación de Prácticas Pre Profesionales	- Recibo de pago correspondiente		X		15 días	S/. 2,00 S/. 10.00	0.06 0.29	Facultad
24	RECURSOS IMPUGNATIVOS A NIVEL DE FACULTAD. TRAMITE A) RECONSIDERACION TRAMITE	Expediente Nº 3741-2004-AA/TC				10 días			Decanatura Mesa de Partes

B) APLICACION
 TRAMITE
 C) REVISION

U.I.T. : 3,500.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2 008
 T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTADES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS			DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA					DÍAS HÁBILES
				POSITIVO	NEGATIVO				
25	Convalidación de cursos Por : Traslado Externo.	- Resolución Decanal - Recibo de pago correspondiente		X		20 días	Por curso S/. 20.00	0.57	Facultad
26	Convalidación de cursos por: Traslado interno.	- Resolución Decanal - Recibo de pago correspondiente		X		20 días	Por curso S/. 20.00	0.57	Facultad
27	Expedito para optar el Grado Académico	- Solicitud - Recibo de pago por derecho de constancia - Dos (02) fotografías tamaño pasaporte - Certificados de estudios originales - Constancia de No adeudar bienes Ni recursos económicos a la UNSM-T - Constancia de No estar sometido a procesos disciplinarios - Récord Académico		X		20 días	S/. 30.00	0.86	Facultad
28	Grado Académico de Bachiller 1. Derecho de trámite. 2. Derecho de Diploma de Grado	- Solicitud - Recibo de pago derecho de Grado Académico o Diploma de Grado - Cuatro (04) fotografías recientes a color de frente, tamaño pasaporte fondo blanco y sin anteojos con terno: Varones y mujeres - Resolución de Egresado expedido por la Facultad - Constancia de Egresado expedido por la Facultad - Certificado de estudios originales - Constancia de No adeudar bienes Ni recursos económicos a la Facultad y a la UNSM-T - Constancia de No estar sometido a proceso disciplinario de la universidad - Partida de nacimiento original o copia legalizada.		X		30 días	S/. 100.00 S/. 140.00	2.86 4.00	Facultad

U.I.T. : 3,500.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTADES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES			
				POSITIVO	NEGATIVO				
29	Expedición de Título Profesional A. - Carácter Administrativo	- Solicitud							
	1. Derecho de trámite.	- Recibo de pago por Derecho de Título Profesional				S/. 120.00	3.43		
	2. Derecho de Diploma Profesional	- Cuatro (04) fotografías recientes a color, de frente tamaño pasaporte fondo blanco y sin anteojos con terno: Varones y mujeres				S/. 180.00	5.14		
	B.- Carácter Técnico- Sustentación	- Copia fotostática del Grado de Bachiller, debidamente autenticada por el Secretario General de la Universidad.							
	B.1. Modalidad: Tesis	- Resolución, certificado original y Acta de sustentación de Prácticas Pre - Profesionales, de acuerdo a reglamento de cada Facultad.				S/. 500.00	14.29	Facultad	
	B.2. Modalidad: Examen de Suficiencia Profesional	- Acta de sustentación de Tesis o trabajo Monográfico	X		30 días	(Incluye Ambiente)			
B.3. Modalidad Experiencia Profesional	- Constancia de No Adeudar Bienes Ni Recursos Económicos a la Facultad y a la UNSM-T				S/. 1,500.00	42.86			
B.4. Modalidad: Complementacion Académica	- Constancia de No estar sometido a proceso Disciplinario de la universidad				S/.2,000.00	57.14			
(Sustentación Extemporánea /año académico)	- Cuatro ejemplares de Tesis o Trabajo Monográfico, debidamente encuadernados y empastados de color azul marino y con logotipo de la Facultad y de la Universidad.				S/. 300.00	8.57			
		- Resolución de aprobación de Título Profesional emitido por la Facultad.				S/. 150.00	4.29		
30	SOLICITUDES-COPIAS - Solicitudes varias, - Copia de resoluciones, actas, syllabus - Duplicado Original de resolución/Pag.	- Recibo de pago correspondiente.	X					Facultad	
						S/. 0.50	0.01		
						S/. 0.50	0.01		
						S/. 5.00	0.14		

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
 T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTADES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES			
				POSITIVO	NEGATIVO				
31	TITULACION MODALIDAD COMPLEMENTACION ACADEMICA								
	A. FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS EGRESADOS DE LA UNSM								
	- Inscripción					S/. 200.00	5.71		
	- Derecho de Enseñanza					S/.2000.00	57.14		
	EGRESADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES								
	- Inscripción					S/. 200.00	5.71		
	- Derecho de Enseñanza					S/.2200.00	62.86		
	B. FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS EGRESADOS DE LA UNSM								
	- Inscripción					S/. 200.00	5.71		
	- Derecho de Enseñanza	- Solicitud				S/.2500.00	71.43		
	EGRESADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES	- Fotocopia legalizada Diploma de Grado de Bachiller egresados de la UNSM y presentación del original en caso de egresados de otras universidades				S/. 200.00	5.71		
	- Inscripción					S/.2700.00	77.14		
- Derecho de Enseñanza	- Fotocopia legalizada de Certificados de Estudios Universitarios egresados de la UNSM y presentación de original en caso de egresados de otras universidades.	X						Facultad	
C. FACULTAD INGENIERIA SISTEMAS EGRESADOS DE LA UNSM									
- Inscripción					S/. 100.00	2.86			
- Derecho de Enseñanza	- Fotocopia legalizada del DNI				S/.2500.00	71.43			
EGRESADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES	- 02 Fotografías tamaño carnet a colores fondo blanco								
- Inscripción	- Recibos de pago por concepto de inscripción y enseñanza				S/. 100.00	2.86			
- Derecho de Enseñanza					S/.3000.00	85.71			
D. FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL									
- Inscripción					S/. 100.00	2.86			
- Derecho de Enseñanza					S/.2400.00	68.57			

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO								
FACULTAD DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL								
EGRESADOS DE LA UNSM								
- Inscripción						S/. 100.00	2.86	
- Derecho de Enseñanza						S/.2900.00	82.86	
EGRESADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES								
- Inscripción						S/. 100.00	2.86	
- Derecho de Enseñanza						S/.3200.00	91.43	

U.I.T. : 3,500.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : FACULTADES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES			
				POSITIVO	NEGATIVO				
	F. FACULTAD EDUC. Y HUMANIDADES CARRERAS PROFESIONALES: Idioma, Inicial, Primaria y Secundaria								
	- Inscripción					S/. 200.00	5.71		
	- Derecho de Enseñanza					S/.1300.00	37.14		
	G. FACULTAD DE ECOLOGIA EGRESADOS DE LA UNSM								
	- Inscripción					S/. 100.00	2.86		
	- Derecho de Enseñanza					S/. 2400.00	68.57		
	H. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD EGRESADOS DE LA UNSM								
	- Inscripción					S/. 200.00	5.71		
	- Derecho de Enseñanza					S/. 2200.00	62.86		

U.I.T. : 3,500.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
 T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : INSTITUTO DE INVESTIGACION MATERNO INFANTIL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS			DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA					DÍAS HÁBILES
				POSITIVO	NEGATIVO				
32	CONSULTA EXTERNA Y ANALISIS CLINICOS								
	- Pediatría					S/. 5.00	0.14		
	- Medicina					S/. 5.00	0.14		
	- Ginecología					S/. 5.00	0.14		
	- Planificación Familiar					S/. 5.00	0.14		
	- Toma de PAP					S/. 8.00	0.23		
	- Consulta por CRED					S/. 5.00	0.14		
	- Consulta por Nutrición					S/. 5.00	0.14		
	- Consejería en Salud Sexual y Reproductiva					S/. 3.00	0.09		
	- Venoclisis					S/. 5.00	0.14		
	- Inyectable Intramuscular					S/. 5.00	0.14		
	- Curación de Heridas					S/. 5.00	0.14		
	- Monitoreo Fetal					S/. 8.00	0.23		
	- Colposcopia					S/. 20.00	0.57		
	- Ecografía					S/. 15.00	0.43		
	- Atención de parto por emergencia					S/. 50.00	1.43		
		ANALISIS CLINICOS Y MICROBIOLÓGICOS HEMATOLOGIA	- Recibo de pago correspondiente	X					IIMI
	- Hemograma Completo					S/. 5.00	0.14		
	- Hematocrito					S/. 3.00	0.09		
	- V.S.G					S/. 5.00	0.14		
	- Recuento de Plaquetas					S/. 5.00	0.14		
	- Tiempo de Coagulación y Sangría					S/. 3.00	0.09		

- Investigación de Acaros						S/. 3.00	0.09	
- Investigación de hongos (raspado de piel)						S/. 3.00	0.09	
- Prueba de Helecho						S/. 5.00	0.14	
- Secreción Vaginal						S/. 5.00	0.14	
- Secreción Uretral						S/. 5.00	0.14	
- Examen Completo de Orina						S/. 5.00	0.14	
- Proteína en Orina						S/. 5.00	0.14	
- Heces Fraccionada						S/. 5.00	0.14	
- Cultivos bacterianos y fúngicos						S/. 15.00	0.43	

U.I.T. : 3,500.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
 T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE COORDINACION Y REGISTRO ACADEMICO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES			
				POSITIVO	NEGATIVO				
33	Matrícula Ordinaria para ingresantes: Costo Académico (S/. 65.00) Seguro Solidario (S/. 25.00) Carpeta de Madera (S/. 80.00) Archivo de Carpeta (S/. 5.00) Carné (S/. 11.00) Incentivo al Deporte (S/. 1.00)	- Ser alumno ingresante - Recibos de pagos correspondientes - Exámen médico	X				S/, 187.00	5.34	OCRA
34	Matrícula Ordinaria Alumnos Regulares Costo Académico (S/. 65.00) Seguro Solidario (S/. 25.00) Carné (S/. 11.00) Incentivo al Deporte (S/. 1.00)	- Recibos de pagos correspondientes - Ficha prematrícula	X				S/. 102.00	2.91	OCRA
35	Matrícula para 2da Profesionalización	- Ser alumno - Recibo de pago correspondiente	X				Procedente de: U.N S/ 400,00 U.P S/ 500,00 EXTR. S/ 800,00	11.43 14.29 22.86	OCRA
36	TRAMITE Rectificación de Matrícula	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente		X		10 días	S/. 2.00 S/. 10.00	0.06 0.29	OCRA
37	TRAMITE Anulación, Retiro y Reserva de Matrícula	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 2.00 S/. 10.00	0.06 0.29	OCRA
38	TRAMITE Reinicio de Estudios Matrícula por Reinicio de Estudios, más Costos Adicionales.	- Resolución decanal - Recibo de pago correspondiente		X		15 días	S/. 2.00 S/. 10.00 S/. 100.00 x ciclo	0.06 0.29 2.86	OCRA
39	TRAMITE Rectificación de Notas	- Resolución decanal - Recibo de pago correspondiente		X		20 días	S/. 2,00 S/ 10.00	0.06 0.29	OCRA
40	TRAMITE Acta Adicional por Omisión de Alumno.	- Recibo de pago correspondiente		X		15 días	S/. 2,00 S/ 10.00	0.06 0.29	OCRA
41	Carné Universitario	- Matrícula vigente - Recibo de pago correspondiente		X		30 días	S/. 11,00	0.31	OCRA
42	TRAMITE Duplicado de Carné Universitario	- Matrícula vigente - Recibo de pago correspondiente		X		Según Normat.	S/, 2,00 S/ 17.50	0.06 0.50	OCRA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
 T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE COORDINACION Y REGISTRO ACADEMICO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS			DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA					DÍAS HÁBILES
				POSITIVO	NEGATIVO				
43	TRAMITE Certificado de Estudios	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente - Fotografía tamaño carné a color		X		15 días	S/. 2,00 S/. 10 x ciclo	0.06 0.29	OCRA
44	TRAMITE Certificado de Estudios Traducidos al Inglés	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente - Fotografía tamaño carné a color		X		22 días	S/. 2,00 S/. 200.00 x 10 ciclos	0.06 5.71	OCRA
45	TRAMITE Otras Constancias - Constancia de estar cursando estudios - Constancia de estar comprendido en el Tercio superior. - Constancia de primeros puestos.	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 2,00 S/. 10.00	0.06 0.29	OCRA
46	TRAMITE - Récord Académico 2da. Vez en el Ciclo - Plan de Estudios con Notas Aprobatorias	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente		X		8 días	S/. 2.00 S/. 20.00 S/. 20.00	0.06 0.57 0.57	OCRA

U.I.T. : 3,500.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
 T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES			
				POSITIVO	NEGATIVO				
47	Trámite documentario	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 5,00	0.14	Mesa de partes
48	Autenticación de firmas de Título o Grados	- Título Profesional o Grado Académico original - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 50.00	1.43	Mesa de partes
49	Autenticaciones de firmas de autoridades y funcionarios competentes de la UNSM	- Documento original correspondiente - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 50.00	1.43	Mesa de partes
50	Autenticaciones de firmas de docentes y trabajadores en general	- Documento original correspondiente - Recibo de pago correspondiente	X				S/.10.00	0.29	Mesa de partes
51	Autenticación de fotocopias o copia de Título o Grado	- Título Profesional o Grado Académico original - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 20,00	0.57	Mesa de partes
52	Autenticación de fotocopias o copias de documentos emitidos por los órganos académicos o administrativos, certificados o constancias de eventos, resoluciones y otros documentos simples	- Documento original correspondiente - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 1.00 x página	0.03	Mesa de partes
53	Autenticación de Syllabus por página	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 2.00 x página	0.06	Mesa de partes
54	Duplicado del diploma del grado académico o del título profesional, en caso de pérdida o extravío.	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente - Constancia de denuncia policial - Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Asamblea Nacional de Rectores. - Copia certificada por el Secretario General de la Universidad de la Resolución que otorga el Grado Académico o Título Provisional.				Según Normat.	S/. 1 000,00	28.57	Mesa de partes
55	Duplicado del diploma del grado académico o del título profesional, en caso de deterioro o mutilación.	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente - Constancia de denuncia policial - Devolución del diploma deteriorado o mutilado - Copia certificada por el Secretario General de la Universidad de la Resolución que otorga el Grado Académico o Título Provisional.				Según Normat.	S/. 1000.00	28.57	Mesa de Partes

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
 T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES				
				POSITIVO	NEGATIVO					
56	Derecho trámite al acceso a la información que posean o produzcan las diversas áreas de la UNSM En copia / página En diskett En CD.	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 11,00	0.31	Mesa de partes	
							S/. 0,20			0.01
							S/. 10,00			0.29
							S/. 10,00			0.29
57	Autenticación de fotocopias o copias de Certificados de Estudios Oficiales	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 10,00 Por cada Certificado	0.29	Mesa de partes	
58	Fedateado de documentos x hoja	- Documento original correspondiente - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 1,00	0.03	Mesa de partes	
59	Alquiler de Togas	- Recibo de pago correspondiente - Original del DNI	X				S/. 20,00	0.57	Mesa de partes	
60	Devolución de currículos de postulantes a plaza vacante en la UNSM-T	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/.20,00	0.57	Mesa de partes	

U.I.T. : 3,500.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
 T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS			DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE		
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA					DÍAS HÁBILES	
				POSITIVO	NEGATIVO					
61	SOLICITUD TRAMITE Comedor Universitario - Semibecarios por mes - Pensionistas por mes	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/ . 2,00	0.06	Oficina de Bienestar Universitario	
							S/. 65.00	1.86		
							S/. 155.00	4.43		
62	Exámen Médico y Social para Ingresantes.	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 26.00	0.74	Oficina de Bienestar Universitario	
63	Seguro Médico Duplicado de Carnet Seguro Solidario	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 25.00	0.71	Unidad de Servicio Social.	
							S/. 5.00	0.14		
64	Servicio Dental	- Recibo de pago correspondiente	X						Unidad de Servicio Dental	
	Profilaxis									
	Alumnos						S/ 6.00	0.17		
	Docentes y Administrativos						s/. 10.00	0.29		
	Público en general						s/. 10.00	0.29		
	Exodoncia:									
	Alumnos						S/ 6.00	0.17		
	Docentes y Administrativos						S/. 8.00	0.23		
	Público en general						S/. 10.00	0.29		
	Curación con Amalgama									
	Alumnos						S/. 6.00	0.17		
	Docentes y Administrativos						S/ . 8,00	0.23		
Público en general				S/. 10.00	0.29					
Curación con resina Fotocur.										
Alumnos				S/. 15.00	0.43					
Docentes y Administrativos				S/. 20.00	0.57					
Público en general				S/. 26.00	0.74					
Servicio sicológico				Gratis						
65	TRAMITE DE Bolsas de Trabajo Informe Socio-Económico	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/ 2,00	0.06	Oficina de Bienestar Universitario	
							S/. 10,00	0.29		
							S/			
							Futb. 25.00	0.71		
							Basq. 25.00	0.71	Oficina de Bienestar	

66	Vacaciones Útiles :	- Recibo de pago correspondiente	X				Karate 25.00	0.71	Universitario
						Danza 25.00	0.71		
						Natac. 50.00	1.43		
						Voley 25.00	0.71		

U.I.T. : 3,500.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES			
67	Trámite de alquiler de Loza Deportiva Tarifa por hora / día Tarifa por hora / noche	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 10.00 S/. 5.00 S/. 10.00	0.29 0.14 0.29	Oficina de Manteni. Y Serv. Generales

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES			
68	Carné de Lector (Para Biblioteca Central y Especializadas)	- Ficha de matrícula semestre respectivo - Recibo de pago correspondiente - Tres (03) fotografías tamaño carné a color	X				S/. 3.00	0.09	Unidad de Biblioteca
69	Duplicado de carné por Pérdida o Deterioro.	- Ficha de matrícula semestre respectivo - Recibo de pago correspondiente - 01 fotografía tamaño carné a color	X				S/. 3.00	0.09	Unidad de Biblioteca
70	Préstamos de Libros a Domicilio	- Documento de identidad Nacional (Original)	X				Gratuito		Sala de Lectura

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES			
71	Derecho de reproducción cinta de Video	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 15.00	0.43	Oficina de Imagen Institucional
72	Alquiler de sala para Conferencias - CC.UU Con aire acondicionado / hora sin aire acondicionado / hora Por día con aire acondicionado / 08 horas	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 70.00 S/. 40.00 S/. 400.00	2.00 1.14 11.43	Oficina de Imagen Institucional
73	TRAMITE Servicio de Audiovisuales (laptop y multimedia)a	- Solicitud - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 5.00	0.14	Oficina Imagen

Adj. Directa Pública
Adj. Directa Selectica
AMC.

U.I.T. : 3,500.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES		
				POSITIVO	NEGATIVO			
83	PRESTACIONES PENSIONARIAS Solicitud de Pensión de Cesantía D. Ley N° 20530 arts. 4°,5°,12°, D. Ley N° 20530, art. 39° Ley N° 23495 DS. N° 084-91-PCM D. S. N° 027-92-PCM D. Ley N° 20530, arts. 42°,43°,45°	Solicitud según formato/s adjuntando: - Copia simple legible del documento del solicitante - Solicitud de ex - trabajador requiriendo pensión de cesantía con indicación de su domicilio - Proyecto de Resolución - Proyecto de Liquidación - Informe Técnico legal, en el que se incluya el récord laboral - Resolución de incorporación al Régimen de Pensión a la Administración pública. - Resolución de incorporación al Régimen de Pensión del Decreto Ley N° 20530, de haberse emitido - Resolución de Cese - Resolución de quinquenio que haya sido emitido - Constancia de haberes y descuentos desde su ingreso hasta la fecha de su cese en la Administración Pública - Resolución de nombramiento en el último nivel ejercido - Resolución de contrato, reemplazo, suplencia, locación de servicio de ser el caso. - Resolución de licencia sin goce de haber, si existiera - Última boleta de pago de remuneración percibida por el		X			Gratuito	

	trabajador - Otras Resoluciones y/o documentos que a criterio de la entidad revistan importancia.					Gratuito	
--	--	--	--	--	--	----------	--

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS			DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA				DÍAS HÁBILES
				POSITIVO	NEGATIVO			
84	D. Ley Nº 20530, arts. 42º,43º,45º D. Ley Nº 20530, art. 41º	- Resolución de contrato, reemplazo, suplencia locación de servicio de ser el caso. -Resolución de licencia sin goce de haber, si existiera - Ultima boleta de pago de remuneración percibida por el trabajador - Otras Resoluciones y/o documentos que a criterio de la entidad revistan importancia. <u>En caso de haberse reconocido años de Formación Profesional</u> - Resolución de reconocimiento de años de formación profesional - Copia del Título Profesional fedateada por el funcionario competente de la entidad.		X				
85	Solicitud de Renovac.de Pens. p/ haber cumplido 80 años de ed. D.Ley Nº 20530, art. 49º inc.b)	Solicitud según formatos/s autorizado/s adjuntando : -Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante - Solicitud del ex trabajador requiriendo renovación pensión por haber cumplido 80 años de edad con indicación de su dirección domiciliaria		X		Gratuito		

- Proyecto de Resolución.
- Proyecto de Liquidación, de considerarse procedente
- Informe Técnico Legal
- Resolución de otorgamiento de derecho de pensión de cesantía
- Última boleta de pago de pensión del solicitante
- Otras Resoluciones y/o documentos que a criterio de la entidad revistan importancia.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES		
				POSITIVO	NEGATIVO			
86	Solicitud de Incorporación al Régimen del Decto Ley Nº 20530 Ley Nº 23329, Ley Nº 24366, Ley Nº 25066, Ley Nº 24029, Ley Nº 25201, D.S Nº 19-90-ED, Ley Nº 25146, Ley Nº 25219. Ley Nº 25273.	Solicitud según formatos autorizados adjuntado : - Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante - Solicitud del ex trabajador requiriendo incorporación al régimen de Pensiones del Decreto Ley Nº 20530 indicando su dirección domiciliaria (en formato FUT) - Proyecto de Resolución. - Informe Técnico Legal, en el que se incluya el récord laboral - Resolución de nombramiento que acredite su ingreso a la Administración Pública. - Constancia de haberes y Descuentos. desde su ingreso hasta la fecha de su solicitud. - Resolución de contrato reemplazo, suplencia, locación de servicio de ser el caso. - Resolución de licencia sin goce de haber, si existieran - Otras Resoluciones y/o documentos, que a criterio de la entidad revistan importancia.		X			Gratuito	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES		
				POSITIVO	NEGATIVO			
87	Solicitud de Pensión de Sobrevivientes Viudez. D. Ley Nº 20530, Art. 25º, 32º Ley Nº 25008, Art. 1º.	Solicitud según formatos autorizados adjuntado : - Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante legal. - Solicitud del cónyuge sobreviviente y/o de su representante legal requerido pensión de viudez y de orfandad, si fuera el caso con indicación de su dirección domiciliaria - Proyecto de Resolución. - Proyecto de liquidación de considerarse procedente - Informe Técnico Legal. - Legajo Personal del causante ; con inclusión de la Resolución de reconocimiento de derecho a pensión de cesantía de haberse emitido - Acta de Def.del causante: original o copia fedateada por el funcionario competente de entidad, máximo tres meses de antigüedad - Partida de Matrimonio emitida con posterioridad al fallecimiento del causante: copia certificada Emitida por la Municipalidad respectiva máxima 3 meses de antigüedad En caso de ser hombre el solicitante :					Gratuito	

	<p>D. Ley N° 20530. Art. 32° Inc. a)</p> <p>D. Ley N° 20530. Art. 32° Inc. a)</p>	<p>- Declaración jurada del cónyuge superviviente indicando encontrarse incapacitado, subistir por sí mismo si carece de renta afecta a montos superiores del monto de pensión y si esta amparado por algún sistema de seguro social.</p> <p>En caso de no concurrir con hijos</p> <p>- Declaración jurada del cónyuge superviviente indicando conocer existencia hijos menores de edad o mayores incapacitados con derecho a pensión.</p>					<p>Gratuito</p>	
--	---	---	--	--	--	--	-----------------	--

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS			DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA				DÍAS HÁBILES
				POSITIVO	NEGATIVO			
88	<p>D. Ley N° 20530. Art. 32° Inc. b)</p> <p>D. Ley N° 20530. Art. 32° Inc. b) 34° Inc. a)</p> <p>D. Ley N° 20530. Art. 32° Inc. b) 34° Inc. b); Ley N° 25008, Art. 1° y 2°.</p>	<p><u>En caso de concurrir con hijos . . . menores de edad.</u></p> <p>- Partida de nacimiento de cada hijo menor de edad: - Copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva máximo tres meses de antigüedad.</p> <p><u>En caso de hijo adoptivo</u></p> <p>- Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante copia certificada expedida por el correspondiente - Partida de nacimiento con la anotación correspondiente que dispone la adopción por el causante: Copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad</p> <p><u>En caso de hijos incapacitado</u></p> <p>- Para el caso que el solicitante sea curador, documento que lo que lo acredite como tal. - Partida de nacimiento del hijo incapacitado: copia certificada por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad - Resolución Judicial que declare la incapacidad: Copia certificada expedida por el Juzgado respectivo. - Resolución Judicial que declare consentida la - Resolución de incapacidad : copia certificada expedida por el juzgado</p>			<p align="center">X</p>	<p>Gratuito</p>		

Caso de Excepción en la fecha de
 celebración del matrimonio.

- Si falleció por accidente :
- Copia certificada del parte policial y/o certificado de necropsia
 - Si existe hijos en común, copia certificada de las partidas de nacimiento máximo tres meses de antigüedad
 - Si cónyuge sobreviv. se encontró en estado grávido, certificado Médico que acredite el estado de gravidez a la fecha de fallecimiento del causante. Si el cónyuge fuese minusválido, Resolución judicial que declare la minusvalía.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS			DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA				DÍAS HÁBILES
				POSITIVO	NEGATIVO			
89	Solicitud de Pensión de sobrevivientes Orfandad. D.Ley Nº 20530 Art. 25º, 27º, 34º y 35º, Ley Nº 25008, Art. 1º y 2º.	Solicitud según formato/s adjuntado : - Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante legal. - Solicitud del recurrente o de su representante legal requiriendo pensión de orfandad, con indicación de su dirección domiciliaria - Para el caso que el solicitante sea tutor, documento que lo acredite como tal. - Proyecto de Resolución. - Proyecto de liquidación, de considerarse procedente - Informe Técnico Legal. - Legajo Personal del Causante: con inclusión de la Resolución de reconocimiento de derecho a pensión de cesantía de haberse emitido - Acta de Defunción del causante : original o copia fedateada por el funcionario competente de la entidad, máximo tres meses de antigüedad		X		Gratuito		

	D.Ley N° 20530, Art. 34° Inc. a)	- Partida de nacimiento de los hijos menores de edad del causante: copia certificada por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad. <u>En caso de ser hijo adoptivo</u> - Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante: copia certificada expedida por el funcionario competente - Partida de nacimiento con la anotación correspondiente que haya dispuesto la adopción por causante: copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad						
--	----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES		
				POSITIVO	NEGATIVO			
90	D.Ley N° 20530, Art. 34° Inc. b), Ley N° 25008, Arts 1° y 2°. D.Ley N° 20530, Art. 34° Inc. c)	<u>En caso de ser hijo incapacitado.</u> - Para el caso que el solicitante sea curador, documento que lo acredite como tal. - Partida de nacimiento del hijo incapacitado: copia certificada por la municipalidad respectiva máximo tres meses de antigüedad - Resolución judicial que declare la incapacidad: copia certificada expedida por el juzgado respectivo - Resolución judicial que declare consentida la Resolución de incapacidad: copia certificada expedida por el juzgado respectivo <u>En caso de ser hija soltera mayor de edad</u>					Gratuito	
				X				

		<ul style="list-style-type: none"> - Partida de nacimiento de la hija soltera mayor de edad copia certificada por la municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad - Declaración jurada de la recurrente indicando si permanece como soltera, si ha formado hogar fuera de matrimonio, si tiene actividad lucrativa, si carece de renta afectiva y si se encuentra amparada en algún sistema de seguridad social. - Constancia de no inscripción de la hija soltera mayor de edad en el Registro de Asegurados del Seguro Social de Essalud, expedida por la Oficina de Registros y Cuenta Individual Nacional de Empleados y Asegurados (ORCINEA) 					Gratuito	
--	--	---	--	--	--	--	----------	--

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS			DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA				DÍAS HÁBILES
				POSITIVO	NEGATIVO			
91	<p>Solicitud de Pensión de sobrevivientes Ascendientes.</p> <p>D.Ley Nº 20530, Art. 25º,27º,36º, Ley Nº 25008, art. 1º.</p>	<p><u>Solicitud según formato/s autorizado/s adjuntando :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante legal. - Solicitud del recurrente o de su representante legal requiriendo pensión de ascendente con indicación de su dirección domiciliaria - Legajo Personal del causante; con inclusión de la Resolución de reconocimiento de derecho a pensión de cesantía de haberse emitido. - Acta de Defunción del causante: original o copia fedateada por el funcionario competente de la entidad - Partida de nacimiento del causante: copia certificada expedida por la municipalidad correspondiente - Declaración jurada del recurrente indicando si ha dependido económicamente del causante a su fallecimiento, si carece de renta 		X		Gratuito		

		afecta, si tiene ingresos superiores al monto de la pensión, además de declarar si conoce la existencia de titulares con derecho de pensión de viudez u orfandad.						
92	Duplicado de Resolución (siempre y cuando el expediente haya sido remitido a la ONP)	<u>Solicitud según formato autorizado adjuntando :</u> copia simple legible de : - Documento de identidad vigente del Titular o familiar solicitante		X			Gratuito	
93	Rectificación de la Resolución por error material (siempre y cuando la Resolución haya sido emitida por la ONP)	Solicitud según formato autorizado adjuntando : Copia simple legible de : - La Resolución - Documento que sustente la rectificación, en caso corresponda.		X			Gratuito	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : ESCUELA DE POSTGRADO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES			
				POSITIVO	NEGATIVO				
94	Inscripción de postulante ordinario (IPO) / Costo mínimo	- Grado Académico de Bachiller o Título profesional - Rendir y aprobar la prueba de suficiencia correspondiente y entrevista personal	X				S/. 200.00	5.71	EPG UNSM - T
95	Inscripción por traslado Interno con recargo del 25% de la IPO	- Certificado original de estudios universitarios de Posgrado que acredite la aprobación de por lo menos un ciclo de estudios o su equivalente a doce (12) créditos con calificación mínima de 14	X				S/. 250.00	7.14	EPG UNSM - T
96	Inscripción por traslado Externo Nacional con recargo del 35% de la IPO	- Copia legalizada notarialmente de partida de nacimiento y DNI - Certificado original de estudios universitarios de posgrado que acrediten aprobación de por lo menos un periodo lectivo o semestre completo o su equivalencia a doce (12) créditos con calificación mínima de catorce (14) - Copia del grado académico de Bachiller o Título Profesional (Programa de Maestría), del Grado de Maestro (Programa de Doctorado), autenticado por el fedatario de la universidad de procedencia o legalizada por notario público.	X				S/. 270.000	7.71	EPG UNSM - T
		- Copia legalizada notarialmente de partida de nacimiento y DNI - Certificado original de estudios de la universidad de origen, sellados por el Cónsul del Perú en el país de procedencia, refrendados por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Relaciones Exteriores de nuestro país, en el que acredite haber aprobado por							

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN									
97	Inscripción por traslado Externo Internacional con recargo del 50% de la IPO	lo menos un período lectivo semestral completo o su equivalente a doce (12) créditos, con la calificación mínima de catorce (14) - Copia del grado académico de Bachiller o Título Profesional (Programa de Maestría), del Grado de Maestro (Programa de Doctorado), autenticado por el fedatario de la universidad de procedencia o legalizada por notario público.	X				S/. 400.00	11.42857	EPG UNSM - T
98	Constancia de Ingreso a Doctorado	- Recibo de pago por constancia	X				S/. 150.00	4.29	EPG UNSM - T
99	Constancia de Ingreso Maestría	- Recibo de pago por constancia	X				S/. 100.00	2.86	EPG UNSM - T
100	Matrícula / Doctorado (costo mínimo)	- Constancia de ingreso - Estar al día en sus pagos - Aprobar el semestre académico anterior	X				S/. 250.00	7.14	EPG UNSM - T
101	Matrícula / Maestría (costo mínimo)	- Constancia de ingreso - Estar al día en sus pagos - Aprobar el semestre académico anterior	X				S/.120.00	3.43	EPG UNSM - T
102	Matrícula / Segunda Especialización (costo mínimo)	- Constancia de ingreso - Estar al día en sus pagos - Aprobar el semestre académico anterior	X				S/. 110.00	3.14	EPG UNSM - T

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : ESCUELA DE POSTGRADO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS			DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA					DÍAS HÁBILES
				POSITIVO	NEGATIVO				
103	Matrícula / Diplomado (costo mínimo)	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 100.00	2.86	EPG UNSM - T
104	Retiro y Reserva de matrícula	- Resolución Directoral	X				S/. 50.00	1.43	EPG UNSM - T
105	Matrícula por reinicio de estudios	- Visto Bueno del Comité Académico - Recibo de pago derechos respectivos	X				S/. 120.00	3.43	EPG UNSM - T
106	Matrícula extemporánea con recargo del 10% Maestría o Doctorado	- Estar al día en sus pagos - Haber aprobado el semestre académico anterior - Recibo de pago correspondiente	X				(*)	(*)	EPG UNSM - T
107	Rectificación de matrícula	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 15.00	0.43	EPG UNSM - T
108	Derecho de trámite administrativo (Para grado de Doctor y Maestro)	- Estudios concluidos para doctor y maestro - Sustentar y aprobar trabajo de tesis - No adeudar a la escuela de posgrado	X				S/. 100.00	2.86	EPG UNSM - T
109	Derecho de trámite administrativo (Para 2da. Especialización)	- Estudios concluidos para doctor y maestro - Sustentar y aprobar trabajo de tesis	X				S/. 60.00	1.71	EPG UNSM - T

		- No adeudar a la escuela de posgrado							
110	Derecho de tramite administrativo (Para diplomados)	- Concluir y aprobar los estudios de diplomado - No adeudar a la escuela de posgrado	X				S/. 50.00	1.43	EPG UNSM - T
111	Devolución de expedientes	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 5.00	0.14	EPG UNSM - T
112	Carné Universitario Postgrado	- Ser alumno de la escuela de posgrado - Recibo de pago correspondiente		X		30 días	S/. 25.00	0.71	EPG UNSM - T
113	Duplicado de Carné Universitario Postgrado	- Ser alumno de la escuela de posgrado - Recibo de pago correspondiente		X		30 días	S/. 30.00	0.86	EPG UNSM - T
114	Carné de Biblioteca	- Ser alumno de la escuela de posgrado - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 10.00	0.29	EPG UNSM - T
115	Duplicado Carné de Biblioteca	- Ser alumno de la escuela de posgrado - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 15.00	0.43	EPG UNSM - T
116	Constancia de orden de mérito	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 30.00	0.86	EPG UNSM - T
117	Constancia de no adeudos	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 15.00	0.43	EPG UNSM - T

U.I.T. : 3,500.00

NOTA: A excepción de las Secciones de Posgrado de Moyobamba y Rioja

*** En base al costo de matrícula de Maestría o Doctorado**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : ESCUELA DE POSTGRADO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEEPENDENCIA DONDE SE INICIA ELTRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO	NEGATIVO	DÍAS HÁBILES			
118	Copia de Resolución de Ingreso a los Estudios de Postgrado	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 10.00	0.29	EPG UNSM - T
119	Carpeta de graduación (Constancia de egresado y Resolución de la UNSM-T)	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 100.00	2.86	EPG UNSM - T
120	Derecho de examen de Inglés	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 60.00	1.71	EPG UNSM - T
121	Constancia de aprobación de Examen de Inglés	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 40.00	1.14	EPG UNSM - T
122	Certificación de sílabos por asignatura	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 10.00	0.29	EPG UNSM - T
123	Copia de sílabos	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 5.00	0.14	EPG UNSM - T
124	Certificado de culminación del 1er ciclo	- Haber aprobado el ciclo académico correspondiente - Estar al día en sus pagos - Recibo de pago por certificación		X		15 días	S/. 10.00	0.29	EPG UNSM - T
125	Diploma en la Maestría o Doctorado correspondiente al término de 2do. Ciclo	- Haber aprobado el ciclo académico correspondiente - Estar al día en sus pagos - Recibo de pago por certificación		X		15 días	S/. 15.00	0.43	EPG UNSM - T

126	Diploma en la Mención al término del 3er Ciclo	- Haber aprobado el ciclo académico correspondiente - Estar al día en sus pagos - Recibo de pago por certificación		X		15 días	S/. 20.00	0.57	EPG UNSM - T
127	Constancia de haber concluido los estudios de postgrado	- Haber concluido el Plan de Estudios - No adeudar a la EPG - Recibo de pago correspondiente		X		15 días	S/. 50.00	1.43	EPG UNSM - T
128	Constancia por educación continuada	- Constancia de matrícula - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 50.00	1.43	EPG UNSM - T
129	Educación continuada por crédito	- Constancia de matrícula - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 50.00	1.43	EPG UNSM - T
130	Certificado de Estudios Originales por ciclo a nivel de doctorado	- Recibo de pago correspondiente		X		15 días	S/. 85.00	2.43	EPG UNSM - T
131	Certificado de Estudios Originales por ciclo a nivel de maestría	- Recibo de pago correspondiente		X		15 días	S/. 75.00	2.14	EPG UNSM - T
132	Certificado de Estudios Originales por ciclo a nivel de 2da. Especialización	- Recibo de pago correspondiente		X		15 días	S/. 65.00	1.86	EPG UNSM - T
133	Certificado de Estudios Originales por ciclo a nivel de diplomado	- Recibo de pago correspondiente		X		15 días	S/. 50.00	1.43	EPG UNSM - T
134	Constancia de Estudios	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 20.00	0.57	EPG UNSM - T

U.I.T. : 3,500.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : ESCUELA DE POSTGRADO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS			DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO	DE EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO				DÍAS HÁBILES
135	Presentación del Proyecto de Tesis nivel Doctorado	- Recibo de pago correspondiente		X		30 días	S/. 300.00	8.57	EPG UNSM - T
136	Presentación del Proyecto de Tesis nivel Maestría	- Recibo de pago correspondiente		X		30 días	S/. 150.00	4.29	EPG UNSM - T
137	Constancia de presentación de Proyecto / Doctorado	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 30.00	0.86	EPG UNSM - T
138	Constancia de presentación de Proyecto / Maestría	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 15.00	0.43	EPG UNSM - T
139	Constancia de aprobación de tema de Tesis	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 20.00	0.57	EPG UNSM - T
140	Constancia de aprobación y desarrollo de Tesis / Doctorado y Maestría	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 30.00	0.86	EPG UNSM - T
141	Rectificación de actas	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 15.00	0.43	EPG UNSM - T
142	Derecho de sustentación de tesis	- Haber concluido el plan de estudios	X				S/. 1000.00	28.57	EPG UNSM - T

	Doctorado	- Recibo de pago correspondiente	^				S/. 1000.00	20.97	EPG UNSM - T
143	Derecho de sustentación de tesis Maestría	- Haber concluido el plan de estudios - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 500.00	14.29	EPG UNSM - T
144	Derecho de sustentación de trabajo monográfico 2da. Especialización / Diplomado	- Haber concluido el plan de estudios - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 250.00	7.14	EPG UNSM - T
145	Derecho de sustentación de tesis segunda opción / Doctorado	- Haber concluido el plan de estudios - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 1100.00	31.43	EPG UNSM - T
146	Derecho de sustentación de tesis segunda opción / Maestría	- Haber concluido el plan de estudios - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 600.00	17.14	EPG UNSM - T
147	Diploma para cursos de diplomados	- Haber concluido y aprobado el plan de estudios - Recibo de pago correspondiente					S/. 60.00	1.71	EPG UNSM - T
148	Diploma a nivel de 2da. Especialización y medalla	- Haber concluido el plan de estudios - Sustentar y aprobar la tesis - Recibo de pago correspondiente - No adeudar a la EPG					S/. 100.00	2.86	EPG UNSM - T
149	Diploma de grado de Maestro y medalla	- Haber concluido el plan de estudios - Sustentar y aprobar la tesis - Recibo de pago correspondiente - No adeudar a la EPG					S/. 350.00	10.00	EPG UNSM - T

U.I.T. : 3,500.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2008
T U P A - 2 0 0 8

UNIDAD ORGÁNICA : ESCUELA DE POSTGRADO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS				DERECHO DE PAGO	% REF. UIT	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE
			DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA	DE EVALUACIÓN PREVIA		DÍAS HÁBILES			
				POSITIVO	NEGATIVO				
150	Diploma de grado de Doctor y medalla	- Haber concluido el plan de estudios - Sustentar y aprobar la tesis - Recibo de pago correspondiente - No adeudar a la EPG					S/. 450.00	12.86	EPG UNSM - T
151	Derecho de ceremonia de graduación - Nivel Doctorado	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 80.00	2.29	EPG UNSM - T
152	Derecho de ceremonia de graduación - Nivel Maestría	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 50.00	1.43	EPG UNSM - T
153	Derecho de ceremonia de graduación	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 30.00	0.86	EPG UNSM - T

153	2da. Especialización y diplomado	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 300.00	0.00	EPG UNSM - T
154	Pago por estudios de asignatura dirigida	- Resolución Directoral - Recibo de pago correspondiente	X				S/. 450.00	12.86	EPG UNSM - T
155	Convalidación por crédito de asignaturas propias de la UNSM-T	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 10.00	0.29	EPG UNSM - T
156	Convalidación por crédito de asignaturas de otras universidades	- Recibo de pago correspondiente	X				S/. 15.00	0.43	EPG UNSM - T
157	Revalidación de Grado de Maestro	- Requisitos emitidos por la ANR					S/. 1350.00	38.57	EPG UNSM - T
158	Revalidación de Grado de Doctor	- Requisitos emitidos por la ANR					S/. 1450.00	41.43	EPG UNSM - T
159	Duplicado de diploma del grado de Maestro y/o Doctor, en caso de deterioro o extravío	- Recibo de pago correspondiente					S/. 1200.00	34.29	EPG UNSM - T
160	Seguro Médico	- Requisitos emitidos por la ANR					S/. 60.00	1.71	EPG UNSM - T
161	Examen Médico	- Requisitos emitidos por la ANR					S/. 50.00	1.43	EPG UNSM - T

U.I.T. : 3,500.00

AUTORIDAD QUE RESUELVE
Comisión de Admisión
Comisión de Admisión
Comisión de Admisión
Comisión de Admisión
Comisión de Admisión

AUTORIDAD QUE RESUELVE
Comisión de Admisión
Comisión de Admisión
Comisión de Admisión

AUTORIDAD QUE RESUELVE
Decano
Decano.
Decano
Decano
Decano
Facultad
Decano
Decano 30 días
Decano 30 días



AUTORIDAD QUE RESUELVE
Consejo de Facultad 30 días
Consejo de Facultad 30 días
Reconsideración : - Decano 30 días Vicerrector Acad. y Rector 30 días
Rector 30 días

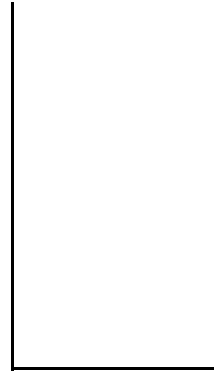
AUTORIDAD QUE RESUELVE
Rector 30 días
Rector

AUTORIDAD QUE RESUELVE
Decanatura

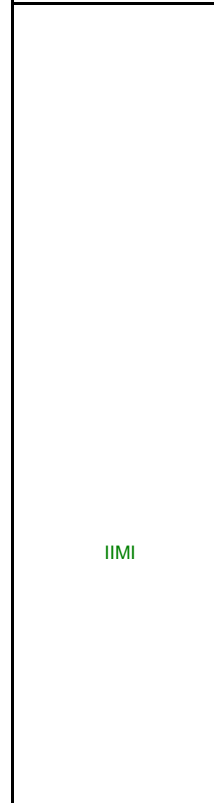
--

AUTORIDAD QUE RESUELVE

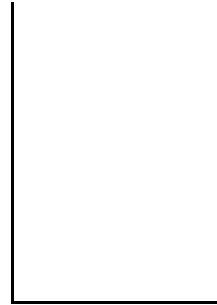
AUTORIDAD QUE RESUELVE
IIMI



AUTORIDAD QUE
RESUELVE



IIMI



AUTORIDAD QUE RESUELVE
Facultad
Facultad.
Facultad.
Consejo de Facultad. 30 días
Consejo de Facultad.
Consejo de Facultad. 30 días
Facultad 30 días
Apelación Consejo de Facultad. 30 días
Presidente de la ANR. 30 días
Presidente de la ANR

AUTORIDAD QUE RESUELVE
Director de la Oficina 30 días
Director de la Oficina 30 días
Director de la Oficina
Director de Oficina 30 días

AUTORIDAD QUE RESUELVE
Secretario General
Secretario General
Secretario General
Secretario General
Secretario General
Secretario General
Secretario General
Secretario General
Rector
Rector

AUTORIDAD QUE RESUELVE
Secretario General
Secretario General
Secretario General
Secretario General
Secretario General

Director de la Oficina

AUTORIDAD QUE RESUELVE
Director de Oficina

AUTORIDAD QUE RESUELVE
Director de Oficina
Director de Oficina
Director de Oficina

AUTORIDAD QUE RESUELVE
Director de la Oficina
Director de la Oficina
Director de la Oficina

Director de la Oficina
Director de la Oficina
Director de la Oficina

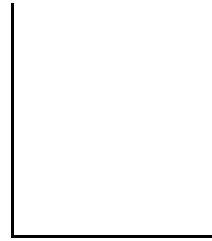
AUTORIDAD QUE RESUELVE
Director de la Oficina 15 días
Director de la Oficina 15 días
Director de la Oficina 15 días
V.R- Adm.
Director de la Oficina Se sujeta a sus propias normas
Se sujeta a sus

propias normas

**AUTORIDAD
QUE APRUEBA
EL TRAMITE**

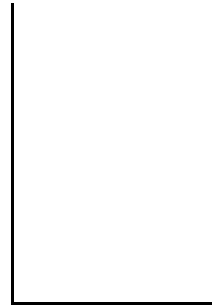


AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
Rectorado



AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE

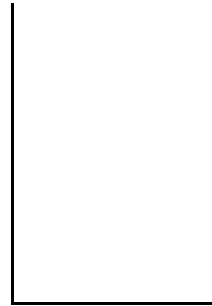
AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
Rectorado



AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
Rectorado



<p>AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE</p>
<p>Rectorado</p>



<p>AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE</p>
<p>Rectorado</p>



AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
Rectorado

AUTORIDAD QUE RESUELVE
Comisión de Admisión EP
Comisión de Admisión EP
Comisión de Admisión EP

Comisión de Admisión EP
Director EPG UNSM - T
Director EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T

AUTORIDAD QUE RESUELVE
EPG UNSM - T
Director EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T

EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T 30 días
EPG UNSM - T 30 días
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T

AUTORIDAD QUE RESUELVE
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T 30 días
EPG UNSM - T 30 días

EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T

AUTORIDAD QUE RESUELVE
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T
EPG UNSM - T

